


Página 1 de 7	ELABORACIÓN EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0023		
Fecha: 12-03-2021	ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL	
Versión: 5		

**DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA**

**ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE LA ORDEN DE COMPRA No. 115740**

**LUGAR Y FECHA:** Bogotá D.C, **25 OCT 2024**

**ORDENADOR DEL GASTO UNIDAD POLICIAL:** Coronel LUIS FERNANDO ARCOS ALVAREZ

**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:** 79.885.797 expedida en Bogotá D.C

**CARGO:** Director de Bienestar Social y Familia (E)

**DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO:** Orden Administrativa de Personal 24-267 del 23/09/2024

**RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN:** Resolución 0579 del 28 de febrero del 2024

**DATOS DEL CONTRATISTA:** MORARCI GROUP S.A.S.

**NIT:** 900.110.012-5.

**REPRESENTANTE LEGAL:** MANUEL ANGELLO MORENO ARCINIEGAS

**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:** 72.306.607 expedida en Polonuevo

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

**1. DATOS DE LA ORDEN DE COMPRA**

**TIPO DE CONTRATO:** Prestación de servicios

**OBJETO:** MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO INCLUIDO ACCESORIOS, LLANTAS Y LUBRICANTES PARA LOS AUTOMOTORES DE LA DIBIE

**INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN:** Mantenimiento y Autopartes

**FECHA DE EMISIÓN:** 11/09/2023

**FECHA DE VENCIMIENTO:** 30/06/2024

**VALOR INICIAL DE LA ORDEN DE COMPRA:** DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$10.200.000,00) MONEDA LEGAL

**FECHA DEL CONTRATO:** No aplica.

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** No aplica.

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** No aplica.

**FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará en moneda legal colombiana, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario una vez presentada la factura y la certificación del recibido a satisfacción por parte del supervisor de la orden de compra junto con los documentos requeridos por la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional, de acuerdo al derecho al turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC), articulado lo anterior con la cláusula 10 "**Facturación y Pago**" de la "Minuta del Acuerdo Marco para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes número CCE-286-AMP-2020", donde establece: "El Proveedor debe facturar dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la prestación del servicio de Mantenimiento o la entrega de las Autopartes, en cumplimiento de las características técnicas establecidas en los Documentos del Proceso y los valores establecidos en la Orden de Compra colocada por la Entidad Compradora, también los gravámenes adicionales (estampillas) y niveles de servicio en caso de que apliquen, y presentar la factura electrónica de acuerdo con las disposiciones legales del caso y en concordancia con las disposiciones internas de cada Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. El Proveedor debe remitir a la Entidad Compradora la factura junto con los soportes del caso, a saber: (i) pago de los aportes al sistema de seguridad social del personal que prestó el servicio durante el periodo a facturar junto con 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, y (ii) los soportes del mantenimiento efectivamente realizado, relacionando la mano de obra, insumos y autopartes utilizadas o la relación de Autopartes entregadas a la Entidad Compradora con la declaración de importación o el documento que haga sus veces cuando aplique, en todo caso, el supervisor de la Orden de Compra podrá requerir los originales de éstos. 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 aprobación de la factura. La Entidad Compradora debe aprobar o rechazar las facturas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación. Una vez aprobadas, la Entidad Compradora debe pagar las facturas dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la fecha de su aprobación. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o se solicita correcciones a la misma, el término de cuarenta y cinco (45) días calendario empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura. Igualmente, es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes".

"...Nota: Cuando la entrega fuera de los plazos acordados con el supervisor o interventor sea causada por: movilizaciones, paros, accidentes, cierres en las vías, causas de fuerza mayor o caso fortuito, solo será tomada en cuenta la justificación si se encuentra debidamente probada por el Proveedor y si ocurrido el hecho se informa por escrito de manera oportuna, es decir, en la inmediatez de la ocurrencia del evento para determinar si la Entidad Compradora acepta la justificación. Para efecto de lo anterior, la supervisión o interventoría informará al Proveedor los hechos que configuran la novedad para que el Proveedor controvierta o acepte los hechos. En caso de aceptación el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación. En caso de negarse el Proveedor deberá aportar dentro del mes siguiente prueba o contra argumento para desvirtuar la prueba obtenida por la supervisión o interventoría. En caso de no presentarse los argumentos y pruebas para desvirtuar la novedad reportada por la supervisión o interventoría dentro del mes siguiente al informe de la interventoría, se entiende aceptada la aplicación del nivel de servicio y el Proveedor procederá a realizar el ajuste en la facturación y remitirla a la Entidad Compradora para su aprobación. La supervisión o interventoría podrá autorizar el pago de la factura con la correspondiente provisión de recursos por concepto de retención por nivel de servicio mediante nota crédito en tanto se decide la procedencia de la retención, en caso de no ser procedente se ordenará la compensación o se dejará en firme la retención. El Proveedor podrá solicitar a la Entidad Compradora el envío del comprobante de pago, la aplicación de porcentajes por niveles de servicios realizados a la factura. En caso de solicitarlo, la Entidad Compradora tendrá 10 días hábiles siguientes al pago para remitirlo al Proveedor".

