

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE APOYO RECURSOS DE APOYO A LA GESTION		Código: A-CON-FM-023
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 6.0
	Formato Acta de Liquidación		Vigencia desde: Abril 2019

CONTRATO	No.	OC-066-2020/ORDEN DE COMPRA No. 48186
	TIPO	Prestación de servicios
OBJETO:		Prestar el servicio integral de aseo, cafetería, fumigación y demás afines al objeto contractual con sus respectivos insumos para las instalaciones del DASCD y de las que sea legalmente o llegare a ser responsable.

1. DATOS DEL CONTRATISTA						
Nombre o razón Social: CASALIMPIA S.A.						
Identificación:	Cédula de Ciudadanía		NIT	X	No.	860.010.451-1
Si hubo cesión del contrato, indique los datos del cesionario.						
Nombre o razón Social: N/A						
Identificación:	Cédula de Ciudadanía		NIT		No.	

2. DATOS GENERALES DEL CONTRATO ¹				
Fecha de Suscripción	08/05/2020			
Fecha Aprobación Inicial de la Garantía	13/05/2020			
Fecha Inicio del Contrato	13/05/2020			
Plazo inicial²	Ocho (08) meses			
	Fecha de Inicio	13/05/2020	Fecha de Terminación	12/01/2021
Prorroga³	Tres (03) meses			
	Fecha de Inicio	13/05/2020	Fecha de Terminación	12/04/2021
Suspensión	Fecha de Inicio	N/A	Fecha de Terminación	N/A
Plazo final	Once (11) meses			

3. GARANTÍAS ⁴					
GARANTÍA No. 33368. Endoso 6.					
EXPEDIDA POR: Berkley International Seguros					
Amparo: CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO			Amparo: PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES LABORALES		
Valor	Vigencia		Valor	Vigencia	
	Inicio	Vencimiento		Inicio	Vencimiento
\$10.905.432	08/05/2020	31/10/2021	\$8.179.074	08/05/2020	30/04/2024

¹ Las fechas deben estar en formato (dd/mm/aaaa). En caso de tener más de una prórroga o adición inserte el número de filas requeridas.

² Indicar el plazo del contrato

³ Indicar el plazo de la prórroga

⁴ Si se requiere más campos para indicar los amparos inclúyalos y si no es necesario elimine los espacios

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE APOYO RECURSOS DE APOYO A LA GESTION		Código: A-CON-FM-023
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL		Versión: 6.0
	Formato Acta de Liquidación		Vigencia desde: Abril 2019

Responsabilidad Civil Extracontractual Derivada de Cumplimiento					
GARANTÍA No. 11195. Endoso 4.					
EXPEDIDA POR: Berkley International Seguros					
Amparo: PREDIOS LABORES Y OPERACIONES			Amparo: N/A		
Valor	Vigencia		Valor	Vigencia	
	Inicio	Vencimiento		Inicio	Vencimiento
\$181.705.200	13/05/2020	30/04/2021	N/A	N/A	N/A

4. ASPECTOS PRESUPUESTALES					
RUBRO PRESUPUESTAL ⁵	3-1-2-02-01-01-0003-000- Productos de molinería, almidones y productos derivados del almidón; otros productos alimenticios				
	3-1-2-02-01-01-0005-000- Artículos textiles (excepto prendas de vestir)				
	3-1-2-02-01-02-0001-000- Productos de madera, corcho, cestería y espartería				
	3-1-2-02-01-02-0002-000- Pasta o pulpa, papel y productos de papel; impresos y artículos relacionados				
	3-1-2-02-01-02-0004-000- Químicos básicos				
	3-1-2-02-01-02-0005-000- Otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre)				
	3-1-2-02-01-02-0006-000- Productos de caucho y plástico				
	3-1-2-02-01-02-0007-000- Vidrio y productos de vidrio y otros productos no metálicos n.c.p.				
	3-1-2-02-01-02-0008-000- Muebles; otros bienes transportables n.c.p.				
	3-1-2-02-02-03-0005-002- Servicios de limpieza general				
4.1 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL					
DISPONIBILIDAD			REGISTRO		
No.	Fecha	Valor	Número	Fecha	Valor
129	28/04/2020	\$ 48.369.000	122	12/05/2020	\$ 38.304.766
4.2 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL (ADICIONES)					
DISPONIBILIDAD			REGISTRO		
No.	Fecha	Valor	Número	Fecha	Valor
168	12/06/2020	\$13.304.400	192	23/07/2020	\$13.302.392
81	05/03/2021	\$2.920.000	83	15/04/2021	\$2.920.000
4.3 REEMPLAZO SALDO RESERVA					
DISPONIBILIDAD			REGISTRO		
No.	Fecha	Valor	Número	Fecha	Valor
N/A	/ /	\$N/A	N/A	/ /	\$N/A

