

|                     |                                                  |                                                                                                         |
|---------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Página 1 de 12      | ELABORACIÓN EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS | <br>POLICÍA NACIONAL |
| Código: 2BS-FR-0023 |                                                  |                                                                                                         |
| Fecha: 12-03-2021   | ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL                    |                                                                                                         |
| Versión: 5          |                                                  |                                                                                                         |

**REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No 8**

**ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO DE 67-8-20263-24**

**LUGAR Y FECHA:** Soledad-Atlántico, 17/03/25

**ORDENADOR DEL GASTO** TC MANUEL FELIPE LIZARAZO ROJAS

**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:** 80932087 expedida en Bogotá

**CARGO:** Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No 8

**DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO O RESOLUCIÓN DE TRASLADO:** Orden Interna 186 del 28 de noviembre de 2023

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

**DATOS DEL CONTRATISTA:** WINER S.A.S

**NIT:** 901.027.104-3

**REPRESENTANTE LEGAL:** JIMMY MOISES WINER ACKERMAN

**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:** 79.293.365 Bogotá

Entre las partes antes anotadas hemos convenido suscribir la presente **ACTA DE LIQUIDACIÓN**, previa las siguientes consideraciones:

**DATOS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

**TIPO DE CONTRATO:** SUMINISTRO

**OBJETO**

SUMINISTRO DE INSUMOS MEDICO QUIRÚRGICO Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LA ATENCION DE LOS USUARIOS Y BENEFICIARIOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL QUE COMPRENDEN LAS UNIDADES PRESTADORAS DE SALUD DE LA REGIONAL DE ASEGURAMIENTO EN SALUD No. 8. GRUPO 5

**INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN:** NO APLICA

**FECHA DE EMISIÓN:** NO APLICA

**FECHA DE VENCIMIENTO:** NO APLICA

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS DE PESOS M/CTE (\$47.495.152,00), IVA INCLUIDO

96524

966

14/03/25

**FECHA DEL CONTRATO:**

10/12/2024

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

DIECINUEVE (19) DIAS

**VIGENCIA DEL CONTRATO:**

CUATRO (04) MESES

**FORMA DE PAGO:**

La Policía Nacional-Regional de Aseguramiento en Salud N° 8, pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en pagos parciales, dentro de los 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 turno 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 así:

| N° | No. FACTURA | FECHA DE FACTURA | FECHA DE ATENCIÓN | NOMBRE PACIENTE | No. IDENTIFICACION | PROCEDIMIENTO (CODIGO CUPS) | DIAGNOSTICO (CIE 10) | VALOR FACTURADO | EDAD DEL PACIENTE |
|----|-------------|------------------|-------------------|-----------------|--------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------|-------------------|
|----|-------------|------------------|-------------------|-----------------|--------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------|-------------------|

- 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

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 Bolívar, 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.

**ACTIVIDADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR  
EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN**

Contratista o proveedor (emisor):

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado Familiar, Sena e ICBF) al día, por lo que deberá presentar solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: # \$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con # \$, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto.

# \$15-03-00; Contrato: PedroPerez@  
entidadpgn.gov.co # \$

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

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

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

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

**Nota importante:** De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

En cuanto a la presentación y validación de los códigos RIPS, después de adjudicado el contrato la entidad debe enviar al correo 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.

#### **PRESENTACIÓN Y REVISORIA DE CUENTAS MÉDICAS RADICACIÓN DE CUENTAS:**

La radicación de la facturación (Impresa y en medio magnético Excel con do (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 cua

como mínimo debe cumplir con: Requisitos establecidos por la Dian.

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

La factura debe venir debidamente firmada por quien la expide, legajada com gancho totalmente plástico, foliada en forma consecutiva en la parte superio 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 cumplí 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 adiciona en una última columna para las prestaciones "consulta médica especializada primera vez (890202)" y "consulta médica especializada

control (890302)" e 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 Exce 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 es 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 auditoría, 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, estastrarán 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 envío, 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 caso tal de reiterarse la glosa se procederá a citar para conciliación de estas al contratista en los siguientes quince (15) días hábiles a la recepción de la misma por el contratante, la cual se hará por escrito.

Si no se llegara a una conciliación efectiva en la RASES 8 o en la UPRES Bolívar, la siguiente instancia es el grupo de auditoría 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 de 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 auditoría 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 auditoría 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 auditoría 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 Médico 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.

