

# MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:	478859
Número de orden de compra a modificar:	138631
Entidad compradora:	Escuela de Policía de Provincia de Sumapaz Intendente Maritza Bonilla Ruiz
Nombre del solicitante:	Maria Angelica Cifuentes Muñoz
Proveedor:	OMAR HENRY CORTES VELASQUEZ
Mecanismo de agregación de demanda:	Mantenimiento y Autopartes
Tipo de Solicitud:	Modificación de Orden de Compra - liquidación
Fecha:	2026-02-04 17:16:14

## Campos a Actualizar

Campo	Valor Actual	Nuevo Valor
-------	--------------	-------------

## Cuentas asociadas

Id	Nombre	Código	Segmento 1	Segmento 2
133890	CDP VEHICULOS	CDP-10724	CDP	10724
132723	VF 2025 COMBUSTIBLE	VF-053857	VF	053857

## Artículos actuales

No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
1	man02 - MT-110. Mantenimiento	2.0	Unidad	2250000.00	CDP-10724	4500000.00
Total Orden de Compra Actual:						4,500,000.00

**Artículos editados y/o agregados**

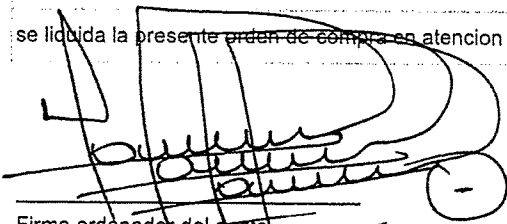
Tipo	No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
No hay artículos editados o agregados							

**Totales de Modificación**

Total Nuevos:	0.00
Total Editados:	0.00
Total Sin Editar:	4,500,000.00
Total Eliminados:	0.00
<b>Valor Total Orden de Compra:</b>	<b>4,500,000.00</b>

**Detalle o justificación de la aclaración**

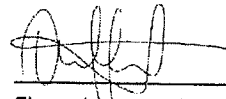
se liquida la presente orden de compra en atención a lo establecido a la ley 80 de 1993



Firma ordenador del gasto

Nombre: OMAR HENRY CORTES VELASQUEZ

Documento: 80218092



Firma de proveedor

Nombre: OMAR HENRY CORTES VELASQUEZ

Documento: 79204832



## ESCUELA DE POLICÍA PROVINCIA DE SUMAPAZ "INTENDENTE MARITZA BONILLA RUÍZ"

### ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE LA ORDEN DE COMPRA No. 138631

**LUGAR Y FECHA:** Fusagasugá, **17 FEB 2026**

**ORDENADOR DEL GASTO  
UNIDAD POLICIAL:** Coronel JAIME ENRIQUE HIGGINS PACHECO ✓

**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:** 80.218.092 de Bogotá D.C

**CARGO:** Director Escuela de Policía Provincia de Sumapaz  
"Intendente Maritza Bonilla Ruiz"

**DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO  
O RESOLUCIÓN DE TRASLADO:** Mediante Resolución No. 01858 del 27 de junio de 2025

**RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN:** Resolución No. 00011 del 02 de enero de 2025 "Por la cual se delega en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional de Colombia, suscribir convenios y/o contratos interadministrativos y se dictan otras disposiciones; Resolución No. 00364 del 12 de febrero del 2025, "Por el cual se adiciona y modifica parcialmente la Resolución 00011 de 02/01/2025".

**DATOS DEL CONTRATISTA:** OMAR HENRY CORTES VELASQUEZ ✓

**NIT:** No aplica

**REPRESENTANTE LEGAL:** No aplica

**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:** C.C.79.204.832 de Soacha

Entre las partes antes anotadas hemos convenido suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN**, previa las siguientes consideraciones:

#### 1. DATOS DEL CONTRATO

**TIPO DE ORDEN DE COMPRA:** PRESTACION DE SERVICIOS

**OBJETO:** "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDAS AUTOPARTES Y MANO DE OBRA PARA LOS VEHÍCULOS PERTENECIENTES A LA ESCUELA DE POLICÍA PROVINCIA DEL SUMAPAZ, ESCUELA DE POLICIA GABRIEL GONZALEZ Y VEHÍCULOS DE APOYO ADSCRITOS A LA POLICIA NACIONAL, QUE COMISIONEN EN ESTAS UNIDADES POLICIALES, A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-286-AMP-2020. VIGENCIA 2024-2025" ✓

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE LA ORDEN DE COMPRA No. 138631

