REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 7

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS PN 084-7-200028-22

LUGAR Y FECHA:	Villavicencio, 23 MAY 2025
ORDENADOR DEL GASTO UNIDAD POLICIAL:	Teniente Coronel YAIR YOVANNY CHAPARRO GUERRERO Regional de Aseguramiento en Salud N°7
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	C.C 74.433.309 de Firavitoba (Boyacá)
CARGO:	JEFE REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 7
RESOLUCIÓN DE TRASLADO:	ORDEN INTERNA No.068 DEL 30 DE MAYO DE 2024 DE LA DIRECCION DE SANIDAD POLICIA NACIONAL
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN:	RESOLUCIÓN NO.00364 DEL 12 DE FEBRERO DE 2025 LA CUAL ADICIONA Y MODIFICA LA RESOLUCIÓN NO. 00011 DEL 02 DE ENERO DE 2025 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA POLICÍA NACIONAL
DATOS DEL CONTRATISTA:	JHON FREDY ROJAS HUERFANO
NIT:	1.121.822.554
REPRESENTANTE LEGAL:	JHON FREDY ROJAS HUERFANO
DOCUMENTO DE IDENTIFICACION:	1.121.822.554 de Villavicencio

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 DEL SERVICIO DE SALUD ESPECIALIZADA DE MEDICINA INTERNA PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL EN LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD NO.7
INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN:	NO APLICA
FECHA DE EMISIÓN:	NO APLICA
FECHA DE VENCIMIENTO:	NO APLICA
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($72.000.000,00) M/CTE
FECHA DEL CONTRATO:	20 DE MAYO DE 2022
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	31 DE DICIEMBRE DE 2022

POLICIA NACIONAL - LILIANA DUQUE

VIGENCIA DEL CONTRATO: La vigencia del presente contrato será hasta el cubrimiento de las pólizas y dos (02) meses adicionales al plazo de ejecución.

FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, La Regional de Aseguramiento en Salud No 7 pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que resulte del presente proceso, en la ciudad de Villavicencio, por pagos contra entrega, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de la constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato, las ordenes de servicio, copia del informe del resultado del estudio de manera impresa o en medio magnético, acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en salud , pensiones y riesgos laborales, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de La Regional de Aseguramiento en Salud N° 7, 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. Todas las facturas deben venir acompañadas de los RIPS debidamente diligenciados, los cuales serán validados en el aplicativo SISAP WEB de la Policía Nacional.

De igual forma, en cumplimiento a la Guía de Lineamientos para la radicación y obligación de Cuentas Médicas (IAR-GU-0002) de la Policía Nacional, el contratista deberá tener en cuenta las otras Condiciones así:

Factura (de acuerdo a la normatividad establecida y los requisitos de Ley artículos 616- 1,616-3 617 y 618 E. T; artículos 772, 773, 774 Código de Comercio, Modificado Ley 1231 de 2008), este documento debe estar a nombre de la unidad de Sanidad, con el respectivo NIT y soportes de conformidad con lo establecido en la Resolución 3047 de 2008 MINSALUD, Instructivo 013 de 2013 — DISAN o la norma que la adicione, modifique o sustituya.

Teniendo en cuenta el Decreto 2242 de 2015 "Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal" en el Artículo 3, punto 2 - parágrafo I, que a la letra dice:

"El obligado a facturar electrónicamente deberá entregar al adquiriente una representación gráfica de la factura electrónica en formato impreso o en formato digital...", las unidades de la Dirección de Sanidad, deberán verificar si los proveedores están obligados a facturar electrónicamente y cumplan con el protocolo de habilitación como facturador electrónico según indicaciones del Decreto en mención.

De acuerdo a la ley 594 del 2,000 por la cual se establece la Ley General de Archivo, la cuenta debe llegar en carpeta preferiblemente de las indicaciones de la institución, (carpeta blanca con 4 alas) sin ningún tipo de ganchos, documentos sin ser perforados, foliada en la parte superior derecha con lápiz No. 2 a partir del consecutivo No. 7 máximo hasta 250 folios por carpeta; de igual forma se aclara que cada cuenta debe venir en una carpeta diferente, independientemente si los folios de las misma son una cantidad mínima. Si la cuenta de cobro sobrepasa los 250 folios ésta debe dividirse en varias carpetas y continuar con el consecutivo de foliación del primer tomo, las hojas de menor dimensión al de tamaño carta debe ir pegado en una hoja completo bien sea carta u oficio.

