



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

ACTA No. 006 17592

LUGAR Y FECHA: 22 ABR 2026

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

CONTRATISTA: VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO
C.C 1110457483

SUPERVISOR: CT. DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ
OFICIAL ASESOR JURIDICO ASESOR JURIDICO

ASUNTO: LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES 421-CENACPERSONAL-2024 CUYO OBJETO ES "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR(A) JURÍDICO (A) EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA DIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE TRANSPARENCIA DEL EJÉRCITO NACIONAL - DANTE"

El suscripto 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 **VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO** con C.C 1110457483 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
079-CENACPERSONAL-2024

PÚBLICA



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

No. DEL CONTRATO	421-CENACPERSONAL-2024
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR(A) JURÍDICO (A) EN EL ÁREA DE CONTRATACIÓN ESTATAL PARA LA DIRECCIÓN DE APLICACIÓN DE NORMAS DE TRANSPARENCIA DEL EJÉRCITO NACIONAL - DANTE
FECHA SUSCRIPCIÓN:	01 DE FEBRERO DE 2024
FECHA INICIO EJECUCIÓN	08 DE FEBRERO DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE DE 2024
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$ 45.100.000,00
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 CRA 54 N ^a 26-25 OFICINA 266 EDIFICIO FORTALEZA
MODIFICACIONES (CUANDO APLIQUE)	NO APLICA
VALOR FINAL CONTRATO:	\$ 45.100.000,00
VIGENCIA:	2024
SUPERVISOR CONTRATO:	CT. DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ OFICIAL ASESOR JURIDICO ASESOR JURIDICO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<p>OBLIGACIONES ESPECIFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> Asesorar en materia jurídica frente a requerimientos en materia de Contratación Estatal, que impacten los procesos y procedimientos desarrollados por la Fuerza. Realizar acompañamientos y emitir recomendaciones jurídicas a los procesos publicados por las diferentes unidades ordenadoras del gasto que se desarrollan en la Fuerza en el Sistema electrónico de contratación pública vigente, encaminadas al cumplimiento de normas de Transparencia y principios integradores de la gestión contractual. Realizar Capacitaciones en temas jurídicos en relación a los aspectos más relevantes de la Contratación Estatal y de conformidad con las necesidades particulares de las Unidades Ordenadoras del Gasto. Ejecutar en SITIO, cuando fuere el caso y previa autorización del supervisor el objeto contractual en ciudad diferente a Bogotá, acompañamientos a las Unidades Ordenadoras del Gasto, para lo cual el contratante debe garantizar los recursos necesarios (viáticos) generados por el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con las Misiones de Trabajo o cualquier tipo de requerimiento institucional que se emita. Realizar acompañamiento a los procesos de la Ley 418 de 1997 y convenios emitiendo recomendaciones de acuerdo a la normatividad vigente.

PÚBLICA



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

6. Generar informe mensual de acuerdo a la verificación del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP) vigente, validando el cumplimiento de la obligatoriedad para las entidades del estado a adquirir bienes y servicios de características técnicas uniformes a través de los acuerdos marco de precios, adicional a lo anterior generar boletín de difusión mensual a las diferentes unidades ordenadoras del gasto, con información sobre los acuerdos marco vigentes y particularidades del acuerdo marco de mayor uso a nivel Ejército para el mes de la revisión, lo cual fomenta el uso de esta herramienta, reduciendo el número de procesos de contratación y permitiendo alcanzar un mayor ahorro para la fuerza.
7. Hacer seguimiento a los informes de recomendaciones generados a las unidades con el fin de identificar las no acogidas, para analizar la justificación de las unidades y emitir concepto final sobre la recomendación. Adicionalmente debe mantener actualizada la estadística del estado de las recomendaciones.
8. Asesorar al Director y al personal orgánico de la Dirección en respuestas a requerimientos jurídicos, derechos de petición, plazos, despachos comisorios e investigaciones instruidas en aplicación de la ley 1476 de 2011 y la ley 1862 de 2017.
9. Mantener actualizada la estadística de la revisión de los procesos contractuales, en la herramienta que disponga la Dirección de Aplicación de Normas de Transparencia (DANTE), de manera semanal.
10. Generar su documentación mediante el usuario asignado en el sistema ORFEO y mantener actualizado el archivo de acuerdo a las normas de gestión documental.
11. Y demás actividades que tengan relación directa con el objeto contractual.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES:

- ✓ 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

PÚBLICA



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

	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 2024, así:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CDP	3124	11 DE ENERO DE 2024	\$ 131.300.000,00

CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CRP	32824	08 DE FEBRERO DE 2024	\$ 45.100.000,00

