

PÚBLICA RESERVADA



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA**

ACTA No.

00544021

LUGAR Y FECHA:

10 ABR 2026

INTERVIENEN:

**TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
ORDENADOR DEL GASTO**

CONTRATISTA:

**LYSET ASTRID CORTES RUIZ
C.C 1010164009**

SUPERVISOR:

**MY. WILLIAM ESTEBAN MONTILLA
OFICIAL ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS**

ASUNTO:

**LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PROFESIONALES 262-CENACPERSONAL-2025 CUYO OBJETO ES "PRESTAR
LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA EN
DISCIPLINARIOS DE MANERA INTERNA Y EXTERNA PARA LA DIRECCIÓN DE
CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA."**

El suscrito Teniente Coronel. **LIBARDO CERQUERA PASTRANA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 7.727.503 expedida en Neiva - Huila, mediante Orden Administrativa de Personal No. CIRC-2025315015084233 de fecha 19 de Mayo de 2025, de acuerdo con el Acta de posesión de Personal No.044 de fecha 20 de Junio de 2025, en calidad de **COMPETENTE CONTRACTUAL**, debidamente autorizado para contratar de acuerdo con la resolución delegación del Ministerio de la Defensa Nacional No. 4223 de fecha 23 de Junio de 2022, actuando en nombre y representación del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL -CENAC PERSONAL**, con NIT. 900.385.079-8, por una parte, y por la otra **LYSET ASTRID CORTES RUIZ** con C.C 1010164009, en su calidad de **CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL**, previa las siguientes consideraciones:



Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b ~ 99 edificio coper
cenacper@ejercito.mil.co



PÚBLICA

I. CONSIDERACIONES**DATOS DEL CONTRATO**

II. MODALIDAD DEL CONTRATO: PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA SIN OFERTA
039-CENACPERSONAL-2025

No. DEL CONTRATO	262-CENACPERSONAL-2025
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESORA JURÍDICA EN DISCIPLINARIOS DE MANERA INTERNA Y EXTERNA PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA.
FECHA SUSCRIPCIÓN:	29 DE ENERO DE 2025
FECHA INICIO EJECUCIÓN	1 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 38.400.000,00
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2025
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar de ejecución y cumplimiento del contrato será en la Carrera 46 N° 20B-99 Barrio Puente Aranda Entrada Principal COPER Bogotá D.C. instalaciones Dirección de Contratación Regional y Especializada.
MODIFICACIONES (CUANDO APLIQUE)	MODIFICATORIO N° 1 ADICIÓN Y PRORROGA CONTRATO N° 262-CENACPERSONAL-2025 CON FECHA: 26 DE AGOSTO DE 2025 ADICIÓN: CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$14.400.000,00) PRORROGA: A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal hasta el TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR FINAL CONTRATO:	\$ 52.800.000,00
VIGENCIA:	2025
SUPERVISOR CONTRATO:	MY. WILLIAM ESTEBAN MONTILLA OFICIAL ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Brindar asesoría en todas las etapas del proceso disciplinario y administrativo, a los Funcionarios Competentes y Funcionarios de Instrucción. 2. Velar por el cumplimiento de los términos de instrucción y procesales de los procesos disciplinarios y administrativos en primera instancia para la



Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 48 No 20b -- 89 edificio copor
cenacoper@ejercito.mil.co