El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva cuenta de cobro en la PLATAFORMA SECOP II con el fin de que ésta sea verificada por el- supervisor del contrato: y poder realizar el respectivo pago".

Adicionalmente, se solicitan los siguientes soportes:

- Certificación bancaria.
- Fotocopia del RUT.

POLICIA NACIONAL - LILIANA DUQUE

NOTA 1: El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones.

NOTA 2: En cumplimiento a la Resolución 05884 del 27-12-2019 "por la cual se expide el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional", en su ítem que a letra dice... "2.43.4 Clasificación de las entradas: La entrada de los bienes según la procedencia de los mismos se clasifica entre otras, por: compras, donación, reintegros, recuperación, reposición, transferencia, nacimiento de semovientes, compensación, reconstrucción de equipos, sobrantes, traspasos y comodatos".

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago después del día cinco (05) 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. 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 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.

Dando cumplimiento al decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION).

FACTURAS ELECTRÓNICAS: Dando cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de 2020 referente a los lineamientos para el pago a los proveedores del estado, y a la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del 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, se informa que todos los proveedores y contratistas obligados a facturar electrónicamente (personas jurídicas y personas naturales incluyendo CPS) deben parametrizar con su operador electrónico de facturación los datos del emisor, datos del adquiriente y notas finales; así mismo, establecer, que todas las facturas a nombre de Regional de Aseguramiento en Salud No. 7, se direccionen al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público al siguiente correo electrónico siifnacion.facturacionelectronica@minhacienda.gov.co, toda vez que será el Ministerio de Hacienda - SIIF NACION quien centraliza su recepción y gestione el envío a cada supervisor a través del aliado tecnológico Olimpia it.

CIRCULAR EXTERNA N-12 PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN DE FACTURAS ELECTRÓNICAS PARA ENTIDADES DE SALUD DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN del 03 de mayo de 2022, emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se informa que "a partir del 15 de mayo del 2022 las entidades de Salud que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán realizar el siguiente procedimiento para poder registrar obligaciones con personas jurídicas y naturales que tienen la responsabilidad de facturar electrónicamente, con cargo a los objetos de gastos de adquisición de bienes y servicios asociados con tal sector:

LINEAMIENTOS DE LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Dando cumplimiento al decreto 2242 de 2015, la Resolución No 000020 de 26-03-2019 expedida por la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales DIAN y circular CR-016 Proceso de Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y notas Crédito, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANCIERA SIIF NACION).

Se permite informar que las facturas electrónicas emitidas por las entidades prestadoras de bienes y/o servicios deben facturar bien sea por competencia de la RASES No. 7, de acuerdo al contrato que se haya adjudicado, y/o en su defecto si los servicios son denominados urgencia médica, con la unidad que a continuación se relaciona así:

POLICIA NACIONAL - LILIANA DUQUE

RAZON SOCIAL: Regional de Aseguramiento en Salud No 7
NIT No.: 900.407.224-6
DIRECCION: Calle 15 No. 15ª - 33, Av. Los Maracos Barrio El Estero
CORREO ELECTRONICO: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD PCI: 16-01-02-042 **(**Regional de Aseguramiento en Salud No 7**)**

- Utiliza el formato electrónico de generación XML estándar establecido por la DIAN.
- Lleva la numeración consecutiva autorizada por la DIAN.
- Cumple con los requisitos del art. 617 del ET y discrimina el impuesto al consumo cuando es el caso.
- Incluye la firma digital o electrónica para garantizar autenticidad integridad y no repudio de la factura electrónica, de acuerdo con la política de firma adoptada por la DIAN.
- Incluye el Código Único de Factura Electrónica CUFE.
- 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.
- **Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico** siifnacion.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.**
- Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento .ZIP (PDF, XML).
- En la sección de la factura **NOTA O OBSERVACIONES** la entidad debe digitar los siguiente: **#** luego el código de identificación de la entidad **PCI** a la cual le va a enviar la factura; número contrato, correo del supervisor, finalizando con **#,** debidamente separados por punto y coma sin espacios, ejemplo Adjunto:

Ejemplo (16-01-02-042;Contrato 20/2022;pperez@entidaddesalud.gov.co.la factura inicial más la nota débito)".

