

ORDEN DE COMPRA No. 137668

HERNANDO CRUZ ARIAS actuando como ordenador del gasto y delegado para suscribir la presente acta de liquidación de los contratos celebrados por la DIAN según la resolución No 103201-803 y por otra parte PROVEER INSTITUCIONAL SAS identificado como aparece al pie de su firma, en calidad de CONTRATISTA, acordamos liquidar la Orden de Compra No. **137668** previas las siguientes

CONSTANCIAS

1. **INFORMACION GENERAL.** Que dentro los aspectos significativos del contrato, se relaciona a continuación la siguiente información, así:

No. Proceso de contratación en SECOP:		228699	
Orden de Compra No.:	137668	Fecha de suscripción:	28/11/2024
Objeto:	Adquisición de elementos de seguridad tipo guaya para los computadores portátiles de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá Aeropuerto El Dorado		
Contratista:	PROVEER INSTITUCIONAL SAS		
NIT o CC contratista	900.365.660-2		
Valor del contrato:	\$ 20.400.000	Vigencia¹	No Aplica
		Vigencia futura	No Aplica
		Vigencia futura	No Aplica
Adición valor:	Modificadorio No. #	No Aplica	No Aplica
Reducción valor:	Modificadorio No. #	No Aplica	No Aplica
Valor final del contrato:			\$ 20.400.000
CDP²:	2724 por \$ 20.400.000,00 del 25 de nov 2024	CRP³:	56124 por \$ 20.400.000 del 29 de nov 2024
Plazo de ejecución del contrato:	17 días	Fecha de acta inicio:	10/12/2024
		Fecha de terminación inicial:	20/12/2024
		Plazo Prórroga modificadorio No. 1	No aplica
		Fecha de terminación:	20/12/2024

¹ Año en el que inicia el plazo de ejecución del contrato.

² CDP – Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

³ CRP – Certificado de Registro Presupuestal.

Plazo cláusula de supervivencia:	No Aplica	Fecha inicio⁴:	No Aplica
		Fecha de terminación:	No Aplica
Otras modificaciones:	No se han efectuado modificaciones a la presente orden de compra		
Nombre del supervisor y del personal de apoyo a la supervisión y periodos	Mediante oficio No. 103201- 803 de 29 de noviembre de 2024 la Directora Seccional de Aduanas Bogotá Aeropuerto El Dorado asignó la función de Supervisor a CAMILO ARTURO SIERRA ORDOÑEZ Jefe (A) Grupo Interno de Trabajo De Innovación y Tecnología. Este oficio le fue comunicado al funcionario el 29 de noviembre de 2024 y se encuentra publicado en Colombia Compra Eficiente.		

La supervisión fue ejercida así:

Nivel Central o Dirección Seccional	Nombre	Cargo	Desde	Hasta
ADUANAS BOGOTA AEROPUERTO EL DORADO	CAMILO ARTURO SIERRA	GESTOR IV	28/11/2024	20/12/2024

2. BALANCE FINANCIERO DE LA ORDEN DE COMPRA: . De conformidad con el **Informe final de supervisión** la **DIAN** ha efectuado los siguientes pagos:

FACTURA⁵			Aceptada o Rechazada	PAGO			Valor Pendiente por pagar⁶
Número	Fecha	Valor		Número	Fecha	Valor	
LICB620	19/12/2024	\$ 20,400,000	aceptada	40832325	21/02/2025	\$ 20,400,000	\$0
	Valor total facturado⁷:	\$ 20,400,000			Totales:	\$ 20,400,000	\$0

⁴ Fecha de inicio de Clausula de Pervivencia se cuenta a partir del día siguiente de la finalización de la ejecución del Contrato

⁵ De conformidad con el artículo 772 del Código de Comercio, modificado por el artículo 1 de la Ley 1231 de 2008, no podrá librarse factura alguna que no corresponda a bienes entregados real y materialmente o a servicios efectivamente prestados.

⁶ El **Valor pendiente por pagar** equivale al valor facturado por el contratista y aceptado por el Supervisor, que está pendiente -en trámite- de pago.

⁷ El **Valor total facturado** corresponde a la sumatoria de las facturas aceptadas por el supervisor, excluyendo el valor de las facturas rechazadas.

Todas las facturas pagadas se encuentran cargadas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y aceptadas por la División Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional. Se adjunta certificación de pagos, para que forme parte integral de la presente acta.

De conformidad con el **Informe final de supervisión**, el **BALANCE FINANCIERO DE LA ORDEN DE COMPRA**: es el siguiente:

Valor final de la Orden de Compra: :	\$ 20,400,000
Valor total ejecutado:	\$ 20,400,000
Valor total facturado:	\$ 20,400,000
Valor total pagado:	\$ 20,400,000
Saldo a favor del contratista (pendiente de pago):	\$0
Saldo liberado en la vigencia 2024 ⁸ :	\$0
Saldo por liberar:	\$0

3. ESTADO DE LAS GARANTÍAS:

Las garantías constituidas para amparar el contrato son las siguientes:

Garantía No.	Aseguradora	Amparos	Porcentaje / Valor asegurado	Vigencia	
				desde	hasta
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

4. CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.

El **Supervisor de la Orden de Compra**, en cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 82 y siguientes de la Ley 1474 de 2011, **MN-FI-013 MANUAL DE CONTRATOS, CT-ADF-0109 CARTILLA DE SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA, PR-ADF-0433 ETAPA CONTRACTUAL** y **PR-ADF-0434 ETAPA POSCONTRACTUAL** y las especiales previstas en el contrato objeto de la liquidación, deja la siguiente constancia: El contratista cumplió con oportunidad y calidad la totalidad de las obligaciones a su cargo.

