

**COMUNICACIÓN INTERNA**

Bogotá, D.C., 27 de abril de 2022

**\*202240000164  
53\***

**\*20224000016453\***

**PARA: ELKIN LEONARDO PÉREZ ZAMBRANO**  
Gestión Contractual

**DE: ANA MARÍA ALMARIO DRESZER**  
Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social

**Asunto:** Remisión Actas de Liquidación Vigencia 2021.

Cordial saludo,

En atención al asunto de la referencia, me permito adjuntar trece (13) actas de liquidación, para su correspondiente revisión y respectivo trámite.

Atentamente,



**ANA MARÍA ALMARIO DRESZER**  
Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social

Copia: Melissa Ocampo - Contratista Gestión Contractual

Elaboró: Laura Serna, Contratista  
Revisó: Ana María Almario Dreszer, Subdirectora de Fortalecimiento  
Aprobó: Ana María Almario Dreszer, Subdirectora de Fortalecimiento

Antes de diligenciar el acta de liquidación, vea las instrucciones que se encuentran en la página 2.

**DATOS GENERALES DEL CONTRATO**

1. ORDEN DE COMPRA No.	<b>74461-2021</b>	2. TIPO DE CONTRATO	Compraventa
3. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA / COEJECUTOR / ASOCIADO			<b>HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA.</b>
4. TIPO DE IDENTIFICACION	NIT	5. NUMERO	804.000.673
7. NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL		6. FECHA DE SUSCRIPCION	18 Ago 2021

**8. OBJETO CONTRACTUAL**

Adquisición de elementos tecnológicos y accesorios en el marco del modelo de fortalecimiento a las Organizaciones Sociales y Comunitarias del Distrito Capital.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	2 Meses y 29 Días	10. FECHA DE INICIACIÓN	19 Ago 2021
11. PRORROGA	Meses y Días	12. PLAZO EFECTIVAMENTE	2 Meses y 29 Días

13. NOMBRE DEL INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR	ANA MARÍA ALMARIO DRESZER
---	---------------------------

14. OFICINA O DEPENDENCIA A LA CUAL PERTENECE	SUBDIRECCION DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL
---	---

**INFORMACIÓN FINANCIERA**

VALORES	En letras	Números
15. VALOR INICIALMENTE PACTADO	SETENTA MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS M/CTE	\$ 70.116.930
16. VALOR APORTADO POR EL IDPAC	N/A	\$ 0
17. VALOR APORTADO POR EL ASOCIADO	N/A	\$ 0
18. VALOR APORTADO POR EL COEJECUTOR	N/A	\$ 0
19. VALOR ADICIÓN	N/A	\$ 0
20. VALOR TOTAL	SETENTA MILLONES CIENTO DIECISÉIS MIL NOVECIENTOSTREINTA PESOS M/CTE	\$ 70.116.930

**21. FORMA DE DESEMBOLEO**

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 sobrecosto 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 incluidos los Aspectos Generales de la Fiducia y el numeral 10.2 Facturación por Alquiler ETP.

**INFORMACIÓN PARA LIQUIDACIÓN**

VALORES
\$ 70.116.930
\$ 0
\$ 0
\$ 0
\$ 70.116.930
\$ 70.116.930
\$ 0
\$ 0
\$ 0
\$ 0
\$ 0

31. OBSERVACIONES:

Pablo César Pacheco Rodríguez	 Ramiro Vergara R.	Ana María Almario Dreszer
Nombres y Apellidos 32. Secretario General IDPAC	Nombres y Apellidos 33. Representante Legal	Nombres y Apellidos 34. Interventor / Supervisor

**CONSTANCIAS**

Que el objeto y obligaciones contratadas fueron ejecutadas por el contratista / coejecutor / asociado y recibidas por la Entidad, hecho que se avala con la firma del interventor en la presente acta. El contratista / coejecutor / 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 coejecutor / asociado / contratista 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 coejecutor / asociado / contratista 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, LASPARTES 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 06 10 2022

Elaboró:

Laura Serna - 

Revisó:

Ana Almario -   
Lázaro Ramírez - 

Aprobó:



	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: IDPAC-GC-FT-16 Versión: 03 Página 1 de 2 Fecha: 06/11/2015
	<b>FORMATO ACTA DE LIQUIDACIÓN</b>	

CC	OO	DD	EE	IO
OO	NN	TT	RR	NB
NN	TT	RR	AA	TR
TT	RR	AA	TT	EA
RR	AA	TT	OO	RP
AA	TT	OO	R	VU
TT	OO	R		EB
OO	R			NL
R				TC
				OA
				A

SISTEMA DE PRESUPUESTO DISTRITAL - PREDIS  
EJECUCION PRESUPUESTO  
ORDENES DE PAGO DE UN COMPROMISO

19-04-2022  
11:39

ENTIDAD: 220 - INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL  
UNIDAD EJECUTORA: 01 - UNIDAD 01  
VIGENCIA: 2021

NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL: 759 NRO DISPONIBILIDAD: 816 VALOR REGISTRO: 70,116,930.00

TIPO PAGO	NUMERO ORDEN	FECHA ORDEN	FECHA REGISTRO	BENEFICIARIO	NUMERO COMPROMISO	ESTADO	VALOR	SALDO REGISTRO
-----------	--------------	-------------	----------------	--------------	-------------------	--------	-------	----------------

ORDENES DE PAGO 3018 21-SEP-21 21-SEP-21 HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA. 74461 VIGENTE 70,116,930.00

Gran Total: \*\*\*\*\* 70,116,930.00 70,116,930.00