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.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento .Zip (PDF, XML).



Desde cualquier correo electrónico, puede 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, debidamente separados por punto y coma, sin espacios según ej. Adjunto:

16-01-02-054;85-7-20033-22;pepito.perez@correo.policia.gov.co

El contratista o proveedor, una vez haga su factura electrónica de venta tal como se indica, Le llegara una notificación de factura electrónica de la entidad al correo electrónico del supervisor, indicando o notificando que tiene un documento pendiente por aprobar en la plataforma Olimpia, que por obligación el supervisor debe ingresar a la plataforma Olimpia, y es donde el supervisor verifica la factura para que sea rechazada o aprobada la factura, una vez haga el paso por parte del supervisor de rechazo o aprobación, la entidad debe estar atento si le llega notificación de que aprobaron o rechazaron la factura, si la factura es rechazada el supervisor debe justificar el rechazo, pero si es aprobada puede proceder a radicar en físico la factura con todos sus soportes normales como han estado haciendo ante la oficina Central de Cuentas de la RASES No 7.

Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato dentro de los (2) días hábiles siguientes a su recepción, deberá revisar los documentos y soportes para expedir el Recibo a Satisfacción

POLICIA NACIONAL - LILIANA DUQUE

Técnico-Económico y devolver la cuenta junto con los soportes a la Central de Cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

El recibo a satisfacción, aunque se encuentre suscrito por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la POLICIA NACIONAL y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad del bien o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace claridad a la facturación electrónica, los contratistas prestadores de bienes y/o servicios, una vez envíen la factura electrónica al correo antes mencionado, deberá seguir radicando físicamente como se ha venido haciendo en la oficina de Central de Cuentas RASES No 7, factura original con sus respectivos soportes originales y firmado a que haya lugar.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario Contratista, el funcionario de la ventanilla única de cuentas remitirá al supervisor del contrato para la revisión de los documentos y soportes, expedirán el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitarán la cuenta junto con los soportes al auditor de cuentas para continuar con el trámite de pago respectivo.

PARÁGRAFO 1: 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 RASES N° 7, tramitará la cuenta acompañada del recibo a satisfacción técnico, para que se realice la auditoria, según ley 1438 de 2011 articulo 57.

- Autorización.
- Resultado de los exámenes de apoyo diagnóstico.
- Comprobante de recibido del usuario.
- Orden de servicio.

PARÁGRAFO 2: TRAMITE DE GLOSAS. En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitaran de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 57 DE LA LEY 1438 del 19 de enero de 2011.

El Contratista se compromete a realizar las actividades propias para las que fue contratado dando cumplimiento a la normatividad y leyes vigentes de carácter general e interno que guarden relación con el sistema de Gestión Integral (MECI, CALIDAD Y SISTEDA).

PARÁGRAFO 3: CONCILIACIÓN 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 caso tal de reiterarse la glosa se procederá 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.7, la siguiente instancia es el Grupo de Auditoría Médica de la Dirección de Sanidad.

NOTA: Teniendo en cuenta el oficio No. 092351 ARAFI-AUMED fechado 22/10/2015 en el cual trata el tema sobre la Política de cero papeles en concordancia con la Directiva Presidencial 04 del 2012 "EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y LINEAMIENTOS DE LA POLITICA DE CERO PAPEL EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA" se requiere que el contratista al momento de radicar la factura presente en medio magnético los siguientes documentos:

- Historia clínica
- Autorizaciones
- RIPS

POLICIA NACIONAL - LILIANA DUQUE

Estos archivos deben venir en CD debidamente marcados y en unidad de conservación plástica en polipropileno u otro polímero químicamente estable. El archivo de medios magnéticos como CD debe cumplir con las características descritas en el Acuerdo 049 del 5 de mayo del 2000 del Archivo General de la Nación.
Igualmente, el contratista deberá entregar en medio magnético un archivo en Microsoft Excel que contenga la información que más adelante se relaciona con el fin de darle celeridad al proceso de auditoría de cuentas médicas.

