UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META
ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO PRESTACIÓNDE SERVICIOS PN 103-7-200171-24

LUGAR Y FECHA:	Villavicencio, 20 OCT 2025.
ORDENADOR DEL GASTO	Mayor **LUISA FERNANDA MEJIA ROJAS**
UNIDAD POLICIAL:	UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	1.121.829.337 de Villavicencio
CARGO:	JEFE UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META
RESOLUCIÓN DE TRASLADO:	ORDEN DEL DÍA No. 25216 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2025 DE LA DIRECCION DE SANIDAD POLICIA NACIONAL
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN:	RESOLUCIÓN 00364 DEL 12 DE FEBRERO DEL 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:	BETHEL COMUNICACIONES Y SUMINISTROS SAS
NIT:	901.130.589-1
REPRESENTANTE LEGAL:	LEYDI JHOANA GUTIERREZ ARTEAGA
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	66.934.104 de Vijes

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 LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO INCLUIDOS REPUESTOS PARA LOS DIFERENTES EQUIPOS ELECTRONICOS MÉDICOS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META.
INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN:	N/A
FECHA DE EMISIÓN:	N/A
FECHA DE VENCIMIENTO:	N/A
VALOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:	**CUARENTA MILLONES DE PESOS ($40.000.000,00) MCTE**

FECHA DEL CONTRATO: 12 de diciembre de 2024.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: 31 de marzo de 2025

VIGENCIA DEL CONTRATO:

La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución y (6) meses más, dentro de los cuales los primeros cuatro (4) meses siguientes a su terminación se liquidará de manera bilateral entre las partes. En caso de no llegar acuerdo alguno, la entidad dentro de los dos (2) meses siguientes, procederá a liquidar de manera unilateral dentro del término legal, conforme al artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

Que de conformidad con el artículo 164, literal J de la Ley 1437 de 2011 el termino para acudir a la Jurisdicción de lo Contencioso administrativo será de dos (2) años que se contarán a partir del día siguiente a la ocurrencia de los motivos de hecho o derecho. Para efectos de lo anterior se requerirá; la presentación del certificado de recibido, en el cual debe constar que el servicio fue prestado a satisfacción conforme a las estipulaciones contractuales y el cumplimiento de los aportes establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. De acuerdo a lo anterior, el acta será suscrita por las partes contratantes y servirá como soporte para cualquier reclamación posterior.

FORMA DE PAGO:

El pago se realizará en moneda legal colombiana, La Unidad Prestadora de Salud Meta 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 Unidad Prestadora de Salud Meta, 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 019 - DISAN-PLANE de 29 de mayo de 2020 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.

- El contratante deberá presentar en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de La Unidad Prestadora de Salud Meta, en forma impresa únicamente la factura y demás soportes en medio magnético en CD debidamente marcados, 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**"

- 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 200 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 200 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 Contratista 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.

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 Unidad Prestadora de Salud Meta, 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:

RAZON SOCIAL: UNIDAD PRESTADORA DE SALUD META
NIT No.: 901-361-398-2
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: 16-02-02-054 **(**Unidad Prestadora de Salud Meta**)**

- 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).



1. 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 UPRES META.

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 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.

SOPORTES ANEXOS PARA EL MECANISMO DE PAGO

- Factura electrónica (cumplimiento al decreto 2242 de 2015).
- 2BS-FR-0045 Constancia Recibo a Satisfacción de Bienes o Servicios (emitido por supervisor).
- Certificados de pagos parafiscales y seguridad social (actualizada).
- Certificado de antecedentes disciplinarios y tarjeta profesional (contador y/o revisor fiscal)
- 1LA-FR-0140 FORMATO DE RECEPCIÓN DE BIENES (expedida por almacenista de UPRES META)
- El registro de las operaciones de entrada al almacén (QUIPU) (Acta entrada Almacén) (expedida por almacén RASES No.7).
- Comprobante de entrega o prestación del servicio (firman proveedor y supervisor).
- Certificación bancaria. copia del RUT

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: BETHEL COMUNICACIONES Y SUMINISTROS SAS

CUENTA No. 36485850371
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCOLOMBIA

CONTRATOS ADICIONALES, PRÓRROGAS O MODIFICATORIOS.

