POLICIA NACIONAL
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD TIPO B CORDOBA

ACTA DE LIQUIDACIÓN BILATERAL DEL CONTRATO N° 92-8-20076-24

LUGAR Y FECHA: Montería, 31 AGO 2026

ORDENADOR DEL GASTO UNIDAD POLICIAL: Coronel HECTOR RUIZ ARIAS

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: CC. 80.048.600 de Bogotá. DC

CARGO: Comandante Policía Metropolitana San Jerónimo de Montería

RESOLUCIÓN DE TRASLADO: Resolución de nombramiento 1774 del 16/04/2026

RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN: Resolución No.00502 del 05 de marzo 2026 "*por la cual se delega en algunos funcionarios, la competencia para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional y suscribir convenios y/o contratos interadministrativos*"

DATOS DEL CONTRATISTA: INSUMO SALUD S.A.S

NIT: 901490263-1

REPRESENTANTE LEGAL: GUILLERMO ANTONIO PACHECO VEGA

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. 73.181.215 Cartagena - Bolívar

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

1. DATOS DEL CONTRATO

TIPO DE CONTRATO: SUMINISTRO

OBJETO "SUMINISTRO DE INSUMOS MEDICOS-QUIRURGICOS CON DESTINO A LOS SERVICIOS ASISTENCIALES DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA Y DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD POLICIAL PRIMARIO MONTERIA, LORICA Y SAHAGUN".

INSTRUMENTO DE AGREGACIÓN: NO APLICA

FECHA DE EMISIÓN: NO APLICA

FECHA DE VENCIMIENTO: NO APLICA

VALOR INICIAL DEL CONTRATO: OCHENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTITRÉS PESOS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE. ($ 89.453.723,89)

FECHA DEL CONTRATO: 30/09/2024

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Hasta 28/02/2025

VIGENCIA DEL CONTRATO: IGUAL AL PLAZO DE EJECUCIÓN Y 4 MESES MÁS

FORMA DE PAGO:

La POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD DE CÓRDOBA, en pagos PARCIALES, costeará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en la ciudad de Montería dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato suscrita por el supervisor del contrato y acreditación del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, documentos que deben ser tramitados en la ventanilla única de la oficina de Central de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba. donde, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 Derecho de Turno, se le asignará el respectivo turno de pago.

La radicación de la factura de los servicios prestados 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 siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC. Además, 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.

Por otro lado, 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 envió 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 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 contratitas 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 apartir 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.» DOCUMENTOS REQUERIDOS Y/O CONDICIONES PARA PRESENTAR LA FACTURA:

- Las facturas deben estar dirigidas al Nit de la Policía Metropolitana de Montería 900.800.975-3.
- El correo para recibir la facturación electrónica debe ser el del supervisor designado, el cual será informado una vez inicie la notificación de inicio de ejecución (#$16-01-02- 045; NumeroDeContrato; CorreoSupervisor#$).
- La fecha establecida para recibir facturación, será los primeros cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio.
- No se permiten facturas de multiusuarios.

- Las entidades que son sin ánimo de lucro deben anexar copia del acto administrativo en la que se pueda constatar dicha información.
- Siempre se debe anexar el certificado de pago de aportes a salud y parafiscales y certificado expedido por el revisor fiscal en caso que aplique, quien deberá aportar copia de la Tarjeta Profesional, cédula de ciudadanía y certificado vigente de la junta central de contadores
- Para el primer pago deberá anexar los documentos antes referenciados y por única vez, anexar el RUT y/o Certificado de Cámara y Comercio vigente.
- Denominación: la factura debe denominarse expresamente factura de venta y debe estar pre-impreso.
- Identificación del prestador de Servicios: debe indicarse claramente apellidos, nombre o razón social y NIT del prestador debe estar pre-impreso.
- Numeración consecutiva: numeración consecutiva preimpresa que debe corresponder a la numeración autorizada por la Dirección General de Impuestos y aduanas nacionales (algunos prestadores para diferenciar las facturas por rubros emplean prefijos alfabéticos, pero estos no deben exceder las cuatro letras).
- Fecha de su expedición: que corresponda a la prestación del servicio y con un plazo máximo de dos meses para su vencimiento.
- Descripción detallada de los servicios prestados: relación pormenorizada de los servicios prestados al usuario, discriminando el valor unitario de los servicios y la cantidad de los mismos.
- Valor total de los Servicios: sumatoria de los valores totales por servicio.

