REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 8

1. ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE CONTRATO No. 67-7-200412-2023

LUGAR Y FECHA:	Soledad, Atlántico. 05/08/24
ORDENADOR DEL GASTO UNIDAD POLICIAL:	Teniente Coronel Manuel Felipe Lizarazo Rojas
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	80.932.087 de Bogotá
CARGO:	Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No.8 Barranquilla – Atlántico.
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO O RESOLUCIÓN DE TRASLADO:	Orden interna de personal No 186 del 28 de noviembre 2023
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN:	Resolución No. 0579 del 28 de febrero de 2024.
DATOS DEL CONTRATISTA	FUNDACIÓN GAEC
NIT:	901.348.860-0
REPRESENTANTE LEGAL:	ALMA JUDITH HERNÁNDEZ ÁLVAREZ
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	45.554.431

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

TIPO DE CONTRATO:	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	Prestación de servicios de salud de baja complejidad en modalidad intramural y extramural para terapias ,en los grupos de apoyos diagnóstico y complementación terapéutica, consulta externa para los usuarios y beneficiarios como son niños, niñas, jóvenes y adultos que presenten déficit como trastornos cognitivos, motor, físico, auditivo, lenguaje, problemas de aprendizaje, autismo o cualquier otro trastorno que requieran los usuarios del subsistema de salud de la policía nacional de la Unidad Prestadora de Salud Bolívar.
VALOR INICIAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:	$115.700.000 Ciento quince millones setecientos mil pesos M/CTE
FECHA DEL CONTRATO:	06/12//2023
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	seis (6) Meses y dieciocho (18) días
VIGENCIA DEL CONTRATO:	cuatro (4) Meses
FORMA DE PAGO:	La Regional de Aseguramiento en Salud No. 8 - Unidad Prestadora de Salud Bolívar - pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del

CONTRATISTA en la ciudad de Barranquilla, mediante pagos mensuales, dentro de los cuarenta y cinco (45) días, siguientes a la presentación de la factura comercial en la central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Bolívar, correspondiente a los servicios prestados en el mes inmediatamente anterior, cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes conforme a los cupos de PAC autorizados por la Dirección del Tesoro Nacional. Y una vez la Dirección de Sanidad sitúe los recursos correspondientes la Unidad Prestadora de Salud Bolívar, 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 de que el contratista presente los documentos requeridos para el pago después de los seis (06) días del mes los pagos contra entrega se realizarán 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. No obstante, la programación de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual.
Documentos requeridos:
-Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley. Con los soportes requeridos, la factura tiene que cumplir con los lineamientos de la DIAN, la resolución 3047 de 2008, el decreto 4747 de 2007.
-Recibido a satisfacción técnico – económico expedido por el supervisor del contrato, incluida la auditoría de cuentas médicas.
-Certificado de aportes parafiscales actualizado, expedido por el representante legal o revisor fiscal
-Contrato (Copia)
-Carta de inicio (copia)
-Certificado de aprobación de póliza (copia)
-Rips magnéticos, con certificación de validación en malla de evaluación de estructura y calidad.

SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION:

CIRCULAR EXTERNA 016

La Administración del SIIF Nación implementó el "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.
Aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

Así las cosas, las entidades ejecutoras del presupuesto general de la nación (PGN), al realizar el registro de la obligación o del egreso de una caja menor, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

ACTIVIDADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECECPCIÓN

Contratista o proveedor (emisor):
1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto.
#$15-03-00; Contrato; PedroPerez@ entidadpgn.gov.co #$
ó
#$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siif nacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).
6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto:
#$15-03-00; Contrato; PedroPerez@ entidadpgn.gov.co #$
ó
#$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.
7. La factura se puede direccionar a la entidad del presupuesto general de la nación (PGN) o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el

numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

En cuanto a la presentación y validación de los códigos RIPS, después de adjudicado el contrato la entidad debe enviar a los correos debol.upres-ccu@policia.gov.co y deata.rases-cue@policia.gov.co, con los siguientes datos:

1. Código Habilitación
2. Nit
3. Razón Social
4. Nombre funcionario que cargara los Rips
5. Cedula
6. Teléfono
7. Celular
8. Fecha Inicio Contrato
9. Fecha Final Contrato
10. Correo Electrónico

Para crearle un usuario y contraseña y poder acceder al sistema RECUM (Registro de Cuentas medicas), para el cargue de los Rips. Al finalizar el proceso el prestador del servicio debe "Generar el soporte de Pre radicado generado por el sistema al cual será entregado junto con la factura, en la oficina de central de cuentas de la unidad.
La factura junto con los documentos soporte, pre radicado, planilla y constancia de aportes parafiscales, deben ser presentados en paquetes de 250 folios perforados y legajados en el lado izquierdo de la hoja, según manual de archivo y correspondencia.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS
CONSIDERACIONES NORMATIVAS

- Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado": obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados
- Resolución Número 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación."

- Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). En los dos archivos tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido.

La IPS le entrega al supervisor del contrato las facturas antes de radicarlas, este las revisa y emite el recibido a

satisfacción (RAS) y se le devuelven a la IPS para que la radique si cumple con los requisitos exigidos.
Una vez radicada la factura y entregado el elemento por parte del adjudicatario Contratista, el supervisor técnico del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirá el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente remitirá la cuenta junto con los soportes a la Central de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

PRESENTACIÒN Y REVISORÌA DE CUENTAS MÈDICAS
RADICACIÒN DE CUENTAS:
La radicación de la facturación (Impresa y en medio magnético Excel con dos (02) copias el cual debe llevar número de factura, fecha de atención, fecha de facturación, nombre del usuario, identificación del usuario, código CUPS, código CIE 10, los RIPS y el RAS) de los servicios prestados se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación, la cual como mínimo debe cumplir con:
Requisitos establecidos por la DIAN.
Soportes de ley para la auditoría de cuentas definidos en el decreto 4747 de 2007, anexo 5 de la resolución 3047 min protección de 2008 y demás normas que las aclaren o modifiquen.
La factura debe venir debidamente firmada por quien la expide, legajada con gancho totalmente plástico, foliada en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja lapicero negro; para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias.
Presentar original de la autorización del servicio.
Información de prestaciones de servicios de salud - RIPS.
El RIPS debe cumplir con lo estipulado en la resolución 3374 min salud de 2000 y demás normas que lo reglamenten o modifiquen. El sistema que genere el RIPS deberá adicionar en una última columna para las prestaciones "consulta médica especializada primera vez (890202)" y "consulta médica especializada control (890302)" el detalle sobre qué tipo de consulta es. (ej.: oftalmología)
Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los cinco (05) primeros días de cada mes, el trámite y el pago de la factura se realizarán hasta el mes siguiente.
La presentación de las facturas por los servicios causados en ningún caso deberá superar los treinta (30) días calendario posterior a la prestación de los servicios.

- La radicación de la cuenta se debe hacer anexando el formato en Excel de radicación de IPS, debidamente diligenciado.
- El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones

AUDITORIA DE CUENTAS.
La facturación presentada estará sujeta a la auditoría de cuentas, para lo cual el responsable de la ventanilla única – central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Bolívar, tramitará la cuenta acompañada del recibo a satisfacción, para que se realice la auditoria, como se indica en el Artículo 57 de la Ley 1438 de 2011.

OBJECIONES Y GLOSAS.
En el evento que se presenten glosas en las cuentas presentadas, estas se tramitaran de conformidad en lo establecido en el Artículo 57 de la Ley 1438 del 19 de enero de 2011.

CAUSALES DE GLOSA:
1. El no cumplimiento de lo establecido en el contrato, ejemplo: no cumplimiento de las tarifas pactadas.

2. El no cumplimiento de lo establecido en el decreto 4747 de 2007 por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de servicios de salud de la población a su cargo y se dictan otras disposiciones.

3. No cumplimiento de la resolución 3047 de 2008 por medio de la cual se definen los formatos, mecanismos de envió, procedimientos y términos a ser implementados en las relaciones entre prestadores de servicios de salud y entidades responsables del pago de servicios de salud definidos en el decreto 4747 de 2007.
Y demás normatividad dispuesta por el ministerio de salud

CONCILIACION DE GLOSAS
En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitarán de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 57 DE LA LEY 1438 del 19 de enero de 2011. Donde se encuentra estipulado que posterior a la notificación de la glosa el contratista tendrá quince (15) días hábiles para indicar aceptación o justificación de la no aceptación. Dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la respuesta de glosa la auditoría de cuentas decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas, en aso tal de reiterarse la glosa se proceder a citar para conciliación de estas al contratista en los siguientes quince (15) días hábiles a la recepción de la misma por el contratante, la cual se hará por escrito.
Si no se llegara a una conciliación efectiva en la Regional de Aseguramiento en Salud No 8 y/o en la Unidad Prestadora de Salud Bolívar, la siguiente instancia es el grupo de auditoría médica de la Dirección de Sanidad.