<b>INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN:</b>	Mantenimiento y Autopartes
<b>FECHA DE EMISIÓN:</b>	09/12/2024
<b>FECHA DE VENCIMIENTO:</b>	30/10/2025
<b>VALOR INICIAL DE LA ORDEN DE COMPRA:</b>	TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$3.000.000,00) IVA incluido
<b>FECHA DEL CONTRATO:</b>	No aplica
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:</b>	No aplica
<b>VIGENCIA DEL CONTRATO:</b>	30/10/2025
<b>FORMA DE PAGO:</b>	<p>La Policía Nacional – Escuela de Policía Provincia del Sumapaz cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:</p> <p>En la cláusula 10 de la Minuta del Acuerdo establece <b>Facturación y Pago</b></p> <p>El Proveedor debe facturar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la prestación del servicio de Mantenimiento o la entrega de las Autopartes, en cumplimiento de las características técnicas establecidas en los Documentos del Proceso y los valores establecidos en la Orden de Compra colocada por la Entidad Compradora, también los gravámenes adicionales (estampillas) y niveles de servicio en caso de que apliquen, y presentar la factura electrónica de acuerdo con las disposiciones legales del caso y en concordancia con las disposiciones internas de cada Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>El Proveedor debe remitir a la Entidad Compradora la factura junto con los soportes del caso, a saber: (i) pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el periodo a facturar junto con un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen. y (ii) los soportes del mantenimiento efectivamente realizado, relacionando la mano de obra, insumos y autopartes utilizadas o la relación de Autopartes entregadas a la Entidad Compradora con la declaración de importación o el documento que haga sus veces cuando aplique, en todo caso, el supervisor de la Orden de Compra podrá requerir los originales de éstos. El Proveedor debe publicar copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de aprobación de la factura.</p> <p>La Entidad Compradora debe aprobar o rechazar las facturas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, la Entidad Compradora debe pagar las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario,</p>

siguientes a la fecha de su aprobación. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o se solicita correcciones a la misma, el término de cuarenta y cinco (45) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. Igualmente, es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes.

Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dian, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dian, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

El Proveedor Logístico podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, de descuentos y retenciones realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

El Proveedor debe cumplir con las especificaciones del servicio establecidas en el anexo técnico, la oferta y demás documentos y formatos del proceso so pena de que la Entidad Compradora aplique lo consignado en la cláusula 19 del presente documento. Respecto de la calidad del servicio prestado por el proponente se acuerdan niveles de servicio frente a la prestación del servicio para garantizar la calidad del servicio durante la ejecución de la Orden de Compra y su adecuada prestación, al incurrir en lo establecido en cada nivel de servicio, se genera la activación de los porcentajes por niveles de servicios reconocidos por el proveedor a favor de la Entidad Compradora y que se relacionan en los numerales subsiguientes.

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE LA ORDEN DE COMPRA No. 138631

Para aplicar los niveles de servicio, el supervisor o interventor deberá allegar en los informes mensuales los soportes (documentos de la entrega en mora, planilla, actas, registro fotográfico, etc.) que permitan evidenciar el retraso en los tiempos de entrega por causa imputable al Proveedor, aplicando los porcentajes por nivel de servicio a favor de la Entidad Compradora en la factura correspondiente a la entrega donde se presentó el retraso. Si se justifica y se comprueba que el retraso en la entrega fue causado por causas atribuibles a la Entidad Compradora, no es procedente la aplicación de los porcentajes por niveles de servicio.

Facturación mensual con aplicación de nivel de servicio: de conformidad con la oferta presentada por el Proveedor en el proceso de selección, las partes acuerdan aplicar los porcentajes por nivel de servicio en la facturación mensual que presente el Proveedor, en los eventos en que se configure alguna de las novedades que a continuación se relacionan:

- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 24 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 10% de descuento.
- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 48 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 15% de descuento.
- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 72 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 20% de descuento.
- Cuando la devolución del vehículo objeto del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo es realizada 96 horas después de la fecha acordada con el supervisor o interventor de la Orden de Compra, y la demora es por causas imputables al Proveedor se aplicará 30% de descuento, para las demoras que superen las 96 horas se aplicará este nivel de servicio.

Nota No. 1: Cuando la entrega fuera de los plazos acordados con el supervisor o interventor sea causada por: movilizaciones, paros, accidentes, cierres en las vías, causas de fuerza mayor o caso fortuito, solo será tomada en cuenta la justificación si se encuentra debidamente probada por el Proveedor y si ocurrido el hecho se informa por escrito de manera oportuna, es decir, en la inmediatez de la ocurrencia del evento para determinar si la Entidad Compradora acepta la justificación.