Mediante **Acta No. 001 Reducción** de fecha 23/12/2024 al contrato principal No. 103-7-200171-24, Donde las partes acordaron en sus cláusulas Reducir al contrato el valor de CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($ 4.864,00) M/CTE.
Mediante **Acta No. 002 Adición y Prorroga** de fecha 13/03/2025 al contrato principal No. 103-7-200171-24 se adiciona el valor de VEITE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) MCTE., y se prorroga un mes más, es decir hasta el 30/04/2025.

VALOR FINAL DEL CONTRATO: **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTO NOVENTA Y CINCO CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS ($ 59.995.136,00) MCTE**

FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO: **30/04/2025**

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
Principal	SIIF 37724 04/12/2024 SFI 366 04/12/2024 SFIVF 367 04/12/2024 Traslado SIIF VF 925 08/01/2025	$20.000.000,00 $20.000.000,00	SIIF 37324 16/12/2024 SFI 378 16/12/2024 SFI VF 379 16/12/2024 Traslado SIIF VF 925 08/01/2025	$20.000.000,00 $20.000.000,00
Reducción	SIIF 37724 04/12/2024 SFI 366 04/12//2024	- $ 4.864,00	SIIF 37324 16/12/2024 SFI 378 16/12/2024	- $ 4.864,00
Adición	SIIF 14225 07/03/2025 SFI 51 07/03/2025	$ 20.000.000,00	SIIF 16025 28/03/2025 SFI 68 28/03/2025	$ 20.000.000,00

*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.: CV-100047043

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL No.: CV-100012682

FECHA DE APROBACIÓN: 16/12/2024

CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN:

No. CERTIFICADO O ANEXO	FECHA EXPEDICIÓN	OBJETO	FECHA DE APROBACIÓN
CV-10047043 Anexo 5	01/04/2025	ACTA 002 ADICION Y PRORROGA	02/04/2025
CV-100012682 Anexo 5			

VIGENCIA FINAL DE LOS AMPAROS:

Riesgo asegurado	Valor asegurado	Vigencia (día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	$11.999.027,20	13/03/2025	31/10/2025
Calidad de los bienes	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	$ 29.997.568,00	13/03/2025	30/04/2026
Calidad y correcto funcionamiento	N/A	N/A	N/A
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	$ 2.999.756,80	13/03/2025	30/04/2028
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 Extracontractual	$ 284.700.000,00	16/12/2024	30/04/2025
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:

	CERTIFICACIONES O CONSTANCIAS DE RECIBO A SATISFACCIÓN			FACTURA, CUENTA DE COBRO, NOTA DÉBITO, NOTA CRÉDITO			**VALOR AMORTIZADO ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO
Contrato	Número	fecha	Valor recibido	Número	fecha	Valor	Valor
103-7-200171-24	1	17/12/2024	$ 19.995.136,00	BCSS 7 BCSS 8	16/12/2024	$ 19.995.136,00	N/A
	2	14/03/2025	$19.989.776,00	BCSS 13 BCSS 14	14/03/2025	$19.989.776,00	N/A
	3	30/04/2025	$ 20.007.502,00	BCSS 19 BCSS 20	25/04/2025	$ 20.007.502,00	N/A
	TOTAL, RECIBIDO		$59.992.414,00	TOTAL		$59.992.414,00	N/A

5. BALANCE DE PAGOS

Valor total del contrato	Valor ejecutado	Valor no ejecutado	Valor facturado	Valor total pagado	Valor pendiente de pago
$59.995.136,00	$59.992.414,00	$2.722,00	$59.992.414,00	$59.992.414,00	$0

Que mediante certificación de pago No. GS-2025-013544-REGI7, de fecha 30/09/2025 la Tesorera de la Unidad certifico, 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
37324	116524	504774024	23/12/2024	$19.995.136,00	$ 1.251.796,00	$18.743.340,00
925	20725	75942625	21/03/2025	$19.989.776,00	$1.251.461,00	$18.738.315,00
925	41525	146708825	14/05/2025	$10.224,00	$0,00	$10.224,00
16025	41625	146721925	14/05/2025	$19.997.278,00	$1.252.566,00	$18.744.712,00

Determinar Como valor no ejecutado del Contrato N° **103-7-200171-24** la suma de dos mil setecientos veinte dos pesos ($2.722,00) MCTE. correspondientes al registro presupuestal SIIF 16025 del 28/03/2025 y SFI 68 del 28/03/2025 solicitar al área presupuesto liberar los recursos no ejecutados.

