

PÚBLICA RESERVADA



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

ACTA No 00678677-11

LUGAR Y FECHA: Bogotá D.C **05 MAY 2026**

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

PAULA ANDREA BAUTISTA GARCIA
C.C.1.015.449.827
Contratista

SUPERVISOR: **ST. STEFANIA TORRES MONTIEL
OFICIAL PLANEACIÓN COLOG
Supervisor Contrato N°185-CENACPERSONAL-2025**

ASUNTO: LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°185-CENACPERSONAL-2025, CUYO OBJETO ES "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADA ESPECIALISTA PARA ASESORAR JURIDICAMENTE EN EL AREA DE PROCESOS DISCIPLINARIOS E INFORMATIVOS ADMINISTRATIVOS DEL COMANDO LOGISTICO DE EJERCITO"

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 **PAULA ANDREA BAUTISTA GARCIA** con C.C.: **1.015.449.827**, 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
No. 028-CENACPERSONAL-2025**

No. DEL CONTRATO	N°185-CENACPERSONAL-2025
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N°. 185-CENACPERSONAL-2025
OBJETO:	Prestar los servicios profesionales como abogada especialista para asesorar jurídicamente en el área de procesos disciplinarios e

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20 C - 79
Bogotá D.C
Cenacper@ejercito.mil.co



	informativos administrativos del Comando Logístico"
FECHA SUSCRIPCIÓN:	29-01-2025
FECHA INICIO EJECUCIÓN	01-02-2025
FECHA DE TERMINACIÓN	30-12-2025
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$36.800.000,00
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:	Comando Logístico Carrera 54 N° 26 – 25 CAN Fortaleza
MODIFICACIONES (CUANDO APLIQUE)	<p>MODIFICATORIO No. 01 PRORROGA Y ADICIÓN AL CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No.185 -CENACPERSONAL-2025</p> <p>Acepta realizar el Modificadorio No. 01, consistente en prorrogar el contrato por termino de TRES (03) MESES; es decir, hasta el TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025 y adicionar el valor de TRECE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$13800000) al CONTRATO No. 185-CENACPERSONAL-2025</p>
VALOR FINAL CONTRATO:	(CINCUENTA MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE) (\$ 50.600.000)
VIGENCIA:	2025
SUPERVISOR CONTRATO:	ST. STEFANIA TORRES MONTIEL OFICIAL PLANEACIÓN COLOG
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. brindar asesoría jurídica en materia de investigaciones disciplinarias y administrativas, a los funcionarios competentes y de instrucción del comando logístico del ejército nacional. 2. Con ocasión de los procesos disciplinarios y administrativos que adelante el comando logístico, brindar la asesoría jurídica tendiente a proyectar los autos y/o decisiones interlocutorias o de fondo. 3. propender por estar presente en las audiencias disciplinarias que se realicen en ejercicio del procedimiento contemplado en la ley 1862 de 2017, con el fin de brindar soporte jurídico a los funcionarios competentes y/o de instrucción. 4. con ocasión de los procesos que se desarrollen en virtud de los procedimientos contemplados en la ley 1862 de 2017 y ley 1476 de 2011, brindar la asesoría jurídica tendiente a proyectar las decisiones, donde el comando logístico actúe como operador disciplinario y/o administrativo de segunda instancia. 5. mantener al día las bases de datos y/o sistemas de información donde el comando logístico, lleve el control de los expedientes disciplinarios y administrativos. 6. registrar, actualizar, suprimir (en caso que aplique) las investigaciones disciplinarias y administrativas de competencia del comando logístico, en el sijen y excel; igualmente realizar los informes (circulares destinadas a las unidades subordinadas) y presentaciones en powerpoint donde se plasme el control y 7. seguimiento de las investigaciones propias de competencia del colog, igualmente las investigaciones disciplinarias y administrativas de las unidades subordinadas del comando logístico (esta actividad será coordinada con el militar que funja como

