

DIRECCION DE SANIDAD

**ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE LA ORDEN DE COMPRA
COMPRA VENTA No. 114583- 23**

LUGAR Y FECHA: Bogotá, **27 MAR 2024**

**ORDENADOR DEL GASTO
UNIDAD POLICIAL:** Coronel FERNANDO GUZMAN RAMOS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 79.627.980

CARGO: Subdirector de Sanidad Policía Nacional

**DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO
O RESOLUCIÓN DE TRASLADO:** Orden Interna No. 022 del 15 de febrero de 2024

RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN: Resolución No. 0579 del 28 de febrero de 2024
Dirección General de Policía Nacional

DATOS DEL CONTRATISTA: PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A

NIT: 830037946

REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 17.052.933

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

1. DATOS DEL ORDEN DE COMPRA

TIPO DE CONTRATO: COMPRAVENTA

OBJETO ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL a través del catálogo de Grandes Superficies de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN: Grandes superficies

FECHA DE EMISIÓN: 16 de agosto de 2023

Handwritten mark

FECHA DE VENCIMIENTO: 15 de septiembre de 2023

VALOR INICIAL DE LA ORDEN DE COMPRA: SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS (\$67.241.050,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA INCLUIDO IVA

FECHA ORDEN DE COMPRA: 16 de agosto de 2023

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: veinte (20) días

VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses, adicionales al plazo de ejecución, para efectos de liquidación de la orden de compra.

FORMA DE PAGO: De acuerdo con lo establecido en el literal G Facturación y pago, del Instrumento de Agregación de Demanda grandes almacenes, el cual establece lo siguiente:

G. Facturación y Pago

- (a) La Entidad Compradora es responsable de verificar al momento del pago si el Gran Almacén es auto-retenedor y una vez realizado el pago debe remitir al Gran Almacén el respectivo certificado o 10 soporte de pago que indique las retenciones si así las hizo, dentro de los 30 días calendario siguientes al pago.
- (b) La Entidad Compradora es responsable de pagar las facturas al Gran Almacén dentro de los treinta (30) días calendario siguientes de la presentación de la factura.
- (c) El Gran Almacén debe informar a Colombia Compra Eficiente las demoras en el pago de sus facturas.
- (d) Colombia Compra Eficiente tiene la facultad de suspender el registro en la TVEC de las Entidades Compradoras en las siguientes circunstancias, pues tal incumplimiento afecta la confianza de los Usuarios en la TVEC: (i) cuando estén mora en el pago de al menos una factura por treinta (30) días calendario o más; o (ii) cuando hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cuatro (4) oportunidades en un mismo año.

Así mismo teniendo en cuenta lo siguiente:

PASO 1

De acuerdo a las últimas disposiciones del Gobierno Nacional en la implementación de factura electrónica y dando alcance a la resolución 000042 de la DIAN del 5 de mayo 2020, a la Circular 053 del Ministerio de Hacienda SIIF del 01 de diciembre del 2020 y al manual el usuario de Olimpia (soporte tecnológico para la factura electrónica) el contratista deberá enviar al BUZON UNICO SIIF NACION al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co la factura electrónica y colocar en

el asunto la siguiente información: ASUNTO: 160102000; número del contrato u orden de compra; correo del supervisor del contrato.

EJEMPLO: 160102000;07-8-20xxx-21; ROSA.GOMEZ@CORREO.POLICIA.GOV.CO

Con la anterior información se realizará la revisión de la factura electrónica y una vez verificada por el Ministerio de Hacienda, validada y aprobada por la DIAN, el supervisor del contrato entrará a plataforma Olimpia para la autorización de la factura lo cual dará trámite a la obligación y pago de la misma.

PASO 2

La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional pagará el valor de la orden de compra que resulte del presente proceso a favor del contratista en la ciudad de Bogotá, en un (01) pago dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura comercial en la ventanilla Única – Central de Cuentas, ubicada en la Calle 44 No. 50-51 CAN en la ciudad de Bogotá D.C., acompañada del Recibo a Satisfacción Técnico-Económico expedido por el supervisor de la orden de compra, una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional (Lo cual no será impedimento para la ejecución del contrato).

