REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 7

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PN RASES No 7 MIC 173 2024 CD 506 2024 No 084-7-200171-24

LUGAR Y FECHA:	Villavicencio, 24 NOV 2025
ORDENADOR DEL GASTO UNIDAD POLICIAL:	Teniente Coronel **JAIME ANDRÉS ESPEJO NAVARRO**
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	80.18129.438 de Bogotá
CARGO:	JEFE REGIONAL DE ASEGURAMENTO EN SALUD N°7
RESOLUCIÓN DE TRASLADO:	ORDEN INTERNA –25-227 DEL 22 DE SEPTIEMBRE DE 2025 EMANADA 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 RESOLUCION 00011 DEL 02 DE ENERO DE 2025 DE LA DIRECCION GENERAL DE LA POLICIA GENERAL.
DATOS DEL CONTRATISTA:	GENCELL PHARMA S.A.S.
NIT:	900.407.111-2
REPRESENTANTE LEGAL:	FABIO ANDRÉS ZAPATA GÓMEZ
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:	80.167.615 de Bogotá

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	DE LOS SERVICIOS DEL SALUD CONSULTA Y TOMA DE EXAMENES ESPECIALIZADOS DE GENETICA DE LABORATORIO CLINICO Y AQUELLOS APROBADOS POR COMITÉ TECNICO CIENTIFICO PARA LOS USUARIOS DEL

POLICIA NACIONAL - MA.MARTINEZ018

	SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL – REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No.7.
INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN:	N/A
FECHA DE EMISIÓN:	N/A
FECHA DE VENCIMIENTO:	N/A
VALOR INICIAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:	**SETENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE. ($79.000.000,00) M/CTE**
FECHA DEL CONTRATO:	06 DE DICIEMBRE DE 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:	DESDE 12 DE DICIEMBRE DE 2024 HASTA EL 31 DE MAYO 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 realizó 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,

POLICIA NACIONAL - MA MARTINEZ018

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 No 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.

- El contratante deberá presentar en la Ventanilla Única – Central de Cuentas de La Regional de Aseguramiento en Salud No 7, en forma impresa únicamente la factura y autorización correspondiente y demás soportes en medio magnético en CD debidamente marcados (*Historia clínica, RIPS, Comprobante de recibido del usuario, Orden de servicio y Documentos de identidad*), 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, 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**, las hojas de menor dimensión al de tamaño carta debe ir pegado en una hoja completo bien sea carta u oficio.**

POLICIA NACIONAL - MA.MARTINEZ018

- El oferente a quien se le adjudique el presente proceso deberá cargar la respectiva factura o 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 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**.

POLICIA NACIONAL - MA.MARTINEZ018

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: 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:

POLICIA NACIONAL - MA MARTINEZ018

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 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

POLICIA NACIONAL - MA MARTINEZ018

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
- Comprobante de recibido del usuario.
- Orden de servicio.

POLICIA NACIONAL - MA.MARTINEZ018

- Documentos de identidad

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 No.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 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 usuarios 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. La factura debe presentarse en original y una copia debidamente firmada por quien la expide en hoja tamaño carta (no se aceptaran facturas que no estén en tamaño carta y/o oficio), en (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, en estricto orden cronológico de la prestación de los servicios por cada usuario en medio físico y en medio magnético. Para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias.
d. Anexar el Original de la autorización del suministro.
e. Comprobantes de recibido del supervisor del contrato

POLICIA NACIONAL - MA MARTINEZ 2018

f. 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.
g. 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.
h. Copia del soporte de liquidación y pago de aportes al SGSSI y parafiscales del periodo correspondiente.
i. Recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato previa verificación del suministro y a los soportes de la facturación.
j. EL CONTRATANTE dará trámite a las facturas que no presenten objeciones
k. 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.
l. Factura que no cumpla con los requisitos legales vigentes no será radicada.

Los pagos se harán a la siguiente cuenta:

NOMBRE BENEFICIARIO: GENCELL PHARMA SAS
CUENTA No. 0560004469993200
TIPO DE CUENTA: CORRIENTE
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DAVIVIENDA.

SUPERVISOR O COORDINADOR DEL CONTRATO: TS-25. MARTHA ANGÉLICA MARTÍNEZ MONROY
Auxiliar de Enfermería, Supervisora
UPRES - META

CONTRATOS ADICIONALES, PRÓRROGAS O MODIFICATORIOS

Acta No 001 ADICION al contrato principal No 084-7-200171-24 de fecha 28/02/2025 suscrito entre la **REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD N°7 – POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA Y GENCELL PHARMA S. A. S,** en el sentido de adicionar la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($39.500.000,00) M/CTE**

VALOR FINAL DEL CONTRATO: CIENTO DIECIOCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($118.500.000,00) M/CTE.

FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO: 31/05/2025

1. 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
084-7-200171-24	SIIF 50624 26/11/2024 SFI 465 26/11/2024 SFI VF 466 26/11/2024 Traslado SIIF VF 11725 07/01/2025	$19.000.000,00 $60.000.000,00	SIIF 69724 06/12/2024 SFI 658 06/12/2024 SIIF VF 7624 06/12/2024 SFI VF 659 06/12/2024 Traslado SIIF VF 11725 07/01/2025	$19.000.000,00 $60.000.000,00
Adición 001	SIIF 15225 27/02/2025 SFI 27 27/02/2025	$39.500.000,00	SIIF 21925 03/03/2025 SFI 95 03/03/2025	$39.500.000,00

POLICIA NACIONAL - MA.MARTINEZ018

2. GARANTÍA ÚNICA.

COMPAÑÍA ASEGURADORA: SEGUROS DEL ESTADO S.A
PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO No.: 21-44-101458942
PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL No.: 21-40-101245309
FECHA DE APROBACIÓN: 11-12-2024

CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN:

No. CERTIFICADO O ANEXO	FECHA EXPEDICIÓN	OBJETO	FECHA DE APROBACIÓN
ANEXO 1 CUMPLIMIENTO	28-02-2025	ACTA No 001	04-03-2025
ANEXO 3 RESPONSABILIDAD	28-02-2025	ACTA No 001	04-03-2025

VIGENCIA FINAL DE LOS AMPAROS:

Riesgo asegurado	Valor asegurado	Vigencia (día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	$23.700.000,00	06-12-2024	31-05-2026
Calidad de los bienes	N/A	N/A	N/A
Calidad del servicio	$59.250.000,00	06/12/2024	31/05/2026
Calidad y correcto funcionamiento	N/A	N/A	N/A
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	$5.925.000,00	06/12/2024	31/05/2028
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	06/12/2024	01/12/2025
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
	1	30/12/2024	$18.200.000,00	FEGP 96576	20/12/2024	$ 7.000.000,00	-
				FEGP 96577	20/12/2024	$ 2.600.000,00	-
				FEGP 96578	20/12/2024	$ 7.000.000,00	-
				FEGP 96580	20/12/2024	$ 1.600.000,00	-
	2	31/12/2024	$800.000,00	FEGP 97412	30/12/2024	$ 800.000,00	-
	3	24/02/2025	$8.699.000,00	FEGP 101983	05/02/2025	$ 2.600.000,00	-
				FEGP 101984	05/02/2025	$ 2.600.000,00	-
				FEGP 101985	05/02/2025	$ 700.000,00	-
				FEGP 101986	05/02/2025	$ 700.000,00	-
				FEGP 101987	05/02/2025	$ 319.000,00	-
				FEGP 101988	05/02/2025	$ 1.780.000,00	-