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°. 11-46-101047101 Anexo 2 con fecha de expedición 02 de febrero de 2024, 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	01/02/2024	30/06/2025	\$ 4,510,000.00
Calidad del Servicio	01/02/2024	30/06/2025	\$ 4,510,000.00

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. 421-CENACPERSONAL-2024**, quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo, como se evidencia a continuación:

PÚBLICA



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

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	1	18/02/2024 2:46 PM (UTC -5 horario)	23/02/2024 12:00 PM (UTC -5 horario)	4.100.000 COP	4.100.000 COP	4.100.000 COP	Pagado Detalle
Pago 002	2	1/04/2024 10:39 AM (UTC -5 horario)	13/03/2024 12:00 PM (UTC -5 horario)	4.100.000 COP	4.100.000 COP	4.100.000 COP	Pagado Detalle
Pago 003	3	16/05/2024 8:11 AM (UTC -5 horario)	25/04/2024 12:00 PM (UTC -5 horario)	4.100.000 COP	4.100.000 COP	4.100.000 COP	Pagado Detalle
Pago 004	4	18/08/2024 10:00 AM (UTC -5 horario)	25/04/2024 12:00 PM (UTC -5 horario)	4.100.000 COP	4.100.000 COP	4.100.000 COP	Pagado Detalle
Pago 005	005	21/08/2024 2:29 PM (UTC -5 horario)	23/03/2024 12:00 PM (UTC -5 horario)	4.100.000 COP	4.100.000 COP	4.100.000 COP	Pagado Detalle
Pago 006	006	15/08/2024 11:28 AM (UTC -5 horario)	22/07/2024 12:00 PM (UTC -5 horario)	4.100.000 COP	4.100.000 COP	4.100.000 COP	Pagado Detalle
Pago 007	007	18/08/2024 5:33 PM (UTC -5 horario)	22/08/2024 12:00 PM (UTC -5 horario)	4.100.000 COP	4.100.000 COP	4.100.000 COP	Pagado Detalle
Pago 008	008	17/10/2024 6:35 PM (UTC -5 horario)	25/09/2024 12:00 PM (UTC -5 horario)	4.100.000 COP	4.100.000 COP	4.100.000 COP	Pagado Detalle
Pago 009	009	12/11/2024 10:27 AM (UTC -5 horario)	23/10/2024 12:00 PM (UTC -5 horario)	4.100.000 COP	4.100.000 COP	4.100.000 COP	Pagado Detalle
Pago 010	010	25/11/2024 11:01 AM (UTC -5 horario)	18/11/2024 12:00 PM (UTC -5 horario)	4.100.000 COP	4.100.000 COP	4.100.000 COP	Pagado Detalle
Pago 011	011	6/12/2024 11:36 AM (UTC -5 horario)	10/12/2024 12:00 PM (UTC -5 horario)	4.100.000 COP	4.100.000 COP	4.100.000 COP	Pagado Detalle

BALANCE ECONÓMICO:

ESTADO DE CUENTA	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 45.100.000,00
VALOR PAGADO No.1	\$ 4.100.000,00
VALOR PAGADO No.2	\$ 4.100.000,00
VALOR PAGADO No.3	\$ 4.100.000,00
VALOR PAGADO No.4	\$ 4.100.000,00
VALOR PAGADO No.5	\$ 4.100.000,00
VALOR PAGADO No.6	\$ 4.100.000,00
VALOR PAGADO No.7	\$ 4.100.000,00
VALOR PAGADO No.8	\$ 4.100.000,00
VALOR PAGADO No.9	\$ 4.100.000,00
VALOR PAGADO No.10	\$ 4.100.000,00
VALOR PAGADO No.11	\$ 4.100.000,00
VALOR TOTAL PAGADO AL CONTRATISTA	\$ 45.100.000,00

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:

