MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
GRUPO DE ACCION UNIFICADA PARA LA LIBERTA PERSONAL TOLIMA

Al contestar, cite este número

Radicado N° **2026584007141226**: MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMOP-DIV05-BR6-GGTOL- UNSAD

ACTA DE LIQUIDACION No : 001

LUGAR Y FECHA: IBAGUE, TOLIMA, 01 DE JUNIO DE 2026

INTERVIENEN: **TC. ALEJANDRO CUESTA PARADA**
DIRECTOR CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE CENAC IBAGUE
ORDENADOR DEL GASTO

MORARCI GROUP S.A.S
NIT. 900110012

SUPERVISOR: CAPITAN PERILLA CASTAÑEDA JAIDER FABRICIO
SUPERVISOR CTO No 037-CENACIBAGUÉ-2026

ASUNTO: LIQUIDACION Y TERMINACION ANTICIPADA Y DE MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS No 037-CENACIBAGUÉ-2026, CUYO OBJETO ES CUYO OBJETO ES CONTRATAR "LA ADQUISICION DE LLANTAS Y BATERIAS CON DESTINO AL PARQUE AUTOMOTOR DEL GRUPO GAULA MILITAR TOLIMA PARA LA VIGENCIA 2026.

El suscripto Teniente Coronel. **ALEJANDRO CUESTA PARADA** identificado con la cédula de ciudadanía No. 11.325.558 expedida en Chocontá - Cundinamarca, mediante Orden Semanal No. 005 de fecha 07 de Diciembre de 2024, de acuerdo con el Acta de posesión de Personal No.05 de fecha 04 de Enero 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 IBAGUE**, con NIT. 800.130.740-1, por una parte, y por la otra la MORARCI GROUP S.A.S con el número de NIT 900110012, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL** del Contrato 037-CENACIBAGUÉ-2026, previa las siguientes consideraciones:

I. CONSIDERACIONES

DATOS DEL CONTRATO

II. MODALIDAD DEL CONTRATO: PROCESO DE CONTRATACIÓN MINIMA CUANTIA 044-CENACIBAGUÉ-2025

No. DEL CONTRATO	037-CENACIBAGUE-2026
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS
OBJETO:	ADQUISICION DE LLANTAS Y BATERIAS CON DESTINO AL PARQUE AUTOMOTOR DEL GRUPO GAULA MILITAR TOLIMA PARA LA VIGENCIA 2026
FECHA SUSCRIPCIÓN:	08 DE ABRIL DEL 2026

Scanned with CamScanner

FECHA INICIO EJECUCIÓN	14 DE ABRIL DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30 DE ABRIL DE 2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS CERO SETENTA Y CINCO ($3.442.075,00) MCTE IVA
PLAZO DE EJECUCIÓN:	A partir de la aprobación de la garantía única y la expedición del registro presupuestal, hasta el 30 DE ABRIL DE 2026
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar de ejecución del contrato será La prestación del servicio se realizará en Ibagué Tolima, Cantón Militar Cr Jaime Rooke Km 5 Vía Boquerón Ibagué Tolima.
MODIFICACIONES (CUANDO APLIQUE)	N/A
VALOR FINAL CONTRATO:	TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS CERO SETENTA Y CINCO ($3.442.075,00) MCTE IVA
VIGENCIA:	2026
SUPERVISOR CONTRATO:	CAPITAN PERILLA CASTAÑEDA JAIDER FABRICIO
OBLIGACIONES CONTRACTUALES	LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES SE ENCUENTRAN PLASMADAS EN LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y GENERALES EN EL CONTRATO OFERTA N°037-CENACIBAGUE-2026 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA 1. Prestar los servicios técnicos como Auxiliar de Enfermería, cumpliendo el plan integral del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y demás normatividad vigente. 2. Se prestarán los servicios objeto del contrato según necesidad del Establecimiento de Sanidad Militar BIPAT16 (ESMBIPAT16) en los horarios programados para la prestación de los servicios en el área requerida, de acuerdo con la asignación realizada por el supervisorde contrato y de esta manera garantizar la atención oportuna a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares. 3. Cumplir con la presentación personal, como auxiliar de enfermería, realizara la prestación del servicio en traje blanco, con zapatos de cubierta total, limpio, sin logos de otras instituciones, manteniendo cabello recogido, no anillos, cadenas, o pulseras, uñas cortas y sin maquillaje (área asistencial) y las demás normas universales de bioseguridad. 4. Se compromete a ayudar a cumplir las metas del área o sección donde sea asignado. 5. Cumplir con las normas ambientales y el plan PGIRHS, inclusive la segregación de desechos en las diferentes áreas asignadas y así dar cumplimiento a lo establecido por los entes de control y la Dirección de Sanidad. 6. Realizar atención al usuario brindando información directa, oportuna, precisa, observando siempre una actitud cordial, proactiva y buscando siempre la solución de los conflictos que se presenten durante la prestación de los servicios. 7. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a los compañeros del Establecimiento y demás personas con las que se interactúe dentro del Establecimiento, con ocasión de la prestación del servicio, observando la moral y las buenas costumbres. 8. Asistir a las capacitaciones programadas por las diferentes secciones del Establecimiento de Sanidad, encaminadas al mejoramiento continuo de la calidad del servicio prestado. De igual manera realizar capacitaciones que según su idoneidad se requieran en cumplimiento de la misión del Establecimiento de Sanidad. 9. Participar en la actualización de manuales, procesos, procedimientos y protocolos del servicio. De igual manera cumplir con los mismos demostrado en las actividades diarias encomendadas y en las evaluaciones de adherencia. 10. Elaborar de manera organizada, real y completa las estadísticas que se deriven del servicio prestado como contratista, reportando la información solicitada por las diferentes secciones del Establecimiento de Sanidad (Salud pública, bioestadística etc.), las cuales debe presentar mensualmente el primer día hábil del siguiente mes. 11. Presentar los reportes solicitados por los entes superiores y entes de control, en el tiempo y características estipuladas para cada proceso, sin omitir, alterar o adulterar la información. 12. Dar cumplimiento a los requerimientos exigidos por el supervisor del contrato, en desarrollo del objeto contractual estipulado.