PÚBLICA



	DICRE y en segunda instancia para las CENAC. 3. Proyectar las providencias: autos de sustanciación, apertura, interlocutorios, inhibitorios, pliegos de cargos, fallos de primera instancia y segunda instancia propias de las investigaciones disciplinarias y administrativas. 4. Asesorar y brindar el acompañamiento continuo en el impulso procesal de las investigaciones disciplinarias y administrativas. 5. Asistir a las audiencias, propias de los procesos disciplinarios, con el fin de brindar la asesoría a los Funcionarios Competentes. 6. Brindar asesoría y proyección de documentos para resolver recursos e incidentes en los procesos disciplinarios y administrativos. 7. Asesorar y controlar que se lleve de manera adecuada el cargue de la información (cada una de las actuaciones procesales) en la plataforma SIJEN, correspondiente a los procesos disciplinarios, administrativos y medios correctivos. 8. Asesorar y apoyar en la actualización de las estadísticas plazos mensuales de los procesos disciplinarios y administrativos, al igual que las bases de información jurídica que requiera el Comando Superior inmediato. 9. Asesorar, verificar, mantener y cumplir con adecuado archivo de los expedientes. 10. Asesorar la proyección de respuestas a quejas, derechos de petición, requerimientos de justicia en materia disciplinaria y administrativa, dentro del término legal. 12. Asesorar la proyección de respuestas a acciones de tutela, incidentes y desacatos dentro del término legal. 13. Asesorar y responder plazos requeridos por el Comando Superior, en el término indicado sobre asuntos propios del área disciplinaria y administrativa. 14. Rendir informes mensuales relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado, y todos aquellos que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 15. Realizar verificaciones bimensuales, con la finalidad de llevar control a los terminos procesales y evitar vencimiento e inactividad procesal de los procesos disciplinarios y administrativos. 16. Asistir a reuniones de planeación, seguimiento y coordinación; el día y la hora que sean requeridas por el Director de Contratación Regional y Especializada o quien haga sus veces o jefe de área, asimismo asistir a las reuniones fijadas con las Centrales Administrativas y Contables y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas disciplinarios y administrativos propios de su experticia profesional, dejando como constancia la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe según se amerite. 17. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo o en apoyo a los procesos disciplinarios y
--	---



Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b - 99 edificio coper
cenacoper@elercito.mil.co



PÚBLICA

	administrativos, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato, siempre y cuando las condiciones de seguridad permitan su desplazamiento. 18. Velar porque el archivo del área de gestión jurídica se mantenga seguro, organizado, actualizado en original y copia debidamente foliado, rotulado e inventariado de acuerdo a la norma, durante la prestación de sus servicios. 19. Tramitar oportunamente el archivo de gestión que genere en cumplimiento de sus obligaciones contractuales, documentos físicos en original y digitales, dando empleo eficiente al sistema ORFEO y haciendo entrega del archivo al término del contrato. 20. De conformidad con el Decreto 2609 de 2012, artículo 3 y la Ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivos, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID), dar cumplimiento al sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos, de acuerdo a lo establecido en la ley 1581 de 2012. 21. Las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas.. OBLIGACIONES GENERALES: ✓ Observar durante el tiempo de ejecución del contrato, buena disposición y actitud favorable hacia el trabajo, respeto hacia sus compañeros y miembros del Ejército Nacional, al igual que la aplicación permanente de principios y valores propios de la institución militar. ✓ Dar estricto cumplimiento durante todas sus actuaciones, al marco normativo correspondiente a la integridad, transparencia y lucha contra la corrupción. ✓ Guardar y mantener la debida reserva y confiabilidad frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se derive. ✓ Aplicar medidas pasivas de seguridad con la documentación según clasificación con el fin de evitar la fuga de información de acuerdo con la normatividad vigente. ✓ De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los
--	---

	documentos. ✓ El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. ✓ Entregar al final de la prestación del servicio, backup de la información producto ejecución del contrato. ✓ El contratista autoriza al MDN – EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. ✓ Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato. ✓ Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa – Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo..
--	--

III. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

Los pagos efectuados por el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** se subordinaron a las asignaciones establecidas en el presupuesto de la vigencia del año 2025, así:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CDP	12325	25 DE ENERO DE 2025	\$ 470.800.000,00

CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CRP	18025	1 DE FEBRERO DE 2025	\$ 52.800.000,00

IV. GARANTÍA ÚNICA: PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES

Las obligaciones contractuales se respaldaron con la Póliza de Seguro de cumplimiento ante Entidades Estatales N°. 45-46-101028777 Anexo o confecha de 30 de enero de 2025, con el amparo de Cumplimiento del contrato y calidad del servicio expedida por **SEGUROS DEL ESTADO S.A.** debidamente aprobado por el Ordenador del Gasto como

se relaciona a continuación.



Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b – 99 edificio coper
cenacper@ejercito.mil.co

PÚBLICA



AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	29/01/2025	31/03/2026	\$ 3.840.000,00
Calidad del Servicio	29/01/2025	31/03/2026	\$ 3.840.000,00

MODIFICATORIO NO. 01 45-46-101028777 Anexo 2 con fecha de expedición 08 de septiembre de 2025

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	29/01/2025	01/07/2026	\$ 5.280.000,00
Calidad del Servicio	29/01/2025	01/07/2026	\$ 5.280.000,00

V. CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL

El contratista manifiesta que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL** cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES NO. 262-CENACPERSONAL-2025, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo, como se evidencia a continuación:

Plan de Pagos

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor neto de la factura	Valor total de la factura	Valor a pagar	Estado
Pago 001	PAGO No. 01 - FEBRERO	28/02/2025 5:03 PM (UTC -5 hours)	24/02/2025 12:00 PM (UTC -5 hours)	4.800.000 COP	4.800.000 COP	4.800.000 COP	Pagado Detalle
Pago 002	PAGO No. 002 - MARZO	21/04/2025 2:23 PM (UTC -5 hours)	17/04/2025 12:00 PM (UTC -5 hours)	4.800.000 COP	4.800.000 COP	4.800.000 COP	Pagado Detalle
Pago 003	PAGO No. 003 - ABRIL	18/05/2025 10:15 AM (UTC -5 hours)	24/04/2025 12:00 PM (UTC -5 hours)	4.800.000 COP	4.800.000 COP	4.800.000 COP	Pagado Detalle
Pago 004	PAGO No. 004 - MAYO	13/06/2025 8:42 AM (UTC -5 hours)	23/05/2025 12:00 PM (UTC -5 hours)	4.800.000 COP	4.800.000 COP	4.800.000 COP	Pagado Detalle
Pago 005	PAGO N° 005 JUNIO 2025	14/07/2025 6:00 PM (UTC -5 hours)	27/06/2025 12:00 PM (UTC -5 hours)	4.800.000 COP	4.800.000 COP	4.800.000 COP	Pagado Detalle
Pago 006	PAGO N° 6 JULIO 2025	9/08/2025 3:18 PM (UTC -5 hours)	25/07/2025 12:00 PM (UTC -5 hours)	4.800.000 COP	4.800.000 COP	4.800.000 COP	Pagado Detalle
Pago 007	PAGO N° 7 AGOSTO 2025	15/08/2025 2:18 PM (UTC -5 hours)	22/08/2025 12:00 PM (UTC -5 hours)	4.800.000 COP	4.800.000 COP	4.800.000 COP	Pagado Detalle
Pago 008	PAGO N° 8 SEP 2025	13/10/2025 10:04 AM (UTC -5 hours)	15/09/2025 12:00 PM (UTC -5 hours)	4.800.000 COP	4.800.000 COP	4.800.000 COP	Pagado Detalle
Pago 009	PAGO N°9 OCTUBRE 2025	12/11/2025 4:43 PM (UTC -5 hours)	24/10/2025 12:00 PM (UTC -5 hours)	4.800.000 COP	4.800.000 COP	4.800.000 COP	Pagado Detalle
Pago 010	PAGO N° 10 NOVIEMBRE	28/11/2025 9:21 AM (UTC -5 hours)	27/11/2025 12:00 PM (UTC -5 hours)	4.800.000 COP	4.800.000 COP	4.800.000 COP	Pagado Detalle
Pago 011	PAGO N° 11 DICIEMBRE	17/12/2025 5:30 AM (UTC -5 hours)	4/12/2025 12:00 PM (UTC -5 hours)	4.800.000 COP	4.800.000 COP	4.800.000 COP	Pagado Detalle

BALANCE ECONÓMICO:

ESTADO DE CUENTA	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 52.800.000,00
VALOR PAGADO No.1	\$ 4.800.000,00
VALOR PAGADO No.2	\$ 4.800.000,00



Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b – 99 edificio coper
cenacper@ejercito.mil.co

PÚBLICA



VALOR PAGADO No.3	\$ 4.800.000,00
VALOR PAGADO No.4	\$ 4.800.000,00
VALOR PAGADO No.5	\$ 4.800.000,00
VALOR PAGADO No.6	\$ 4.800.000,00
VALOR PAGADO No.7	\$ 4.800.000,00
VALOR PAGADO No.8	\$ 4.800.000,00
VALOR PAGADO No.9	\$ 4.800.000,00
VALOR PAGADO No.10	\$ 4.800.000,00
VALOR PAGADO No.11	\$ 4.800.000,00
VALOR TOTAL PAGADO AL CONTRATISTA	\$ 52.800.000,00

VI. INFORMES DE SUPERVISIÓN

Mediante los informes de supervisión que se encuentran en la carpeta maestra y que fueron publicados en la plataforma SECOP II el **CONTRATISTA** entrego dentro de los plazos establecidos los servicios objeto del contrato así:

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por
13-11-25 Resolución N° 00009634 cambio supervisor a My Montilla.pdf	13-11-25 Resolución N° 00009634 cambio supervisor a My Montilla.pdf	Comprador Descargar Detalle
262 - INFORME SUPERVISION 081-2025.pdf	262 - INFORME SUPERVISION 001-2025.pdf	Comprador Descargar Detalle
262 - INFORME SUPERVISION 004-2025.pdf	262 - INFORME SUPERVISION 004-2025.pdf	Comprador Descargar Detalle
262 - INFORME SUPERVISION 005-2025.pdf	262 - INFORME SUPERVISION 005-2025.pdf	Comprador Descargar Detalle
262 - INFORME SUPERVISION 006-2025.pdf	262 - INFORME SUPERVISION 006-2025.pdf	Comprador Descargar Detalle
262 - INFORME SUPERVISION 007-2025.pdf	262 - INFORME SUPERVISION 007-2025.pdf	Comprador Descargar Detalle
262 - INFORME SUPERVISION 008-2025.pdf	262 - INFORME SUPERVISION 008-2025.pdf	Comprador Descargar Detalle
262 - INFORME SUPERVISION 009-2025.pdf	262 - INFORME SUPERVISION 009-2025.pdf	Comprador Descargar Detalle
262 - INFORME SUPERVISION 010-2025.pdf	262 - INFORME SUPERVISION 010-2025.pdf	Comprador Descargar Detalle
262 - INFORME SUPERVISION 011-2025.pdf	262 - INFORME SUPERVISION 011-2025.pdf	Comprador Descargar Detalle
262 - INFORME SUPERVISION No. 002-2025.pdf	262 - INFORME SUPERVISION No. 002-2025.pdf	Comprador Descargar Detalle
262 - INFORME SUPERVISION No. 003-2025.pdf	262 - INFORME SUPERVISION No. 003-2025.pdf	Comprador Descargar Detalle
CONT 262 APROB POL 00247110.pdf	CONT 262 APROB POL 00247110.pdf	Comprador Descargar Detalle
CTO 262 PAQUETE COMPLETO MODIFICACIÓN FIRMADO.pdf	CTO 262 PAQUETE COMPLETO MODIFICACIÓN FIRMADO.pdf	Comprador Descargar Detalle
IN GESTIÓN 4 MAYO 2025.pdf	IN GESTIÓN 4 MAYO 2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INF DE GESTIÓN ABRIL 2025.pdf	INF DE GESTIÓN ABRIL 2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INF DE GESTIÓN N° 11 DIC.pdf	INF DE GESTIÓN N° 11 DIC.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INF DE GESTIÓN N° 10 NOV.pdf	INF DE GESTIÓN N° 10 NOV.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INF GESTIÓN N° 7 AGOSTO.pdf	INF GESTIÓN N° 7 AGOSTO.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INF GESTIÓN N° 8 SEP 2025.pdf	INF GESTIÓN N° 8 SEP 2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INF GESTIÓN N° 9 OCT.pdf	INF GESTIÓN N° 9 OCT.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME DE GESTIÓN 01-2025.pdf	INFORME DE GESTIÓN 01-2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME DE GESTIÓN MARZO 2025.pdf	INFORME DE GESTIÓN MARZO 2025.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME DE GESTIÓN N° 005 JUNIO.pdf	INFORME DE GESTIÓN N° 005 JUNIO.pdf	Proveedor Descargar Detalle
INFORME DE GESTIÓN N° 6 JULIO.pdf	INFORME DE GESTIÓN N° 6 JULIO.pdf	Proveedor Descargar Detalle

