UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOLÍVAR

1. ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE CONTRATO No. 67-7-200101-2023

LUGAR Y FECHA:	Soledad, Atlántico. 16/09/24
ORDENADOR DEL GASTO	*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 de 2023.
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN:	Resolución No. 0579 del 28 de febrero de 2024.
DATOS DEL CONTRATISTA:	CENTRO RADIOLOGICO DEL CARIBE S.A.S
NIT:	900.765.131-4
REPRESENTANTE LEGAL:	ALVARO ENRIQUE CORREA RIVERA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	9.094.511

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:	*Prestación de servicio*
OBJETO	PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE IMAGENOLOGÍA DE BAJA, MEDIANA Y ALTA COMPLEJIDAD SIMPLE, CONTRASTADA Y ESPECIALIZADA, ECOGRAFÍAS SIMPLES, (TRANSFONTANELAR, TEJIDOS BLANDOS, TIROIDES, MAMA, TESTÍCULO), ECOGRAFÍA TRIDIMENSIONAL, ECOGRAFÍAS DOPPLER, COLOR Y PULSADO, MAMOGRAFÍAS, Y DEMÁS PROCEDIMIENTOS CONTEMPLADOS DENTRO DE LOS CUPS DEL ACUERDO 002/2001., TENIENDO EN CUENTA LA CONDICIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS EN DICHO ACUERDO, A 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:	CIENTO DIECISEIS MILLONES M/Cte. ($116.000.000)
FECHA DEL CONTRATO:	23/05/2023
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	SIETE (07) MESES DOS (02) DIAS

GS-2024-061211-DEBOL

1263178651

GS-2024-061211-DEBOL

1263178651

VIGENCIA DEL CONTRATO: 4 Meses

FORMA DE PAGO:

La Regional de Aseguramiento en Salud N° 8, pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en pagos parciales, dentro de los (45) días hábiles siguientes a la radicación de la factura comercial en la oficina de central cuentas de acuerdo con la entrega de los elementos, acompañado del Recibido a Satisfacción Técnico y Económico una vez cumplidos los trámites *administrativos y fiscales vigentes, que la Dirección de* Sanidad ubique los correspondientes recursos previa aprobación del cupo de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, lo anterior no será impedimento para la ejecución del contrato. La radicación de la facturación de los servicios prestados se debe hacer dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, la cual como mínimo debe cumplir con: relación general de pacientes atendidos, detallando el número de la factura por cada uno de ellos discriminada (anexando orden médica firmada por el médico tratante, carnet y cédula del paciente, al igual que el formato de entrega de medicamentos firmado por el paciente o familiar que reciba el o los medicamentos) el formato de recibo de medicamentos debe contar con los datos como nombres y apellidos, número de cédula, teléfono de contacto activo y relación de los medicamentos entregados uno a uno con sus respectivas cantidades. Esta información se debe presentar en físico y medio magnético en Excel listado discriminando número de factura, fecha de factura, nombre del paciente, identificación, atención recibida y valor facturado, según modelo anexo.

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día once (11) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día once (11), el pago se realizará dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC.

Para dar cumplimiento a la ley y acceder al turno de pago, el contratista deberá presentar en la Oficina de Central de Cuentas ubicada en el comando de la policía metropolitana de Cartagena- unidad prestadora de salud Bolívar 1 piso, los siguientes documentos:

DOCUMENTOS REQUERIDOS Y/O CONDICIONES PARA PRESENTAR LA FACTURA:

a) Factura de venta original y dos copias que cumpla con los requerimientos de ley.

b) La factura deberá contener un (01) archivo impreso y en medio magnético, estadística en formato Excel establecida en la Resolución 3374 del 2000-RIPS, o las demás normas que lo adicionen o modifiquen donde se relacionen los *usuarios atendidos y la información que se relaciona en el* siguiente cuadro así:

N°	No FACTURA	FECHA DE FACTURA	FECHA DE ATENCIÓN	NOMBRE PACIENTE	No IDENTIFICACIÓN	PROCEDIMIENTO (CUPS)	DIAGNÓSTICO (CIE 10)	VR. FACTURADO	ESTADO DEL PACIENTE

c) Formato de Recibido a satisfacción técnico económico expedido por el supervisor del contrato.

d) Original de la autorización de servicios en el formato establecido en Referencia y Contrareferencia.

e) Fotocopia de la identificación del usuario (para mayores de edad cédula de ciudadanía o contraseña, menores de *edad registro civil, tarjeta de identidad) y carnet Policial* vigente a la fecha de prestación de servicio.