No.	No. FACTURA	FECHA DE FACTURA	FECHA DE ATENCION	NOMBRE PACIENTE	No. DE IDENTIFICACION	EDAD	DIAGNOSTICO	PROCEDIMIENTO	VALOR FACTURADO

REQUISITOS PARA EL PAGO

Darle aplicabilidad a la ley 594 de 2000 Ley General de Archivo; de la siguiente manera: la presentación de las cuentas médicas presentadas a La REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N° 7, cuya actividad es imprescindible en los procesos de organización archivística, y la cual tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación dada.

El contratista estará en la obligación de radicar las cuentas generadas en la oficina de central de cuentas REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 7 dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a. Relación general de pacientes atendidos, detallando el número del contrato, número de la factura por cada uno de ellos discriminada y firmada por el usuario o acudiente. 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:

ÁREA DE SANIDAD	IPS	FECHA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	FECHA DE RADICACIÓN DE LA FACTURA	N°. DE FACTURA INDIVIDUAL	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRE DEL USUARIO	VALOR DE LA FACTURA	VALOR DE LA GLOSA	VALOR ACEPTADO POR LA IPS	VALOR A PAGAR	CONCILIADO	OBSERVACIÓN	CONTINGENCIA	CONTRATO O URGENCIA
											SI	NO		

b. Factura con el lleno de requisitos establecidos por la DIAN.

c. Anexar el Original de la autorización del suministro.

d. Comprobantes de recibido del supervisor del contrato

e. 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 realizará hasta el mes siguiente.

f. Certificado original suscrito por el representante legal o revisor fiscal (en el evento de estar legalmente obligado a tenerlo) sobre el cumplimiento de sus obligaciones ante el SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.

g. Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.

h. Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato previa verificación del suministro y a los soportes de la facturación.

i. EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones

j. La presentación de las facturas por los servicios causados en ningún caso deberá superar los treinta días (30) posteriores a la prestación de los servicios.

POLICIA NACIONAL - LILIANA.DUQUE

k. Factura que no cumpla con los requisitos legales vigentes no será radicada.

SUPERVISOR O COORDINADOR DEL CONTRATO: Intendente LILIANA DUQUE AVILA
Supervisor Contrato

CONTRATOS ADICIONALES, PRÓRROGAS O MODIFICATORIOS

Acta No 001 adición de fecha 02/12/2022 al contrato principal **084-7-200028-22** suscrito entre la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 7 – POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA Y JHON FREDY ROJAS HUERFANO,** en el sentido adicionar a clausula primera el valor de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($10.200.000,00) M/CTE**, cifra que no supera el (50%) para un valor del contrato de **OCHENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 82.200.000,00) M/CTE**.

VALOR FINAL DEL CONTRATO: OCHENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 82.200.000,00) M/CTE.

FECHA DE TERMINACIÓN: 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

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	No. RPC**Y FECHA	VALOR
084-7-200049-24	SIIF 21222 04-05-2022 SFI 87 , 04-05-2022	$72.000.000,00	SIIF 25022 28-05-2022 SFI 146 31-05-2022	$72.000.000,00
Adición 001	SIIF 50022 02-12-2022 SFI 458 02-12-2022	$10.200.000,00	SIIF 54022 02-12-2022 SFI 489 02-12-2022	$10.200.000,00

*Certificado de Disponibilidad Presupuestal
** Registro Presupuestal del Compromiso