En cumplimiento de la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" y la guía 1GD-GU-0004 Organización de Archivos el contratista deberá:

- Presentar la factura en carpeta dos tapas yute o propalcote tamaño oficio con un máximo de 250 folios por carpeta.
- La documentación debe estar legajada con gancho plástico lado izquierdo medio.
- El archivo de los documentos debe estar en orden cronológico de generación, es decir, colocar un documento detrás del otro en forma secuencial de acuerdo con la fecha en que la documentación ha sido producida o tramitada, teniendo en cuenta el día, mes y año.
- La foliación es estrictamente necesaria para asegurar la integridad de la secuencia de los documentos, la cual consiste en asignar un número consecutivo a cada folio (desde 1 hasta 250 para carpetas de dos tapas yute o propalcote
- Se deben separar las facturas con gancho cosedora

Requisitos para la Foliación.

La foliación debe efectuarse utilizando lápiz de mina negra y blanda, tipo HB o B. En ningún caso debe foliarse con lápiz de mina roja u otro color ya que dichos tonos no son capturados por las máquinas de reprografía.

- Se debe escribir el número en la esquina superior derecha de la cara recta del folio y en sentido del texto del documento, si el documento está por ambas caras se debe incluir además del número (r/v), lo que indica que cuenta con información del mismo documento por la otra cara del papel, si el papel está en blanco, solo se coloca el número.
- Cuando se esté llevando a cabo la foliación debe tenerse cuidado de no repetir números o de omitirlos, como tampoco dejar de numerar algún folio. Si existe otra foliación, ésta se anulará con una línea diagonal (/) y quedará como válida la última realizada.

CAUSALES DE NO PAGO

La POLICÍA NACIONAL - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo, cuando las facturas no tengan la documentación reglamentaria por ley, el no pago de los parafiscales, la no presentación de las facturas en el tiempo estipulado.

SUPERVISOR O COORDINADOR DEL CONTRATO: Patrullera ZHARICK VANESSA CANAVAL PASTRANA

CONTRATOS ADICIONALES, PRÓRROGAS O MODIFICATORIOS: Modificación 001 – 2024 del 23/12/2024

Se adicionó el valor del contrato principal en suma de VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($27.000.000,00).

VALOR FINAL DEL CONTRATO: CIENTO DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTITRES PESOS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS M/CTE. ($116.453.723,89)

FECHA DE TERMINACIÓN: N/A

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	15924 03/09/2024	$ 39.653.723.89	19624 10/10/2024	$ 39.653.723,89
Adicional No. 1 V.F.	4425 08/01/2025	$ 76.800.000,00	4425 08/01/2025	$ 76.800.000,00

3. GARANTÍA ÚNICA.

COMPAÑÍA ASEGURADORA: COMPAÑÍA MUNDIAL DE SEGUROS S.A

PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO No.: CMT-100013067

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL No.: NO APLICA

FECHA DE APROBACIÓN: 31/10/2024

CERTIFICADOS O ANEXOS DE MODIFICACIÓN:

No. CERTIFICADO O ANEXO	FECHA EXPEDICIÓN	OBJETO	FECHA DE APROBACIÓN
1	23/12/2024	Modificatorio N° 1	27/12/2024

VIGENCIA FINAL DE LOS AMPAROS:

Riesgo asegurado	Valor asegurado	Vigencia (día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	$ 23.290.744.78	23/12/2024	28/05/2025
Calidad del servicio del contrato	$ 58.226.861,95	23/12/2024	28/02/2026
Pago de salarios y prestaciones sociales	$5.822.686.19	23/12/2024	28/02/2028

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 adicciones y prórrogas, así:

	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)
Contrato	Número	fecha	Número	fecha	Valor recibido	Número	fecha	Valor	Valor
PRINCIPAL	NA	NA	1	24/10/2024	$17.060.409.94	FEC387	24/10/2024	$17.060.409.94	N/A
	NA	NA	2	08/11/2024	$13.874.824.19	FE-396	08/11/2024	$13.874.824.19	N/A
	NA	NA	3	29/11//2024	$8.718.489.76	FE-407	29/11//2024	$8.718.489.76	N/A
	NA	NA	4	29/01/2025	$20.207.936.61	FE-441	13/01/2025	$20.207.936.61	N/A
	NA	NA	5	06/02/2025	$16.850.972.58	FE-465	05/02/2025	$16.850.972.58	N/A
	NA	NA	6	14/02/2025	$15.103.387.36	FR-470	12/02/2025	$15.103.387.36	N/A
	NA	NA	7	11/03/2025	$24.637.703.45	FE-475 FE-479	20/02/2025 28/02/2025	$24.637.684.12 $19.33	N/A
	NA	NA	TOTAL, RECIBIDO		$116.453.723.89	TOTAL, FACTURADO		$116.453.723.89	N/A