Para efecto de lo anterior, la supervisión o interventoría informará al Proveedor los hechos que configuran la novedad para que el Proveedor controvierta o acepte los hechos. En caso de aceptación el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación. En caso de negarse el Proveedor deberá aportar dentro del mes siguiente prueba o contra argumento para desvirtuar la prueba obtenida por la supervisión o interventoría. En

caso de no presentarse los argumentos y pruebas para desvirtuar la novedad reportada por la supervisión o interventoría dentro del mes siguiente al informe de la interventoría, se entiende aceptada la aplicación del nivel de servicio y el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación y remitirla a la Entidad Compradora para su aprobación.

La supervisión o interventoría podrá autorizar el pago de la factura con la correspondiente provisión de recursos por concepto de retención por nivel de servicio mediante nota crédito en tanto se decide la procedencia de la retención, en caso de no ser procedente se ordenará la compensación o se dejará en firme la retención.

El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, la aplicación de porcentajes por niveles de servicios realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor.

La entidad compradora establece que el contratista o proveedor para dar cumplimiento al proceso de recepción de facturación electrónica de acuerdo al ministerio de hacienda, tendrá como responsabilidad:

Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

- Datos Estándar Factura
- Código CUFE: Huella digital, código único de la factura.
- Datos del Emisor: en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo, deben incluir correo del contratista o proveedor.
- Datos del adquiriente: todas las facturas deben direccionarse a un buzón único: [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co), dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con los datos correspondientes a este mismo.
- Cuando registren su NIT y el de la entidad pública adquiriente no vinculen el digito de verificación, por cuando que, si lo hacen, al momento de hacer la validación, se rechazará la recepción de la factura y en consecuencia la única forma de corregir este error es anularla con una nota crédito y emitir una nueva de manera correcta.
- Diligenciar en esta sección de la factura los datos de la entidad, número de contrato y correo del supervisor, al que Olimpia IT enviará la factura para aprobación, esta información debe relacionarse con la siguiente estructura: 16-01-03-D08; número del contrato; correodel supervisor [camilo.ordonez@correo.policia.gov.co](mailto:camilo.ordonez@correo.policia.gov.co).
- Código PCI o Identificación de la entidad: 16-01-03-D08.

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE LA ORDEN DE COMPRA No. 138631

• NIT: 808.000.859-0 ESCUELA DE POLICÍA PROVINCIA DEL SUMAPAZ

**SUPERVISOR DEL CONTRATO:** Intendente Jefe CAMILO ANDRÉS ORDÓÑEZ MORENO

**CONTRATOS ADICIONALES,  
PRÓRROGAS O MODIFICATORIOS**

Se realizó Adición No. 1 el 13 de marzo de 2025 por valor de UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.500.000,00) IVA incluido.

**VALOR FINAL DEL CONTRATO:** CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000,00) IVA incluido

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30/10/2025

**2. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES**

Los pagos efectuados se subordinaron a las asignaciones establecidas en el presupuesto conforme se indica a continuación:

ORDEN DE COMPRA	No. CDP* Y FECHA	VALOR	No. RPC**Y FECHA	VALOR FINAL
138631	10724 del 15/11/2024	\$ 65.811.856,00	64624 del 10/12/2024	\$1.000.000,00
	725 del 04/01/2025	\$ 2.000.000,00	725 del 04/01/2025	\$ 2.000.000,00
	6125 del 13/03/2025	\$1.500.000,00	20125 del 17/03/2025	\$1.500.000,00

**3. GARANTÍA ÚNICA.**

**COMPAÑÍA ASEGURADORA:** Aseguradora Solidaria de Colombia

**PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO No.:** 980-47-994000029585

**PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL No.:** No Aplica

**FECHA DE APROBACIÓN:** 10/12/2024

**CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN:**

No. CERTIFICADO O ANEXO	FECHA EXPEDICIÓN	OBJETO	FECHA DE APROBACIÓN
01	17/03/2025	Adición No. 1 a la Orden de Compra 138631	04/04/2025

**VIGENCIA FINAL DE LOS AMPAROS:**

Riesgo asegurado	Valor asegurado	Vigencia (día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Cumplimiento	\$ 450.000,00	09/12/2024	30/04/2026
Pago de salarios, prestaciones sociales iguales e indemnizaciones	\$ 225.000,00	09/12/2024	30/10/2028
Calidad del servicio	\$ 450.000,00	09/12/2024	30/10/2026
Calidad del Bien	\$ 450.000,00	09/12/2024	30/10/2026