Scanned with CamScanner

	13. La prestación del servicio debe ser de manera directa por el contratista sin intermediarios y en las instalaciones del Establecimiento de sanidad. 14. Reportar inmediatamente las incapacidades al supervisor del contrato y ordenador del gasto y cumplir con lo establecido en la normatividad vigente para tal fin. 15. Cumplir con las políticas de seguridad informática con el fin deevitar la fuga de información y proteger la integración de la red nacional de datos. Para ello diligenciará formato de confidencialidad de información establecido para Sistema de salud de las Fuerzas Militares. 16. Realizar las actividades requeridas según los lineamientos en el MODELO DE ATENCION INTEGRAL EN SALUD para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares en cada una de sus RIAS que se realizan en el ESMBIPAT16 (Resolución 3280 de 2018, la Circular 0352 de 2019 y las demás impartidas por Min Salud,DIGSA y DISAN). 17. Registrar en la Historia Clínica Digital y manual, de manera oportuna las atenciones brindadas al paciente, de acuerdo con Resolución 1995 del 1999. 18. Llevar los registros de atención diaria de procedimientos, actividades e intervenciones enlos aplicativos designados y/o formatos establecidos por la institución (SALUD.SIS; matriz seguimiento DIGSA-DISAN, RIPS, entre otros) 19. El área de coordinación de enfermería del ESMBIPAT16 coordinara el área para la realización de las actividades requeridas según el objeto contractual. 20. Realizar acompañamiento en el traslado de pacientes en ambulancia a los diferentes niveles de atención cuando se requiera, de acuerdo con el sistema de Referencia y Contrarreferencia. 21. Abstenerse de divulgar por cualquier medio el contenido parcial o total de la información que le sea encomendada o que llegue a su poder en el desarrollo del objeto del contrato, salvo autorización escrita por la Dirección de Sanidad Ejército, la totalidad de los documentos o información que por cualquier medio sean obtenidos, en desarrollo del objeto del contrato. 22. Atender los requerimientos, instrucciones o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Dirección de Sanidad Ejercito a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 23. Informar a la enfermera jefe y/o medico de turno, sobre las situaciones, eventos adversos que se presente durante el servicio para la toma de decisiones y comunicar lo ocurrido al Supervisor del contrato para establecer plan de mejoramiento que se derive de éste y así mitigar los riesgos identificados. 24. Mantener el correcto orden y limpieza el servicio asignado (prioritaria, consulta externa, vacunación, hospitalización, autorizaciones, atención al usuario, salas de cirugía y demás). 25. En el área de consulta externa guiar a los usuarios según el médico asignado, dar información de los servicios prestados en el servicio de consulta externa, mantener al personal de profesionales actualizados en los usuarios que llegan a consulta con su respectivo registro en aplicativo SALUD.SIS, verificar en el sistema las citas y profesional asignado. 26. Dar cumplimiento a la rotación mensual generada por el coordinador de enfermería según las necesidades del servicio. 27. Apoyarel área de agentamiento y central de citas en cuanto a la asignación de citas telefónicas, web y presenciales que requieran los usuarios del ESM. 28. Apoyar en el proceso de Referencia y Contra referencia en cuanto a la digitación de órdenes y autorizaciones para la red externa contratada realizando previa verificación de afiliación en FOSYGA y GAVD de los usuarios que solicitan autorización de servicios del ESM BIPAT16, así como demás actividades que se encuentren en el manual de referencia y contra referencia de la Dirección General de Sanidad Militar. 29. Esterilizar, preparar y responder por el material, equipo y elementos a su cargo. 30. Cumplir con los requerimientos de asepsia y valoración de las condiciones físicas de los instrumentos de los consultorios como tensiómetros, fonendoscopios, pesas, equipos de órganos, cintas métricas, camilla y demás elementos necesarios para la consulta. 31. Realizar procedimientos inherentes a sus conocimientos técnicos, tales como: toma de signos vitales, administración de medicamentos, tomas de glucometría, cuidado de heridas, vacunación, entre otros, aplicando los conocimientos adquiridos durante su formación. Ante cualquier duda comunicarse con la enfermera profesional del servicio asignado por rotación y/o necesidad. 32. Cumplir conlas actividades según la guía de manejo de pacientes, valorando y cumpliendo los dictamines médicos. 33. Acatar los conceptos de enfermería realizando procedimientos indicados con normas