**MALLA DE PERTINENCIA PARA MEDICAMENTOS.**

Definida mediante el Instructivo 026 DISAN 2010. El equipo de Gestión Farmacéutica evalúa el comportamiento de la malla, realizando y comunicando a prestadores, administradores y supervisores, los ajustes a la misma. MALLA DE PERTINENCIA PARA ORDENES DE SERVICIO GENERADAS POR EL PRIMER NIVEL DE ATENCION - BAJA COMPLEJIDAD.

Las ayudas terapéuticas y diagnósticas de laboratorio, radiología e imagenología, o exámenes especiales que no se encuentren detalladas como servicios del segundo, tercero o cuarto nivel de complejidad se encuentran habilitadas para ser requeridas por profesionales generales, especialistas o supraespecialistas de cualquier Establecimiento de Sanidad Policial del Subsistema independientemente de su nivel de complejidad.

**NOMBRE BENEFICIARIO:** WINER S.A.S

**NIT:** 901027104-3

**BANCO:** BANCO DE OCCIDENTE

**TIPO DE CUENTA:** CORRIENTE

**NUMERO DE CUENTA:** 221-817570

**SUPERVISOR O COORDINADOR DEL CONTRATO:**

TS-27 SHIRLEY ESTHER HERNANDEZ CASTRO

**CONTRATOS ADICIONALES, PRÓRROGAS O MODIFICATORIOS**

N/A

**VALOR FINAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA**

CUARENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS DE PESOS M/CTE (\$47.495.152,00), IVA INCLUIDO

**FECHA DE TERMINACIÓN:**

31/12/2024

**IMPUTACIONES PRESUPUESTALES**

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

| CONTRATO  | No. CDP* Y<br>FECHA | VALOR FINAL     | No. RPC**Y<br>FECHA | VALOR FINAL     |
|-----------|---------------------|-----------------|---------------------|-----------------|
| Principal | 73924 28/08/2024    | \$47.495.152,00 | 96524 11/12/2024    | \$47.495.152,00 |

\*Certificado de Disponibilidad Presupuestal

\*\* Registro Presupuestal del Compromiso

**GARANTÍA ÚNICA.**

**COMPAÑÍA ASEGURADORA:**

SEGUROS DEL ESTADO

**PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO No.:**

11-44-101243450

**PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL No:**

N/A

FECHA DE APROBACIÓN:

10/12/2024

CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN:

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

VIGENCIA FINAL DE LOS AMPAROS:

| Riesgo asegurado                                                            | Valor asegurado  | Vigencia (día-mes-año) |            |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|------------|
|                                                                             |                  | Desde                  | Hasta      |
| Cumplimiento del contrato                                                   | \$ 9.499.030,40  | 10/12/2024             | 30/04/2025 |
| Calidad del servicio                                                        | \$ 23.747.576,00 | 10/12/2024             | 31/12/2025 |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | N/A              | N/A                    | N/A        |
| Responsabilidad civil extracontractual                                      | N/A              | N/A                    | N/A        |

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

Mediante los documentos que se relacionan a continuación, el Supervisor del contrato Subintendente **TS-27 SHIRLEY ESTHER HERNANDEZ CASTRO** certifica que EL CONTRATISTA **WINER S.A.S** prestó los servicios, dentro de los plazos, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el contrato principal u orden de compra, sus adicciones y prórrogas, así:

| Contrato        | 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 |         |
|-----------------|----------------------------------|-------|--------------------------------------------------------|------------|------------------|-----------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------|---------|
|                 | Número                           | Fecha | Número                                                 | fecha      | Valor recibido   | Número                                              | fecha      | Valor                                       | Valor   |
| 67-8-20263-24   | N/A                              | N/A   | 01                                                     | 2025-01-20 | \$ 47,488,482.73 | RAS 01                                              | 2025-01-20 | \$ 47,488,482.73                            | \$ 0,00 |
| TOTAL, RECIBIDO |                                  |       |                                                        |            | \$ 47,488,482.73 | TOTAL, FACTURADO                                    |            | \$ 47,488,482.73                            |         |

BALANCE DE PAGOS

| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | VALOR EJECUTADO  | VALOR NO EJECUTADO | VALOR FACTURADO  | VALOR TOTAL PAGADO | VALOR PENDIENTE DE PAGO |
|--------------------------|------------------|--------------------|------------------|--------------------|-------------------------|
| \$47.495.152,00          | \$ 47,488,482.73 | \$ 6,669.27        | \$ 47,488,482.73 | \$ 47,488,482.73   | \$ 0,0                  |

