POLICÍA NACIONAL – DIRECCIÓN DE SANIDAD
REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 8

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N°67-8-200018-23

LUGAR Y FECHA: Ciudad, Soledad Atlántica, 19/08/25

ORDENADOR DEL GASTO UNIDAD POLICIAL: Teniente coronel YANETH ROCIO JEREZ CASTELLANOS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 37.860.215 Bucaramanga

CARGO: Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 8

DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO O RESOLUCIÓN DE TRASLADO: Orden del día Nro. 171 del 28 de julio de 2025

RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN: N° 00011 del 02 de enero de 2025

DATOS DEL CONTRATISTA: OFTALMOSALUD CARTAGENA IPS S.A.S

NIT: 900.514.515-2

REPRESENTANTE LEGAL: FEDRY ANTONIO OLMOS RETAMOSO

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: 73.122.729

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: SUMINISTRO

OBJETO SUMINISTRO DE LENTES Y MONTURAS, PARA LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL- UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOLIVAR; SEGÚN PROTOCOLOS ESTABLECIDOS TÉCNICA Y CIENTÍFICAMENTE EN EL ÁMBITO NACIONAL CONSIGNADOS EN EL ACUERDO NO. 002 DEL 27 DE ABRIL DE 2001 POR EL CUAL SE ESTABLECE EL PLAN DE SERVICIOS DE SANIDAD MILITAR Y POLICIAL Y LOS QUE NO SE ENCUENTREN CONTEMPLADOS EN EL ACUERDO QUE ESTEN PREVIAMENTE AUTORIZADOS POR EL COMITÉ TECNICO CIENTIFICO DE LA DISAN O AQUELLOS AMPARADOS BAJO ACCION CONSTITUCIONAL DE TUTELA.

INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN:	N/A
FECHA DE EMISIÓN:	N/A
FECHA DE VENCIMIENTO:	N/A
VALOR INICIAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:	CUARENTA Y CINCO MILLONES PESOS ($45.000.000,00)
FECHA DEL CONTRATO:	01/03/2023
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	NUEVE (09) MESES Y VEINTICINCO (25) DIAS
VIGENCIA DEL CONTRATO:	CUATRO (04) 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 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. Para dar cumplimiento a la ley y acceder al tuno de pago, el contratista deberá presentar en la Oficina de Central de Cuentas ubicada en el comando de la Policia Metropolitana de Cartagena - Unidad Prestadora de Salud Bolívar, 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:

FACTURA
FECHA DE FACTURA
FECHA DE ATENCION
NOMBRE PACIENTE
IDENTIFICACION
PROCEDIMIENTO (CODIGO CUPS)
DIAGNOSTICO (CIE 10)
VR FACTURADO

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 Contra referencia.

e). Original del formato de recibo de medicamentos, discriminando uno a uno los medicamentos y cantidades entregadas al paciente o familiar. Dicho documento debe contener datos como nombres y apellidos de quien recibe, cédula, número de teléfono de contacto activo y firma. Este documento lo elabora la oficina de Referencia y Contra referencia.

f). 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.

g). En cumplimiento a la Ley 828 de 2003 en su articulo 1° 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. h). Copia del Contrato.

i). 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, plastificada en caras externas con perforaciones de 08 centímetros circulares con aleta vertical, 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. La factura debe cumplir los requisitos de la Resolución 3047 de 2008.

Si los documentos en referencia son devueltos por la oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Bolívar por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Unidad Prestadora de Salud Bolívar, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el tramite documental dentro del plazo que se indique.

Todas las demoras que se presentan por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA. quien no tendrá por ello derecho al pago de interés de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza, 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 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.

ACTIVIADES 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.

#$15-03-00; Contrato; PedroPerez@ entidadpgn.gov.co #$ 6 #$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$

4. Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico 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 envie 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 cuai 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:

#$15-03-00; Contrato; Pedro Perez@ entidadpgn.gov.co #$

#$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$

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 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 debol upres-ccu@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

1. 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
2. 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 titulo 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 radicarias, este las revisa y emite e 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 REVISORÍA DE CUENTAS MEDICAS

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 (10) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación, la cual como minimo debe cumplir con:

Requisitos establecidos por la DIAN.