POLICIA NACIONAL - MA MARTINEZ 2018

084-7-200171-24	4	14/03/2025	$23.676.000,00	FEGP 104284	24/02/2025	$ 1.600.000,00	-
				FEGP 104285	24/02/2025	$ 1.600.000,00	-
				FEGP 104286	24/02/2025	$ 1.600.000,00	-
				FEGP 104287	24/02/2025	$ 1.600.000,00	-
				FEGP 104288	24/02/2025	$ 1.600.000,00	-
				FEGP 104289	24/02/2025	$ 1.600.000,00	-
				FEGP 104290	24/02/2025	$ 2.600.000,00	-
				FEGP 104291	24/02/2025	$ 1.600.000,00	-
				FEGP 104292	24/02/2025	$ 7.000.000,00	-
				FEGP 104293	24/02/2025	$ 1.600.000,00	-
				FEGP 104294	24/02/2025	$ 319.000,00	-
				FEGP 104295	24/02/2025	$ 319.000,00	-
				FEGP 104296	24/02/2025	$ 319.000,00	-
				FEGP 104297	24/02/2025	$ 319.000,00	-
	5	17/03/2025	$720.000,00	FEGP 105963	28/02/2025	$ 120.000,00	-
				FEGP 105964	28/02/2025	$ 120.000,00	-
				FEGP 105965	28/02/2025	$ 120.000,00	-
				FEGP 105966	28/02/2025	$ 120.000,00	-
				FEGP 106107	04/03/2025	$ 120.000,00	-
				FEGP 106111	04/03/2025	$ 120.000,00	-
	6	27/03/2025	$19.119.000,00	FEGP 106446	12/03/2025	$ 1.600.000,00	-
				FEGP 106447	12/03/2025	$14.900.000,00	-
				FEGP 106450	12/03/2025	$ 1.600.000,00	-
				FEGP 106451	12/03/2025	$ 319,000.00	-
				FEGP 106452	12/03/2025	$ 700.000,00	-
	7 ======	15/05/2025	$17.554.500,00	FEGP 112626	28/04/2025	$ 319.000,00	-
				FEGP 112633	28/04/2025	$ 2.835.500,00	-
				FEGP 112541	28/04/2025	$ 7.000.000,00	-
				FEGP 112542	28/04/2025	$ 2.600.000,00	-
				FEGP 113901	05/05/2025	$ 1.600.000,00	-
				FEGP 113902	05/05/2025	$ 1.600.000,00	-
				FEGP 113903	05/05/2025	$ 1.600.000,00	-
	8	16/05/2025	$480.000,00	FEGP 113793	30/04/2025	$ 120.000,00	-
				FEGP 113794	30/04/2025	$ 120.000,00	-
				FEGP 113827	02/05/2025	$ 120.000,00	-
				FEGP 113828	02/05/2025	$ 120.000,00	-
	9	20/06/2025	$12.418.385,00	FEGP 120691	04/06/2025	$ 533.879,00	-
				FEGP 120692	04/06/2025	$ 3.927.506,00	-
				FEGP 120693	04/06/2025	$ 319.000,00	-
				FEGP 120694	04/06/2025	$ 7.000.000,00	-
				FEGP 120695	04/06/2025	$ 319.000,00	-
				FEGP 120696	04/06/2025	$ 319.000,00	-
Adición 001	10	20/06/2025	$480.000,00	FEGP 119040	04/06/2025	$ 120.000,00	-
				FEGP 119041	04/06/2025	$ 120.000,00	-
				FEGP 119042	04/06/2025	$ 120.000,00	-
				FEGP 119043	04/06/2025	$ 120.000,00	
	11	20/06/2025	$3.119.000,00	FEGP 121650	13/06/2025	$700.000,00	-
				FEGP 121651	13/06/2025	$ 500.000,00	-
				FEGP 121655	13/06/2025	$ 1.600.000,00	-
				FEGP 121662	13/06/2025	$ 319.000,00	
	12	18/07/2025	$350.000,00	FEGP 126288	08/07/2025	$350.000,00	
	13	02/10/2025	$1.563.451,00	FEGP 141908	24/09/2025	$1.563.451,00	
			$105.615.885,00			**$107.179.336,00**	

5. BALANCE DE PAGOS

Valor total del contrato	Valor ejecutado	Valor no ejecutado	Valor facturado	Valor total pagado	Valor pendiente de pago
$118.500.000,00	**$107.179.336,00**	**$11.320.664,00**	**$107.179.336,00**	**$107.179.336,00**	**$00,00**

POLICIA NACIONAL - MA MARTINEZ018

Mediante certificación de pago N° GS-2025-015067-REGI7, de fecha 16/10/2025, 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
69724	299124	749725	10/01/2025	18.200.000,00	364.000,00	17.836.000,00
	304324	894625	10/01/2025	800.000,00	16.000,00	784.000,00
11725	44625	68608325	2025-03-14	8.699.000,00	173.980,00	8.525.020,00
	61625	82991525	2025-03-28	23.676.000,00	473.520,00	23.202.480,00
	61525	82999325	2025-03-28	720.000,00	14.400,00	705.600,00
	75025	112771625	2025-04-16	19.119.000,00	382.380,00	18.736.620,00
	110025	158325025	2025-05-23	7.786.000,00	155.720,00	7.630.280,00
21925	110125	158327025	2025-05-23	9.768.500,00	195.370,00	9.573.130,00
	110525	158608625	2025-05-23	480.000,00	9.600,00	470.400,00
	155225	246438225	2025-07-17	12.418.385,00	248.368,00	12.170.017,00
	159825	251383225	2025-07-23	3.119.000,00	62.380,00	3.056.620,00
	165125	262273425	2025-07-30	480.000,00	9.600,00	470.400,00
	181525	295938325	2025-08-21	350.000,00	7.000,00	343.000,00
	233325	379188425	2025/10/08	1.563.451,00	31.269,00	1.532.182,00
TOTALES				**$107.179.336,00**	**$2.143.587,00**	**$105.035.749,00**

Se determina como valor no ejecutado del Contrato N°084-7-200171-24 la suma de ONCE MILLLONES TRECIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS SECENTA Y CUATRO PESOS ($11.320.664,00) M/CTE, correspondientes a los Registros Presupuestales No SIIF 21925 del 03/03/2025 Y SFI 95 del 03/03/2025, por lo cual la jefe de presupuesto una vez firmado por las partes procederá a liberar saldo no ejecutado.

