

**DIRECCION DE SANIDAD**

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE LA ORDEN DE COMPRA No. 124340 - 24 ✓

**LUGAR Y FECHA:** Bogotá, 03 JUL 2024

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

**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:** 79.627.980

**CARGO:** Subdirector de Sanidad

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

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

**DATOS DEL CONTRATISTA:** PROVEER INSTITUCIONAL SAS. ✓

**NIT:** 900365660 ✓

**REPRESENTANTE LEGAL:** PAULO CESAR CARVAJAL LARA

**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:** 10.003.534

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

**1. DATOS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

**OBJETO** ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL SERVICIO DE LA CAFETERIA UBICADA EN EL NIVEL CENTRAL DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL, A TRAVÉS DEL CATÁLOGO DE GRANDES ALMACENES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO. ✓

**INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN:** GRANDES SUPERFICIES

**FECHA DE EMISIÓN:** 09 de febrero de 2024

**FECHA DE VENCIMIENTO:** 15 de marzo de 2024

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO U  
ORDEN DE COMPRA:** CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ✓ MONEDA LEGAL ✓ COLOMBIANA ✓  
\$4.539.684,00 INCLUIDO IVA.

**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 autorretenedor 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 BUZÓN ÚNICO SIIF NACIÓN al correo [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto: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: 16-01-02-000; 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 de facturación electrónica del Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la aprobación y/o rechazo de la factura, lo cual dará trámite a la obligación y pago de la misma.

#### PASO 2

La Dirección de Sanidad Policía Nacional pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Bogotá, D.C, en pagos mensuales, después de la prestación del servicio, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura dentro de los primeros cinco días del mes, acompañada de la acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos profesionales acorde con la normatividad vigente, recibo a satisfacción (RAS) expedido por el supervisor del contrato, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas del Edificio de la Dirección de Sanidad ubicado en la Calle 44 No.50-51, donde de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará un número de radicación. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día veinte (20) del mes se realizará dentro de los (60) días hábiles siguientes a la fecha de la radicación. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC y ubicación de los recursos por parte del Nivel Central.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria original con fecha de expedición no superior a

treinta (30) días calendario a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

**Documentos Requeridos:**

- a. Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley
- b. Recibido a satisfacción técnico – económico expedido por el supervisor del contrato
- c. Soportes de pago del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales
- d. Rut

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.

**PROCEDIMIENTO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS**

Una vez recibida la factura comercial junto con la certificación de pago de aportes parafiscales, los jefes logísticos del Hocen y la RASES N°. 1, podrán emitir (RAS) parciales y el Jefe Logístico DISAN – efectuará el consolidado y expedirá el Recibido a Satisfacción Técnico y Económico dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la recepción de la factura, una vez surtido el proceso, se deberá radicar el recibido a satisfacción técnico económico junto con la documentación descrita en la **Ventanilla Única de Central de Cuenta del Nivel Central** para continuar con el trámite de pago.

El pago se hará a la siguiente cuenta:

**NOMBRE BENEFICIARIO:** PROVEER INSTITUCIONAL  
**BANCO:** BOGOTA  
**TIPO DE CUENTA:** CORRIENTE  
**NUMERO DE CUENTA:** 279144497

**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 03049 de 2014"

**VALOR FINAL DE LA ORDEN DE COMPRA:**

CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ✓  
 \$4.539.684,00 INCLUIDO IVA. ✓

**FECHA DE TERMINACIÓN:**

15/03/2024

**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 ✓	SIIF 27424 y QUIPU 27 del 2024/02/06 ✓	\$ 4.539.684,00 ✓	SIIF 29924 del 2024/02/13 QUIPU 37 del 2024/02/13 ✓	\$ 4.539.684,00 ✓

\*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 PARA EL SERVICIO DE LA CAFETERIA UBICADA EN EL NIVEL CENTRAL DE LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL, A TRAVÉS DEL CATÁLOGO DE GRANDES ALMACENES DE LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO a través del catálogo de Grandes Superficies de la Tienda Virtual del Estado colombiano., dentro de los plazos, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra y sus prórrogas, así:

Contrato	ACTA DE RECEPCIÓN DE BIENES No		CERTIFICACIONES O CONSTANCIAS DE RECIBO A SATISFACCIÓN			FACTURA, CUENTA DE COBRO, NOTA DÉBITO, NOTA CRÉDITO		
	Número	fecha	Número	fecha	Valor recibido	Número	fecha	Valor
PRINCIPAL	005	15/03/2024	1	18/03/2024	\$ 4.539.684,00	LICD61	07/03/2024	\$ 4.539.684,00
<b>TOTAL, RECIBIDO</b>					\$ 4.539.684,00	<b>TOTAL, FACTURADO</b>		\$ 4.539.684,00

**4. BALANCE DE PAGOS**

Valor total de la orden de compra	Valor ejecutado	Valor no ejecutado	Valor facturado	Valor total pagado	Valor pendiente de pago
\$ 4.539.684,00	\$ 4.539.684,00	0,00	\$ 4.539.684,00	\$ 4.539.684,00	\$ 0,00

Que mediante certificación de pagos No. 114 de fecha 07 de abril de 2024 la Tesorera 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
29924	83124	94409724	2024-04-05	\$ 4.539.684,00	\$246.211,00	\$4.293.473,00
<b>TOTAL</b>				\$ 4.539.684,00	\$246.211,00	\$4.293.473,00

**5. RELACIÓN DE INFORMES QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN DELA ORDEN DE COMPRA**

No.	RADICADO GECOP	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERÍODO REPORTADO
1	GS-2024-016334-DISAN	08/03/2024	Del 14 al 29 de febrero de 2024
2	GS-2024-023711-DISAN	15/04/2024	Marzo de 2024

**6. FUNDAMENTOS LEGALES**

La liquidación de la Orden de Compra No. 124340-24 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. 124340-24, 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 de la orden de compra, 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 la orden de compra, 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 RAMÍREZ GALLEGO  
Jefe Grupo Logístico DISAN

**POR EL CONTRATISTA  
SU APODERADO ESPECIAL:**

PAULO CESAR CARVAJAL LARA

Por todo lo anterior, las partes,

**ACUERDAN:**

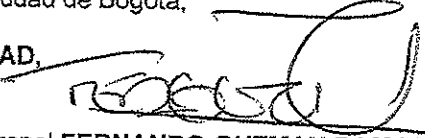
**PRIMERO:** Liquidar bilateralmente por mutuo acuerdo la Orden de Compra No. 124340-24 de conformidad con los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de la presente Acta.

**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 de la citada orden de compra.


Para constancia, se firma en la ciudad de Bogotá,

03 JUL 2024

**POR LA DIRECCIÓN DE SANIDAD,**

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

**POR EL CONTRATISTA,**

  
**PAULO CESAR CARVAJAL LARA**  
Representante Legal PROVEER INSTITUCIONAL SAS

**SUPERVISOR DEL CONTRATO,**

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

**APROBACIÓN**

  
Contador Público  
**PS13 YAZMIN LILIANA NARANJO GONZÁLEZ**  
Profesional Nivel Central DISAN

  
Capitán **LEIDY ANGELICA BENITEZ ROJAS**  
Jefe Grupo Financiero DISAN

Elaborado por: AAP\_35 Herzong Vega Sterling  
Revisó: AA-28 Angie Katherine Bello Garzón Auxiliar Para Apoyo Grupo Contratos  
Aprobado por: MY, Yury Lorena Ramirez Zúñiga Jefe Grupo de Contratos  
VBP, por: AD\_34, Carmen Lilia Puig Garcia - Jefe Grupo Asuntos Jurídicos  
Ubicación C:\tescritorio\actas de liquidaciones 2023

Calle 44 N° 50-91 Quinto Piso CA, Bogotá  
Teléfono: 6804400 Ex4 7416  
[Disan.gruco@policia.gov.co](mailto:Disan.gruco@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

**INFORMACION PUBLICA**