Soportes de ley para la auditoria 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.: oftalmologia)

Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los (10) 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) dias 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 auditoria de cuentas, para lo cual el responsable de la ventanilla única central de cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Bolivar, 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 Articulo 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 Dande se encuentra estipulado que posterior a la notificación de la glosa el contratista tendrá quince (15) dias hábiles para indicar aceptación o justificación de la no aceptación. Dentro de los diez (10) dias 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 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:

Bien o servicio electivo, fuera del plan de beneficio del SSPN, que no haya sido diligenciado en el formato

del comité técnico cientifico 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. el oferente que no entregue la facturación causada en el mes dentro de los primeros (10) dias hábiles del mes siguiente se hará responsable de la demora en el trámite de pago establecido por la
entidad.

SUPERVISOR O COORDINADOR DEL CONTRATO: IJ. BEATRIZ BLANQUICETT ACOSTA

CONTRATOS ADICIONALES, PRÓRROGAS O MODIFICATORIOS 18/07/2023 Y 29/09/2023

MODIFICACION 01

CLÁUSULA PRIMERA - ADICIÓN: adicionar la cláusula VALOR DEL CONTRATO del contrato principal N° 67-8-200018-2023, el valor de cinco millones de pesos M/Cte. ($ 5.000.000) vigencia 2023, con el fin de seguir con la continuidad del servicio.

MODIFICACION 01

CLÁUSULA PRIMERA - ADICIÓN: adicionar la cláusula VALOR DEL CONTRATO del contrato principal N° 67-8-200018-2023, el valor de DIECISEIS MILLONES DE PESOS EN M/CTE. ($16 000 000) vigencia 2023, con el fin de seguir con la continuidad del servicio. Para un total del contrato por valor de SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS en M/CTE ($66 000 000).

VALOR FINAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA SESENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS PESOS ($66.000.000,00)

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 67-8-200018-23	No. CDP* Y FECHA	VALOR FINAL	No. RPC**Y FECH	VALOR FINAL
Principal	27923 09/02/2023	$ 45,000,000.00	29623 05/03/2023	$ 45,000,000.00
Adiciona 01	64723 13/07/2023	$ 5,000,000.00	69823 13/09/2023	$ 5,000,000.00
Adiciona 02	83023 27/09/2023	$ 16,000,000.00	73623 02/10/2023	$ 16,000,000.00

*Certificado de Disponibilidad Presupuestal
** Registro Presupuestal del Compromiso

3. GARANTÍA ÚNICA.

COMPAÑÍA ASEGURADORA: SURAMERICANA

PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO No.: 3577945-2

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL No.: 0898798-2

FECHA DE APROBACIÓN: 02/03/2023

CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN:

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

VIGENCIA FINAL DE LOS AMPAROS:

Riesgo asegurado	Valor asegurado	Vigencia (día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	$ 9.000.000,00	01/03/2023	30/08/2024
Calidad de los bienes	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	$22.500.000,00	01/03/2023	30/04/2025
Calidad y correcto funcionamiento	N/A	N/A	N/A
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	$2.250.000,00	01/03/2023	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	$ 232.000.000,00	01/03/2023	30/04/2024
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 **IJ. BEATRIZ BLANQUICETT ACOSTA** certifica que **OFTALMOSALUD CARTAGENA IPS S.A.S** entregó las cuentas de cobro dentro de los plazos establecidos en el Contrato Principal, objeto del mismo, 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
67 - 7-200018-23	N/A	N/A	RAS 01	30/06/2023	$ 11,905,574.00	1	30/06/2023	$ 11,905,574.00	$ 0
67 - 7-200018-23	N/A	N/A	RAS 02	30/06/2023	$ 14,657,408.00	2	30/06/2023	$ 14,657,408.00	$ 0
67 - 7-200018-23	N/A	N/A	RAS 03	25/08/2023	$ 3,759,870.00	3	25/08/2023	$ 3,759,870.00	$ 0
67 - 7-200018-23	N/A	N/A	RAS 04	25/08/2023	$ 14,562,370.00	4	25/08/2023	$ 14,562,370.00	$ 0

67 - 7-200018-23	N/A	N/A	RAS 05	22/09/2023	$ 114,778.00	5	22/09/2023	$ 114,778.00	$ 0
67 - 7-200018-23	N/A	N/A	RAS 06	22/09/2023	$ 4,809,662.00	6	22/09/2023	$ 4,809,662.00	$ 0
67 - 7-200018-23	N/A	N/A	RAS 07	30/11/2023	$ 190,338.00	7	30/11/2023	$ 190,338.00	$ 0
67 - 7-200018-23	N/A	N/A	RAS 08	30/11/2023	$ 16,000,000.00	8	30/11/2023	$ 16,000,000.00	$ 0
			TOTAL, RECIBIDO		**$ 66,000,000.00**		**TOTAL, FACTURADO**	**$ 66,000,000.00**	**$ 0**

