DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA

TIPO DE CONTRATO	Prestación de servicios
OBJETO	Prestación de servicios de un operador logístico para el alquiler, organización y montaje del evento "saludo navideño del señor ministro de Defensa Nacional, cúpula y gabinete a soldados y policías 2023", que se realizará el 22 de diciembre de 2023 en las instalaciones del comando de Departamento de Policía Arauca
VALOR	El valor del presente contrato asciende a la suma de SETENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA PESOS ($ 74.459.980,00) M/CTE IVA incluido.
CONTRATISTA	Proponente **Nombre: CENTRAL DE INVERSIONES COLOMBIA C&C SAS** **NIT.** 901.133.078-3 **Representante Legal: DUBERNEY LUNA MOSQUERA** **Cedula de ciudadanía** No. 1.116.792.273 de Arauca-Arauca **Ciudad Notificación:** Arauca **Dirección:** Calle 3B #12-22 Barrio San Juan José Rondón **Tel.** 3004311859 **E-mail:** duber16luna1991@hotmail.com
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	**PLAZO DE EJECUCIÓN** El plazo de ejecución del contrato que se derive del presente proceso, será de tres (3) días partir del 21/12/2023, posterior a la entrega y aprobación de la garantía única (Póliza) y suscripción del acta de inicio de ejecución del contrato entre supervisor del contrato y contratista. **NOTA: LA FECHA DEL EVENTO ESTA SUJETA A CAMBIOS, DE ACUERDO A LA AGENDA Y DISPONIBILIDAD DEL MINISTERIO DE DEFENSA; EN CASO DE CAMBIAR LA FECHA DEL EVENTO, ESTA SERA INFORMADA POR EL SUPERVISOR AL CONTRATISTA CON ANTERIORIDAD PARA REALIZAR LAS COORDINACIONES PERTINENTES.** **FORMA DE EJECUCIÓN** La ejecución del contrato que se derive del presente proceso se realizara de forma total el día viernes 22 de diciembre de 2023, en los horarios y condiciones señaladas por el supervisor del futuro contrato, quien realizara las coordinaciones previamente con el contratista.
FORMA DE PAGO	El Departamento de Policía Arauca cancelará el valor del contrato en un único pago, en moneda legal colombiana, dentro de los 60 días calendario una vez radicada y publicada la factura en el SECOP II, así mismo se haya hecho entrega del certificado de pago de seguridad social y aportes parafiscales; recibo a satisfacción e informe supervisores seguimiento contractual expedido por el supervisor del contrato, ante la oficina de contratos, los cuales deben ser presentados dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes, junto con los documentos requeridos por el Departamento de Policía Arauca, de acuerdo al derecho a turno, todos los pagos estarán sujetos a las metas de pago establecidas en el programa anual de caja (PAC) - Programa Anual Mensualizado de Caja, a la asignación de recursos de la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y aprobado por la Dirección de Tesoro Nacional, coordinado con las metas macroeconómicas del país.

Si la factura y el recibido a satisfacción no son allegadas dentro del plazo estipulado o que una vez recibidos sean devueltos por el departamento de policía Arauca, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la unidad 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 indicado.

El contratista deberá presentar con la oferta la certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros en original expedida por la entidad bancaria, anexo de los documentos de la oferta económica.

El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA, del bien suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad y cantidad del servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas al DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA.

NOTA 1: Si los documentos en referencia son devueltos por el Comando Departamento de Policía Arauca, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Comando, 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 indicado, el contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de existencia de cuenta corriente o de ahorros expedida por la entidad bancaria.

NOTA 2: El contratista dará cumplimiento a la circular No. 016 del 09 de marzo de 2021 SIFF NACION, el cual desarrollará de la siguiente manera:

ACTIVIDADES Y ROLES QUE SE DEBEN CONSIDERAR EN EL PROCESO DE RECECPCIÓN

A continuación, se describen las actividades de cada uno de los roles que intervienen en el proceso:

A) CONTRATISTA O PROVEDOR (EMISOR).

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

2. Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto.

   #$15-03-00; Contrato; pedroperez@entidadpgn.gov.co #$ ó
   #$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$

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:

   #$15-03-00; Contrato; pedroperez@ entidadpgn.gov.co #$ ó
   #$02-01-01; Contrato; centralizada@entidadpgn.gov.co #$
   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.

	Nombre beneficiario: CENTRAL DE INVERSIONES COLOMBIA C&C SAS **NIT.** 901.133.078-3 **Cuenta No.** 317-000321-27 **Tipo de cuenta:** Ahorros **Entidad financiera:** Bancolombia **Sucursal:** Arauca
FECHA DE INICIACIÓN	Certificado de disponibilidad presupuestal No. 7523 del 24/11/2023 expedido por el jefe de presupuesto del departamento de policía Arauca.
FECHA DE INICIO	09 de diciembre del 2023
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre del 2023
SUPERVISOR	Intendente Jhomar Alberto Toro Orozco

En la ciudad de Arauca, a los nueve (09) días del mes de diciembre de 2023, se reunió el Intendente Jhomar Alberto Toro Orozco en calidad de **SUPERVISOR,** y el señor DUBERNEY LUNA MOSQUERA identificado con cedula de ciudadanía No. 1.116.792.273 de Arauca, representante legal de **CENTRAL DE INVERSIONES COLOMBIA C&C SAS identificado con NIT 901.133.078-3**, con el objetivo de dejar constancia del inicio real y efectivo del contrato suscrito entre las partes.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, de conformidad con las funciones desempeñadas por cada uno de los mismos.

Dada en Arauca, a los nueve (09) días del mes de diciembre de 2023.

Grado, nombres y apellidos		Unidad/ dependencia	Firma
El supervisor			
Intendente	JHOMAR ALBERTO TORO OROZCO	Jefe Grupo Logístico (E)	
El contratista			
Señor	DUBERNEY LUNA MOSQUERA	Contratista	

Elaboro:

PT. Jose leonardo Quintero Torrado
Auxiliar de almacén (E)

Calle 15 No. 7-180 Av. Juan Isidro Daboin
deara.plane@policia.gov.co
www.policia.gov.co