



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
POLICÍA NACIONAL  
POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES**

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL ORDEN DE COMPRA N°64051

**LUGAR Y FECHA:** Manizales Caldas, 10 7 JUL 2021

**ORDENADOR DEL GASTO** Coronel RAUL VERA MORENO

**UNIDAD POLICIAL:** Policía Metropolitana de Manizales

**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:** 79.754.180 de Bogotá (Cundinamarca)

**CARGO:** Comandante Policía Metropolitana de Manizales

**DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO O RESOLUCIÓN DE TRASLADO:** Resolución No. 0191 del 30 de enero de 2020

**RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN:** Resolución No. 00277 del 27 de enero de 2020

**DATOS DEL CONTRATISTA:** DOTAHOGAR

**NIT:** 98475036-1

**REPRESENTANTE LEGAL:** ÁLVARO ENRIQUE RAMÍREZ ECHAVARRÍA

**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:** 98.475.036 del Bagre, Antioquia

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

**1. DATOS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

**TIPO DE CONTRATO:** Orden de Compra

**OBJETO** ADQUISICION DE COLCHONETAS CON DESTINO A LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES.

**INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN:** Orden de Compra a través de Instrumento de Agregación de Demanda- Acuerdo Marco Material de Intendencia II (CCE-919-1-AMP-2019)

**FECHA DE EMISIÓN:** 11/02/2021

**FECHA DE VENCIMIENTO:** 18/05/2021

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:** \$29.174.598,41 VEINTINUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS.

## FORMA DE PAGO:

La estipula en la **cláusula 10 Facturación y pago** del Acuerdo Marco CCE-919-1-AMP-2019 (...)

Para las órdenes de Compra iguales o inferiores a 16.000 SMMLV, el Proveedor debe presentar la factura a la Entidad Compradora al momento de entrega de la totalidad del Material de Intendencia, incluyendo en ésta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas), previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de compra. Cuando el Proveedor y la Entidad Compradora acuerden entregas parciales, el Proveedor debe presentar la factura a la Entidad Compradora una vez el Proveedor haya llevado a cabo la entrega parcial según el porcentaje entregado del Producto definido en la Reunión de Coordinación, previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas).

Para las Órdenes de Compra mayores a 16.000 SMMLV el Proveedor debe presentar las facturas así:

1. Presentar una primera factura a la Entidad Compradora, dentro de los 10 días calendario siguiente a la Reunión de Coordinación y a la definición del cronograma. En esa factura debe consolidar el 10% del valor de la Orden de Compra, el IVA y los tributos del orden territorial a que haya lugar (estampillas).

Si no se acuerdan entregas parciales, el Proveedor debe presentar la factura por el 80% restante a la Entidad Compradora al momento de entrega de la totalidad del Material de Intendencia, previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas).

3. Si se acuerdan entregas parciales, el Proveedor debe presentar las facturas de acuerdo con el valor del porcentaje entregado definido en el cronograma, previa aprobación por el supervisor o interventor de la Orden de Compra, incluyendo en esta el IVA y los tributos del orden nacional y territorial que apliquen (Gravámenes como estampillas). Estas facturas deben tener en cuenta únicamente el valor del porcentaje entregado que no haya sido cubierto en facturas anteriores.

De conformidad con la Ley 1231 de 2008, el proveedor deberá indicar en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la fecha de generación del derecho a turno el cual podrá ser consultado en la página web de cada unidad ejecutora de cada Fuerza o Policía Nacional, factura que deberá venir debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los anexos exigidos por la Entidad para su radicación) y aprobada por la Entidad. El Proveedor debe igualmente remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que está al día con sus obligaciones del sistema de seguridad social integral, para lo cual podrá allegar 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.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado.

Para actualizar la información de facturación y pago el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos de notificación o de información de facturación y pago. Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación, en señal de aceptación de los nuevos datos.

La Policía Metropolitana de Manizales no reconocerá valores por encima de lo disponible. El acta de entrega y/o recibido a satisfacción, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no

implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Manizales del bien suministrado o servicio prestado (Según corresponda) y por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega y/o recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que se soliciten en esta contratación, el termino para realizar el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

**SUPERVISOR O COORDINADOR DEL CONTRATO:**

Para la supervisión de la orden de compra que se origine del presente proceso se requiere una persona que tenga conocimiento de los servicios a adquirir, quien realizará seguimiento continuo e informará al Área Administrativa y Financiera de la Policía Metropolitana de Manizales, las novedades que se presenten, de acuerdo a lo preceptuado en las Leyes 80/93,1150/07,1474/11, Decreto 1082 de 2015 y el capítulo XII "supervisión/interventoría" de la Resolución 03049 de 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", actualizado, modificado y complementado por la resolución 00090 del 2018 y las demás que le sean asignadas, lo previsto en la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional y de acuerdo con lo establecido en el comunicado oficial No. S-2018 -024488 / SEGEN -ARIAC-29 del 03/06/2018, el cual trata sobre la aplicación del SG-SST en materia contractual y la Guía para el ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría en los Contratos Estatales expedida por Colombia Compra Eficiente ([http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/normativas/guia\\_supervision\\_interventoria.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/normativas/guia_supervision_interventoria.pdf)), por lo cual se deberá dar aplicabilidad a lo allí indicado.