AA

**SUPERVISOR DE LA ORDEN DE COMPRA:**

El supervisor del contrato que se derive del presente estudio previo estará a cargo del Responsable de Movilidad de la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional de Colombia, o quien designe el ordenador del gasto, quien verificarán la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato e informarán a la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional de Colombia, cualquier anomalía que se presente con la ejecución del mismo de acuerdo con las funciones designadas en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011. Este a su vez, cumplirá con lo establecido en el numeral 6.18 de la cláusula 6 de la "Minuta del Acuerdo Marco para la adquisición de (i) Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo incluidas Autopartes y Mano de Obra; y (ii) Adquisición de autopartes número CCE-286-AMP-2020", que determina: "La Entidad Compradora debe designar un supervisor o interventor de la Orden de Compra quien además de las obligaciones establecidas en la Ley y en el manual de contratación de la Entidad Compradora, deberá: (i) verificar que los mantenimientos cumplen con las normas técnicas de los pliegos de condiciones, sus anexos y del presente Acuerdo Marco; (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantía de cumplimiento que respaldarán las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en el numeral 17.2. de la Cláusula 17 ; (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo de la garantía de cumplimiento; (iv) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o adelantar los procedimientos para declarar los incumplimientos respectivos; (v) suscribir acta de inicio una vez sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de la fecha de Reunión de coordinación; (vi) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora; y (vii) todas las demás actividades que deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco".

Mediante comunicación oficial GS-2023-029716-DIBIE del 19/09/2023, se notificó al Responsable de Movilidad de la Dirección de Bienestar Social y Familia como supervisor de la orden de compra No.115740, la cual inicio el 01/11/2023.

**CONTRATOS ADICIONALES, PRÓRROGAS, MODIFICATORIOS O ACLARACIONES:** No aplica.

**VALOR FINAL DE LA ORDEN DE COMPRA:** DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$10.200.000,00) MONEDA LEGAL

**FECHA DE TERMINACIÓN:** 30/06/2024.

**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	11723 del 25/08/2023	\$ 2.700.000,00	257723 del 12/09/2023	\$ 2.700.000,00
	1424 del 06/01/2024	\$ 7.500.000,00	1224 del 06/01/2024	\$ 7.500.000,00

**3. GARANTÍA ÚNICA**

**COMPAÑÍA ASEGURADORA:** Compañía Mundial de Seguros S.A  
**GARANTIA DE CUMPLIMIENTO No.:** BQ-100074853 Anexo 0 expedida el 12/09/2023  
**GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL No.:** No aplica.  
**FECHA DE APROBACIÓN:** 14/09/2023  
**CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN:** No aplica.

No. CERTIFICADO O ANEXO	FECHA EXPEDICIÓN	OBJETO	FECHA DE APROBACIÓN
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

**VIGENCIA FINAL DE LOS AMPAROS:**

Riesgo asegurado	Valor asegurado	Vigencia (día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Cumplimiento	\$ 1.020.000,00	11/09/2023	30/12/2024
Prestaciones sociales	\$ 510.000,00	11/09/2023	30/06/2027
Calidad del servicio	\$ 1.020.000,00	11/09/2023	30/06/2025
Correcto funcionamiento	\$ 1.020.000,00	11/09/2023	30/06/2025

**4. ACTAS, CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS O RECIBOS A SATISFACCIÓN:**

Mediante los documentos que se relacionan a continuación, el supervisor de la orden de compra certifica que el **CONTRATISTA** prestó el servicio dentro de los plazos, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra, así:

Contrato	ACTA DE RECEPCIÓN DE BIENES No*		CERTIFICACIONES O CONSTANCIAS DE RECIBO A SATISFACCIÓN			FACTURA, CUENTA DE COBRO, NOTA DÉBITO, NOTA CRÉDITO			**VALOR AMORTIZADO ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO
	Número	fecha	Número	fecha	Valor recibido	Número	fecha	Valor	Valor
PRINCIPAL	No aplica	No aplica	1	15/12/2023	\$ 2.700.000,00	FC-117411	15/12/2023	\$ 2.700.000,00	\$ 0,00
	No aplica	No aplica	2	13/02/2024	\$ 2.030.063,00	FC-122192 FC-122193	07/02/2024	\$ 2.030.063,00	\$ 0,00
	No aplica	No aplica	3	15/03/2024	\$ 1.664.008,95	FC-124961 FC-124962	13/03/2024	\$ 1.664.008,95	\$ 0,00
	No aplica	No aplica	4	28/05/2024	\$ 2.802.781,95	FC-131132	27/05/2024	\$ 2.802.781,95	\$ 0,00
	No aplica	No aplica	5	23/07/2024	\$ 1.003.146,10	FC-135630	16/07/2024	\$ 1.003.146,10	\$ 0,00
			<b>TOTAL RECIBIDO</b>		<b>\$ 10.200.000,00</b>	<b>TOTAL FACTURADO</b>		<b>\$ 10.200.000,00</b>	<b>\$ 0,00</b>

**5. BALANCE DE PAGOS**

Valor total de la orden compra contrato	Valor ejecutado	Valor no ejecutado	Valor facturado	Valor total pagado	Valor pendiente de pago
\$ 10.200.000,00	\$ 10.200.000,00	\$ 00,00	\$ 10.200.000,00	\$ 10.200.000,00	\$ 00,00

Que mediante certificación de relación de pagos No. GS-2024-025486-DIBIE de fecha 14/08/2024 la señora Subintendente Ana Yolanda Casas Casas - Tesorero (E) de la unidad certificó, que se efectuaron los siguientes pagos a favor del contratista:

**PAGOS EFECTUADOS - ESTADO ORDEN DE PAGO**

PAGOS EFECTUADOS - ESTADO ORDEN DE PAGO						
Registro presupuestal No.	Obligación No.	Orden de pago No.	Fecha de pago	Valor bruto	Deducciones	Valor neto
257723	410323	16677624	31/01/2024	\$ 2.700.000,00	\$ 232.723,00	\$ 2.467.277,00
1224	31924	54949224	06/03/2024	\$ 2.030.063,00	\$ 157.162,00	\$ 1.872.901,00
1224	67024	87641124	27/03/2024	\$ 1.664.008,95	\$ 115.465,00	\$ 1.548.543,95
1224	150224	184336024	12/06/2024	\$ 2.802.781,95	\$ 204.045,00	\$ 2.598.736,95
1224	222124	253957224	31/07/2024	\$ 1.003.146,10	\$ 124.896,00	\$ 878.250,10
				<b>\$ 10.200.000,00</b>	<b>\$ 834.291,00</b>	<b>\$ 9.365.709,00</b>

**DATOS GENERALES DEL CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL**

**NOMBRE DE LA SOCIEDAD FIDUCIARIA:** No aplica.  
**NOMBRE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO:** No aplica.  
**NÚMERO DEL CONTRATO DE FIDUCIA:** No aplica.  
**FECHA DEL CONTRATO:** No aplica.

**VALOR DEL ANTICIPO ENTREGADO:**

VALORES DESEMBOLSADOS POR LA POLICÍA EN CALIDAD DE ANTICIPO	RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS CON EL ANTICIPO	EXCEDENTES REGISTRADOS EN EL PATRIMONIO AUTÓNOMO UNA VEZ CUMPLIDO EL OBJETO Y LA FINALIDAD DEL ANTICIPO
No aplica	No aplica	No aplica

**VALORES GIRADOS A LA POLICÍA NACIONAL POR CONCEPTO DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y/O EXCEDENTES**

Fecha de giro	Concepto	Valor girado	Comprobante de ingreso (SAP) tesorería No.
No aplica	No aplica	No aplica	No aplica