3. GARANTÍA ÚNICA:

COMPAÑÍA ASEGURADORA: ASEGURADORA SOLIDARIA CONFIANZA S.A
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA

NÚMERO DE PÓLIZA CUMPLIMIENTO: 802022915 EXP: 02-12-2022
620-47-994000045821 EXP: 05-12-2022

FECHA DE APROBACIÓN: 05-12-2022

CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN:

No. CERTIFICADO O ANEXO	FECHA EXPEDICIÓN	OBJETO	FECHA DE APROBACIÓN
620-47-994000045821	02-12-2022	Adicionar la suma de $10.200.000,00 M/CTE	05-12-2022
RM37036	05-12-2022		

VIGENCIA DEL AMPARO FINAL:

RIESGO ASEGURADO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA INICIAL	VIGENCIA FINAL
Cumplimiento del contrato	$16.440.000,00	02/12/2022	30/04/2023
Responsabilidad extracontractual	$200.000.000,00	20/05/2022	20/05/2023

POLICIA NACIONAL - LILIANA DUQUE

VIGENCIA FINAL DE LOS AMPAROS: NO APLICA

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

CERTIFICACIONES O CONSTANCIAS DE RECIBO A SATISFACCION				FACTURA, CUENTA DE COBRO			GLOSA
CONTRATO	RAS NUMERO	FECHA	VALOR RECIBIDO	FACTURA	FECHA	VALOR	
084-7-200028-22	1	01/07/2022	850.000,00	FE603	16/06/2022	850.000,00	$ 0
	2	01/07/2022	11.560.000,00	FE603	16/06/2022	11.560.000,00	$ 0
	3	01/08/2022	11.390.000,00	FE606	25/07/2022	11.390.000,00	$ 0
	4	01/09/2022	12.325.000,00	FE607	19/08/2022	12.325.000,00	$ 0
	5	01/10/2022	12.495.000,00	FE609	14/09/2022	12.495.000,00	$ 0
	6	01/11/2022	13.090.000,00	FE612	05/10/2022	13.090.000,00	$ 0
	7	01/122022	13.430.000,00	FE613	23/11/2022	13.430.000,00	$ 0
	8	26/12/2022	7.060.000,00	FE626	19/12/2022	7.060.000,00	$ 0
TOTAL			$ 82.200.000			$ 82.200,000	$ 00

LEVANTAMIENTO DE GLOSAS: NO APLICA

5. BALANCE DE PAGOS

Valor total del contrato	Valor ejecutado	Valor no ejecutado	Valor facturado	Valor total pagado	Valor pendiente de pago
$82.200.000,00	$82.200.000,00	$00	$82.200.000,00	$82.200.000,00	$00

Que mediante comunicado oficial No. 084-7-200028-22 de fecha 29/04/2025, la Tesorera de la Unidad, certifica que se efectuaron los siguientes pagos a favor del contratista, así:

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
25022	82322	195357222	07/07/2022	850.000,00	85.000,00	765.000,00
25022	82422	195361822	07/07/2022	11.560.000,00	1.156.000,00	10.404.000,00
25022	112422	238242222	08/08/2022	11.390.000,00	455.600,00	10.934.400,00
25022	138622	276154522	07/09/2022	12.325.000,00	1.232.500,00	11.092.500,00
25022	169222	318026122	06/10/2022	12.495.000,00	1.249.500,00	11.245.500,00
25022	190722	355031422	08/11/2022	13.090.000,00	374.534,00	12.715.466,00
25022	216822	400035922	07/12/2022	10.290.000,00	1.029.000,00	9.261.000,00
54022	216922	400027622	07/12/2022	3.140.000,00	314.000,00	2.826.000,00
54022	236222	437824522	27/12/2022	7.060.000,00	748.360,00	6.311.640,00
TOTALES				**82.200.000,00**	**6.644.494,00**	**75.555.506,00**

BALANCE DEL ANTICIPO DEL CONTRATO: No Aplica

DATOS GENERALES DEL CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL: No Aplica

6. RELACIÓN DE INFORMES QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No.	RADICADO GECOP	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERÍODO REPORTADO
1	GS-2022-058145-DEMET	01/06/2022	DESDE EL 28/05/2022 AL 30/05/2022
2	GS-2022-063113-DEMET	01/07/2022	DESDE EL 01/06/2022 AL 30/06/2022