Es de anotar que el informe de supervisión deberá ser entregados mensualmente a la oficina del grupo de contratos y una vez ejecutado el total del contrato, con la respectiva reevaluación del proveedor.

De acuerdo a lo anterior, la vigilancia, supervisión, verificación operativa y técnica del contrato estará a cargo del siguiente personal, quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el Comando de la Policía Metropolitana de Manizales para la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto contractual.

UNIDAD	SUPERVISOR
Policía Metropolitana de Manizales	Jefe Financiero

**CONTRATOS ADICIONALES, PRÓRROGAS O MODIFICATORIOS**

El día 24 Se adicionó el valor de la orden de compra principal la suma de \$14.407.209,10 CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS NUEVE PESOS CON DIEZ CENTAVOS, correspondientes a 80 colchonetas adicionales con almohada.

**VALOR FINAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:**

(\$43.581.807,51) CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS SIETE PESOS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS MONEDA LEGAL.

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 18/05/2021

**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 FINAL	No. RPC**Y FECHA	VALOR FINAL
Principal	4121 del 02/02/2021	\$29.174.598,41	6921 del 11/02/2021	\$29.174.598,41

Adición N°001	5821 del 22/02/2021	\$14.407.209,10	10621 del 24/02/2021	\$14.407.209,10
---------------	---------------------	-----------------	----------------------	-----------------

\*Certificado de Disponibilidad Presupuestal

\*\* Registro Presupuestal del Compromiso

### 3. GARANTÍA ÚNICA.

**COMPAÑÍA ASEGURADORA:** SEGUROS MUNDIAL

**PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO No:** NB-100153015

**PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD:** No aplica

**CIVIL EXTRA CONTRACTUAL No:** No aplica

**FECHA DE APROBACIÓN:** 12 de febrero del 2021

**CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN:** 1

No. CERTIFICADO O ANEXO	FECHA EXPEDICIÓN	OBJETO	FECHA DE APROBACIÓN
NB-100153015	25/02/2021	ADICION N°001	26/02/2021

### VIGENCIA FINAL DE LOS AMPAROS:

Riesgo asegurado	Valor asegurado	Vigencia (día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	\$4.358.180,80	11/02/2021	18/11/2021
Calidad de los bienes	\$4.358.180,80	11/02/2021	18/11/2021

### 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** entregó los elementos, dentro de los plazos, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra, así:

Contrato	ACTA DE RECEPCIÓN DE BIENES No.		CERTIFICACIONES O CONSTANCIAS DE RECIBO A SATISFACCIÓN			FACTURA, CUENTA DE COBRO, NOTA DÉBITO, NOTA CRÉDITO			**VALOR AMORTIZADO ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO	
	Número	fecha	#	fecha	Valor recibido	Número	fecha	Valor	Valor	
PRINCIPAL	035	26/05/2021	S/N	21/05/2021	\$29.174.598,41	FE 193	21/05/2021	\$29.174.597,82	\$29.174.598,41	
					N.D	21/05/2021	\$0.59			
ADICION						\$14.407.209,10	FE 194	21/05/2021	\$14.407.208,80	\$14.407.209,10
							N.D	21/05/2021	\$0.30	
			<b>TOTAL, RECIBIDO</b>		\$43.581.807,51	<b>TOTAL, FACTURADO</b>		\$43.581.807,51	\$43.581.807,51	

### 5. BALANCE DE PAGOS

Valor total del contrato	Valor ejecutado	Valor no ejecutado	Valor facturado	Valor total pagado	Valor pendiente de pago
\$43.581.807,51	\$43.581.807,51	\$00,00	\$43.581.807,51	\$43.581.807,51	\$00,00

Que mediante certificación de pagos No. S/N de fecha 04/06/2021 el/la Tesorero/a 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
6921	37521	127916921	2021-06-03	\$29.174.598,41	\$1.647.506,00	\$27.527.092,41
10621	37621	127932921	2021-06-03	\$14.407.209,10	\$813.584,00	\$13.593.625,10
<b>TOTALES</b>				<b>\$43.581.807,51</b>	<b>\$2.461.090,00</b>	<b>\$41.120.717,51</b>

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

No.	RADICADO GECOP	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERÍODO REPORTADO
1	GS-2021-027729-MEMAZ	04/06/2021	EJECUCION TOTAL

**7. FUNDAMENTOS LEGALES**

La liquidación de la Orden compra 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 POLICÍA NACIONAL cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas de la Orden de Compra, objeto de la presente liquidación, quedando a Paz y Salvo por todo concepto.

**OBSERVACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL:** el Representante de la POLICÍA NACIONAL, atendiendo los informes presentados por el Supervisor de la orden de compra, aceptó a entera satisfacción la entrega de los bienes y/o servicios de acuerdo con las características, condiciones, cantidades, precios, modalidades y especificaciones técnicas establecidas en el Contrato, objeto de la presente liquidación.

En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el contratista presentó certificación del 021/05/2021, mediante la cual hace constar que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social.

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

**POR LA POLICÍA NACIONAL**

**EL SUPERVISOR:**

Capitán OSCAR FERNANDO CERÓN BASTIDAS  
Jefe Financiero MEMAZ

**POR EL CONTRATISTA:  
SU REPRESENTANTE LEGAL:**

DOTAHOGAR  
ÁLVARO ENRIQUE RAMÍREZ ECHAVARRÍA

Por todo lo anterior, las partes,

**ACUERDAN :**

**PRIMERO:** liquidar bilateralmente por mutuo acuerdo el Orden de Compra Nro.64051, de conformidad con los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de la presente Acta.

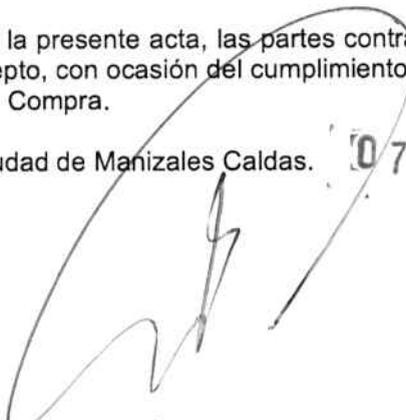
**SEGUNDO:** Que no existe saldo pendiente por ejecutar del contrato de acuerdo con el registro presupuestal principal y de la adición N°001.

**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 de las obligaciones asumidas por la ejecución de la citada Orden de Compra.

Para constancia, se firma en la ciudad de Manizales Caldas.

07 JUL 2021

**POR LA POLICÍA NACIONAL,**



Coronel **RAÚL VERA MORENO**

Comandante Policía Metropolitana de Manizales

**POR EL CONTRATISTA,**



**ÁLVARO ENRIQUE RAMÍREZ ECHAVARRÍA**

Representante Legal DOTAHOGAR

**SUPERVISOR DE LA ORDEN DE COMPRA,**



Capitán **OSCAR FERNANDO CERÓN BASTIDAS**  
Jefe Financiero MEMAZ

Elaborado por: CT. Oscar Fernando Cerón Bastidas Jefe Financiero MEMAZ  
Revisado por: PT. Jorge Iván Tabares Usuga Analista de Contratos MEMAZ  
TE. Paula Andrea Gómez Muñoz Asesora Jurídica Policía MEMAZ  
CT. Eliana Marcela Loaiza García Jefe Grupo de Contratos Policía MEMAZ  
Aprobado por: MY. Adriana Bohórquez García Jefe Administrativa Policía MEMAZ  
Ubicación D:\TABARES\CONTRATOS\DESPUES TABARES\01. ACTAS DE LIQUIDACION CONTRATOS\2021\ORDENES DE COMPRA\OC. 64051

# MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:	247486
Número de orden de compra a modificar:	64051
Entidad compradora:	Caldas - Policía Metropolitana de Manizales
Nombre del solicitante:	Eliana Marcela Loaiza Garcia
Proveedor:	DOTAHOGAR
Mecanismo de agregación de demanda:	Material de Intendencia II
Tipo de Solicitud:	Liquidación de la Orden de Compra
Fecha:	2021-06-15 10:01:23

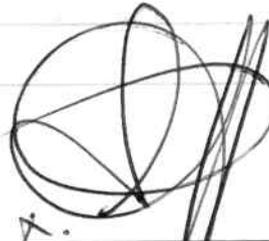
## Detalle o justificación

Se agotó el objeto contractual

Firma ordenador del gasto

Nombre: RAUL VERA MORENO

Documento: 79.754.180



Firma de proveedor

Nombre: Alvaro Ramirez Echavarría

Documento: 696425036