

**POLICÍA METROPOLITANA DE IBAGUE****ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
DE LA ORDEN DE COMPRA No 112433**

LUGAR Y FECHA: Ibagué, 15 ENE 2024

**ORDENADOR DEL GASTO
UNIDAD POLICIAL:** Coronel SANDRA LILIANA RODRIGUEZ CASTRO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 46.677.090 de Chiquinquirá (Boyacá)

CARGO: Comandante Policía Metropolitana de Ibagué

**DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO
O RESOLUCIÓN DE TRASLADO:** Resolución Ministerial N° 1822 de 19/05/2023

RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN: Resolución N° 02115 de 23 de junio de 2023

DATOS DEL CONTRATISTA: GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S

NIT: 901346888-7

REPRESENTANTE LEGAL: OSWALDO ARIAS SIERRA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 5.478.269 de Pamplona (Norte de Santander)

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

1. DATOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO: Prestacion de servicios

OBJETO PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL A TODO COSTO CON INSUMOS PARA LAS INSTALACIONES DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE IBAGUÉ "METIB", DEPARTAMENTO DE POLICÍA TOLIMA "DETOL", COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA IBAGUÉ "NUSEFA", CENTRO VACACIONAL PICALÉÑA "CEVPI", CENTRO VACACIONAL HONDA "CEVAH", Y UNIDADES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE A LA METIB AL AMPARO DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-126-2023 SEDE 5.

INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN: Aseo y Cafetería IV

FECHA DE EMISIÓN:	30/06/2023
FECHA DE VENCIMIENTO:	11/11/2023
VALOR INICIAL DE LA ORDEN DE COMPRA:	\$80.303.553,44 ochenta millones trescientos tres mil quinientos cincuenta y tres pesos con cuarenta y cuatro centavos
FECHA DEL CONTRATO Y/O ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:	30/06/2023
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:	El plazo de ejecución será del 01 de julio de 2023 hasta el 11 de noviembre de 2023, el cual iniciará a partir de la garantía única o perfeccionamiento de la orden de compra.
VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA:	La vigencia será igual al plazo de ejecución de la oferta y cuatro (4) meses más.
FORMA DE PAGO:	Las relacionadas en el acuerdo marco CCE-126-2023, para la adquisición del servicio Integral de Aseo y Cafetería IV. Clausula 11 Facturación y Pago. El Proveedor deberá presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería indicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio del Servicio Especial requerido; (iv) el AIU; (v) descuento por ANS conforme al Anexo 5 y (vi) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor; la factura deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Para el cálculo de recargos ocasionales por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo, el Proveedor debe aplicar al valor del servicio de los operarios, los recargos por trabajo extra, nocturno, dominical y festivo de acuerdo con la normativa aplicable.

El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección y forma indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar y verificar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones, para el pago de la última factura, es necesario que el proveedor aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la Orden de Compra, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación de la Orden de Compra.

Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, así como las disposiciones civiles y comerciales aplicables en la materia. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Las Entidades Compradoras deben APROBAR o RECHAZAR la factura dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, siguientes

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 del citado contrato sin perjuicio de la obligación del contratista de salir al saneamiento o responder en los términos de la garantía de estabilidad y calidad de los servicios prestados, entrega y calidad de los bienes, en las condiciones y de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el acuerdo marco de precios y el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones que surjan como obligaciones post contractuales.

Para constancia, se firma en la ciudad de Ibagué.

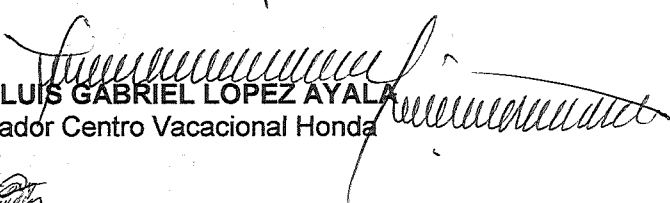
POR LA POLICIA METROPOLITANA DE IBAGUÉ,


Coronel **SANDRA LILIANA RODRÍGUEZ CASTRO**
Comandante policía metropolitana de Ibagué

POR EL CONTRATISTA,


OSWALDO ARIAS SIERRA
Representante Legal GRUPO GESTIÓN EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S

SUPERVISOR DE LA ORDEN DE COMPRA,


Mayor **LUIS GABRIEL LOPEZ AYALA**
Administrador Centro Vacacional Honda

Elaborado por: TAP-24 Jose Antonio Espitia Montilla
Revisado por: IT. Jorge Andrés Ibáñez Robayo Analista de contratos METIB
Revisado por: Mayor Luis Gabriel López Ayala - Administrador CEVAH
Revisado por: Capitán Rafael Ricardo Acosta Daza - Asesor Jurídico METIB
Revisado por: Capitán Beatriz Elena Valencia Antequera - Jefe Grupo Contratos METIB
Revisado por: MY. Andrés Mauricio Pérez Ardila Jefe Asuntos Jurídicos METIB
Fecha de elaboración: Enero/2024
Ubicación C:\Mis documentos\SEGUIMIENTO PROCESOS\ANTONIO2023

Km. 42 Vía Honda-Mariquita
Celular 3102200960 – 3102027258
dibie.vacacional-honda@policia.gov.co
www.policia.gov.co



INFORMACIÓN PÚBLICA



SC 0545 - I-8-NT



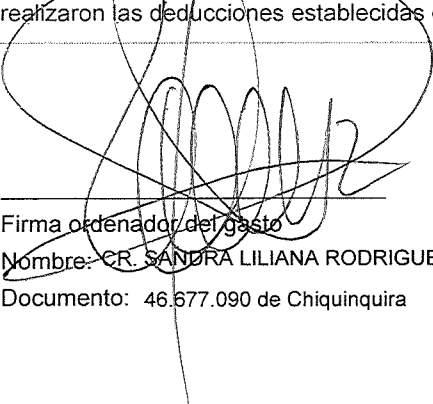
CC - SC 0545 - I-8-NT

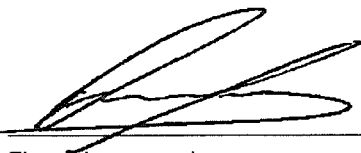
MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:	394980
Número de orden de compra a modificar:	112433
Entidad compradora:	POLICIA METROPOLITANA DE IBAGUE
Nombre del solicitante:	Jorge Andres Ibañez Robayo
Proveedor:	GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA SAS
Mecanismo de agregación de demanda:	Aseo y Cafetería IV
Tipo de Solicitud:	Liquidación de la Orden de Compra
Fecha:	2024-01-15 17:06:19

Detalle o justificación
Se liquida con fundamento legal en 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, objeto prestación de servicio de aseo y limpieza integral a todo costo con insumos para las instalaciones del Centro Vacacional Honda CEVAH y unidades adscritas administrativamente a la METIB al amparo del acuerdo marco de precios CCE-126-2023 sede 5, por un valor total de \$ 119.697.601,33 ejecutando el 100%, todo el presupuesto, servicios prestados cumplieron con las especificaciones técnicas solicitadas y requeridas por la unidad, prestado dentro de los plazos establecidos y documentación requerida por parte proveedor, de igual forma se realizó el pago de la facturación dentro del tiempo y se realizaron las deducciones establecidas en la normatividad legal vigente, quedando a paz y salvo todo concepto


Firma ordenador del gasto
Nombre: CR. SANDRA LILIANA RODRIGUEZ CASTRO
Documento: 46.677.090 de Chiquinquirá


Firma de proveedor
Nombre: OSWALDO ARIAS SIERRA
Documento: 5.478.269 de Pamplona