1) Fotocopia legible de la historia clínica donde conste la atención en salud prestada al usuario.

g) Fotocopia de la hoja de administración de medicamentos e insumos en caso que lo requiera el examen.

h) La hoja de gastos de materiales o insumos especiales y costos, en caso de requerirse para el examen, se adjuntará la factura de venta de aquellos dispositivos, materiales e insumos que se utilicen.

1) En cumplimiento a la Ley 828 de 2003 en su artículo 1º se deberá anexar certificación de cumplimiento de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensiones y ARP) Y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF) al día. Por lo que deberá presentar Certificado de aportes parafiscales expedido por el representante legal o Revisor Fiscal y/o planilla de pago. j) Copia del Contrato.

k) Los insumos e implementos médicos asociados a los procedimientos ofertados, no podrán ser superior al precio de compra más el 12%, se deberá adjuntar copia de la factura de compra y entregada con la facturación del procedimiento en la ventanilla única de la oficina de central cuentas y en todos los casos el valor no podrá ser superior a los precios regulados por el Gobierno Nacional para el momento de la prestación del servicio.

1) La documentación antes en mención deberá presentarse en Carpeta para archivo, juego de dos tapas, en materia yute de 900 grs, dimensiones: ancho 26 cm 37 cm reforzada con tela coleta,

#502-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico silfnacion.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 envié automáticamente.
5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).
6. Enviar al buzón electrónico silfnacion.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 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

GS-2024-061211-DEBOL

1263178651

GS-2024-061211-DEBOL

1263178651

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 al correo 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.



-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 standar 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.

PRESENTACIÓN Y REVISORIA DE CUENTAS MÉDICAS

RADICACIÓN 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 anexo 5 de la resolución 3047 de 2008, decreto 4747 del 2007 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 médicas, 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

GS-2024-061211-DEBOL

1263178651

GS-2024-061211-DEBOL

1263178651

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.
4. 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 auditoria 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 RASES 8 o en la UPRES Bolívar, la siguiente instancia es el grupo de auditoria 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 MINPROTECCIÓN de 2007 y resolución 3047 MINPROTECCIÓN de 2008.

•Prestaciones en los servicios de urgencias más allá del servicio de clasificación de TRIAGE y de 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.

NOMBRE: CENTRO RADIOLOGICO DEL CARIBE S.A.S
CUENTA No. 78630338734
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO BANCOLOMBIA

SUPERVISOR O COORDINADOR DEL CONTRATO: Patrullera Jeimy Carolina Alarcón Paternina

CONTRATOS ADICIONALES, PRÓRROGAS O MODIFICATORIOS 10/10/2023

Modificación N°01 se le realizo una adición por un monto de Cincuenta millones M/Cte.($50.000.000)

VALOR FINAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA $ 166.000.000 Ciento sesenta y seis millones M/Cte.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2023

2. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

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

CONTRATO No. 67-7-200041-2023	No. CDP* Y FECHA	VALOR FINAL	No. RPC**Y FECHA	VALOR FINAL
Principal	44123 – 11/04/2023	$ 116.000.000	47523 – 23/05/2023	$ 116.000.000
Adición	85223 – 13/10/2023	$ 50.000.000	77423 – 20/10/2023	$ 50.000.000

*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 mundial

PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO No.: PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CG-1044699

CIVIL EXTRACONTRACTUAL No.: CG-1810075

FECHA DE APROBACIÓN: 24/05/2023

GS-2024-061211-DEBOL
1263178651

GS-2024-061211-DEBOL

CERTIFICADOS O ANEXOS MODIFICACIÓN:

No. CERTIFICADO O ANEXO	FECHA EXPEDICIÓN	OBJETO	FECHA DE APROBACIÓN
ANEXO 01	24/10/2023	ADICION	24/10/2023

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

Riesgo asegurado	Valor asegurado	*Vigencia (dia-mes-año)*	
		Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	$33.200.000,00	10/10/2023	30/08/2024
Calidad de los bienes	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	$83.000.000,00	10/10/2023	30/04/2025
Responsabilidad civil extracontractual	$232´000.000	23/05/2023	30/04/2024
Calidad y correcto funcionamiento	N/A	N/A	N/A
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	$8´300.00	10/10/2023	30/04/2027
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 67-7-200101-2023 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	17/08/2023	$ 17.938.993	1	17/08/2023	$ 17.938.993	$ 0,00
PRINCIPAL	N/A	N/A	Ras No 2	17/08/2023	$ 30.264.155	2	17/08/2023	$ 30.264.155	$ 0,00
PRINCIPAL	N/A	N/A	Ras No 3	28/09/2023	$ 40.901.867	3	28/09/2023	$ 40.901.867	$ 0,00
PRINCIPAL	N/A	N/A	Ras No 4	24/10/2023	$ 32.585.597	4	24/10/2023	$ 32.585.597	$ 0,00
ADICIÓN	N/A	N/A	Ras No 5	31/11/2023	$37.149.794	5	31/11/2023	$37.149.794	$ 0,00
ADICION	N/A	N/A	Ras No 6	30/11/2023	$7.159.594	6	30/11/2023	$7.159.594	$ 0,00
			TOTAL RECIBIDO		$ 166.000.000	TOTAL FACTURADO		$ 166.000,00	$ 0,00