⁵ Señale el número y el nombre del rubro presupuestan afectado

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE APOYO RECURSOS DE APOYO A LA GESTION	Código: A-CON-FM-023
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	Formato Acta de Liquidación	Vigencia desde: Abril 2019

5. ESTADO FINANCIERO			
Valor Inicial del Contrato	\$38.304.766	-	-
Valor Adicionado	\$16.222.392	-	-
Valor disminuido del contrato	\$0	-	-
Valor Total Ejecutado	-	\$53.335.083	-
Valor Total de Pagos	-	-	\$53.335.083
Valor no Ejecutado del Contrato	-	\$1.192.075	-
Saldo a Favor del Contratista	-	-	\$0
Valor a Favor del DASCD ⁶	-	-	\$0
Saldo a liberar	-	-	\$1.192.075
Sumas Iguales	\$54.527.158	\$54.527.158	\$54.527.158

Si el contrato establece anticipo, diligencie el siguiente recuadro:

ANTICIPO	
Valor del Anticipo	\$N/A
Valor Amortizado	\$N/A
Saldo por amortizar	\$N/A

6. ESTADO JURÍDICO
Multas o sanciones impuestas: N/A

7. DATOS DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR
Nombre: Karol Nerieth León Prieto (Supervisora desde el 13 de mayo de 2020 hasta el 12 de julio de 2020).
Nombre: Marco Antonio Machado Blandón (Supervisor desde el 13 de julio de 2020 hasta el 12 de abril de 2021).
Cargo o Numero de Contrato: Subdirector (a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario
Dependencia: Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario

8. CONSTANCIAS DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO
Según Acta de Recibo Final de fecha 10 de agosto de 2021, la cual hace parte integral del presente documento, el Supervisor certifica:
a. El cumplimiento del objeto contractual
b. La entrega de los productos contratados (adquisición de bienes)

⁶ En caso de existir saldo a favor del DASCD, la presente acta se convierte en solicitud de anulación del compromiso y copia de la misma será remitida por Contratación a Presupuesto

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE APOYO RECURSOS DE APOYO A LA GESTION	Código: A-CON-FM-023
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	Formato Acta de Liquidación	Vigencia desde: Abril 2019

- c. El cumplimiento de las obligaciones pactadas
- d. El cumplimiento del pago de aportes al sistema general de seguridad social, por parte del contratista, durante la ejecución del contrato, en los términos y cuantías establecidos por la Ley. Para el caso de personas jurídicas, también cumplió con los aportes parafiscales

9. CONSIDERACIONES FINALES⁷

Las partes declaran que la ecuación contractual surgida al momento de contratar se mantuvo durante la ejecución del contrato objeto de la presente liquidación.

Teniendo en cuenta que el objeto del contrato y las obligaciones de las partes se cumplieron en su totalidad en forma satisfactoria, nos declaramos a paz y salvo por todo concepto por la celebración, ejecución y liquidación.

Por lo anterior, el contratista manifiesta que renuncia a cualquier indemnización o reclamación contra el DISTRITO CAPITAL – Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y que por consiguiente, suscribe sin salvedades el presente documento.

El contratista asume la responsabilidad por reclamos, demandas y acciones legales que se encuentran en trámite o se tramiten en contra del DASCD, por motivos que le sean imputables al contratista.

Los informes y/o productos entregados por el contratista reposan en la carpeta del contrato en la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario. Adicionalmente, se pueden encontrar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, con la orden de compra No. 48186.

Copia de la presente acta de liquidación deberá ser remitida a la Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario del Departamento para que proceda a realizar los trámites financieros pertinentes, en atención al estado financiero del contrato, descrito en el numeral 5 del presente documento.

10. OBSERVACIONES PLANTEADAS POR LAS PARTES

N/A

⁷ Solo indicar las consideraciones aplicables a la liquidación del contrato y si es el caso incluir las que considere necesarias.

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA Departamento Administrativo del Servicio Civil	MACROPROCESO DE APOYO RECURSOS DE APOYO A LA GESTION	Código: A-CON-FM-023
	PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL	Versión: 6.0
	Formato Acta de Liquidación	Vigencia desde: Abril 2019

11. FIRMAS DEL ACTA

Para constancia de lo anterior, las partes acuerdan firmar la presente Acta de Liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007. Dada en Bogotá, D.C. al 12 de agosto de 2021

El Contratista:	La Ordenadora del Gasto o su delegado
JOHANA MILENA ALFARO LEÓN Representante Legal CASA LIMPIA S.A.  Firma	NIDIA ROCÍO VARGAS Directora  Firma

Original: Expediente Contractual

Copias: Supervisor o Interventor y Contratista

Proyectó: Andrés Felipe Ussa C. 

Revisó: Marco Antonio Machado Blandón 

Camilo A. Caicedo G. 

Gina Paola Silva V. 

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.