PARA EL PAGO
• Mecanismos y forma pago de los servicios prestados por la IPS. (De conformidad con la normatividad vigente para el SSPN). Tener en cuenta los cupos de PAC autorizados por el tesoro nacional y que en ningún momento la aprobación de cupos de PAC no será impedimento para la ejecución del contrato.
• Formato de información a terceros vigente (declaración de la cuenta bancaria activa) con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

CAUSALES DE NO PAGO:

• Todo servicio ambulatorio (primera vez o control) u hospitalario que no cuente con formato de autorización por parte de la central de autorizaciones de la DSP.

• Toda urgencia, que no cuente con código de notificación por parte de la central de autorización de la USP, salvo que se hayan agotado los procedimientos de notificación establecidos en el Decreto 4747 de 2007 y resolución 3047 de 2008, ambos del Ministerio de Protección Social.
• Prestaciones en los servicios de urgencias más allá del servicio de clasificación de TRIAGE y dé la consulta médica de urgencias, siempre y cuando no superen las pautas de auditoría de pertinencia dadas para ser consideradas como una urgencia, conforme a la normatividad vigente.
• Atención más allá de la atención inicial de urgencias, si no se han surtido los trámites de notificación previstos en el decreto 4747/2007.
• Todo procedimiento adicional no autorizado, salvo que se haya prestado atendiendo un riesgo inminente para la vida del paciente.
• la atención del evento adverso, entendido como "el daño o complicación no intencional consecuencia del cuidado médico o todo aquel derivado del cuidado de la salud y no de la enfermedad misma del paciente" corre por cuenta del prestador, no será cancelado por el SSPN.
• Bien o servicio electivo, fuera del plan de beneficio del SSPN, que no haya sido diligenciado en el formato del comité técnico científico DISAN y aprobado por esa instancia del nivel central.
• Bien o servicio para administración urgente o tutela, que esté fuera del plan de beneficio del SSPN, cuando luego de haberse prestado la atención con la inmediatez requerida, no haya sido reportado en el formato del comité técnico científico CTC DISAN (el concepto de favorabilidad para estos casos que emita el CTC, obrará como herramienta de mejoramiento y supervisión, más no como causal de no pago)
Las contempladas en la resolución 3047 MINPROTECCIÓN de 2008, resolución 416 MINPROTECCIÓN de 2009 y demás normas que las modifiquen o adicionen.

AUDITORÍA DE CONCURRENCIA
La auditoría concurrente es realizada por el médico de concurrencia de la unidad prestadora de salud Bolívar el cual realizara un acompañamiento oportuno, en tiempo real y durante la permanencia (hospitalización) del paciente en el Establecimiento de la IPS Prestadora de Servicios de salud, que garantiza el adecuado desarrollo del gasto médico, permitiendo una retroalimentación en coberturas y en costos, a todos los actores que intervienen en la regulación de la prestación del servicio del usuario.
La auditoría de concurrencia está orientada por los principios de accesibilidad y suficiencia técnica, y caracterizada por la racionalidad lógico científica, la idoneidad, la competencia profesional, la disponibilidad, la eficiencia y suficiencia de recursos para la prestación de servicios en salud.
El componente del presente Instructivo pretende orientar a los médicos auditores concurrentes en la realización de la auditoria con parámetros más claros y específicos en el momento de realizar la auditoría de concurrencia.
Para este componente se diseñó un instrumento que debe diligenciar de manera diaria el Medico Auditor Concurrente el cual permite el seguimiento estricto de las estancias en la red externa, adicional a la documentación del procedimiento con el paso a paso de las labores de estos profesionales.

MALLA DE PERTINENCIA PARA MEDICAMENTOS.
Definida mediante el Instructivo 080 de 2022 DISAN. El equipo de Gestión Farmacéutica evalúa el comportamiento de la malla, realizando y comunicando a prestadores, administradores y supervisores, los ajustes a la misma.

