REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 8

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DE CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No 67-5-200238-2024

LUGAR Y FECHA:	Soledad – Atlántico 12/11/25
ORDENADOR DEL GASTO UNIDAD POLICIAL:	Teniente Coronel Yaneth Rocío Jerez Castellanos
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	C.C 37.860.215 de Bucaramanga – Santander
CARGO:	Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No 8
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO O RESOLUCIÓN DE TRASLADO:	Orden del dia No 171 del 28/07/2025
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN:	Resolución Número 00011 del 02/01/2025
DATOS DEL CONTRATISTA	ESE Hospital la Divina Misericordia
NIT:	900.196.347-6
REPRESENTANTE LEGAL:	Candelaria Valdelamar Martínez
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	C.C 33.308.312 de Magangue Bolívar

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 servicios
	OBJETO "Prestación de servicio de salud de media y alta complejidad, en los grupos de internación, consulta externa, quirúrgico, urgencias, apoyo diagnóstico y complementación terapéuticos, hospitalización general, cuidado intermedio, cuidado intensivo, cirugía general y de subespecialidades, consulta externa de especialidades y subespecialidades, laboratorio clínico, incluido transporte asistencial y lo contenido en el acuerdoNo.002/2001 por el cual se establece el plan de servicios de sanidad militar y policial, para los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de la Policía Nacional –Unidad Prestadora de Salud Bolívar en el municipio Magangué Bolívar"
VALOR INICIAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:	Trescientos treinta millones de pesos M/Cte. ($ 330.000.000,00)
FECHA DEL CONTRATO:	11/07/2023
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	Nueve (9) meses y cuatro (04) dia
VIGENCIA DEL CONTRATO	Cuatro (4) meses
FORMA DE PAGO:	La Policía Nacional –Regional de Aseguramiento en Salud No 8, pagará el valor del contrato que resulte del presente

proceso a favor del contratista en pagos parciales, dentro de los sesenta (60) 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

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 Policía 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 asi:

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 Contrarreferencia.
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.
f) En cumplimiento a la Ley 828 de 2003 en su artículo 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.
g) Copia del Contrato.
h) 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 Bolivar, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite 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.

4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo **"Correo"**, el buzón electrónicosiifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

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

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto:

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 deata.rases-cue@policia.gov.co, con los siguientes datos:

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

Para crearle un usuario y contraseña y poder acceder al sistema RECUM (Registro de Cuentas medicas), para el cargue de los rips. Al finalizar el proceso el prestador del servicio debe "Generar el soporte de Pre radicado generado por el sistema al cual será entregado junto con la factura, en la oficina de central de cuentas de la unidad.

La factura junto con los documentos soporte, pre radicado, planilla y constancia de aportes parafiscales, deben ser presentados en paquetes de 250 folios perforados y legajados en el lado izquierdo de la hoja, según manual de archivo y correspondencia.

PROCEDIMIENTOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS PARA EMISIÓN DEL RAS

CONSIDERACIONES NORMATIVAS

• Directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "Lineamientos para el pago a los proveedores del estado": obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados

• Resolución Número 000042 del 05/05/2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación."

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

• Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML). En los dos archivos tener unos datos 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.

PRESENTACIÒN Y REVISORÌA DE CUENTAS MÈDICAS

RADICACIÒN DE CUENTAS:

La radicación de la facturación (Impresa y en medio magnético Excel con dos (02) copias el cual debe llevar número de factura, fecha de atención, fecha de facturación, nombre del usuario, identificación del usuario, código CUPS, código CIE 10, los RIPS y el RAS) de los servicios prestados se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación, la cual como mínimo debe cumplir con:

Requisitos establecidos por la Dian.

Soportes de ley para la auditoría de cuentas definidos en el decreto 4747 de 2007, anexo 5 de la resolución 3047 min protección de 2008 y demás normas que las aclaren o modifiquen.

La factura debe venir debidamente firmada por quien la expide, legajada con gancho totalmente plástico, foliada en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja lapicero negro; para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias.

Presentar original de la autorización del servicio.

Información de prestaciones de servicios de salud - RIPS. El RIPS debe cumplir con lo estipulado en la resolución 3374 min salud de 2000 y demás normas que lo reglamenten o modifiquen. El sistema que genere el RIPS deberá adicionar en una última columna para las prestaciones "consulta médica especializada primera vez (890202)" y "consulta médica especializada control (890302)" el detalle sobre qué tipo de consulta es. (ej.: oftalmología)

Si el contratista no presenta la factura dentro del término de los (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) días calendario posterior a la prestación de los servicios.

• **La radicación de la cuenta se debe hacer anexando el formato en Excel de radicación de IPS, debidamente diligenciado.**

• El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones

AUDITORIA DE CUENTAS.

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

OBJECIONES Y GLOSAS.