5. BALANCE DE PAGOS

Valor total del *contrato*	Valor ejecutado	Valor no *ejecutado*	Valor facturado	Valor total pagado	Valor pendiente de pago
$166.000.000	$166.000.000	$ 0,00	$166.000.000	$166.000.000	$ 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	Obligación	Orden de pago	Fecha de	Valor bruto	Deducciones	Valor neto

No.	No.	No.	pago			
47523	194923	309748123	2023-09-15	$17.938.993	$ 0,00	$17.938.993
47523	*195123*	*309748523*	*2023-09-15*	*$30.264.155*	*$ 0,00*	*$30.264.155*
47523	242223	358726723	2023-10-20	$39.915.513	$ 0,00	$39.915.513
47523	244023	358806523	2023-10-20	$986.354	$ 0,00	$986.354
47523	270523	385821323	2023-11-09	$26.894.985	$ 0,00	$26.894.985
77423	270623	385830123	2023-11-09	$5.690.612	$ 0,00	$5.690.612
77423	338123	464213023	2023-12-22	37.149.794	$ 0,00	37.149.794
TOTALES				**$166´000.000.00**	**$ 0,00**	**$166´000.000.00**

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-2023-052639-DEBOL	17/07/2023	MAYO-JUNIO
2	GS-2023-052640-DEBOL	17/07/2023	JUNIO-JULIO
3	GS-2023-061837-DEBOL	28/09/2023	JUNIO-AGOSTO
4	GS-2023-067260-DEBOL	24/10/2023	JUNIO-SEPTIEMBRE
5	GS-2023-080156-DEBOL	29/12/2023	AGOSTO-NOVIEMBRE

7. FUNDAMENTOS LEGALES

La liquidación del contrato No 67-7-200101-2023, 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.

8. CONSTANCIAS.

OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA: que LA POLICÍA NACIONAL cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del Contrato No. 67-7-200101-2023, 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 a los informes presentados por el supervisor del contrato, acepto 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.

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

POR LA POLICÍA NACIONAL
EL SUPERVISOR: Patrullera Jeimy Carolina Alarcón Paternina.

POR EL CONTRATISTA: CENTRO RADIOLOGICO DEL CARIBE S.A.S

SU REPRESENTANTE LEGAL: ALVARO ENRIQUE CORREA RIVERA.

Por todo lo anterior, las partes,

A C U E R D A N :

PRIMERO: Liquidar bilateralmente por mutuo acuerdo el Contrato No. 67-7-200101-2023 de conformidad con los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de la presente Acta.

GS-2024-061211-DEBOL
1263178651

1263178651

GS-2024-061211-DEBOL

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 Soledad Atlántico a los, 16/09/24

POR LA POLICÍA NACIONAL,

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

POR EL CONTRATISTA,

ALVARO ENRIQUE CORREA RIVERA
Representante Legal CENTRO RADIOLOGICO DEL CARIBE S.A.S

SUPERVISOR,

Patrullera JEIMY CAROLINA ALARCÓN PATERNINA
Supervisor Unidad Prestadora de Salud Bolívar

Elaborado por: PT. JEIMY CAROLINA ALARCON PATERNINA
/Supervisora del contrato.
Revisado por: CT. UNA MARCELA ARROYO RIVERA (E)
Jefe Unidad Prestadora de Salud Bolívar.
Revisado por: PAULINA MENDOZA SANTOS
/Analista de RASES 8.
Revisado por: IT. MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ MARGARITA
/Jefe de Contratos RASES 8.
Revisado por: MY. JOHANA GECIUA SANCHEZ SALAS
Jefe logístico y Financiero RASES 8
Revisado por: TE. LIZETH VIVIANA MORENO ÁLVAREZ
/Jefe Asuntos Jurídicos RASES 8.
Revisado por: PT. KELIS YOJANA DE LA HOZ MIRANDA
Responsable de Presupuesto RASES N°8

Fecha de elaboración: 10/09/2024.
Avenida Circunvalar N°45-124 Soledad-Atlántico.
disan.rases8-gco@policia.gov.co
www.policia.gov.co