 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	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.	010-2018. Orden de Compra No.24703.
	TIPO	Consultoría
OBJETO:		Contratar el servicio de intermediación de seguros y asesoría para el manejo del programa de seguros requerido para la adecuada protección de los bienes muebles e inmuebles e intereses patrimoniales del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, así como el acompañamiento necesario para la administración de los riesgos.

1. DATOS DEL CONTRATISTA						
Nombre o razón Social: JARGU S.A. CORREDORES DE SEGUROS.						
Identificación:	Cédula de Ciudadanía		NIT	X	No.	800.018.165-8
Si hubo cesión del contrato, indique los datos del cesionario.						
Nombre o razón Social:						
Identificación:	Cédula de Ciudadanía		NIT	X	No.	

2. DATOS GENERALES DEL CONTRATO ¹				
Fecha de Suscripción	18/01/2018			
Fecha Aprobación Inicial de la Garantía	N/A			
Fecha Inicio del Contrato	22/01/2018			
Plazo inicial	² Hasta el treinta y uno (31) de marzo de 2020			
	Fecha de Inicio	22/01/2018	Fecha de Terminación	31/03/2020
Prorroga	³ Dos (02) meses y siete (07) días.			
	Fecha de Inicio	01/04/2020	Fecha de Terminación	07/06/2020
Suspensión	N/A			
	Fecha de Inicio	N/A	Fecha de Terminación	N/A
Plazo final	Veintiocho (28) meses diecisiete (17) días.			

3. GARANTÍAS ⁴					
GARANTÍA No. N/A EXPEDIDA POR: N/A					
Amparo: N/A			N/A		
Valor	Vigencia		Valor	Vigencia	
	Inicio	Vencimiento		Inicio	Vencimiento
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

4. ASPECTOS PRESUPUESTALES	
RUBRO PRESUPUESTAL⁵	N/A
4.1 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	

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

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 DASC.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	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

DISPONIBILIDAD			REGISTRO		
No.	Fecha	Valor	Número	Fecha	Valor
118	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
4.2 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL (ADICIONES)					
DISPONIBILIDAD			REGISTRO		
No.	Fecha	Valor	Número	Fecha	Valor
N/A	/ /	\$N/A	N/A	/ /	\$N/A
4.3 REEMPLAZO SALDO RESERVA					
DISPONIBILIDAD			REGISTRO		
No.	Fecha	Valor	Número	Fecha	Valor
N/A	/ /	\$N/A	N/A	/ /	\$N/A

5. ESTADO FINANCIERO

Valor Inicial del Contrato	\$0		
Valor Adicionado	\$0		
Valor disminuido del contrato	⁶ \$0		
Valor Total Ejecutado		\$0	
Valor Total de Pagos			\$0
Valor no Ejecutado del Contrato		\$0	
Saldo a Favor del Contratista			\$
Valor a Favor del DASCD ⁷			\$
Saldo a liberar			\$0
Sumas Iguales	\$0	\$0	\$0

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: Ninguna

7. DATOS DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

Nombre: José Agustín Hortúa Mora desde el 22 de enero de 2018 hasta el 15 de mayo de 2018
Nombre: David Joseph Yave Roza desde el 16 de mayo de 2018 hasta el 14 de diciembre de 2018
Nombre: Karol Nerieth León Prieto desde el 15 de diciembre de 2018 hasta el 7 de junio de 2020.
Cargo o Numero de Contrato: Subdirectores 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 16 de octubre de 2020, la cual hace parte integral del presente documento, el Supervisor certifica:

⁶ Este valor debe ser restado al valor inicial y al adicionado.

⁷ 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

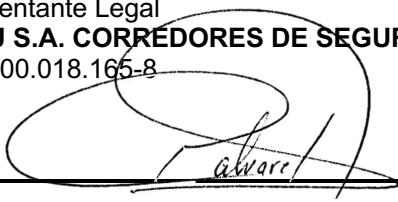

Recuerde: Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto se considera "Copia No Controlada". La versión vigente se encuentra publicada en el repositorio de documentos SIG del DASCD.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GESTIÓN PÚBLICA <small>Departamento Administrativo del Servicio Civil</small>	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

- a. El cumplimiento del objeto contractual
- b. La entrega de los productos contratados (adquisición de bienes)
- 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 FINALES⁸
<p>Las partes declaran que la ecuación contractual surgida al momento de contratar se mantuvo durante la ejecución del contrato objeto de la presente liquidación.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Los informes y/o productos entregados por el contratista reposan en la carpeta del contrato- Subdirección de Gestión Corporativa y Control Disciplinario.</p>

10. OBSERVACIONES PLANTEADAS POR LAS PARTES
Se realizó prórroga de dos (2) meses y siete días calendarios la orden de compra.

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. a los 16/10/2020	
El Contratista:	El Ordenador del Gasto o su Delegado
JUAN CARLOS ÁLVAREZ JARAMILLO Representante Legal JARGU S.A. CORREDORES DE SEGUROS N.I.T. 800.018.165-8 	NIDIA ROCÍO VARGAS Directora 
Firma	Firma

Original: Expediente Contractual

Copias: Supervisor o Interventor y Contratista

Proyectó: Andrés Felipe Ussa C.

Revisó: Camilo A. Caicedo G.

Julio Cesar Álvarez Velásquez

⁸ 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.