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE LA ORDEN DE COMPRA No. 138631

**4. ACTAS, CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS O RECIBOS A SATISFACCIÓN:**

Mediante los documentos que se relacionan a continuación, el Supervisor de la orden de compra, certifica que **EL CONTRATISTA** cumplió dentro de los plazos establecidos las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra así:

ORDEN COMPRA	DE	ACTA DE RECEPCIÓN DE BIENES No. * (CUANDO APLIQUE)		CERTIFICACIONES O CONSTANCIAS DE RECIBO A SATISFACCIÓN			FACTURA, CUENTA DE COBRO, NOTA DÉBITO, NOTA CRÉDITO			**VALOR AMORTIZADO ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO						
		Número	fecha	Número	fecha	Valor recibido	Número	fecha	Valor	Valor						
138631	No aplica	No aplica					MTTO18296	18/12/2024	\$1.000.000,01	No aplica						
							NCE 2870	18/12/2024	-0,01							
							002	06/02/2025					MTTO18754	29/01/2025	\$ 296.365,26	No aplica
													MTTO18755	29/01/2025	\$ 553.559,19	
							003	23/05/2025					MTTO19607	23/05/2025	\$ 247.191,76	No aplica
													MTTO19608	23/05/2025	\$ 247.191,76	
							004	27/06/2025					MTTO19762	26/06/2025	\$ 244.162,43	No aplica
							005	09/09/2025					MTTO20290	08/09/2025	\$ 191.785,04	No aplica
							006	17/10/2025					MTTO20816	16/10/2025	\$1.719.744,56	No aplica
							TOTAL, RECIBIDO						\$4.500.000,00	TOTAL, FACTURADO		

**5. BALANCE DE PAGOS**

Valor total del contrato	Valor ejecutado	Valor no ejecutado	Valor facturado	Valor total pagado	Valor pendiente de pago
\$4.500.000,00	\$4.500.000,00	\$0,00	\$4.500.000,00	\$4.500.000,00	\$ 0,00

Que mediante certificación de pagos GS-2025-009809-ESSUM de fecha 12/11/2025 el tesorero de la unidad certificó, que se efectuaron los siguientes pagos a favor del contratista:

**PAGOS EFECTUADOS - ESTADO ORDEN DE PAGO**

PAGOS EFECTUADOS - ESTADO ORDEN DE PAGO						
Registro presupuestal No.	Obligación No.	Orden de pago No.	Fecha de pago	Valor bruto	Deducciones	Valor neto
64624	136924	528408824	30/12/2024	\$1.000.000,00	\$ 57.563,00	\$ 942.437,00
725	3025	51517625	28/02/2025	\$ 849.924,45	\$ 55.109,00	\$ 794.815,45
725	43225	173246525	30/05/2025	\$ 494.383,52	\$ 32.458,00	\$ 461.925,52
725	63325	258426025	25/07/2025	\$ 244.162,43	\$ 16.055,00	\$ 228.107,43
725	100725	349443025	23/09/2025	\$ 191.785,04	\$ 13.040,00	\$ 178.745,04
20125	118925	412284225	29/10/2025	\$ 219.744,56	\$ 0,00	\$ 219.744,56
	119025	412289025	29/10/2025	\$ 1.500.000,00	\$ 112.994,00	\$ 1.387.006,00
<b>TOTALES</b>				<b>\$ 4.500.000,00</b>	<b>\$ 287.219,00</b>	<b>\$ 4.212.781,00</b>

**6. RELACIÓN DE INFORMES QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

No.	RADICADO GECOP	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERÍODO REPORTADO
01	GS-2025-000240-ESSUM	11 de enero de 2025	10/12/2024 hasta el 10/01/2025
02	GS-2025-001180-ESSUM	10 de febrero de 2025	11/01/2025 hasta el 10/02/2025
03	GS-2025-002374-ESSUM	10 de marzo de 2025	11/02/2025 hasta el 10/03/2025
04	GS-2025-003803-ESSUM	10 de abril de 2025	11/03/2025 hasta el 10/04/2025
05	GS-2025-004166-ESSUM	10 de mayo de 2025	11/04/2025 hasta el 10/05/2025
06	GS-2025-005132-ESSUM	10 de junio de 2025	11/05/2025 hasta el 10/06/2025

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE LA ORDEN DE COMPRA No. 138631