[Borrar](#) [Cargar nuevo](#)

VII.FUNDAMENTOS LEGALES Y JURISPRUDENCIALES LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Esta inicia una vez finalice el plazo de ejecución del contrato hasta la liquidación del mismo. Esta etapa también implica las obligaciones posteriores a la liquidación del contrato, es decir, el cierre del expediente



Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b - 99 edificio copier
canacoper@alercito.mil.co



PÚBLICA

contractual. Este es el período en el cual contratante y contratista realizan una revisión a las obligaciones contraídas respecto a los resultados financieros, contables, jurídicos y técnicos, para declararse a paz y salvo de las obligaciones adquiridas. Aquí se hacen los reconocimientos y ajustes a que hubiere lugar a través de acuerdos, conciliaciones y transacciones.

De conformidad con lo establecido en el literal f. del numeral 5 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el pliego de condiciones debe definir el plazo dentro en el cual las partes pueden efectuar la liquidación del contrato de mutuo acuerdo.

La Entidad Estatal debe definir ese plazo teniendo en consideración la complejidad del objeto del contrato, su naturaleza y su cuantía. Si los pliegos de condiciones no definen el plazo para proceder a la liquidación de común acuerdo, las partes pueden hacerlo de conformidad con el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Si no ocurre ninguna de las dos circunstancias anteriores, el artículo 11 de la misma Ley establece un plazo para la liquidación del contrato de común acuerdo.

En este período es fundamental la actuación del supervisor o interventor del contrato quien efectuará junto con el contratista, la revisión y análisis sobre el cumplimiento de las obligaciones pactadas y así lo plasmará en el documento de liquidación el cual avalará con su firma y será suscrito por el ordenador del gasto y el contratista.

PLAZOS

El primer plazo es de (4) cuatro meses (Liquidación Bilateral), contados desde (i) el vencimiento del plazo previsto para la ejecución del contrato, (ii) la expedición del acto administrativo que ordene la terminación del contrato o (iii) la fecha del acuerdo que la disponga. Aunque el Contratista puede solicitar que se adelante el trámite, es responsabilidad de la Entidad Estatal convocar al contratista para adelantar la liquidación de común acuerdo, o notificarlo para que se presente a la liquidación, de manera que el Contrato pueda ser liquidado en el plazo previsto en el pliego de condiciones, el acordado por las partes o los cuatro meses señalados en la Ley, según corresponda. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo. Las determinaciones que se adopten en el documento definitivo de la liquidación y que no sean objetadas por ninguna de las partes dentro de los tiempos legales, constituyen la cesación definitiva de la relación contractual. En defecto de lo anterior, procederá la liquidación unilateral.

El segundo plazo es de (2) dos meses (Liquidación Unilateral), contados a partir del vencimiento del término para liquidar el contrato en forma bilateral y aplica en aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga el Ministerio - Unidad Ejecutora o la Dependencia Delegataria, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, el Ministerio - Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria tendrá la facultad de liquidar el contrato en forma unilateral dentro de estos dos (2) meses.

Si vencidos los plazos anteriormente establecidos no se ha realizado la liquidación del contrato, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los numerales anteriores, de mutuo acuerdo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

VIII. CONSTANCIAS.



Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 48 No 20a - 99 edificio coper
cenacoper@etercito.mil.co

PÚBLICA



A. OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA LYSET ASTRID CORTES RUIZ identificado (a) con CC 1010164009, manifiesta que EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 262-CENACPERSONAL-2025 quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo.