BALANCE DEL ANTICIPO DEL CONTRATO: No aplica

DATOS GENERALES DEL CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL

NOMBRE DE LA SOCIEDAD FIDUCIARIA: No aplica

NOMBRE DEL PATRIMONIO AUTÓNOMO: No aplica

NÚMERO DEL CONTRATO DE FIDUCIA: No aplica

FECHA DEL CONTRATO: No aplica

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
N/A	N/A	N/A

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

6. RELACIÓN DE INFORMES QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No.	RADICADO GEPOL	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERÍODO REPORTADO
1	GS-2025-013274-DEMET	05/01/2025	16/12/2024 HASTA 31/12/2024

2	GS-2025-013419-DEMET	05/02/2025	01/01/2025 HASTA 31/01/2025
3	GS-2025-028406-DEMET	06/03/2025	01/02/2025 HASTA 28/02/2025
4	GS-2025-039759-DEMET	04/03/2025	01/03/2025 HASTA 31/03/2025
5	GS-2025-067089-DEMET	04/05/2025	01/04/2024 HASTA 30/04/2025

7. FUNDAMENTOS LEGALES

La liquidación del contrato **103-7-200171-24** 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, del 2007 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 103-7-200171-24**, 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 o Coordinador 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.

En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el contratista presentó certificación el 25 de agosto 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: Subintendente. FABIAN ORLANDO GARCIA GUERRERO

POR EL CONTRATISTA: BETHEL COMUNICACIONES Y SUMINISTROS S.A.S

SU REPRESENTANTE LEGAL: LEYDI JHOANA GUTIERREZ ARTEAGA

Por todo lo anterior, las partes,

ACUERDAN:

PRIMERO: Liquidar Bilateralmente por mutuo acuerdo el Contrato N° **103-7-200171-24** de conformidad con los numerales 1,2,3,4,5,6, 7 y 8 de la presente Acta.

SEGUNDO: Determinar Como valor no ejecutado del Contrato N° **103-7-200171-24** la suma de dos mil setecientos veinte dos pesos ($2.722,00) MCTE. correspondientes al registro presupuestal SIIF 16025 del 28/03/2025 y SFI 68 del 28/03/2025 solicitar al área presupuesto liberar los recursos no ejecutados.

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 Villavicencio, 20 OCT 2025

POR LA POLICÍA NACIONAL,

Mayor **LUISA FERNANDA MEJIA ROJAS**
Jefe Unidad Prestadora de Salud Meta

POR EL CONTRATISTA,

LEIDY JOHANA GUTIERREZ ARTEAGA
Representante Legal BETHEL COMUNICACIONES Y SUMINISTROS S.A.S

SUPERVISOR, COORDINADOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO,

Subintendente **FABIAN ORLANDO GARCIA GUERRERO**
SUPERVISOR CONTRATO N° 103-7-200171-24

Elaboro: SI Fabián Orlando García Guerrero
Supervisor del contrato 103-7-200171-24
Reviso: MY Lenyn Alejandro Urueña Lopez
Jefe Área Logística y Financiera RASES No.7
Reviso: SI. Edison Javier Martínez Guayabo
Jefe de contratos Rases 7
Reviso: IT. Mónica Andrea Igua Toro
Jefe Presupuesto Upres META
Reviso: CPS Wendy Julieth Trujillo Valencia
Abogado RASES No.7
Ubicación C:\Mis documentos 2025/

Calle 15 No. 15A-33 Barrio Estero
Teléfonos: 3102073845
Fabian.garcia1158@correo.policia.gov.co
www.policia.gov.co