Scanned with CamScanner

	asépticas y realizando cuidado de forma estricta, hasta la remisión o salida del mismo. 34. Cumplir con calidad, eficiencia y eficacia los requerimientos de la Coordinación de Enfermería. 35. El gasto de insumos debe ser racional y proporcional al procedimiento efectuado, teniendo en cuenta su necesidad en forma moderada a la hora de su empleo y dando razón de su uso. 36. Cumplir a cabalidad las actividades del servicio de vacunación, de acuerdo con las políticas de la Secretaria de Salud Municipal y los demás entes de control, realizando un seguimiento estricto a: inventarios los biológicos, movimiento de inventario, desinfección de las neveras de los biológicos, grafica diaria de control temperatura, humedad, entre otros) 37. Apoyar el proceso de Archivo de historias clínicas en cuanto a la apertura, clasificación, organización, depuración y archivo de las historias clínicas de los usuarios del ESM BIPAT16 38. Participar en los planes de contingencia de atención de emergencia derivados de desastres naturales, atentados en unidades militares y otras que afecten la población adscrita a este establecimiento, previa coordinación por el Departamento de Enfermería del Dispensario Médico ESM BIPAT16 39. Realizar la toma de muestras de laboratorio los días que se encuentran programados por el DISMED. 40. Organizar, programar y alistar las muestras de laboratorio tomadas según está organizado por el DISMED garantizando la conservación y transporte. 41. Se hace responsable por la calidad de las muestras de laboratorio tomadas teniendo encuentra las normas de bioseguridad y seguridad del paciente. 42. Según área asignada con apoyo de almacenista realizar la inducción y re inducción del reglamento de higiene y seguridad industrial y la política de prevención control de consumo tabaco alcohol y drogas. 43. Según área asignada realizar el seguimiento y buscar capacitación de la preparación y respuesta ante emergencias. 44. Según área asignada cumplir con la conformación y reunión del grupo administrativo de gestión ambiental y sanitaria (GAGAS). 45. Según área asignada con apoyo de suboficial de personal realizar revistas al rancho de tropa cocinas de los casinos del batallón y de las instalaciones de alojamientos y otras áreas del mismo. 46. Realizar capacitaciones en Educación ambiental y educación en salud al personal con las campañas estipuladas por la DISAN. 47. Gestionar con el área de operaciones, central de citas el cronograma y la realización de las fichas pre y pos operacional de acuerdo a ciclos de operacionales, descanso y entrenamiento. 48. Llevar el control de los insumos de los botiquines de los diferentes pelotones (suministros y existencias) con el almacenista del DISMED. 49. Actualizar la matriz de apreciación de sanidad de la jurisdicción del Batallón de Infantería N°16 “Patriotas”. 50. Mantener actualizado la información de personal militar con novedades en salud, realizar seguimiento en sus requerimientos para su mejoría (sacar citas médicas requerida). 51. Colaborar en la elaboración de los planes de mejoramiento a las revistas realizadas a la sección por parte de los entes de control tanto internos como externos, velando por el cumplimiento y aplicación de las acciones correctivas y de mejora que se proyecten. 52. Realizar recolección de la información referente a las problemáticas de salud, riesgo, mortalidad y demás factores que influyen en el mantenimiento de la aptitud psicofísica del personal comprometido en operaciones, instrucción, entrenamiento y reentrenamiento. 53. Informar los casos de eventos de personal militar con diagnósticos médicos de enfermedades de interés en salud pública, realizando las debidas notificaciones al SIVIGILA y su respectivoseguimiento. 54. Acudir y estar presente en las reuniones y actividades realizadas por parte de la Dirección de Sanidad Ejercito y/o Establecimiento de Sanidad Militar, salvo por fuerza mayor o caso fortuito debidamente demostrable. 55. Según el área asignada organizar, empacar y dispensar los insumos como la atención a los usuarios del SSFM. 56. Según el área asignada con apoyo del regente de farmacia diligenciar y digitar oportunamente la información de los ingresos y salidas de los medicamentos y dispositivos médicos, de acuerdo al sistema o control físico que lo ejerza. 57. Las demás que sean afines a su profesión y que se deriven del normal desarrollo del