	<p>coordinador jurídico).</p> <p>8. capacitarse (el coordinador jurídico militar y/o oficial jurídica integral del colog gestionara ante la dadae para que se brinde la capacitación del caso), en el uso del sijen, una vez adquirido este conocimiento difundir asesoría a las unidades subordinadas en el usode la mencionada plataforma, orientando en como alimentar el sistema, tenerlo actualizado y suprimir algún registro (en caso que aplique como un registro erróneo etc.)</p> <p>9. llevar el control y seguimiento para que el sistema sijen, este actualizado, por consiguiente, auditar a las unidades subordinadas para que mantengan actualizado el sijen a su nivel (esta actividad será coordinada con el militar que funja como coordinador jurídico).</p> <p>10. propender porque las investigaciones disciplinarias y administrativas, de las unidades subordinadas del comando logístico, cumplan los términos procesales que están contemplados en la ley (1862 de 2017 – 1476 de 2011), a efectos de evitar llamados de atención por parte del comando superior y/o dadae.</p> <p>11. brindar la asesoría jurídica a requerimientos de justicia, quejas, denuncias, derechos de petición y acciones de tutela que le sean asignados y en tal sentido proyectar las respuestas de conformidad a la normatividad vigente.</p> <p>12. brindar la asesoría jurídica a los integrantes del comité de convivencia laboral que se reúna con ocasión de algún evento de presunto caso de acoso laboral, con el fin de evitar que la situación pase a ser competencia de la procuraduría general de la nación.</p> <p>13. dar la asesoría jurídica pertinente a los integrantes del comando logístico, cuando estos se encuentren sometidos a alguna visita de determinado ente de control.</p> <p>14. coadyuvar al oficial jurídico integral del comando logístico, cuando se encuentre inmerso en visitas de inspección, seguimiento y control que lleven a cabo las unidadessuperiores.</p> <p>15. según la necesidad del comando logístico, proyectar conceptos jurídicos que sean congruentes a la misionalidad y competencia del comando funcional.</p> <p>16. de conformidad a la normatividad interna del ejército, que regula los documentos necesarios que debe presentar las empresas interesadas en producir y/o reproducir la tela pixelada denominado "colombia – diseño pinta camuflada – ejército nacional" y la nueva pinta pixelada que se encuentra en desarrollo a través del proyecto camaleón bicentenario, analizar estos documentos, para así proyectar los actos administrativos que autoricen legalmente a los interesados.</p> <p>17. brindar el asesoramiento jurídico y en igual sentido acompañar y hacer seguimiento a los proyectos de ley en los cuales sea designado como gerente de proyecto el comandante del comando logístico del ejército.</p> <p>18. con ocasión de un adecuado desarrollo del contrato, emitir los informes de actividades desarrolladas durante cada mes que deben rendirse al supervisor del contrato, con el fin Mde que la cenac de personal realice oportunamente los pagos y de igual manera queden oportunamente registrados en la plataforma web secop ii estos informes.</p> <p>19. desplazarse tanto al interior como al exterior del país en cumplimiento del objeto contractual, cuando sea requerido por el supervisor del contrato, para lo cual previamente el mismo deberá informar a la aseguradora de riesgos laborales.</p> <p>20. coadyuvar a los integrantes de la sección jurídica del comando logístico, para que, en lo relacionado a las tareas del sistema integrado de gestión de calidad, cuenten con un adecuado asesoramiento jurídico.</p>
--	--

21. mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.
22. dar buen uso y custodia de los bienes y elementos que el comando logístico entrega en el desarrollo del objeto contractual, los cuales al vencimiento del término del contrato deberá reintegrar a la entidad, mediante acta suscrita con el almacenista o responsable de planta y equipo.
23. informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten para la ejecución del contrato y ofrecer alternativas que garanticen la ejecución del mismo.
24. realizar los pagos a seguridad social acorde a la normatividad legal vigente.
25. desplazarse a otras ciudades, cuando el supervisor lo requiera para el cumplimiento de funciones relacionadas con el objeto contractual.
26. realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual, dentro del marco del mismo, que sean asignadas por el supervisor del contrato, hasta la finalización de ejecución del mismo.
27. al finalizar la vigencia, entregar en forma física y magnética, todos los documentos y archivos a su cargo debidamente organizados acorde a las normas y procedimientos de gestión documental, asimismo, hacer entrega de los elementos de trabajo que le hayan sido asignados para el desarrollo del objeto contractual.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES 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.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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. <p>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.</p>
--	---

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	11025	24/01/2025	\$50.600.000,00

CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CRP	18725	01/02/2025	\$50.600.000,00

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°. 25-46-101038795, Anexo 0 con fecha de expedición 30-01-2025, con el amparo de Cumplimiento del contrato y calidad del servicio expedida por **SEGUROS DEL ESTADO** debidamente aprobado por el Ordenador del Gasto como se relaciona a continuación.

Anexo 0

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	30/01/2025	01/04/2026	\$3.680.000,00
Calidad del servicio	30/01/2025	01/04/2026	\$3.680.000,00

Anexo 2

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	30/01/2025	01/07/2026	\$5.060.000,00

Calidad del servicio	30/01/2025	01/07/2026	\$5.060.000,00
----------------------	------------	------------	----------------

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. 185-CENAC DE PERSONAL-2025** quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo, como se evidencia a continuación:

Nº del pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
Pago 001	001	19/01/2025 9:20:00 AM	19/01/2025 12:39:00 PM	4.600.000 COP	Pagado
Pago 002	002	19/01/2025 9:25:30 AM	19/01/2025 12:39:00 PM	4.600.000 COP	Pagado
Pago 003	003	19/04/2025 10:06:00 AM	21/04/2025 12:39:00 PM	4.600.000 COP	Pagado
Pago 004	004	21/05/2025 10:31:00 AM	21/05/2025 12:39:00 PM	4.600.000 COP	Pagado
Pago 005	005	16/07/2025 2:41:30 PM	17/09/2025 12:39:00 PM	4.600.000 COP	Pagado
Pago 006	006	14/08/2025 10:12:00 AM	17/07/2025 12:39:00 PM	4.600.000 COP	Pagado
Pago 007	007	15/08/2025 2:31:30 AM	21/07/2025 12:39:00 PM	4.600.000 COP	Pagado
Pago 008	008	27/08/2025 9:14:30 AM	18/09/2025 12:39:00 PM	4.600.000 COP	Pagado
Pago 009	009	22/08/2025 8:50:00 AM	18/09/2025 12:39:00 PM	4.600.000 COP	Pagado
Pago 010	010	17/08/2025 8:50:00 AM	17/09/2025 12:39:00 PM	4.600.000 COP	Pagado
Pago 011	011	5 meses de trabajo por adelantado		4.600.000 COP	Exención a la Entidad Contratista

BALANCE ECONÓMICO:

ESTADO DE CUENTA	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$50.600.000
VALOR PAGADO No.1	\$ 4.600.000
VALOR PAGADO No.2	\$ 4.600.000
VALOR PAGADO No.3	\$ 4.600.000
VALOR PAGADO No.4	\$ 4.600.000
VALOR PAGADO No.5	\$ 4.600.000
VALOR PAGADO No.6	\$ 4.600.000
VALOR PAGADO No.7	\$ 4.600.000
VALOR PAGADO No.8	\$ 4.600.000
VALOR PAGADO No.9	\$ 4.600.000
VALOR PAGADO No.10	\$ 4.600.000
VALOR PAGADO No.11	\$ 4.600.000
VALOR TOTAL PAGADO AL CONTRATISTA	\$50.600.000

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:

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20 C – 99
Bogotá D.C
Cenacper@ejercito.mil.co



<input type="checkbox"/>	CTO 185 ACTA DE APROBACION POLIZA.pdf	CTO 185 ACTA DE APROBACION POLIZA.pdf	Contratador
<input type="checkbox"/>	INFORME_GESTION_FEBRERO.pdf	INFORME_GESTION_FEBRERO.pdf	Proveedor
<input type="checkbox"/>	INFORME_SUPERVISION_FEBRERO.pdf	INFORME_SUPERVISION_FEBRERO.pdf	Contratador
<input type="checkbox"/>	INFORME_GESTION_MARZO 2020.pdf	INFORME_GESTION_MARZO 2020.pdf	Proveedor
<input type="checkbox"/>	INFORME_SUPERVISION_MARZO 2020.pdf	INFORME_SUPERVISION_MARZO 2020.pdf	Contratador
<input type="checkbox"/>	INFORME DE GESTION ABRIL.pdf	INFORME DE GESTION ABRIL.pdf	Proveedor
<input type="checkbox"/>	INFORME DE SUPERVISION ABRIL.pdf	INFORME DE SUPERVISION ABRIL.pdf	Contratador
<input type="checkbox"/>	INFORME DE GESTION MAYO.pdf	INFORME DE GESTION MAYO.pdf	Proveedor
<input type="checkbox"/>	planilla mayo.pdf	planilla mayo.pdf	Proveedor
<input type="checkbox"/>	planilla mayo.pdf	planilla mayo.pdf	Proveedor
<input type="checkbox"/>	planilla abril.pdf	planilla abril.pdf	Proveedor
<input type="checkbox"/>	INFORME DE SUPERVISION MAYO.pdf	INFORME DE SUPERVISION MAYO.pdf	Contratador
<input type="checkbox"/>	PLANILLA MAYO.pdf	PLANILLA MAYO.pdf	Proveedor
<input type="checkbox"/>	INFORME_GESTION_JUNIO.pdf	INFORME_GESTION_JUNIO.pdf	Proveedor
<input type="checkbox"/>	INFORME_SUPERVISION_JUNIO.pdf	INFORME_SUPERVISION_JUNIO.pdf	Contratador
<input type="checkbox"/>	29-07-20 Resolución 0006185 Cambio Gerente y Supervisiones - COLOG.pdf	29-07-20 Resolución 0006185 Cambio Gerente y Supervisiones - COLOG.pdf	Contratador
<input type="checkbox"/>	INFORME DE GESTION JULIO.pdf	INFORME DE GESTION JULIO.pdf	Proveedor
<input type="checkbox"/>	INFORME DE SUPERVISION JULIO.pdf	INFORME DE SUPERVISION JULIO.pdf	Contratador
<input type="checkbox"/>	08-08-20 Resolución N° 00077481 temporal supervisor COLOG.pdf	08-08-20 Resolución N° 00077481 temporal supervisor COLOG.pdf	Contratador
<input type="checkbox"/>	INFORME DE SUPERVISION AGOSTO.pdf	INFORME DE SUPERVISION AGOSTO.pdf	Contratador
<input type="checkbox"/>	INFORME DE GESTION AGOSTO.pdf	INFORME DE GESTION AGOSTO.pdf	Proveedor
<input type="checkbox"/>	POLIZA CONTRATO 185.pdf	POLIZA CONTRATO 185.pdf	Proveedor
<input type="checkbox"/>	ACTA APROBACION POLIZA CTO 185.pdf	ACTA APROBACION POLIZA CTO 185.pdf	Contratador
<input type="checkbox"/>	informe de gestion septiembre.pdf	informe de gestion septiembre.pdf	Proveedor
<input type="checkbox"/>	planilla agosto.pdf	planilla agosto.pdf	Proveedor
<input type="checkbox"/>	INFORME SUPERVISION SEPT.	INFORME SUPERVISION SEPT.	Contratador
<input type="checkbox"/>	planilla septiembre.pdf	planilla septiembre.pdf	Proveedor
<input type="checkbox"/>	INFORME_SUPERVISION_OCTUBRE1.pdf	INFORME_SUPERVISION_OCTUBRE1.pdf	Contratador
<input type="checkbox"/>	INFORME_SUPERVISION_OCTUBRE1.pdf	INFORME_SUPERVISION_OCTUBRE1.pdf	Contratador
<input type="checkbox"/>	INFORME_GESTION_OCTUBRE.pdf	INFORME_GESTION_OCTUBRE.pdf	Proveedor
<input type="checkbox"/>	INFORME DE GESTION NOVIEMBRE.pdf	INFORME DE GESTION NOVIEMBRE.pdf	Proveedor
<input type="checkbox"/>	PLANILLA OCTUBRE.pdf	PLANILLA OCTUBRE.pdf	Proveedor
<input type="checkbox"/>	INFORME DE SUPERVISION NOVIEMBRE.pdf	INFORME DE SUPERVISION NOVIEMBRE.pdf	Contratador
<input type="checkbox"/>	INFORME DE SUPERVISION DICIEMBRE.pdf	INFORME DE SUPERVISION DICIEMBRE.pdf	Contratador
<input type="checkbox"/>	INFORME DE GESTION DICIEMBRE.pdf	INFORME DE GESTION DICIEMBRE.pdf	Proveedor