MALLA DE PERTINENCIA PARA ORDENES DE SERVICIO GENERADAS POR EL PRIMER NIVEL DE ATENCION – BAJA COMPLEJIDAD.
Las ayudas terapéuticas y diagnósticas de laboratorio, radiología e imagenología, o exámenes especiales que no se encuentren detalladas como servicios del segundo, tercero o cuarto nivel de complejidad se encuentran habilitadas para ser requeridas por profesionales generales, especialistas o supraespecialistas de cualquier Establecimiento de Sanidad Policial del Subsistema independientemente de su nivel de complejidad
NOMBRE BENEFICIARIO: CLINICA LA MUJER DE CARTAGENA S.A.S.
BANCO: BANCOLOMBIA
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
NUMERO DE CUENTA: 78769694566

SUPERVISOR O COORDINADOR DEL CONTRATO:	AA-28 Nora Celis Blanco Blanco
CONTRATOS ADICIONES; PRÓRROGAS O MODIFICATORIOS:	N/A
VALOR FINAL DEL CONTRATO	$115.700.000 Ciento quince millones setecientos mil pesos M/CTE
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. 67-7-200412-2023	No. CDP* Y FECHA	VALOR FINAL	No. RPC**Y FECHA	VALOR FINAL
Principal	94923 – 15/11/2023	$ 45.000.000	90423 – 06/12/2023	$ 45.000.000
Vigencia futura	16624 – 04/01/2024	$ 70.700.000	16624 - 04/01/2024	$ 70.700.000

*Certificado de Disponibilidad Presupuestal
** Registro Presupuestal del Compromiso

Se deben señalar las modificaciones, adiciones, reducciones y/o liberaciones gestionadas con cargo a las imputaciones presupuestales del contrato.

3. GARANTÍA ÚNICA

COMPAÑÍA ASEGURADORA:	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO No.:	75-44-101133818
PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL No.:	75-40-101050148
FECHA DE APROBACIÓN:	12/12/2023

CERTIFICADOS O ANEXOS

MODIFICACIÓN:

No. CERTIFICADO O ANEXO	FECHA EXPEDICIÓN	OBJETO	FECHA DE APROBACIÓN
N/A	N/A	N/A	N/A

VIGENCIA FINAL DE LOS AMPAROS: (se relaciona la última modificación de la póliza).

Riesgo asegurado	Valor asegurado	Vigencia (día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	$ 23.140.000	06/12/2023	30/12/2024
Calidad de los bienes	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	$ 57.850.000	06/12/2023	30/10/2025
Responsabilidad civil extracontractual	$ 232.000.000	06/12/2023	30/10/2024
Calidad y correcto funcionamiento	N/A	N/A	N/A
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	$ 5.785.000	06/12/2023	30/10/2027
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	N/A	N/A	N/A
Estabilidad y calidad de la obra	N/A	N/A	N/A
Predios labores y operaciones	N/A	N/A	N/A
Responsabilidad civil patronal	N/A	N/A	N/A
Contratistas y subcontratistas	N/A	N/A	N/A
Vehículos propios y no propios	N/A	N/A	N/A
Perjuicios extrapatrimoniales	N/A	N/A	N/A
Daño emergente y lucro cesante	N/A	N/A	N/A
Gastos médicos	N/A	N/A	N/A

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

Mediante los documentos que se relacionan a continuación, el supervisor del contrato No. 67-7-200412-2023, certifica que EL CONTRATISTA entregó o prestó los bienes, elementos, obras, servicios, suministros dentro de los plazos, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el contrato principal u orden de compra, sus adiciones y prórrogas, así:

	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
Contrato	Número	Fecha	Número	Fecha	Valor Recibido	Número	Fecha	Valor	Valor
PRINCIPAL	N/A	N/A	Ras No 1	2023-12-18	$44.432.043,00	1	2023-12-18	$44.432.043,00	$ 0,00
PRINCIPAL	N/A	N/A	Ras No 2	2024-01-31	$50.529.042,00	2	2024-01-31	$50.529.042,00	$ 0,00
PRINCIPAL	N/A	N/A	Ras No 3	2024-03-08	$20.681.861,00	3	2024-03-08	$20.681.861,00	$ 0,00
PRINCIPAL	N/A	N/A	Ras No 4	2024-02-23	$567.957,00	4	2024-02-23	$567.957,00	$ 0,00
			TOTAL RECIBIDO		$ 115,643,306	TOTAL FACTURADO		$ 115,643,306	$ 0,00