Scanned with CamScanner

	objeto del presente contrato. 58. Según el área asignada realizar las modificaciones al agendamiento según las novedades presentadas, realizando además el ingreso en la hora de llegada de los usuarios para la atención por parte del personal de salud. 59. Realizar revista al área de inventario, insumos en cada turno y dejarlo escrito en el libro correspondiente. 60. Desarrollarlas actividades, procedimientos e intervenciones en las rutas de atención integral en salud y vigilancia en salud pública en la población, relacionadas con la demanda inducida. 61. Realizar seguimiento telefónico, en historia clínica al cumplimiento de las metas propuestas. 62. Realizar y consolidar los reportes mensuales de productividad, morbilidad, indicadores de calidad y alerta temprana, y los demás que solicite la relacional o la DISAN, cada mes. 63. Revista al uso adecuado de los EPP, cumplimiento a normas de bioseguridad, y revisar los extintores y botiquines del DISMED. 64. Ejecutar acciones de auxiliar de odontología: Organizar el puesto de trabajo del profesional odontólogo que prestará los servicios, Suministrar el instrumental al odontólogo según su requerimiento, Verificar permanentemente la agenda de odontología e informar directamente al profesional odontólogo. 65. Incluir el DISMED al comité paritario de salud en el trabajo del BIPAT y asistir a las reuniones programadas y las actividades que se deben realizar. 66. Reportar al supervisor del contrato mensualmente las actividades, procedimientos e intervenciones realizadas durante el mes, respecto al objeto contractual en las condiciones y plazos señalados. 67. Ejecutar las actividades y reportarlas en las fechas establecidas en el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR PRIMARIO DE BAJA COMPLEJIDAD BIPAT y a la DISAN, conservando los parámetros y estructura definida de los informes. 68. Reconocer al ESM el pago de los daños causados por el mal uso de los equipos, y/o elementos depropiedad de esta última, cuando tales equipos y/o elementos se encuentren bajo custodia, responsabilidad o manejo de EL CONTRATISTA, siempre y cuando exista culpa o negligencia del mismo. 69. Cargar en la plataforma SECOP II el último día hábil de cada mes, los siguientes archivos: Cuenta de cobro, Informe de gestión, Carta de parafiscales, planillas de pago aportes parafiscales y baucher de pago. 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. 70. Entregar la información y documentación organizada según ley de archivo producida durante la ejecución del contrato, recordando que es propiedad del Establecimiento de Sanidad Militar ESMBIPAT16, así como de la Dirección General de Sanidad Militar, dicha información y documentación es de carácter reservado y no puede ser duplicada o divulgada sin previa autorización cual debe ser entregada al momento de terminar el contrato. 71. Cumplimiento de la resolución establecida por el comando general de las fuerzas militares y la dirección general de sanidad militar por la cual se establecen las tablas de honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión del personal asistencial.

III. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

Los pagos efectuados por el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENAC IBAGUE** se subordinaron a las asignaciones establecidas en el presupuesto de la vigencia del año 2026 así:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CDP	6226	26/01/2026	$3.442.075,00

Scanned with CamScanner

CERTIFICADO REGISTRO PRESUPUESTAL

DOCUMENTO	No.	FECHA	VALOR
CRP	22126	15-04-2026	$3.442.075,00

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

Póliza de Cumplimiento No. BQ-100118085 expedida por la aseguradora SEGUROS MUNDIAL, con fecha aprobación de la póliza 14 de abril del 2026 por parte del ordenador del gasto.