Que durante la ejecución del contrato se efectuaron los aportes al Sistema de Seguridad Social en Pensiones, Salud y Riesgos Laborales sobre un Ingreso Base de Cotización del 40 % del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones, el 12,5 % en salud y el 0,522 % para riesgos laborales mes vencido de acuerdo al Decreto 1273.

Que durante la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales no se constituyeron los elementos propios del contrato laboral; tales como subordinación, salario como retribución del servicio y actividad personal del trabajador, conforme lo señala el artículo 23 del C.S.T

B. OBSERVACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL

El Representante del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL atendiendo los informes presentados por el supervisor del contrato, aceptó a plena satisfacción los servicios prestados por el contratista de acuerdo con las características, condiciones y especificaciones establecidas en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 262-CENACPERSONAL-2025

IX. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA PRESENTE ACTA DE LIQUIDACIÓN

Los documentos que soportan la presente acta de liquidación reposan en la Carpeta Maestra de Archivo de la Sección de Contabilidad y sección de Contratación del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC PERSONAL.

Por todo lo anterior las partes,

X. ACUERDAN

PRIMERO: Liquidar de mutuo acuerdo el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 262-CENACPERSONAL-2025, celebrado entre el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL con LYSET ASTRID CORTES RUIZ identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1010164009.

SEGUNDO: Con la suscripción de la presente acta las partes contratantes, recíprocamente declaran estar a Paz y Salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento total y de las obligaciones asumidas por la ejecución del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 262-CENACPERSONAL-2025 correspondiente al proceso de contratación No. 039-CENACPERSONAL-2025, reservándose el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL a efectuar las



Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b – 99 edificio coper
cenacper@ejercito.mil.co



PÚBLICA

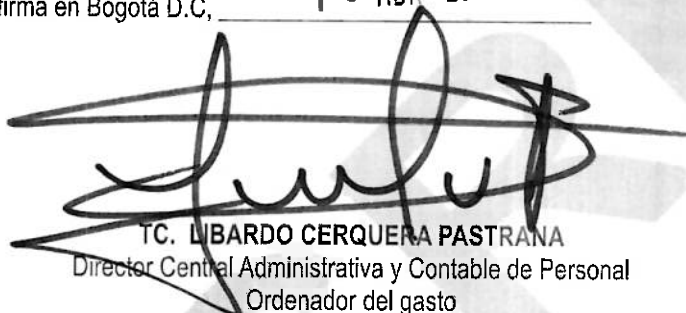
reclamaciones a que haya lugar con relación a los riesgos amparados siempre que estos se encuentren vigentes y se materialicen.

TERCERO: Suscrita por las partes la presente Acta de Liquidación se remitirá copia a la carpeta maestra y al contratista, para lo pertinente.

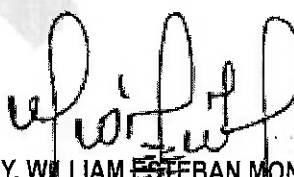
No obstante, por lo anterior el contratista se obliga a responder en caso de cualquier reclamación presentada por terceros, por actividades ejecutadas en desarrollo del Contrato, objeto de la presente liquidación, en relación con la calidad del servicio prestado

Para constancia, se firma en Bogotá D.C.,

10 ABR 2026


TC. LIBARDO CERQUERA PASTRANA
Director Central Administrativa y Contable de Personal
Ordenador del gasto


LYSET ASTRID CORTES RUIZ
CC. 1010164009
Contratista


MY. WILLIAM ESTEBAN MONTILLA
OFICIAL ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS

Vo.Bo.,


Liquidaciones
CENAC Personal



Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 48 No 20b - 99 edificio coper
cenacper@ejercito.mil.co

PÚBLICA



DICRE



Bogotá D.C. - Cundinamarca
Carrera 46 No 20b – 99 edificio coper
cenacoper@ejercito.mil.co

PÚBLICA