5. BALANCE DE PAGOS

Valor total del contrato	Valor ejecutado	Valor no ejecutado	Valor facturado	Valor total pagado	Valor pendiente de pago
$116.453.723.89	$116.453.723.89	$0.00	$116.453.723.89	$116.453.723.89	$0.0

De acuerdo a los antecedentes que reposan en la carpeta contractual, 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
19624	63324	447177224	27/11/2024	$30.935.234.13	$1.459.299	$29.475.935.13
19624	69524	496990924	19/12/2024	$8.718.489.76	$367.977	$8.350.512.76

4425	10925	44314325	28/02/2025	$37.058.909.19	$1.673.298	$35.385.611.19
4425	11725	56896825	06/03/2025	$15.103.387.36	$709.951	$14.393.436.36
4425	17225	72395125	19/03/2025	$24.637.703.45	$1.088.864	$23.548.839.45
TOTALES				**$116.453.723.89**	**$5.299.389**	**$111.154.334.89**

6. RELACIÓN DE INFORMES QUE SOPORTAN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No.	RADICADO GEPOL	FECHA DE PRESENTACIÓN	PERÍODO REPORTADO
1	GS-2024-108312-DECOR	15/11/2024	Octubre a Noviembre
2	GS-2024-110760-DECOR	15/12/2024	Noviembre a Diciembre
3	GS-2025-054459-DECOR	15/01/2025	Diciembre a Enero
4	GS-2025-054467-DECOR	15/02/2025	Enero a Febrero
5	GS-2025-054477-DECOR	28/02/2025	Febrero a Febrero

7. FUNDAMENTOS LEGALES

La liquidación del contrato 92-8-20076-24 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 92-8-20076-24, 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 del contrato 92-8-20076-24, aceptó a entera satisfacción la entrega de los bienes 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 20 de agosto, 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: Patrullera ZHARICK VANESSA CANAVAL PASTRANA

POR EL CONTRATISTA: INSUMO SALUD S.A.S

SU REPRESENTANTE LEGAL: GUILLERMO ANTONIO PACHECO VEGA

Por todo lo anterior, las partes,

A C U E R D A N :

PRIMERO: liquidar bilateralmente por mutuo acuerdo el Contrato No. 92-8-20076-24 de conformidad con los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 de la presente Acta.

SEGUNDO: No existe saldo por ejecutar del contrato N° 92-8-20076-24, toda vez que se ejecutó y cancelo, en su totalidad.

TERCERO: 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 – Córdoba a los 31 días del mes de agosto del año 2026.

POR LA POLICÍA NACIONAL,

Coronel **HECTOR RUIZ ARIAS**
Comandante Policia Metropolitana San Jeronimo de Monteria

POR EL CONTRATISTA,

GUILLERMO ANTONIO PACHECO VEGA
Representante legal – INSUMO SALUD S.A.S

SUPERVISOR, COORDINADOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO,

Patrullera **ZHARICK VANESSA CANAVAL PASTRANA**
Supervisor del contrato

Elaborado por: Supervisor: Patrullera. Zharick Vanessa Canaval Pastrana
Revisado por: Jefe de la Unidad (E): TE. Elizabeth del Carmen Quinchía Lobo
Revisado por: Jefe Grupo Logístico: IJ. Dador Luis Hernández González
Revisado por: Responsable Seguimiento Contractual: IT. Jean Carlos López Padrón
Revisado por: Jefe jurídico: SI. Rafael Enrique Aguirre Carrascal
Fecha de elaboración: 27/08/2026
Ubicación: D:\supervisión2026\actas de liquidación

INSUMO SALUD

CERTIFICACIÓN

El suscrito REPRESENTANTE LEGAL, **GUILLERMO ANTONIO PACHECO VEGA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 73.181.215 de Cartagena, obrando en calidad de representante legal de **INSUMO SALUD S.A.S.**, identificada con NIT. 901490263-1, por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento,

CERTIFICO QUE

La empresa **INSUMO SALUD S.A.S.** ha cumplido en forma oportuna y completa con los aportes y demás obligaciones legales que corresponden respecto al sistema de seguridad social, en las ocasiones en que se ha dado lugar a dichos pagos, en cuanto a salud, pensiones y riesgos laborales, y en las circunstancias en las que ha sido necesario los aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar.

La presente certificación se expide con el objetivo de acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.

Se expide y se firma en el municipio de Montería, Córdoba, a los **veinte (20) días del mes de agosto del año 2026.**

Cordialmente,

Guillermo Antonio Pacheco Vega
Representante Legal

Email: Info.insumosalud@gmail.com
Contacto: 314 2109849
Dirección: Cra 12 #41-69 Barrio Los Laureles
Montería - Córdoba