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

CAUSALES DE GLOSA:

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

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

de salud de la población a su cargo y se dictan otras disposiciones.

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

Y demás normatividad dispuesta por el ministerio de salud

CONCILIACION DE GLOSAS

En el evento que se presenten glosas a las cuentas presentadas, estas se tramitarán de conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 57 DE LA LEY 1438 del 19 de enero de 2011. Donde se encuentra estipulado que posterior a la notificación de la glosa el contratista tendrá quince (15) días hábiles para indicar aceptación o justificación de la no aceptación. Dentro de los diez (10) días siguientes a la recepción de la respuesta de glosa la auditoría de cuentas decidirá si levanta total o parcialmente las glosas o las deja como definitivas, en aso tal de reiterarse la glosa se proceder a citar para conciliación de estas al contratista en los siguientes quince (15) días hábiles a la recepción de la misma por el contratante, la cual se hará por escrito.

Si no se llegara a una conciliación efectiva en la RASES 8 o en la UPRES Bolivar, 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 dé la consulta médica de urgencias, siempre y cuando no superen las pautas de auditoría de pertinencia dadas para ser consideradas como una urgencia, conforme a la normatividad vigente.

• Atención más allá de la atención inicial de urgencias, si no se han surtido los trámites de notificación previstos en el decreto 4747/2007.

• Todo procedimiento adicional no autorizado, salvo que se haya prestado atendiendo un riesgo inminente para la vida del paciente.

• la atención del evento adverso, entendido como "el daño o complicación no intencional consecuencia del cuidado médico o todo aquel derivado del cuidado de la salud y no de la enfermedad misma del paciente" corre por cuenta del prestador, no será cancelado por el SSPN.

• Bien o servicio electivo, fuera del plan de beneficio del SSPN, que no haya sido diligenciado en el formato del comité técnico científico DISAN y aprobado por esa instancia del nivel central.

• Bien o servicio para administración urgente o tutela, que esté fuera del plan de beneficio del SSPN, cuando luego de haberse prestado la atención con la inmediatez requerida, no haya sido reportado en el formato del comité técnico científico CTC DISAN (el concepto de favorabilidad para estos casos que emita el CTC, obrará como herramienta de mejoramiento y supervisión, más no como causal de no pago)

Las contempladas en la resolución 3047 MINPROTECCIÓN de 2008, resolución 416 MINPROTECCIÓN de 2009 y demás normas que las modifiquen o adicionen.

AUDITORÍA DE CONCURRENCIA

La auditoria concurrente es realizada por el médico de concurrencia de la unidad prestadora de salud Bolívar. El cual realizara un acompañamiento oportuno, en tiempo real y durante la permanencia (hospitalización) del paciente en el establecimiento de la IPS prestadora de servicios de salud, que garantiza el adecuado desarrollo del gasto médico, permitiendo una retroalimentación en coberturas y en costos, a todos los actores que intervienen en la regulación de la prestación del servicio del usuario.

La auditoria de concurrencia está orientada por los principios de accesibilidad y suficiencia técnica, y caracterizada por la racionalidad lógico científica, la idoneidad, la competencia profesional, la disponibilidad, la eficiencia y suficiencia de recursos para la prestación de servicios en salud.

El componente del presente Instructivo pretende orientar a los médicos auditores concurrentes en la realización de la auditoria con parámetros más claros y específicos en el momento de realizar la auditoría de concurrencia.

Para este componente se diseñó un instrumento que debe diligenciar de manera diaria el Medico Auditor Concurrente el cual permite el seguimiento estricto de las estancias en la red externa, adicional a la documentación del

procedimiento con el paso a paso de las labores de estos profesionales.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA MAGANGUE
BANCO: BANCO BBVA
TIPO DE CUENTA: AHORRO
NUMERO DE CUENTA: 0530000100010842

SUPERVISOR O COORDINADOR DEL CONTRATO: Intendente Luis Fernando Terán Caballero

CONTRATOS ADICIONALES, PRÓRROGAS O MODIFICATORIOS:

MODIFICACION 001: 26/12/2023

Se realiza adición presupuestal al contrato No 67-5-200238-2023 por valor de ($ 80.000.000,00) ochenta millones pesos para la vigencia 2024 y ampliación en tiempo de ejecución por dos meses más hasta el 29/02/2024.