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día 24, el pago se realizará dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC.

Documentos requeridos:

- Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley.
- Recibido a satisfacción técnico y económico expedido por el Supervisor de la orden de compra.
- Certificado de aportes parafiscales expedido por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

Si los documentos en referencia son devueltos por la DIRECCION DE SANIDAD, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, LA DIRECCION DE SANIDAD, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a LA DIRECCION DE SANIDAD.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS

Una vez radicada la factura y entregados los elementos por parte del Adjudicatario (Contratista), el Supervisor del Contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirán el Recibo a Satisfacción Técnico-Económico dentro de los tres (3) días hábiles

siguientes a su recepción y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes a la Central de Cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo, cumpliendo con las obligaciones señaladas en la Resolución 00090 del 15 de enero de 2018 "por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional.

Nota: El Registro de Información Tributaria (RIT), es un requisito que constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes, declarantes, agentes de retención, así como de los demás sujetos de obligaciones tributarias distritales respecto de los cuales ésta requiera su inscripción, por tal motivo aquellos que estén exonerados del mismo, deberán anexar la documentación que lo soporte.

NOMBRE BENEFICIARIO: PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA SA
BANCO: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: AHORROS
NUMERO DE CUENTA: 05900007173

SUPERVISOR DEL CONTRATO: La supervisión de la orden de compra estará a cargo del JEFE DEL GRUPO LOGISTICO DISAN conforme a lo establecido en la resolución 00090 del 15/01/2018 emanada de la Dirección General de la Policía Nacional "Por medio de la cual se actualiza modifica y complementa el manual de contratación de la policía nacional, adoptado mediante resolución 00090 de 2018"

VALOR FINAL DE LA ORDEN DE COMPRA:

SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CINCUENTA PESOS (\$67.241.050,00) MONEDA LEGAL COLOMBIANA /

FECHA DE TERMINACIÓN: 15/09/2023

2. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

Los pagos efectuados se subordinaron a las asignaciones establecidas en el presupuesto conforme se indica a continuación:

CONTRATO	No. CDP* Y FECHA	VALOR FINAL	No. RPC**Y FECHA	VALOR FINAL
Principal	QUIPU 442 del 2023/07/31 / SIIF 57823 del 2023/07/31 /	\$ 67.241.050,00 /	QUIPU 899 del 2023/08/17 / SIIF 100923 del 2023/08/17 /	\$ 67.241.050,00 /

*Certificado de Disponibilidad Presupuestal

** Registro Presupuestal del Compromiso

3. RECIBOS A SATISFACCIÓN:

Mediante los documentos que se relacionan a continuación, el Supervisor de la Orden de Compra, certifica que **EL CONTRATISTA entregó los INSUMOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL a través del catálogo de Grandes Superficies de la Tienda Virtual del Estado colombiano.**, dentro de los plazos, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el contrato principal y sus prórrogas, así:

ACTA DE RECEPCIÓN DE BIENES No			CERTIFICACIONES O CONSTANCIAS DE RECIBO A SATISFACCIÓN			FACTURA, CUENTA DE COBRO, NOTA DÉBITO, NOTA CRÉDITO		
Contrato	Número	fecha	Número	fecha	Valor recibido	Número	fecha	Valor
PRINCIPAL	40	01/09/2023	1	01/09/2023	\$ 67.241.050,00	001-171916	04/09/2023	\$ 67.241.050,00
TOTAL, RECIBIDO					\$ 67.241.050,00	TOTAL, FACTURADO		\$ 67.241.050,00

4. BALANCE DE PAGOS

Valor total del contrato	Valor ejecutado	Valor no ejecutado	Valor facturado	Valor total pagado	Valor pendiente de pago
\$ 67.241.050,00 ✓	\$ 67.241.050,00 ✓	\$ 00,00 ✓	\$ 67.241.050,00 ✓	\$ 67.241.050,00 ✓	\$ 00,00 ✓

