

PÚBLICA



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSONAL

005 4 38 2 4

ACTA No.

LUGAR Y FECHA:

10 ABR 2026

INTERVIENEN:

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

CONTRATISTA:

YANDRA MARÍA SIERRA ARÉVALO
C.C 52187508

SUPERVISOR:

MY. WILLIAM ESTEBAN MONTILLA
OFICIAL ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS

ASUNTO:

LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE
APOYO A LA GESTIÓN 378-CENACPERSONAL-2025 CUYO OBJETO ES
"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESORA EN
SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN DE CALIDAD 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 **YANDRA MARÍA SIERRA ARÉVALO** con C.C 52187508, en su calidad de **CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL**, previa las siguientes consideraciones:

I. CONSIDERACIONES

DATOS DEL CONTRATO

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



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



PÚBLICA

No. DEL CONTRATO	378-CENACPERSONAL-2025
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN COMO ASESORA EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN REGIONAL Y ESPECIALIZADA.
FECHA SUSCRIPCIÓN:	31 DE ENERO DE 2025
FECHA INICIO EJECUCIÓN	5 DE FEBRERO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 29.600.000,00
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° 378-CENACPERSONAL-2025 CON FECHA: 26 DE AGOSTO DE 2025 ADICIÓN: ONCE MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$11.100.000,00) 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:	\$ 40.700.000,00
VIGENCIA:	2025
SUPERVISOR CONTRATO:	MY. WILLIAM ESTEBAN MONTILLA OFICIAL ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1. Asesorar a la Dirección de Contratación Regional Especializada DICRE y a las Unidades Ordenadoras del Gasto, en temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión (SIG). 2. Implementar y coordinar con las Unidades Ordenadoras del Gasto el cumplimiento de los documentos soportes para el cumplimiento de la administración de riesgos a las Unidades Superiores, con sus respectivas evidencias, análisis, informes y gestión en la Suite Visión Empresarial, realizando la mejora continua en las Unidades, sensibilizando y capacitando al personal sobre la estructura y lineamientos del SIG. 3. Asesorar, coordinar, elaborar y emitir respuesta a los documentos que se requiera por el Director o Jefe de área dar respuesta bajo su asesoría determinando la competencia y seguimiento que puedan a llegar a surgir por solicitudes allegadas por las Unidades Ordenadoras del Gasto, Comandos Superiores y entes de control.



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



PÚBLICA

	4. Asesorar, realizar, seguimiento y presentar periódicamente los informes consolidados del Tablero de control – indicadores de gestión de los procesos de las Unidades Ordenadoras del Gasto y de la administración de riesgos a las Unidades superiores, con sus respectivas evidencias, análisis, informes y gestión en la Suite Visión Empresarial. 5. Realizar seguimiento y monitoreo a la gestión de las Unidades Ordenadoras del Gasto mediante auditorias, revistas o ejercicios similares en sitio o remoto a través de medios tecnológicos, para evaluar el nivel de cumplimiento de los requisitos normativos relacionados con los procesos afines a la implementación y mantenimiento del SIG. 6. Efectuar coordinaciones con personal encargado de calidad de las Unidades y de los entes externos, para el buen desarrollo del ejercicio en certificación o seguimiento. 7. Efectuar seguimiento de los planes de mejoramiento producto de las revistas de la Inspección del Ejército Nacional o cualquier ente de control, coordinando el cumplimiento de las tareas programadas para solucionar de fondo los hallazgos evidenciados, generando alertas tempranas que optimicen el cumplimiento oportuno y la subsanación de las novedades identificadas. 8. Realizar los trámites de activación de las CENAC que están próximos a activación, asistiendo a las mesas de trabajo necesarias para dar viabilidad a las activaciones, centralizaciones o creaciones según se amerite, solicitando estudios de estado mayor que determinen la importancia y urgencia del mismo. 9. Levantar, desarrollar, definir, actualizar y remitir los entregables de la implementación del Modelo Estándar de Control Interno de la dependencia, generando iniciativas de actualización o modificación de las listas de verificación, procesos y procedimientos propios de cada área de la Dirección de Contratación Regional y Especializada y las Unidades Ordenadoras del Gasto cuando se amerite. 10. Realizar evaluación, seguimiento a las auditorías internas y externas de acuerdo a las normas de calidad y los estándares propios de la organización, y posterior cierre a los Planes de mejoramiento realizados por las Unidades Ordenadoras del Gasto, derivados de las auditorias, revistas o ejercicios similares de DICRE o quien haga sus veces, entes de control interno o externos. 11. Proponer, desarrollar e implementar estrategias de difusión de las directrices y documentos del sistema de gestión de calidad, efectuando acompañamiento y seguimiento a las diferentes dependencias. 12. Efectuar seguimiento frente al cumplimiento de las órdenes verbales y escritas por parte del Segundo Comandante del Ejército y la Jefatura de Estado Mayor Generador de Fuerza, dando a conocer de manera oportuna al personal a cargo o responsable, con el fin de que estas se respondan dando cumplimiento a los plazos establecidos. 13. Realizar seguimiento a la respuesta de las recomendaciones efectuadas a las Unidades en el marco del desarrollo de Misiones de trabajo.
--	---