PAGOS EFECTUADOS - ESTADO ORDEN DE PAGO

| PAGOS EFECTUADOS - ESTADO ORDEN DE PAGO |                |                   |               |                  |                 |                  |
|-----------------------------------------|----------------|-------------------|---------------|------------------|-----------------|------------------|
| Registro presupuestal No.               | Obligación No. | Orden de pago No. | Fecha de pago | Valor bruto      | Deducciones     | Valor neto       |
| 96524                                   | 366524         | 5272725           | 2025-01-20    | \$ 47,488,482.73 | \$ 2,134,986.00 | \$ 45,353,496.73 |
| TOTAL                                   |                |                   |               | \$ 47,488,482.73 | \$ 2,134,986.00 | \$ 45,353,496.73 |

Determinar como valor no ejecutado del Contrato Nro. **67-8-20263-24** la suma de **SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS CON VENINTISIETE CENTAVOS MCTE (\$ 6,669.27)**, correspondiente a los Registros Presupuestales No. 96524 del 11/12/2024

**RELACIÓN DE INFORMES QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

| No. | RADICADO GECOP       | FECHA DE PRESENTACIÓN | PERÍODO REPORTADO     |
|-----|----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 01  | GS-2025-021259-DEATA | 05/01/2025            | 10/12/2024-31/12/2025 |

**FUNDAMENTOS LEGALES**

La liquidación del contrato tiene como fundamento legal, lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, los artículos 11 y 32 de la Ley 1150, el Manual de Contratación de la Policía Nacional, y demás leyes y decretos complementarios.

**CONSTANCIAS.**

**OBSERVACIONES DEL CONTRATISTA:** que LA POLICÍA NACIONAL cumplió con las obligaciones adquiridas y derivadas del Contrato objeto de la presente liquidación, quedando a Paz y Salvo por todo concepto.

**OBSERVACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL:** el Representante de la POLICÍA NACIONAL, atendiendo los informes presentados por el Supervisor del contrato Determinar como valor no ejecutado del Contrato Nro. **67-8-20263-24** la suma de **SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS CON VENINTISIETE CENTAVOS MCTE (\$ 6,669.27)**, correspondiente a los Registros Presupuestales No. 96524 del 11/12/2024

En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el contratista presentó certificación mediante la cual hace constar que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social.

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

**POR LA POLICÍA NACIONAL  
EL SUPERVISOR:**

TS-27 SHIRLEY ESTHER HERNANDEZ CASTRO

**POR EL CONTRATISTA:**

WINER S.A.S

**SU REPRESENTANTE LEGAL:**

JIMMY MOISES WINER ACKERMAN

Por todo lo anterior, las partes

**ACUERDAN :**

**PRIMERO:** liquidar bilateralmente por mutuo acuerdo el Contrato No. **67-8-20263-24**, 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 Nro. **67-8-20263-24** la suma de **SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS CON VENINTISIETE CENTAVOS MCTE (\$ 6,669.27)**, correspondiente a los Registros Presupuestales No. 96524 del 11/12/2024

**TERCERO:** con la suscripción de la presente acta, las partes contratantes, recíprocamente, declaran estar a paz y salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la ejecución del citado Contrato.



Para constancia, se firma en la ciudad de Soledad:

17/03/25

**POR LA POLICÍA NACIONAL,**

  
Teniente Coronel **MANUEL FELIPE LIZARAZO ROJAS**  
Jefe Regional de Aseguramiento en Salud No. 8  
Ordenador del Gasto

**POR EL CONTRATISTA,**

  
**JIMMY MOISES WINER ACKERMAN**  
Representante Legal WINER S.A.S

**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

  
**TS-27 SHIRLEY ESTHER HERNANDEZ CASTRO**  
Supervisora del Contrato 67-8-20263-24

Elaborado por: TS-27 SHIRLEY ESTHER HERNANDEZ CASTRO 

Supervisor Contrato

Revisado por: CP. JAVIER ORLANDO MARTINEZ CARDENAS

Jefe Contratos Rases N°8

Revisado por: MY. JOHANA SANCHEZ AYALA

Jefe Logístico y Financiero RASES N°8

Revisado por: PAULINA MENDOZA SANTOS 

Analista de Contratos RASES N°8

Revisado por: TE LIZETH VIVIA MORENO ALVAREZ

Jurídico RASES N8

Revisado por: PT KELIS YOJANA DE LA HOZ MIRANDA 

Líder De Presupuesto

Ubicación: Disco E/Contratos hospitales municipios

Avenida Circunvalar N. 45-124

[disan.rases8-gco@policia.gov.co](mailto:disan.rases8-gco@policia.gov.co)

[www.policia.gov.co](http://www.policia.gov.co)

**INFORMACIÓN PÚBLICA**