



## UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA

## ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO N° 92-2-20110-25

**LUGAR Y FECHA:** Montería, \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DEL GASTO** Coronel  
HECTOR RUIZ ARIAS

**UNIDAD POLICIAL:** Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería

**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:** CC. 80.048.600 de Bogotá - Cundinamarca

**CARGO:** Comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería.

**DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO O RESOLUCIÓN DE TRASLADO:**

**RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN:** 1774 del 16/04/2025

**DATOS DEL CONTRATISTA:** PEDRO NEL RUIZ HERRERA

**NIT:** 6874754 expedida en Montería

**REPRESENTANTE LEGAL:** PEDRO NEL RUIZ HERRERA

**DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN:** C.C. 6.874.754 expedida en Montería

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

## 1. DATOS DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

**TIPO DE CONTRATO:** Suministro

**OBJETO** "ADQUISICION DE ELEMENTOS PAPELERÍA Y ACCESORIOS PARA LAS OFICINAS DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CORDOBA"

**INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN:** N/A

**FECHA DE EMISIÓN:** N/A

**FECHA DE VENCIMIENTO:** N/A

**VALOR INICIAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:** NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$9.217.600,00).

**FECHA DEL CONTRATO:** 04/12/2025

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL  
CONTRATO:**

veintisiete (27) días

**VIGENCIA DEL CONTRATO:**

veintisiete (27) días

**FORMA DE PAGO:**

La POLICIA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE SAN JERÓNIMO DE MONTERÍA – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA, pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en el municipio de Montería, en mensualidades vencidas, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura comercial la cual deberá ser presentada en la ventanilla única de la oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, con la constancia de recibo a satisfacción del servicio, suscrita por el supervisor del contrato, luego de ser revisada la facturación y una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (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 objeto contractual.

La radicación de la facturación (impresa y en medio magnética) de los bienes y/o servicios se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio.

En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago posterior a los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, los pagos se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguiente. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC.

Así mismo, para el respectivo pago se deben facilitar los documentos requeridos por la Unidad Prestadora de Salud Córdoba - UPRES DECOR, el cual estará sujeto a los trámites administrativos y fiscales vigentes, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional. De igual manera en caso de que los documentos en referencia sean devueltos por la oficina de Radicación de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba - UPRES DECOR por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, 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 intereses de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza.

De acuerdo con la circular externa No. 042 del sistema integrado de información Financiera SIIF Nación de fecha 26 de diciembre del año 2023; dirigida a todos los REPRESENTANTES LEGALES, SECRETARIOS GENERALES, ORDENADORES DEL GASTO, COORDINADORES Y USUARIOS DEL SIIF NACIÓN informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación como se estableció en el numeral 5, así:

El modelo de recepción mantiene los lineamientos establecidos para el envío de los documentos al buzón centralizado del SIIF Nación para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación.

El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos \$\$ al inicio y final de dicha información, ejemplo:

#\$15-03-00;Contratoxyz;PedroPerez@Entidadpgn.gov.co#\$

En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el Nit reportado en los datos del Adquirente del DE y quedara en estado "Pendiente por distribuir" para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite.

**IMPORTANTE:** La Entidad debe registrar previamente al funcionario o contratista designado como supervisor y Gestor documentos en el SIIF Nación, según lo indicado en el numeral 1 de la presente circular, al igual que, la entidad debe dar indicaciones claras y exactas a los proveedores y/o contratistas de la anterior información, con el fin de generar un proceso de recepción con éxito, adicionalmente, se recomienda realizar el registro de los usuarios a la mayor brevedad posible para no tener contratiempos en la gestión de estos a partir del 1 de enero de 2024.

Para la gestión de los documentos recepcionados por parte de los usuarios de las entidades se mantiene el link de acceso al aplicativo dispuesto en la página web del SIIF Nación.

Acceso al SIIF Nación /Usuario Supervisor Aprobación Factura Electrónica

La guía que contiene el procedimiento para la aprobación/rechazo de Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y la reasignación la encontraran en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Recepción de Facturas para pago.

SUPERVISOR O COORDINADOR DEL CONTRATO: IT. OBEY DARIO JULIO RUIZ

CONTRATOS ADICIONALES, PRÓRROGAS O MODIFICATORIOS N/A

VALOR FINAL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA \$ 9.217.600,00

FECHA DE TERMINACIÓN: 31/12/2025

**2. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES**

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

CONTRATO	No. CDP* Y FECHA	VALOR FINAL	No. RPC**Y FECHA	VALOR FINAL
Principal	22125 – 19/11/2025	\$ 9.217.600,00	22125 – 19/11/2025	\$ 9.217.600,00

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL CONTRATO N° 92-2-20110-25

Se deben señalar las modificaciones, adiciones, reducciones y/o liberaciones gestionadas con cargo a las imputaciones presupuestales del contrato.