AMPAROS	VIGENCIA		VALOR ASEGURADO
	INICIAL	FINAL	
Cumplimiento	13**/04/2026**	30**/11/2026**	**$ 860. 518, 75**
Calidad del servicio	**13/04/2026**	30**/04/2027**	**$ 860. 518, 75**

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

El contratista manifiesta que el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - EJÉRCITO NACIONAL – CENAC IBAGUE** cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS NO. 037-CENACIBAGUÉ-2026, 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	FC - 164443	9/05/2025 9:22 PM (UTC -5 horas)	9/05/2025 12:00 PM (UTC -5 horas)	9.340.400 COP	11.115.076 COP	11.115.076 COP	Pagado	Detalle

BALANCE ECONÓMICO:

ESTADO DE CUENTA	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$3.442.075,00
VALOR PAGADO No.1	$3.442.075,00
VALOR SALDO NO EJECUTADO	$ 0
VALOR TOTAL PAGADO AL CONTRATISTA	$3.442.075,00

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:

Scanned with CamScanner

Documentos de ejecución del contrato

	Descripción	Nombre del archivo	Cargado por		
☐	CRP LLANTAS.pdf	CRP LLANTAS.pdf	Comprador	Descargar	Detalle
☐	ilovepdf_pages-to-jpg (2).zip	ilovepdf_pages-to-jpg (2).zip	Comprador	Descargar	Detalle

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 1quien 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:

MORARCI GROUP S.A.S con el numero de NIT. 900110012 , manifiesta que **EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENACIBAGUE** cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del **CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS LLANTAS Y**

Scanned with CamScanner

BATERIAS 037-CENACIBAGUÉ-2026 quedando a Paz y Salvo por todo concepto con el mismo.

Con anterioridad al conocimiento de su estado de gestación, la contratista ya había comunicado a esta supervisión su intención de no continuar con la ejecución ni con la renovación del contrato para la siguiente vigencia, decisión sustentada en razones de índole personal.

Posteriormente, al informarse su condición de embarazo, esta supervisión procedió a explicarle los derechos, garantías y protecciones legales que le asisten en virtud de la legislación vigente, particularmente lo previsto en la Constitución Política, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 1257 de 2008, y las directrices institucionales sobre protección reforzada de la maternidad.

No obstante, la contratista ratificó de forma libre, consciente y voluntaria su decisión de solicitar la terminación del contrato, dejando constancia escrita de que su determinación no obedece a presión, coacción ni recomendación institucional alguna, sino al ejercicio autónomo de su voluntad.

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-EJÉRCITONACIONAL – CENACIBAGUE:

El Representante del **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENACIBAGUE** 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 BIENES Y SERVICIOS LLANTAS Y BATERIAS 037-CENACIBAGUÉ-2026.**

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 – CENACIBAGUE**

Por todo lo anterior las partes,

X. ACUERDAN

PRIMERO: Terminar anticipadamente y de forma bilateral y de mutuo acuerdo el **CONTRATO DE BIENES Y SERVICIOS 037-CENACIBAGUÉ-2026,** celebrado entre el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL -EJÉRCITO NACIONAL – CENACIBAGUE** con Moreno Arciniegas Manuel Angello , Identificado con la cedula de Ciudadanía 72306607 de Polonuevo Representante Legal, MORARCI GROUP SAS

SEGUNDO: Ordenar a la oficina de presupuesto liberar el saldo no ejecutado cuyo valor es de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS CERO SETENTA Y CINCO ($3.442.075,00) MCTE **TERCERO:** 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 BIENES Y SERVICIOS TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS CERO SETENTA Y CINCO ($3.442.075,00) MCTE,** reservándose el **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJÉRCITO NACIONAL – CENACIBAGUE** a efectuar las reclamaciones a que haya lugar con relación a los riesgos amparados siempre que estos se encuentren vigentes y se materialicen.

Scanned with CamScanner

CUARTO: 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 Ibagué- TOLIMA,15 de mayo del 2026

CT. PERILLA CASTAÑEDA JAIDER FABRICIO
Supervisor 037-CENACIBAGUÉ-2026

MORENO ARCINIEGAS MANUEL ANGELLO
C.C: 72306607 de Polonuevo Representante Legal
MORARCI GROUP SAS
N.I.T.: 900.110.012 – 5

TC. ALEJANDRO CUESTA PARADA
Director Central Administrativa y Contable de Cenac

Vo.Bo., SV. URBANO SUAREZ

Liquidaciones
Cenac Ibagué
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.

Scanned with CamScanner