Que mediante certificación de pagos No. 086 de fecha 03/10/2023 el Tesorero de la unidad certificó, que se efectuaron los siguientes pagos a favor del contratista:

PAGOS EFECTUADOS - ESTADO ORDEN DE PAGO

REGISTRO PRESUPUESTAL N.	OBLIGACION	ORDEN DE PAGO N.	FECHA	VALOR BRUTO	DEDUCCIONES	VALOR NETO
100923	228023	316183323	2023/09/21	67.241.050,00	625.156,00	66.615.894,00
TOTAL				67.241.050,00	625.156,00	66.615.894,00

5. RELACIÓN DE INFORMES QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN DEL AORDEN DE COMPRA

No.	RADICADO GECOP	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERÍODO REPORTADO
1	GS-2023-065229-DISAN	10/10/2023	Del 25 al 31 de agosto 2023
2	GS-2023-069433-DISAN	26/10/2023	Del 01 al 30 de septiembre 2023

6. FUNDAMENTOS LEGALES

La liquidación de la Orden de Compra No. 114583-23 tiene como fundamento legal, 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, el Manual de Contratación de la Policía Nacional, y demás leyes y decretos complementarios.

7. CONSTANCIAS.

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA: que LA DIRECCIÓN DE SANIDAD cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas de la Orden de Compra No. 114583-23, objeto de la presente liquidación, quedando a Paz y Salvo por todo concepto.

OBSERVACIONES DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD: el Representante de la DIRECCIÓN DE SANIDAD, atendiendo los informes presentados por el Supervisor del contrato, aceptó a entera satisfacción la entrega de los bienes y/o servicios de acuerdo con las características, condiciones, cantidades, precios, modalidades y especificaciones técnicas establecidas en el Contrato, objeto de la presente liquidación.

8. PERSONAL ENCARGADO DE LA VERIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE ACTA DE LIQUIDACIÓN.

**POR LA DIRECCIÓN DE SANIDAD
EL SUPERVISOR:**

Mayor JULIO CESAR RAMÍRZ GALLEGO, jefe Grupo Logístico DISAN

**POR EL CONTRATISTA
SU REPRESENTANTE LEGAL:**

CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS

Por todo lo anterior, las partes,

ACUERDAN:

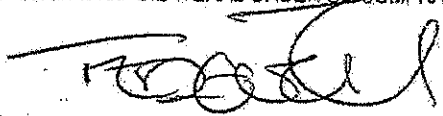
PRIMERO: Liquidar bilateralmente por mutuo acuerdo la Orden de Compra No. 114583-23 de conformidad con los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 de la presente Acta.

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.

Para constancia, se firma en la ciudad de Bogotá,

27 MAR 2024


POR LA DIRECCIÓN DE SANIDAD,


Coronel **FERNANDO GUZMAN RAMOS**
Subdirector de Sanidad Policía Nacional


POR EL CONTRATISTA,




CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS
Representante Legal **PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A.** 


SUPERVISOR DEL CONTRATO,


Mayor **JULIO CESAR RAMÍREZ GALLEGO**
Jefe Grupo Logístico DISAN

APROBACIÓN


YAZMIN LILIANA NARANJO GONZALEZ
Contador Público
Profesional Nivel Central DISAN


CT. LEIDY ANGÉLICA BENÍTEZ ROJAS
Jefe Grupo Financiero DISAN (E) 

Elaborado por: AAP 25 Hertzang Vega Staring
Revisado por: AA 28 Angie Katherine Sello Cerdán Auxiliar para el Grupo Contratos
Aprobado por: MY Yury Lorena Ramirez Zuriga Jefe Grupo de Contratos
SMY por: CT. NIDYA TERESA MONTAÑEZ CARDENAS Jefe Asesor Jurídico DISAN (E) 
Ubicación: Chorrozuelo, actas de liquidaciones 2022

Calle 44 50-51 CAN, Bogotá
Teléfonos 2207460 - 2207461
Disan_grupo-iefat@policia.gov.co
www.policia.gov.co