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.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20 C – 99
Bogotá D.C
Cenacper@ejercito.mil.co



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.

A. OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA **PAULA ANDREA BAUTISTA GARCIA** IDENTIFICADO CON **CC.1.015.449.827**, 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°185-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.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20 C – 99
Bogotá D.C
Cenacper@ejercito.mil.co



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-EJÉRCITONACIONAL – 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. 185-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° 185-CENACPERSONAL-2025**, celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL – CENAC DE PERSONAL** con **PAULA ANDREA BAUTISTA GARCIA** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.015.449.827.

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°185-CENACPERSONAL-2025** correspondiente al proceso de contratación **No. 028-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.

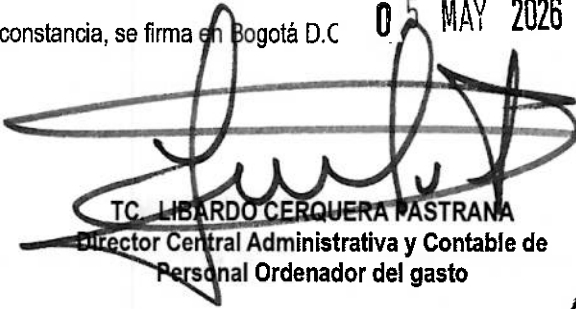
PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20 C – 99
Bogotá D.C
Cenacper@ejercito.mil.co



Para constancia, se firma en Bogotá D.C

05 MAY 2026

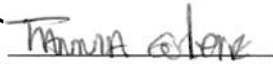

TC LIBARDO CERQUERA PASTRANA
Director Central Administrativa y Contable de
Personal Ordenador del gasto

PAULA B

PAULA ANDREA BAUTISTA GARCIA
C.C. 1.015.449.827
Contratista


ST. STEFANIA TORRES MONTIEL
Supervisor Contrato N°185
OFICIAL PLANEACIÓN COLOG

Vo.Bo.,



Liquidaciones
Cenac Personal

Anexo: A la presente acta se adjunta su respectiva acta de cierre para ser cargada en la plataforma SECOP II y anexada a la carpeta maestra.

PATRIA HONOR LEALTAD

Carrera 46 No 20 C – 99
Bogotá D.C
Cenacper@ejercito.mil.co