PÚBLICA



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

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
Formato 10.5 - Informe de gestión PS agosto viviana prieto.pdf	Formato 10.5 - Informe de gestión PS agosto viviana prieto.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Formato 10.5 - Informe de gestión PS diciembre viviana prieto.pdf	Formato 10.5 - Informe de gestión PS diciembre viviana prieto.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Formato 10.5 - Informe de gestión PS JULIO VIVIANA PRIETO.pdf	Formato 10.5 - Informe de gestión PS JULIO VIVIANA PRIETO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Formato 10.5 - Informe de gestión PS JUNIO VIVIANA PRIETO.pdf	Formato 10.5 - Informe de gestión PS JUNIO VIVIANA PRIETO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Formato 10.5 - Informe de gestión PS noviembre viviana prieto.pdf	Formato 10.5 - Informe de gestión PS noviembre viviana prieto.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Formato 10.5 - Informe de gestión PS octubre viviana prieto.pdf	Formato 10.5 - Informe de gestión PS octubre viviana prieto.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Formato 10.5 - Informe de gestión PS septiembre viviana prieto.pdf	Formato 10.5 - Informe de gestión PS septiembre viviana prieto.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
Informe de Gestión - Vivian Prieto - febrero.pdf	Informe de Gestión - Vivian Prieto - febrero.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE GESTION ABRIL VIVIAN PRIETO .pdf	INFORME DE GESTION ABRIL VIVIAN PRIETO .pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE GESTION MAYO VIVIAN PRIETO.pdf	INFORME DE GESTION MAYO VIVIAN PRIETO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE GESTION VIVIAN PRIETO MARZO.pdf	INFORME DE GESTION VIVIAN PRIETO MARZO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION ABRIL VIVIAN PRIETO.pdf	INFORME DE SUPERVISION ABRIL VIVIAN PRIETO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION FEBRERO VIVIAN.pdf	INFORME DE SUPERVISION VIVIAN.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION MARZO - VIVIAN.pdf	INFORME DE SUPERVISION - VIVIAN.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION MAYO VIVIAN PRIETO.docx	INFORME DE SUPERVISION MAYO VIVIAN PRIETO.docx	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION VIVIAN PRIETO AGOSTO.pdf	INFORME DE SUPERVISION VIVIAN PRIETO AGOSTO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION VIVIAN PRIETO DICIEMBRE.pdf	INFORME DE SUPERVISION VIVIAN PRIETO DICIEMBRE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION VIVIAN PRIETO JUNIO.pdf	INFORME DE SUPERVISION VIVIAN PRIETO JUNIO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION VIVIAN PRIETO NOVIEMBRE.pdf	INFORME DE SUPERVISION VIVIAN PRIETO NOVIEMBRE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION VIVIAN PRIETO OCTUBRE.pdf	INFORME DE SUPERVISION VIVIAN PRIETO OCTUBRE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME DE SUPERVISION VIVIAN PRIETO SEPTIEMBRE.pdf	INFORME DE SUPERVISION VIVIAN PRIETO SEPTIEMBRE.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
INFORME SUPERVISION JULIO VIVIANA PRIETO.pdf	INFORME SUPERVISION JULIO VIVIANA PRIETO.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
pago seguridad social febrero.pdf	pago seguridad social febrero.pdf	Proveedor	Descargar	Detalle
POLIZA-APROBACION POLIZA-ARL.pdf	POLIZA-APROBACION POLIZA-ARL.pdf	Comprador	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 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

PÚBLICA



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

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.

A. OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO, identificado (a) con CC 1110457483, 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° 421-CENACPERSONAL-2024** 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. 421-CENACPERSONAL-2024**

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

PÚBLICA



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

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° 421-CENACPERSONAL-2024**, celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL - CENAC DE PERSONAL** con **VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO** identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1110457483.

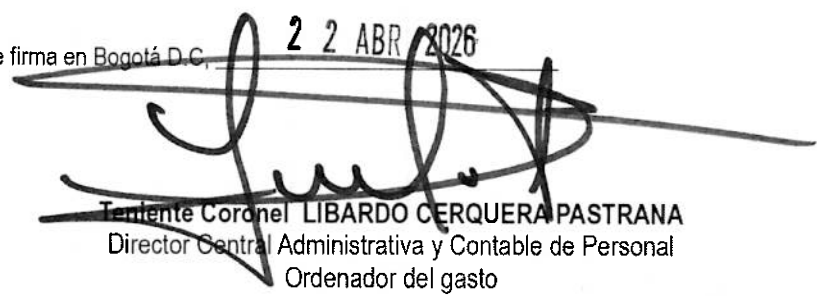
SEGUNDO: Con la suscripción de la presente acta las partes contratantes, recíprocamente declaran estar a Paz y Salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento total y de las obligaciones asumidas por la ejecución del **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 421-CENACPERSONAL-2024** correspondiente al proceso de contratación No. **079-CENACPERSONAL-2024**, 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,

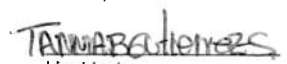
22 ABR 2026


Teniente Coronel **LIBARDO CERQUERA PASTRANA**
Director Central Administrativa y Contable de Personal
Ordenador del gasto


VIVIAN LORENA PRIETO TRUJILLO
C.C 1110457483
Contratista


CT. DIANA MILENA CASTILLO RODRIGUEZ
OFICIAL ASESOR JURIDICO ASESOR JURIDICO
Supervisor

Vo.Bo.,


Liquidaciones
CENAC Personal