

COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá, D.C., 30 de septiembre de 2022

PARA: KEVIS SIRECK DIAZ CHAVEZ
Gestión Contractual

DE: OSCAR LEONEL OVIEDO CASTILLO
Gerencia de Juventud

20224200044423
20224200044423

Asunto: remisión de siete (7) actas de liquidación de las órdenes de compra No.63053, 63054, 63055, 63056, 63057, 63075 y 63199 de la vigencia 2020 sin saldo a girar y/o liberar de la Gerencia de Juventud.

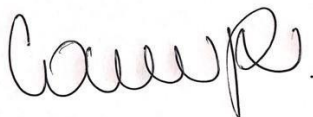
Respetado Sr. Díaz,

En atención al asunto de la referencia y de acuerdo al compromiso fijado en la reunión del pasado 22 de septiembre en el que se informó a la Gerencia de Juventud acerca de la elaboración y trámite para realizar las liquidaciones correspondientes a las órdenes de compra No. 63053, 63054, 63055, 63056, 63057, 63075 y 63199 de la vigencia 2020, me permito remitir las siete actas de liquidación sin saldo a girar y/o liberar; así mismo se envía las órdenes de pago de las mismas.

Es importante tener en cuenta que se relacionó dentro de los compromisos; realizar el acta de liquidación de la orden de compra No. 63199 de 2020 como pendiente de liquidar, pero la misma ya había sido liquidada por las partes dado que se tenía un saldo por liberar, agradecemos se pueda revisar si la misma fue publicada.

Quedamos muy atentos de cualquier solicitud adicional,

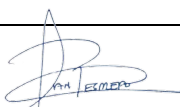
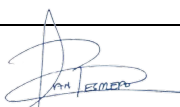
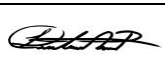
Cordialmente,



CAROLINA PÉREZ VALDERRAMA
Gerente de Juventud (E)