MODIFICACION 002: 29/02/2024

Se realiza adición presupuestal al contrato No 67-5-200238-2023 por valor de ($ 85.000.000,00) ochenta y cinco millones pesos para la vigencia 2024 y ampliación en tiempo de ejecución por dos meses más hasta el 30/04/2024

VALOR FINAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Cuatrocientos noventa y cinco millones de pesos M/Cte.($ 495.000.000,00)

FECHA DE TERMINACIÓN: 30/04/2024

2. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES

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

CONTRATO No 67-5-200238-2023	No. CDP* Y FECHA	VALOR FINAL	No. RPC**Y FECHA	VALOR FINAL
Principal	52123 – 11/05/2023	$ 330.000.000,00	60023 – 27/07/2023	$ 330.000.000,00
Adición 1	19124 – 04/01/2024	$ 80.000.000,00	19124 – 04/01/2024	$ 80.000.000,00
Adición 2	30824 – 26/02/2024	$ 85.000.000,00	26824 – 04/01/2024	$ 85.000.000,00

*Certificado de Disponibilidad Presupuestal
** Registro Presupuestal del Compromiso

3. GARANTÍA ÚNICA.

COMPAÑÍA ASEGURADORA: N/A

PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO No: N/A

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL No: N/A

FECHA DE APROBACIÓN: N/A

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	N/A	N/A	N/A
Calidad de los bienes	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A
Calidad y correcto funcionamiento	N/A	N/A	N/A
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	N/A	N/A	N/A
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	N/A	N/A	N/A
Responsabilidad civil extracontractual (predio labores y operaciones)	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 REC IBOS A SATISFACCIÓN:

Mediante los documentos que se relacionan a continuación, el Supervisor del contrato, **Intendente LUIS FERNANDO TERÁN CABALLERO** certifica que EL CONTRATISTA **ESE HOSPITAL LA DIVINA MISERICORDIA** 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
67-5-200238-2023	N/A	N/A	RAS No 1	21/09/2023	$ 51.645.270,00	1	21/09/2023	$ 51.645.270,00	$ 0,00
67-5-200238-2023	N/A	N/A	RAS No 2	26/10/2023	$ 33.861.338,00	2	26/10/2023	$ 33.861.338,00	$ 0,00
67-5-200238-2023	N/A	N/A	RAS No 3	26/10/2023	$ 31.281.988,00	3	26/10/2023	$ 31.281.988,00	$ 0,00
67-5-200238-2023	N/A	N/A	RAS No 4	06/12/2023	$ 101.119.728,00	4	06/12/2023	$ 101.119.728,00	$ 0,00
67-5-200238-2023	N/A	N/A	RAS No 5	15/12/2023	$ 80.642.228,00	5	15/12/2023	$ 80.642.228,00	$ 0,00
67-5-200238-2023	N/A	N/A	RAS No 6	28/12/2023	$ 6.555.160,00	6	28/12/2023	$ 6.555.160,00	$ 0,00
67-5-200238-2023	N/A	N/A	RAS No 7	10/02/2024	$ 24.894.288,00	7	10/02/2024	$ 24.894.288,00	$ 0,00
67-5-200238-2023	N/A	N/A	RAS No 8	10/03/2024	$ 43.529.751,00	8	10/03/2024	$ 43.529.751,00	$ 0,00
67-5-200238-2023	N/A	N/A	RAS No 9	11/04/2024	$ 36.168.274,00	9	11/04/2024	$ 36.168.274,00	$ 0,00
67-5-200238-2023	N/A	N/A	RAS No 10	24/05/2024	$ 40.257.196,00	10	24/05/2024	$ 40.257.196,00	$ 0,00
67-5-200238-2023	N/A	N/A	RAS No 11	24/06/2024	$ 34.096.686,00	11	24/06/2024	$ 34.096.686,00	$ 0,00

67-5-200238-2023	N/A	N/A	RAS No 12	03/07/2024	$ 10.646.118,00	12	03/07/2024	$ 10.646.118,00	$ 0,00
67-5-200238-2023	N/A	N/A	RAS No 13	10/08/2024	$ 301.975,00	13	10/08/2024	$ 301.975,00	$ 0,00
			TOTAL, RECIBIDO		$ 495.000.000,00	TOTAL, FACTURADO		$ 495.000.000,00	$ 0,00

5. BALANCE DE PAGOS

Valor total del contrato	Valor ejecutado	Valor no ejecutado	Valor facturado	Valor total pagado	Valor pendiente de pago
$ 495.000.000,00	$ 495.000.000,00	$ 0,00	$ 495.000.000,00	$ 495.000.000,00	$ 0,00