**6. RELACIÓN DE INFORMES QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

No.	RADICADO GECOP	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERÍODO REPORTADO
1	GS-2023-039778-DIBIE	30/11/2023	01/11/2023 al 30/11/2023
2	GS-2023-000286-DIBIE	31/12/2023	01/12/2023 al 31/12/2023
3	GS-2024-002689-DIBIE	31/01/2024	01/01/2024 al 31/01/2024
4	GS-2024-006314-DIBIE	29/02/2024	01/02/2024 al 29/02/2024
5	GS-2024-010674-DIBIE	31/03/2024	01/03/2024 al 31/03/2024
6	GS-2024-013499-DIBIE	30/04/2024	01/04/2024 al 30/04/2024
7	GS-2024-017405-DIBIE	31/05/2024	01/05/2024 al 31/05/2024
8	GS-2024-020958-DIBIE	30/06/2024	01/06/2024 al 30/06/2024
9	GS-2024-027937-DIBIE	05/09/2024	01/11/2023 al 30/06/2024

**7. FUNDAMENTOS LEGALES**

La liquidación de la orden de compra 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, el artículo 11 de la ley 1150 del 2007 y demás leyes y decretos complementarios, así mismo, el Manual de Contratación de la Policía Nacional.

## 8. CONSTANCIAS

**OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:** que la DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICÍA NACIONAL cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas de la orden de compra, objeto de la presente liquidación, quedando a paz y salvo por todo concepto.

**OBSERVACIONES DE LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICÍA NACIONAL:** el Representante de la DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICÍA NACIONAL, atendiendo los informes presentados por el supervisor de la orden de compra, aceptó a entera satisfacción la prestación de los servicios de acuerdo con las características, condiciones, cantidades, precios, modalidades y especificaciones técnicas establecidas en la orden de compra, objeto de la presente liquidación.

En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, el contratista presentó certificación del 03/07/2024, mediante la cual hace constar que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social.

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

**POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DE LA POLICÍA NACIONAL  
EL SUPERVISOR:**

Intendente, JUAN CARLOS ÁVILA CARO  
Responsable Movilidad DIBIE

**POR EL CONTRATISTA:  
SU REPRESENTANTE LEGAL:**

MORARCI GROUP SAS  
MANUEL ANGELLO MORENO ARCINIEGAS

Por todo lo anterior, las partes,

### ACUERDAN:

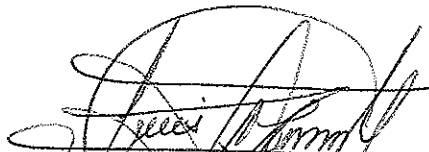
**PRIMERO:** liquidar bilateralmente por mutuo acuerdo la orden de compra No. 115740, cuyo objeto es "mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para los automotores de la Dirección de Bienestar Social y Familia de la Policía Nacional", de conformidad con los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 de 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 D.C

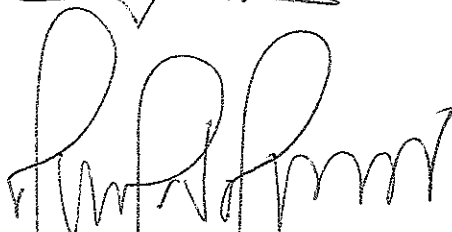
25 OCT 2024

**POR LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA,**



Coronel **LUIS FERNANDO ARCOS ALVAREZ**  
CC: 79.885.797 expedida en Bogotá D.C.  
Director de Bienestar Social y Familia (E)

**POR EL CONTRATISTA,**



**MANUEL ANGELLO MORENO ARCINIEGAS**  
CC: 72.306.607 expedida en Polonuevo  
Representante Legal  
MORARCI GROUP SAS

**SUPERVISOR DE LA ORDEN DE COMPRA,**



Intendente **JUAN CARLOS ÁVILA CARO**  
CC: 80.176.160 expedida en Bogotá D.C.  
Responsable Movilidad DIBIE

Elaborado por: IT. Juan Carlos Ávila Caro – Jefe GRULO MOV *dic*  
Revisado por: MY. Yulexyi Andrade Fandiño – Jefe GRULO *MF*  
Revisado por: CT. Edwin Ernesto Camargo Tibaduiza – Jefe ASJUD *MF*  
Aprobado por: MY. Alfonso López Rojas – Jefe ARLOF (E) *MF*  
Aprobado por: CR. Manuel Armando Quintero Medina – SUBIE (E) *MF*

Fecha de elaboración: 10/10/2024  
Ubicación EQUIPO:\Movilidad\Responsable Movilidad\Actas 2024

Calle 44 No. 50-51, Bogotá.  
Teléfono: 3507071485.  
[dibie.grulo-mov@policia.gov.co](mailto:dibie.grulo-mov@policia.gov.co)  
[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)