07	GS-2025-005959-ESSUM	10 de julio de 2025	11/06/2025 hasta el 10/07/2025 /
08	GS-2025-006792-ESSUM	10 de agosto de 2025	11/07/2025 hasta el 10/08/2025 /
09	GS-2025-007632-ESSUM	10 de septiembre de 2025	11/08/2025 hasta el 10/09/2025 /
10	GS-2025-008769-ESSUM	10 de octubre de 2025	11/09/2025 hasta el 10/10/2025 /
11	GS-2025-009666-ESSUM	07 de noviembre de 2025	INFORME FINAL

**7. FUNDAMENTOS LEGALES**

La liquidación de la orden de compra No. 138631, tiene como fundamento legal, lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los artículos 11 y 32 de la Ley 1150, el Manual de Contratación de la Policía Nacional, y demás leyes y decretos complementarios.

**8. CONSTANCIAS**

**OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:** que la ESCUELA DE POLICÍA PROVINCIA DE SUMAPAZ "INTENDENTE MARITZA BONILLA RUIZ" cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas de la orden de compra No.138631, objeto de la presente liquidación, quedando a Paz y Salvo por todo concepto.

**OBSERVACIONES DE LA ESCUELA DE POLICÍA PROVINCIA DE SUMAPAZ:** el representante de la unidad ejecutora, atendiendo los informes presentados por el supervisor de la orden de compra, aceptó a entera satisfacción la entrega de los bienes y la prestación del servicio de acuerdo con las características, condiciones, cantidades, precios, modalidades y especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra, objeto de la presente liquidación.

**9. PERSONAL ENCARGADO DE LA VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE ACTA DE LIQUIDACIÓN.**

**POR LA ESCUELA DE POLICÍA PROVINCIA DE SUMAPAZ**

**EL SUPERVISOR:** Intendente Jefe CAMILO ANDRÉS ORDÓÑEZ MORENO  
Almacenista de Movilidad

**POR EL CONTRATISTA:** OMAR HENRY CORTES VELASQUEZ

**SU REPRESENTANTE LEGAL:** No aplica

Por todo lo anterior, las partes,

**ACUERDAN:**

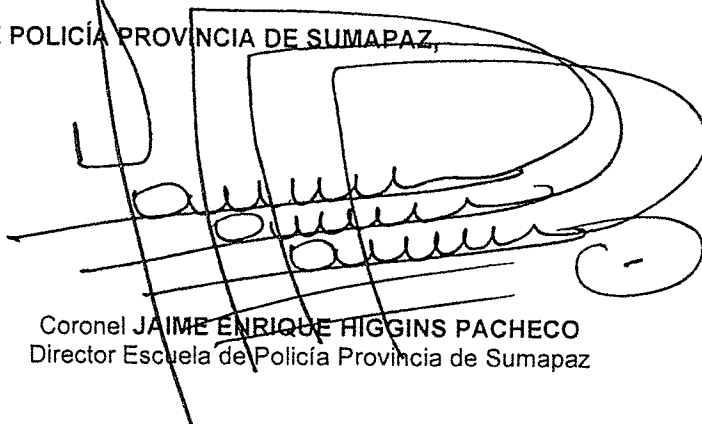
**PRIMERO:** Liquidar bilateralmente por mutuo acuerdo la orden de compra No. 138631, de conformidad con los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de la presente acta.

**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 de las obligaciones asumidas por la ejecución de la citada orden de compra.

Para constancia, se firma en la ciudad de Fusagasugá a los **17 FEB 2026**

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE LA ORDEN DE COMPRA No. 138631

POR LA ESCUELA DE POLICÍA PROVINCIA DE SUMAPAZ,



Coronel **J A I M E E N R I Q U E H I G G I N S P A C H E C O**  
Director Escuela de Policía Provincia de Sumapaz

POR EL CONTRATISTA,







**OMAR HENRY CORTES VELASQUEZ**  
Contratista

SUPERVISOR DEL CONTRATO,



Intendente Jefe **C A M I L O A N D R É S O R D Ó Ñ E Z M O R E N O**  
Supervisor ORDEN DE COMPRA No. 138631

Elaborado por: IJ. Camilo Andrés Ordóñez Moreno - Supervisor   
Revisado por: IJ. Vladimir Eduardo Fernández Ojalora/Jefe asuntos jurídicos   
Revisado por: IJ. Jhon Edison Ramos Castellanos/Jefe grupo de contratos   
Revisado por: CT. Marian Marisella Montes Robles / Jefe Administrativa (E)   
Fecha de elaboración: 03/02/2026  
Ubicación C:\Movilidad2025\ Proceso-ma-vehi 2024\VG2025