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
60023	242723	358748523	20/10/2023	$ 3.388.012,00	$ 0,00	$3.388.012,00
60023	242823	358751623	20/10/2023	$ 48.075.889,00	$ 0,00	$48.075.889,00
60023	244323	358823023	20/10/2023	$ 181.369,00	$ 0,00	$181.369,00
60023	269223	385714523	9/11/2023	$ 33.861.338,00	$ 0,00	$33.861.338,00
60023	270723	385833323	9/11/2023	$ 31.281.988,00	$ 0,00	$31.281.988,00
60023	308423	445335023	14/12/2023	$ 99.905.832,00	$ 0,00	$99.905.832,00
60023	309223	445353623	14/12/2023	$ 1.213.896,00	$ 0,00	$1.213.896,00
60023	338023	464212823	22/12/2023	$ 66.222.665,00	$ 0,00	$66.222.665,00
60023	342123	480390923	28/12/2023	$ 14.375.700,00	$ 0,00	$14.375.700,00
60023	344423	480394523	28/12/2023	$ 43.863,00	$ 0,00	$43.863,00
60023	59724	104032424	12/04/2024	$ 24.894.288,00	$ 0,00	$24.894.288,00
60023	372523	8682624	24/01/2024	$ 6.555.160,00	$ 0,00	$ 6.555.160,00
19124	59824	104031324	12/04/2024	$ 43.529.751,00	$ 0,00	$ 43.529.751,00
19124	109524	214396624	4/07/2024	$ 36.168.274,00	$ 0,00	$ 36.168.274,00
26824	109324	214380924	4/07/2024	$ 40.257.196,00	$ 0,00	$40.257.196,00
26824	125024	232759024	16/07/2024	$ 34.096.686,00	$ 0,00	$34.096.686,00
19124	235924	430820524	15/11/2024	$ 301.975,00	$ 0,00	$ 301.975,00
26824	206924	430784324	15/11/2024	$ 10.646.118,00	$ 0,00	$10.646.118,00
TOTALES				$ 495.000.000,00	$0,00	$ 495.000.000,00

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 GECOP	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERÍODO REPORTADO
1	GS-2025-095375-DEBOL	05/08/2023	Agosto
2	GS-2025-095384-DEBOL	21/09/2023	Septiembre
3	GS-2025-095387-DEBOL	26/10/2023	Octubre
4	GS-2025-095393-DEBOL	15/11/2023	Noviembre
5	GS-2025-095397-DEBOL	06/12/2023	Diciembre
6	GS-2025-095399-DEBOL	15/12/2023	Diciembre
7	GS-2025-095401-DEBOL	28/12/2023	Diciembre
8	GS-2025-095409-DEBOL	10/02/2024	Febrero
9	GS-2025-095415-DEBOL	10/03/2024	Marzo
10	GS-2025-095418-DEBOL	11/04/2024	Abril
11	GS-2025-095423-DEBOL	24/05/2024	Mayo
12	GS-2025-095434-DEBOL	24/06/2024	Junio
13	GS-2025-095437-DEBOL	03/07/2024	Julio
14	GS-2025-095442-DEBOL	10/08/2024	Agosto
15	GS-2025-095471-DEBOL	15/11/2024	Noviembre

7. FUNDAMENTOS LEGALES

La liquidación del contrato No **67-5-200238-2023** 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 **67-5-200238-2023**, objeto de la presente liquidación, quedando a Paz y Salvo por todo concepto.

OBSERVACIONES DE LA POLICIA NACIONAL el Representante de la POLICÍA NACIONAL, atendiendo los informes presentados por el Supervisor del contrato Determinar que el valor del Contrato No. **67-5-200238-2023** fue ejecutado en su totalidad.

Valor del contrato: 495.000.000,00
Valor ejecutado: 495.000.000,00
Valor no ejecutado: 495.000.000,00

En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el contratista presentó certificación del mes de noviembre de 2024 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 Luis Fernando Terán Caballero

POR EL CONTRATISTA: ESE Hospital la Divina Misericordia

SU REPRESENTANTE LEGAL: Candelaria Valdelamar Martinez

Por todo lo anterior, las partes,

A C U E R D A N :

PRIMERO: Liquidar bilateralmente por mutuo acuerdo el Contrato No. **67-5-200238-2023** 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 u Orden de Compra (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).

Para constancia, se firma en Soledad – Atlántico a los 12/11/25

POR LA POLICÍA NACIONAL,

Teniente Coronel YANETH ROCIÓ JEREZ CASTELLANOS
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No 8

POR EL CONTRATISTA,

CANDELARIA VALDELAMAR MARTINEZ
Representante Legal

SUPERVISOR,

Intendente LUIS FERNANDO TERAN CABALLERO
Supervisor de contrato 67-5-200238-2023

Elaborado por: IT LUIS FERNANDO TERÁN CABALLERO
Supervisor de contrato
Revisado por: IJ. JESUS ALBERTO VERGEL BELTRAN Jefe de Contratos RASESJMES (e)
Revisado por: MY. JAVIER ORLANDO MARTÍNEZ CÁRDENAS
Jefe Logístico y financiero RASESN°8(e)
Revisado por: PAULINA MENDOZA SANTOS
Analista de Contratos RASES8
Revisado por: ST. JUAN SEBASTIAN GALVIS ROJAS
Jurídico RASESN8 (e)
Revisado por: IJ. LUIS CARLOS GUERRERO REVOLLO
Jefe grupo financiero y presupuesto RASES No 8(e)