Lo anterior quedó evidenciado en los Informes mensuales de supervisión y en el **Informe final de supervisión**.

Así mismo, el **Supervisor** deja constancia del cumplimiento por parte del contratista, del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y los documentos que reposan en la carpeta contractual.

5. ACUERDOS, CONCILIACIONES Y TRANSACCIONES: Las partes NO celebraron conciliaciones, ni transacciones.

⁸ Se adjunta certificación expedida por financiera, para que forme parte integral del acta.

DOCUMENTOS PARA LA LIQUIDACION. Para la elaboración de la presente acta, se tuvieron en cuenta los documentos del Proceso de Contratación publicados en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) , el **FT-ADF-2222 Informe final de supervisión** , la certificación de pagos y certificación de saldos liberados.

6. RECOMENDACIÓN. El **Supervisor de la Orden de Compra**, en cumplimiento de los deberes establecidos en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, recomienda al ordenador del gasto la suscripción de la presente acta de liquidación.

En mérito de lo expuesto, encontrándose dentro del término legal y con la competencia para liquidar, las partes suscriben los siguientes

ACUERDOS:

PRIMERO: Liquidar de mutuo acuerdo la Orden de Compra No. 137668 celebrada entre PROVEER INSTITUCIONAL SAS, NIT 900365660 y la **UAE-DIAN**, NIT 800197268 así:

Valor final de la Orden de Compra: :	\$ 20.400.000
Valor total ejecutado:	\$ 20.400.000
Valor total facturado:	\$ 20.400.000
Valor total pagado:	\$ 20.400.000
Saldo pendiente de pago:	\$0
Saldo liberado en la vigencia 2024	\$0
Saldo a favor de la DIAN por liberar:	\$0

SEGUNDO: Las partes se declaran a **PAZ Y SALVO** por todo concepto derivado de la celebración y ejecución de la Orden de Compra No. 137668 y en consecuencia renuncian expresamente a futuras reclamaciones derivadas del mismo, sin perjuicio de la garantía legal de calidad de bienes y/o servicios pactada, estabilidad de la obra e indemnidad.

Así, el Contratista se obliga a mantener indemne a **UAE-DIAN** contra todo reclamo o acción legal que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por **EL CONTRATISTA** o su personal durante la ejecución del contrato, cuando haya lugar a ello.

TERCERO. La liquidación prestará mérito ejecutivo, siempre que en ella conste una obligación clara, expresa y exigible de conformidad con el numeral 3 del artículo 99 y numeral 3 del artículo 297 de la Ley 1437 de 2011.

CUARTO: La liquidación se publicará en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), , dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción, en cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para constancia se firma la presente acta de liquidación de contrato, en BOGOTÁ a los 21/03/2025, por quienes en ella intervinieron.

Por parte de la Supervisión

CAMILO ARTURO SIERRA ORDOÑEZ
GESTOR IV, GIT Innovación y Tecnología
Supervisor

Por el Contratista

Paulo Cesar Carvajal Lara
C.C 10.003.534
Representante Legal
PROVEER INSTITUCIONAL SAS

HERNANDO CRUZ ARIAS
Director Seccional

Anexos: Carpeta supervisión y/o interventoría

La carpeta de supervisión y/o interventoría debe contener como mínimo los siguientes documentos, que deben estar publicados en SECOP o TVEC, según el caso:

1. FT-ADF-2085-Acta de inicio
2. FT-ADF-2781-Informe periódico de supervisión (mensual)
3. Requerimientos, correspondencia cruzada, actas de seguimiento.
4. Actas de entrega parcial y final de obra
5. Actas de entrega parcial y total de bienes.
6. FT-ADF-2336 "Certificaciones de bienes y servicios recibidos para contratos de obra" o FT-ADF-2337 "Certificaciones de bienes y servicios recibidos"
7. Facturas y órdenes de pago
8. Certificado de pagos efectuados al contratista, expedido por la Subdirección Financiera o quien haga sus veces
9. Certificado de saldos liberados por vigencia, expedido por la Subdirección Financiera o quien haga sus veces
10. Soporte de aportes al sistema de seguridad social de salud, pensiones y riesgos laborales, así como de aportes a Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 1150 de 2007 y ley 1562 de 2012, según corresponda
11. FT-ADF-2222- Informe final de supervisión (expedido dentro de los tres (3) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, cuando se hayan realizado la totalidad de los pagos)

Nota: La carpeta de supervisor y/o interventoría debe contener todos los documentos producidos en ejercicio de la supervisión o interventoría, y debe ser entregada al Ordenador del Gasto junto con el proyecto de liquidación de contrato, con la totalidad de documentos

organizados y foliados en orden cronológico, de conformidad con el instructivo IN-ADF-0132 "Manejo de los archivos en la UAE-DIAN".