Anexo: 14 folios

Elaboró: Ángela Pérez Sierra – Contratista Gerencia de Juventud

			GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: IDPAC-GC-FT-16 Versión: 06 Página 1 de 1 Fecha: 16/09/2022	
ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL						
DATOS GENERALES DEL CONTRATO O CONVENIO						
1. CONTRATO O CONVENIO No.		63053-2020		2. TIPO DE CONTRATO O CONVENIO		Compraventa
3. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA O ASOCIADO				I3NET S.A.S		
4. TIPO DE IDENTIFICACIÓN		NIT	5. NUMERO	830.024.826	6. FECHA DE SUSCRIPCIÓN	
					29 Dic	2020
7. NOMBRE RESPONSABLE ACTA DE LIQUIDACIÓN				Iván Eduardo Restrepo Delgado		
8. CARGO RESPONSABLE ACTA DE LIQUIDACIÓN				Representante Legal		
9. OBJETO CONTRACTUAL				Adquisición de elementos tecnológicos en el marco del programa de iniciativas juveniles ciudadanas para el fortalecimiento de las organizaciones sociales de juventud.		
10. VALOR INICIAL				Dos millones noventa y ocho mil quinientos cuarenta y ocho pesos (\$2.098.548) moneda corriente.		
11. PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL				Quince (15) días		
11. FECHA DE INICIO				22 Ene 2020		
13. NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR				David Leonardo Angulo Ramos		
14. CARGO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR				Gerente De Juventud		
MODIFICACIONES						
15. ADICIÓN	No	16. PRORROGA	No	17. SUSPENSIÓN	No	18. CESIÓN
19. OTROSÍ	No					
20. OBSERVACIONES:				N.A.		
21. PLAZO EFECTIVAMENTE EJECUTADO				0 Meses y 15 días		
INFORMACIÓN FINANCIERA						
VALORES		LETRAS		NÚMEROS		
22. VALOR INICIALMENTE PACTADO		Dos millones noventa y ocho mil quinientos cuarenta y ocho pesos moneda corriente		\$ 2.098.548		
23. VALOR APORTADO POR EL IDPAC		Cero		\$ 0		
24. VALOR APORTADO POR EL ASOCIADO		Cero		\$ 0		
25. VALOR ADICIÓN APORTADO POR EL IDPAC		Cero		\$ 0		
26. VALOR ADICIÓN APORTADO POR EL ASOCIADO		Cero		\$ 0		
27. VALOR TOTAL		Dos millones noventa y ocho mil quinientos cuarenta y ocho pesos moneda corriente		\$ 2.098.548		
28. FORMA DE PAGO						
El Proveedor debe presentar la factura de acuerdo con las disposiciones legales establecidas y lo señalado en la Orden de Compra, remitiéndola a la dirección indicada para el efecto por la Entidad Compradora. En caso de que la factura sea electrónica, el Proveedor debe notificar a las Entidades Compradoras la obligación de facturar los ETP o alquiler de ETP en formato electrónico y la forma en que las Entidades Compradoras podrán (i) notificarse de la expedición de la factura; (ii) consultar la factura; y (iii) aprobar la factura. En consecuencia, el Proveedor debe notificar la expedición de la factura a la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así mismo, deberá contemplar: 10.1 Facturación compra-venta ETP El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago, 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 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 presentación de la factura. Si se acuerdan entregas parciales, el Proveedor debe presentar las facturas de acuerdo con el ETP entregado, cumpliendo con el cronograma de entregas, previa aprobación por el supervisor de la Orden de Compra. 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 30 días calendario, el Proveedor podrá suspender las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago. Las Entidades Compradoras deben aprobar o rechazar las facturas dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura, que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. El Proveedor 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. En caso de que por causas imputables a la Entidad Compradora el Proveedor no pueda entregar el ETP en el lugar de entrega, la Entidad Compradora debe modificar la Orden de Compra incluyendo el sobre costo soportado por el Proveedor por el concepto de reenvío y bodegaje de los ETP en caso de ser necesario. El cobro de los servicios adicionales se realiza una sola vez durante la ejecución de la Orden de Compra y debe contemplar: (i) un pago realizado una sola vez, correspondiente a los servicios adicionales: (a) mantenimiento preventivo; (b) transferencia de datos; (c) instalación y configuración; (d) garantía extendida; (e) personalización del ETP desde fábrica; (g) marcación de la carcasa; y (h) garantía anticipada. En todo caso el proveedor solo podrá facturar los bienes y/o servicios efectivamente solicitados y/o entregados. Para el caso de órdenes de compra que superen mil (1.000) unidades de un producto o el presupuesto equivalente para mil (1.000) unidades de un producto, la entidad compradora podrá establecer anticipos, para lo cual deberá: La Entidad Compradora deberá indicar en la solicitud de cotización que contempla realizar un anticipo, para que el proveedor en caso de ser elegido constituya adicional a las garantías establecidas en la Cláusula 17 del Acuerdo Marco, una garantía que ampare el buen manejo y correcta inversión del anticipo, por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo. El anticipo será amortizado en un porcentaje no menor al veinte por ciento (20%) de cada Acta parcial de recibo, debiendo quedar amortizado en su totalidad, al momento en que se facture el noventa por ciento (90%) de la entrega de los productos. Se debe programar con anticipación los trámites para asegurar que se pueda iniciar con los giros del dinero entregado a título de anticipo desde el momento del inicio de la orden de compra. Conforme a lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.4.1 del Decreto 1082 de 2015 y en el Artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, el proveedor deberá constituir una fiducia o un patrimonio autónomo irrevocable para el manejo de los recursos que reciba a título de anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución de la orden de compra correspondiente. El costo de dicha comisión fiduciaria será cubierto directamente por el proveedor. La entidad compradora girará el valor del anticipo a la cuenta bancaria exclusiva de la fiducia que se contrate luego de haberse suscrito el acta de inicio, el giro de este valor no constituye condición previa para la entrega de los productos. La información financiera y contable de la fiducia podrá ser consultada por los Organismos de Vigilancia y Control Fiscal. El contrato de fiducia deberá ser presentado por el proveedor al supervisor de la orden de compra para su revisión y aprobación. Los rendimientos financieros que generen los recursos consignados en la fiducia deberán ser devueltos a la Entidad Compradora por la Entidad Fiduciaria, mediante consignación en la Tesorería respectiva, requisito fundamental para liquidar la orden de compra. Entiendase incluido también los aspectos generales de la fiducia y el numeral 10.2 facturación por alquiler ETP.						
INFORMACIÓN PARA LIQUIDACIÓN						VALORES
29. VALOR TOTAL						\$ 2.098.548
30. VALOR APORTADO POR EL IDPAC						\$ 0
31. VALOR APORTADO POR EL ASOCIADO						\$ 0
32. VALOR EJECUTADO						\$ 2.098.548
33. VALOR DESEMBOLSADO						\$ 2.098.548
34. VALOR A REINTEGRAR POR EL CONTRATISTA O ASOCIADO						\$ 0
35. SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA O ASOCIADO						\$ 0
36. VALOR A LIBERAR						\$ 0
37. JUSTIFICACIÓN VALOR A LIBERAR:						N.A.
						
PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ		IVÁN EDUARDO RESTREPO DELGADO		DAVID LEONARDO ANGULO RAMOS		
38. Ordenador del Gasto IDPAC		39. Contratista / Responsable Acta de Liquidación		40. Interventor / Supervisor		

40.CONSTANCIAS		
Que el objeto y obligaciones contratadas fueron ejecutadas por el contratista o asociado y recibidas por la Entidad, hecho que se avala con la firma del interventor en la presente acta. El ccontratista o asociado durante el plazo de ejecución del contrato que se liquida, acreditó el cumplimiento de sus obligaciones frente a los sistemas de salud y pensiones de conformidad con lo señalado en las normas legales pertinentes.		
El contratista o asociado asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentren en trámite o que se adelanten en contra del IDPAC, por motivos que le sean imputables y derivados por la ejecución del contrato.		
El contratista o asociado se hace responsable de manera exclusiva de los salarios, prestaciones sociales, aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar en aplicación al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, generados por el personal empleado para la ejecución del contrato.		
CON BASE EN LA ANTERIOR LIQUIDACIÓN, LAS PARTES SE DECLARAN A PAZ Y SALVO POR TODO CONCEPTO, EN CONSECUENCIA EL CONTRATISTA RENUNCIA A HACER CUALQUIER RECLAMACIÓN POSTERIOR POR OTROS CONCEPTOS.		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN ACTA LIQUIDACIÓN		28 12 2022
		
Elaboró: ÁNGELA PÉREZ SIERRA Contratista Gerencia de Juventud	Revisó: María Cristina Vélez Villamarín Profesional Universitario 219 -2 PGC	Aprobó: DAVID LEONARDO ANGULO RAMOS - Supevisor del Contrato Gerente de Juventud

FUENTES

ORDEN DE PAGO

No.:

5590

No. SHD:

Fecha de Impresión :

15-03-2021

Estado :

111000000

Entidad:

Código:

220

Unidad Ej.:

01

Fecha de Diligenciamiento

MARZO 15 de 2021

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre:

I 3NET S A S

Régimen:

Dirección:

CL 24 D 40 77

Teléfono y Fax:

2681500

C.C o NIT:

830024826

Banco/Sucursal:

BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A.

Cuenta No/Clase:

059022673

C

Tipo/Pag:

A

2. DATOS DEL COMPROMISO

Compromiso a Pagar:

ORDEN DE COMPRA

No.:

63053

Interventor o responsable del recibo a satisfacción del bien o servicio

PARCIAL

Acta de Recibo No.:

Nro Doc/fac:

FE-332

Nombre del Interventor

Detalle

Adquisición de elementos tecnológicos en el marco del programa de iniciativas juveniles ciudadanas para el fortalecimiento de las organizaciones sociales de juventud.

Tipo de Orden de Pago

RESERVA PRESUPUESTAL

3. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

Fuentes de Financiación

IMPUTACION PRESUPUESTAL

Disponibilidad	Código	Registro	Nombre	Valor	Aplicación(Gasto)			
Rubro	Fuente	Detalle	Valor					
3-3-1-16-05-51-7687-000	01	12	\$2,098,548.00	1840	3.3.1.16.05.51.7687.000	1711	Fortalecimiento a las organizaciones sociales y comunitarias para una participación ciudadana informada e incidente con enfoque diferencial en el Distrito Capital Bogotá	\$2,098,548.00
				VR BRUTO	DOS MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS		\$2,098,548.00	
4. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE								
Descripción		% Descuento	Base de Retención	Código Contable	VALORES			
Valor Bruto				51110610	\$2,098,548.00			
RETEIVA 15%		15	\$335,062.00	2-4-36-25	\$50,259.00			
RETEFUENTE COMPRAS 2.5%		2.5	\$1,763,486.00	2-4-36-08	\$44,087.00			
RETEICA 11.04 X MIL		1.104	\$1,763,486.00	2-4-36-27	\$19,469.00			
ESTAMPILLA PROCULTURA		.5	\$1,763,486.00	2-4-36-90-002	\$8,817.00			
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR		2	\$1,763,486.00	2-4-36-90-003	\$35,270.00			
ESTAMPILLA UNIV. FRANCISCO JO		1.1	\$1,763,486.00	2-4-36-90-001	\$19,398.00			
TOTAL DESCUENTOS						\$177,300.00		
VALOR NETO a Girar		UN MILLON NOVECIENTOS VEINTIUN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS			\$1,921,248.00			
					Código Contable		470510	

MOVIMIENTO DE TESORERIA

Observaciones

Acreeedor(Exclusivamente para Transferencias de la Administración Central)

FE-332 UNICO PAGO. COMPRA 1 VIDEOPROYECTOR. OK CERTIFICADO PARAFISCALES. ELABORO FJMS.

Nombre

Cédula

Firma

Responsable1 de Presupuesto

Ordenador del Gasto