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



PÚBLICA

14. 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 con las diferentes Unidades Ordenadoras del Gasto a nivel Nacional y Entidades que requieran de su apoyo y asesoría en temas de Sistema Integrado de Gestión de Calidad, rindiendo la respectiva acta de reunión, acta de capacitación o informe según se amerite.

15. Asesorar mediante capacitaciones o video conferencias al personal de la Dirección de Contratación Regional y Especializada y a las Unidades Ordenadoras del Gasto, brindando asesoría en temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión o asesorías que requieran de su experiencia y experticia. Previa coordinación y de acuerdo al aval de la Dirección de Contratación Regional y Especializada.

16. Efectuar desplazamiento a nivel Nacional en cumplimiento de las visitas de evaluación y monitoreo, con el fin de realizar la verificación procesos y procedimientos del SIG, MIPG, MECI cuando lo amerite y/o planes de mejoramiento de las Unidades, cuantas veces sea necesario en el desarrollo del objeto contractual, emitiendo los informes y conceptos que le sean solicitados, con un plazo que no supere los 5 días hábiles de haber terminado la visita, bajo las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato.

17. Velar porque el archivo del área de evaluación y seguimiento 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.

18. 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

19. 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.

20. Las demás que le sean asignadas por autoridad competente de acuerdo con el área de desempeño..

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



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



PÚBLICA

	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



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



PÚBLICA

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CDP	6725	15 DE ENERO DE 2025	\$ 1.228.700.000,00

CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CRP	24925	4 DE FEBRERO DE 2025	\$ 40.700.000,00

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°. 14-46-101132332 Anexo 2 con fecha de expedición 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.

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	31/01/2025	10/04/2026	\$ 2.960.000,00
Calidad del Servicio	31/01/2025	10/04/2026	\$ 2.960.000,00

MODIFICATORIO No 1 14-46-101132332 Anexo 2 con fecha de expedición 26/08/2025

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	31/01/2025	10/07/2026	\$ 4.070.000,00
Calidad del Servicio	31/01/2025	10/07/2026	\$ 4.070.000,00

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 DE APOYO A LA GESTION NO. 378-CENACPÉRSNAL-2025, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo, como se evidencia a continuación:



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

PÚBLICA



p. Área de aprobación

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	cuenta de cobro No. 1	20/03/2025 7:01 AM (UTC -5 horas)	24/03/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.700.000 COP	3.700.000 COP	3.700.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	CUENTA DE COBRO No. 2	21/04/2025 7:46 AM (UTC -5 horas)	19/04/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.700.000 COP	3.700.000 COP	3.700.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	cuenta de cobro No. 003	13/05/2025 8:41 AM (UTC -5 horas)	24/04/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.700.000 COP	3.700.000 COP	3.700.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 004	CUENTA DE COBRO No. 4	12/06/2025 3:10 PM (UTC -5 horas)	23/05/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.700.000 COP	3.700.000 COP	3.700.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 005	cuenta de cobro No. 5	10/07/2025 8:32 AM (UTC -5 horas)	27/06/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.700.000 COP	3.700.000 COP	3.700.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 006	cuenta de cobro No. 6	5/08/2025 5:24 PM (UTC -5 horas)	25/07/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.700.000 COP	3.700.000 COP	3.700.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 007	CUENTA DE COBRO No. 07	17/09/2025 8:31 AM (UTC -5 horas)	22/08/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.700.000 COP	3.700.000 COP	3.700.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 008	cuenta de cobro No. 08	14/10/2025 8:52 AM (UTC -5 horas)	30/09/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.700.000 COP	3.700.000 COP	3.700.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 009	cuenta de cobro No. 09	10/11/2025 4:38 PM (UTC -5 horas)	24/10/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.700.000 COP	3.700.000 COP	3.700.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 010	Cuenta de Cobro No. 10	3/12/2025 9:38 AM (UTC -5 horas)	28/11/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.700.000 COP	3.700.000 COP	3.700.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 011	CUENTA DE COBRO No. 11	4/12/2025 1:50 PM (UTC -5 horas)	3/12/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	3.700.000 COP	3.700.000 COP	3.700.000 COP	Pagado	Detalle

BALANCE ECONÓMICO:

ESTADO DE CUENTA	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 40.700.000,00
VALOR PAGADO No.1	\$ 3.700.000,00
VALOR PAGADO No.2	\$ 3.700.000,00
VALOR PAGADO No.3	\$ 3.700.000,00
VALOR PAGADO No.4	\$ 3.700.000,00
VALOR PAGADO No.5	\$ 3.700.000,00
VALOR PAGADO No.6	\$ 3.700.000,00
VALOR PAGADO No.7	\$ 3.700.000,00
VALOR PAGADO No.8	\$ 3.700.000,00
VALOR PAGADO No.9	\$ 3.700.000,00
VALOR PAGADO No.10	\$ 3.700.000,00
VALOR PAGADO No.11	\$ 3.700.000,00
VALOR TOTAL PAGADO AL CONTRATISTA	\$ 40.700.000,00

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:



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



PÚBLICA

Documentos de ejecución del contrato

[illegible]

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 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



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



PÚBLICA

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.

A. OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA YANDRA MARÍA SIERRA ARÉVALO identificado (a) con CC 52187508, 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 DE APOYO A LA GESTIÓN N° 378-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 DE APOYO A LA GESTIÓN No. 378-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 –



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



PÚBLICA

CENAC PERSONAL.

Por todo lo anterior las partes,

X. ACUERDAN

PRIMERO: Liquidar de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 378-CENACPERSONAL-2025**, celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL - CENAC DE PERSONAL** con **YANDRA MARÍA SIERRA ARÉVALO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 52187508.

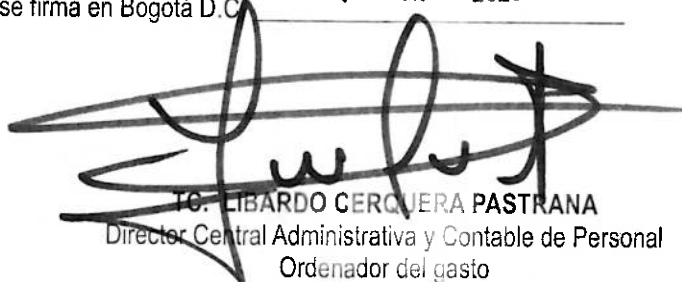
SEGUNDO: Con la suscripción de la presente acta las partes contratantes, recíprocamente declaran estar a Paz y Salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento total y de las obligaciones asumidas por la ejecución del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN N° 378-CENACPERSONAL-2025** correspondiente al proceso de contratación No. 069-CENACPERSONAL-2025, reservándose el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL - CENAC DE PERSONAL** a efectuar las 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


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



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

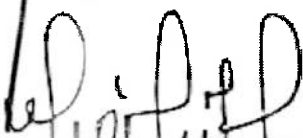
PÚBLICA




YANDRA MARÍA SIERRA AREVALO

CC: 52107508

Contratista


MY. WILLIAM ESTEBAN MONTILLA
OFICIAL ADQUISICIÓN BIENES Y SERVICIOS

Vo.Bo.,


Liquidaciones
CENAC Personal

DICRE



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

PÚBLICA