POLICIA NACIONAL - LILIANA DUQUE

3	GS-2022-072611-DEMET	01/08/2022	DESDE EL 01/07/2022 AL 31/07/2022
4	GS-2022-083865-DEMET	01/09/2022	DESDE EL 01/08/2022 AL 30/08/2022
5	GS-2022-094655-DEMET	01/10/2022	DESDE EL 01/09/2022 AL 30/09/2022
6	GS-2022-104388-DEMET	01/11/2022	DESDE EL 01/10/2022 AL 31/10/2022
7	GS-2022-115950-DEMET	01/12/2022	DESDE EL 01/11/2022 AL 30/11/2022
8	GS-2023-001648-DEMET	01/01/2023	DESDE EL 01/12/2022 AL 25/12/2022

Los informes de supervisión con los respectivos recibos de Satisfacción se encuentran cargados en la página SECOP II.

7. FUNDAMENTOS LEGALES

La liquidación del contrato 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**. 084-7-200028-22 objeto de la presente liquidación, quedando a Paz y Salvo por todo concepto.

OBSERVACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL: el Representante de la POLICÍA NACIONAL, atendiendo los informes presentados por el Supervisor del contrato u 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 el Contrato, objeto de la presente liquidación.

De conformidad con la verificación de las obligaciones del contratista presentados durante la ejecución del contrato No. 084-7-200028-22 de 2022 y el Informe final de supervisión suscrito el 01 de enero de 2023, el cual se encuentra relacionada en los soportes de la ejecución del contrato y debidamente cargada en la página del SECOP II, se obtiene información de que, a la fecha de corte de la presente Acta de Liquidación bilateral, el Contratista JHON FREDY ROJAS HUERFANO ha dado cumplimiento al objeto y las obligaciones del contrato, en los términos y plazos establecidos en el mismo. Adicionalmente, y con el balance y relación de pagos efectuados, se informa que se encuentra la ejecución presupuestal a un 100% sin saldos por pagar. Se elabora, por parte de la suscrita, supervisora en encargo, el presente certificado de cumplimiento del contrato para su respectiva liquidación.

En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el contratista presentó certificación del 09 de abril de 2025, 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 POLICÍA NACIONAL

EL SUPERVISOR: Intendente LILIANA DUQUE AVILA

POR EL CONTRATISTA:
SU REPRENTANTE LEGAL JHON FREDY ROJAS HUERFANO

POLICIA NACIONAL - LILIANA DUQUE

Por todo lo anterior, las partes,

A C U E R D A N :

PRIMERO: Liquidar Bilateralmente por mutuo acuerdo el Contrato No 084-7-200028-22 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 del citado Contrato.

Para constancia, se firma en Villavicencio, 23 MAY 2025

POR LA POLICÍA NACIONAL,

Teniente Coronel YAIR YOVANNY CHAPARRO GUERRERO
Regional de Aseguramiento en Salud N°7

Intendente **LILIANA DUQUE AVILA**
Supervisor Contrato No 084-7-200028-22

POR EL CONTRATISTA,

JHON FREDY ROJAS HUERFANO
Representante Legal

Elaboro: IT. LILIANA DUQUE AVILA
Supervisor
Revisó: MY. LENYN ALEJANDRO URUEÑA LOPEZ
Jefe Área Administrativa
Reviso CT. SERGIO ANDRES RUIZ HIDALGO
Jefe Grupo de Contratos (E)
Revisó: cps04 VALERIA GUTIERREZ BENAVIDES
Abogado UPRES META
Reviso: ASE02. JACKELINE SUAREZ GUERRERO
Jefe Presupuesto
Ubicación C:\\Mis documentos 2025

Humanismo y Calidad, Camino a la Excelencia en la Sanidad Policial
Calle 15 No. 15A-33 Barrio Estero
Teléfonos: 6611610
disan.rase7-th@policia.gov.co
www.policia.gov.co

POLICIA NACIONAL - LILIANA DUQUE