**3. GARANTÍA ÚNICA.**

COMPAÑÍA ASEGURADORA: SEGUROS MUNDIAL

PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO No.: C- 100108567

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL No.: N/A

FECHA DE APROBACIÓN: 04/12/2025

CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN: N/A

VIGENCIA FINAL DE LOS AMPAROS:

Riesgo asegurado	Valor asegurado	Vigencia (día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	\$ 1.843.520,000	28/11/2025	30/06/2026
Calidad del servicio del contrato	\$ 4.608.800,00	28/11/2025	05/05/2027

**4. ACTAS, CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS O RE CIBOS A SATISFACCIÓN:**

Mediante los documentos que se relacionan a continuación, el Supervisor del contrato u orden de compra o Coordinador, certifica que EL CONTRATISTA entregó o prestó los bienes, elementos, obras, servicios, suministros dentro de los plazos, condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el contrato principal u orden de compra, sus adiciones y prórrogas, así:

Contrato	ACTA DE RECEPCIÓN DE BIENES No.* (CUANDO APLIQUE)		CERTIFICACIONES O CONSTANCIAS DE RECIBO A SATISFACCIÓN (LA OPCIÓN QUE APLIQUE)			FACTURA, CUENTA DE COBRO, NOTA DÉBITO, NOTA CRÉDITO (LA OPCIÓN QUE APLIQUE)			**VALOR AMORTIZADO ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO (CUANDO APLIQUE)
	Número	Fecha	Número	Fecha	Valor recibido	Número	Fecha	Valor	Valor
PRINCIPAL	010	05/03/2026	1	12/12/2025	\$ 9.217.600,00	MP738	11/12/2025	\$ 9.217.600,00	N/A
			TOTAL, RECIBIDO		\$ 9.217.600,00	TOTAL, FACTURADO		\$ 9.217.600,00	N/A

\*Acta de recepción de bienes: cuando se trate de contratos de compraventa, suministro o aquellos donde se realice la entrega de los elementos en el almacén.

\*\* Valor amortizado, anticipo o pago anticipado: este campo deberá ser diligenciado para efectos de controlar el valor a amortizar en cada factura presentada durante la ejecución del contrato.

**5. BALANCE DE PAGOS**

Valor total del contrato	Valor ejecutado	Valor no ejecutado	Valor facturado	Valor total pagado	Valor pendiente de pago
\$ 9.217.600,00	\$ 9.217.600,00	\$ 0.00	\$ 9.217.600,00	\$ 9.217.600,00	\$ 0.0

Que mediante certificación de órdenes de pagos el/la Tesorero/a de la unidad certificó, 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
22125	87225	507925825	18/12/2025	\$ 9.217.600,00	\$ 491,864.00	\$ 8,725,736.00
<b>TOTALES</b>				<b>\$ 9.217.600,00</b>	<b>\$ 491,864.00</b>	<b>\$ 8,725,736.00</b>

BALANCE DEL ANTICIPO DEL CONTRATO: N/A

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

Se deberán relacionar los informes parciales de seguimiento a la ejecución del contrato y el informe final, que fueron presentados por el supervisor al Ordenador del Gasto, indicando:

No.	RADICADO GEPOL	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERÍODO REPORTADO
1	GS -2026-000732-DECOR	04/01/2026	DICIEMBRE

**7. FUNDAMENTOS LEGALES**

La liquidación del contrato 92-2-20110-25 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 92-2-20110-25, 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, 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 OBEY DARIO JULIO RUIZ

**POR EL CONTRATISTA:  
SU REPRESENTANTE LEGAL:**

PEDRO NEL RUIZ HERRERA  
C.C. 6.874.754 expedida en Montería

Por todo lo anterior, las partes,

**ACUERDAN:**

**PRIMERO:** liquidar bilateralmente por mutuo acuerdo el Contrato No. 92-2-20110-25 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 y una vez se dé cumplimiento a lo establecido en el ordinal segundo del presente documento,\* las partes contratantes, recíprocamente, declaran estar a paz y salvo por todo concepto, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones asumidas por la ejecución del citado Contrato (sin perjuicio de la obligación del contratista de salir al saneamiento o responder en los términos de la garantía de estabilidad y calidad de obra entregada y calidad y correcto funcionamiento de los bienes, en las condiciones y términos establecidos en el contrato y el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones que surjan como obligaciones post contractuales).

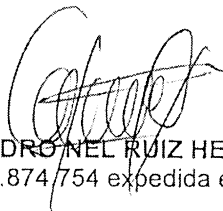
Para constancia, se firma en la ciudad de Montería

**POR LA POLICÍA NACIONAL,**



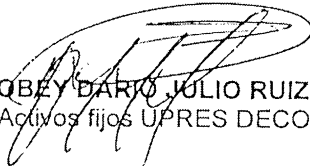
Coronel **HECTOR RUIZ ARIAS**  
Comandante Policía Metropolitana de Montería.

**POR EL CONTRATISTA,  
REPRESENTANTE LEGAL**



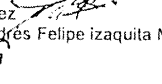




**PEDRO NEL RUIZ HERRERA**  
C.C. 6.874.754 expedida en Montería

**SUPERVISOR, COORDINADOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO,**



Intendente **OBHEY DARIO JULIO RUIZ**  
Responsable Activos fijos UPRES DECOR.

Elaborado por: Supervisor IT. Obey Darío Julio Ruiz   
Revisado por: Jefe de la Unidad MY. Dora Yaneth Escobedo Espitia   
Revisado por: Jefe Grupo Logístico: IJ. Dador Luis Hernández González   
Revisado por: Responsable Seguimiento contractual Intendente IJ. Andrés Felipe Izaquita Mosquera   
Revisado por: Abogado CPS.04 Sandra María Fernández Gómez   
Fecha de elaboración: 09/04/2026  
Ubicación: D:\supervisión\2026\actas de liquidación