5. BALANCE DE PAGOS

Valor total del contrato	Valor ejecutado	Valor no ejecutado	Valor facturado	Valor total pagado	Valor pendiente de pago
$ 66,000,000.00	$ 66,000,000.00	$ 0	$ 66,000,000.00	$ 66,000,000.00	$ 0

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
29623	127623	199946623	30/06/2023	$ 11,905,574.00	$ 297,639.00	$ 11,607,935.00
29623	127723	199946823	30/06/2023	$ 14,657,408.00	$ 366,435.00	$ 14,290,973.00
29623	171723	277558123	25/08/2023	$ 3,759,870.00	$ 93,997.00	$ 3,665,873.00
29623	171923	277811223	25/08/2023	$ 14,562,370.00	$ 364,059.00	$ 14,198,311.00
29623	211223	319023123	22/09/2023	$ 114,778.00	$ 2,869.00	$ 111,909.00
69823	211323	319023623	22/09/2023	$ 4,809,662.00	$ 120,242.00	$ 4,689,420.00
69823	286723	419662223	30/11/2023	$ 190,338.00	$ 4,758.00	$ 185,580.00
73623	286823	419669623	30/11/2023	$ 16,000,000.00	$ 400,000.00	$ 15,600,000.00
TOTALES				**$66,000,000.00**	**$ 1,649,999.00**	**$ 64,350,001.00**

DATOS GENERALES DEL CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL

NOMBRE DE LA SOCIEDAD FIDUCIARIA:
NOMBRE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO:
NÚMERO DEL CONTRATO DE FIDUCIA:
FECHA DEL CONTRATO:

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

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.
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A

6. RELACIÓN DE INFORMES QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No.	RADICADO GECOP	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERÍODO REPORTADO
01	GS-2023-033615-DEBOL	26/05/2023	MARZO
02	GS-2023-033617-DEBOL	26/05/2023	ABRIL
03	GS-2023-045559-DEBOL	15/07/2023	JUNIO
04	GS-2023-033617-DEBOL	25/07/2023	JULIO
05	GS-2023-068335-DEBOL	30/09/2023	AGOSTO Y SEPTIEMBRE
06	GS-2023-068337-DEBOL	29/10/2023	OCUBRE

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, 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, 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.

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

POR LA POLICÍA NACIONAL
EL SUPERVISOR: IJ. BEATRIZ BLANQUICETT ACOSTA

POR EL CONTRATISTA: OFTALMOSALUD CARTAGENA IPS S.A.S

SU REPRESENTANTE LEGAL: FEDRY ANTONIO OLMOS RETAMOSO

Por todo lo anterior, las partes,

A C U E R D A N :

PRIMERO: liquidar bilateralmente por mutuo acuerdo el Contrato **No 67-7-200018-23** 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 (sin perjuicio de la obligación del contratista de salir al saneamiento o responder en los términos de la garantía de estabilidad y calidad de obra entregada y calidad y correcto funcionamiento de los bienes, en las condiciones y términos establecidos en el contrato y el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones que surjan como obligaciones post contractuales).

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. 19/08/25

POR LA POLICÍA NACIONAL,

Teniente coronel YANETH ROCIO JEREZ CASTELLANOS
JEFE REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 8

POR EL CONTRATISTA,

FEDRY ANTONIO OLMOS RETAMOSO
Representante Legal OFTALMOSALUD CARTAGENA IPS S.A.S

SUPERVISOR DEL CONTRATO

IJ. BEATRIZ BLANQUICETT ACOSTA
SUPERVISOR DEL CONTRATO

Elaborado por: IJ. BEATRIZ BLANQUICETT ACOSTA
Supervisor del contrato
Revisado por: CT. GREISY PÉREZ LEIVA
Jefe de Contratos RASES N°8 (E)
Revisado por: MY. JAVIER ORLANDO MARTINEZ CÁRDENAS
Jefe Logístico y financiero RASESN°8(E)
Revisado por: PAULINA MENDOZA SANTOS
Analista de Contratos RASES8
Revisado por: IJ MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ ANGARITA
Jurídico RASESN8 (E)
Revisado por: IT. LUIS CARLOS GUERRERO REVOLLO
Jefe grupo financiero y presupuesto RASES N° 8(E)

Avenida Circunvalar N. 45-124
disan.rases8-gco@policia.gov.co