BALANCE DEL ANTICIPO 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 GECOP	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERÍODO REPORTADO
1	GS – 2023 – 000884 – DEMET	S/F	01/09/2023 al 30/09/2023
2	GS – 2023 – 013706 – DEMET	S/F	01/10/2023 al 31/10/2023
3	GS – 2023 – 025312 – DEMET	S/F	01/11/2023 al 30/11/2023
4	GS – 2025 – 039668 – DEMET	S/F	01/12/2023 al 31/12/2023
5	GS – 2025 – 053334 – DEMET	S/F	01/01/2024 al 31/01/2024
6	GS – 2025 – 066200 – DEMET	S/F	01/02/2024 al 29/02/2024
7	GS – 2025 – 076899 – DEMET	S/F	01/03/2024 al 30/03/2024

POLICIA NACIONAL - MA.MARTINEZ018

8	GS – 2025 – 091323 – DEMET	S/F	01/04/2024 al 30/04/2024
9	GS – 2025 – 056288 – DEMET	S/F	01/05/2024 al 31/05/2024

7. FUNDAMENTOS LEGALES

La liquidación del contrato No 084-7-200171-24 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, 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 u Orden de Compra 084-7-200171-24, 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 del 04 de septiembre del 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: TS - 25. MARTHA ANGELICA MARTINEZ MONROY

POR EL CONTRATISTA GENCELL PHARMA S. A. S

SU REPRESENTANTE LEGAL: FABIO ANDRÉS ZAPATA GÓMEZ

Por todo lo anterior, las partes,

A C U E R D A N :

PRIMERO: Liquidar Bilateralmente por mutuo acuerdo el Contrato N°84-7-200171-24 de conformidad con los numerales 1,2,3,4,5,6, 7, 8 y 9 de la presente Acta.

SEGUNDO: Se determina como valor no ejecutado del Contrato N°084-7-200171-24 la suma de ONCE MILLLONES TRECIENTOS VEINTE MIL SEISCIENTOS SECENTA Y CUATRO PESOS ($11.320.664,00) M/CTE, correspondientes a los Registros Presupuestales No SIIF 21925 del 03/03/2025 Y SFI 95 del 03/03/2025, por lo cual la jefe de presupuesto una vez firmado por las partes procederá a liberar saldo no ejecutado

POLICIA NACIONAL - MA.MARTINEZ018

TERCERO: Con la suscripción de la presente acta los partes contratantes, recíprocamente declaro estar a paz y salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones asumidos por ejecución del todo contrato.

Para constancia, se firma en la ciudad de Villavicencio, 24 NOV 2025

POR LA POLICÍA NACIONAL,

Teniente Coronel **JAIME ANDRÉS ESPEJO NAVARRO**

Jefe Regional Aseguramiento en Salud No. 7

POR EL CONTRATISTA,

FABIO ANDRÉS ZAPATA GÓMEZ
Representante Legal GENCELL PHARMA S.A.S.

SUPERVISOR, COORDINADOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO,

TS - 25. MARTHA ANGELICA MARTINEZ MONROY
Supervisor Contrato 84-7-200171-24

Elaboro: TS - 25. MARTHA ANGELICA MARTINEZ MONROY
Supervisoras del contrato 084-7-200171-24
Reviso: CT. SERGIO ANDRES RUIZ HIDALGO
Jefe Área Logística y Financiera RASES N7
Reviso: PT. DANA VANESA MENESES CASTRO
Jefe Grupo de Contratos RASES N7 (E)
IT. MONICA IGUA TORO
Auxiliar de Presupuesto RASES No 7
Reviso: CPS WENDY JULIETH TRUJILLO VALENCIA
Abogado RASES N7
Ubicación C:\\Mis documentos 2025

Calle 15 No. 15A-33 Barrio Estero
Teléfonos: 3507113793
disan.rase7-sec@policia.gov.co
www.policia.gov.co

POLICIA NACIONAL - MA.MARTINEZ018