5. BALANCE DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	VALOR EJECUTADO	VALOR NO EJECUTADO	VALOR FACTURADO	VALOR TOTAL PAGADO	VALOR PENDIENTE DE PAGO
$115.700.000,00	$ 115,643,306.00	$ 56.694,00	$ 115,643,306.00	$ 115,643,306.00	$ 0,00

Que mediante cuadro Excel del correo debol.upres-ccu@policia.gov.co, donde relacionan 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
90423	337523	463747223	2023-12-22	$44.432.043,00	$ 0,00	$44.432.043,00
16624	17324	39163624	2024-02-23	$49.961.445,00	$ 0,00	$49.961.445,00
16624	62124	111453424	2023-04-19	$20.681.861,00	$ 0,00	$20.681.861,00
90423	17224	39187924	2024-02-23	$567.957,00	$ 0,00	$567.957,00

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
$0,00	$0,00	$0,00

6. RELACIÓN DE INFORMES QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No.	RADICADO GEPOL	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERÍODO REPORTADO
1	GS-2023-079811-DEBOL	27/12/2023	DICIEMBRE
2	GS-2024-009595-DEBOL	14/02/2024	ENERO
3	GS-2024-021377-DEBOL	01/04/2024	FEBRERO

FUNDAMENTOS LEGALES

La liquidación del contrato No. 67-7-200412-2023, 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 POLICÍA NACIONAL cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del Contrato No. 67-7-200412-2023, objeto de la presente liquidación, quedando a Paz y Salvo por todo concepto.

OBSERVACIONES DE LA POLICIA NACIONAL: el Representante de la POLICÍA NACIONAL, atendiendo los informes presentados por el Supervisor del contrato Determina como Valor no ejecutado del contrato N° 67-7-200412-2023 la suma de CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($56.694,00), correspondientes al Registro Presupuestal N° 16624 DE 04/01/2024.

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

POR LA POLICÍA NACIONAL
EL SUPERVISOR: AA-28 Nora Celis Blanco Blanco

POR EL CONTRATISTA: FUNDACION GAEC

SU REPRESENTANTE LEGAL: ALMA JUDITH HERNÁNDEZ ÁLVAREZ

Por todo lo anterior, las partes,

A C U E R D A N :

PRIMERO: Liquidar bilateralmente por mutuo acuerdo el Contrato No. 67-7-200412-2023 de conformidad con los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de la presente Acta.

SEGUNDO: Determinar como Valor no ejecutado del contrato N° 67-7-200412-2023 la suma de CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS ($56.694,00), correspondientes al Registro Presupuestal N° 16624 DE 04/01/2024.

TERCERO: 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 Soledad Atlántico a los. 05/08/24

POR LA POLICÍA NACIONAL,

Teniente Coronel MANUEL FELIPE LIZARAZO ROJAS
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 8

POR EL CONTRATISTA,

ALMA JUDITH HERNÁNDEZ ÁLVAREZ
Representante Legal Fundación GAEC

EL SUPERVISOR,

AA_28 NORA CELIS BLANCO BLANCO
Supervisor Unidad Prestadora de Salud Bolívar

Elaborado por AA 28 NORA CELIS BLANCO BLANCO
/Supervisora del contrato
Revisado por. CT FELIPE ANDRES RUIZ DAVILA
Jefe Unidad Prestadora de Salud Bolivar.
Revisado por. SI. SERGIO WALDO AVELLA BASTO
Jefe de Contratos Unidad Prestadora de Salud Bolivar.
Revisado por IT MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ ANGARITA
Jefe de Contratos RASES 8
Revisado por . CT GRESY PEREZ LEIVA
Jefe logistico y Financiero RASES 8 (E)
Revisado por TE. LIZETH VIVIANA MORENO ALVAREZ/
Jefe Asuntos Juridicos RASES 8.
Revisado por PT. KELIS YOJANA DE LA HOZ MIRANDA
/Responsable de Presupuesto RASES N°8
Revisado por PAULINA MENDOZA SANTOS
Analista de Contratos RASES N°8

Fecha de elaboración 18/07/2024.
Ubicación D:\Documentos 2024\informes\Informes de supervisión\Contrato GAEC
Avenida Circunvalar N 45-124
disan.rases8-gco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACION PÚBLICA