



ACTA DE INICIO

CONTRATO DE MINIMA CUANTIA

N°15-7-10004-24

Elaborado: 01/04/2024

Página 1 de 8

DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA

TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS																																																							
OBJETO	"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO GENERAL E INTEGRAL, CON INCLUSIÓN DE REPUESTOS, ACCESORIOS, REVISIONES TÉCNICO MECÁNICAS Y MANO DE OBRA IVA INCLUIDO DEL EQUIPO AUTOMOTOR DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA ARAUCA, SUS UNIDADES ADSCRITAS Y LAS QUE LLEGUEN DE COMISIÓN. LOTE No. 1 MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR "CARROS", LOTE No. 2 MANTENIMIENTO EQUIPO AUTOMOTOR "MOTOCICLETAS"																																																							
VALOR	El valor estimado de la presente contratación es de SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$ 749.000.000,00) moneda legal colombiana, incluido impuestos, desagregados de la siguiente manera;																																																							
	Lote 1, mantenimiento equipo automotor vehículos "carros": El valor estimado del presente proceso de contratación, asciende a la suma de QUINIENTOS CUATRO MILLONES DE PESOS (\$504.000.000,00) , moneda legal colombiana, incluido impuestos.																																																							
	<table><tr><th>ITEM Y/O LOTE</th><th>RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>RECURSO</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA</th></tr><tr><td rowspan="2">Lote No. 1</td><td rowspan="2">02-02-02-008-007</td><td>DEARA</td><td rowspan="2">MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE NAVEGACION Y TRANSPORTE (VEHICULOS)</td><td rowspan="2">10</td><td rowspan="2">1</td><td>\$ 500.000.000,00</td><td>\$ 500.000.000,00</td></tr><tr><td>UPRES</td><td>\$ 4.000.000,00</td><td>\$ 4.000.000,00</td></tr><tr><td colspan="7">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td>\$ 504.000.000,00</td></tr></table>								ITEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA	Lote No. 1	02-02-02-008-007	DEARA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE NAVEGACION Y TRANSPORTE (VEHICULOS)	10	1	\$ 500.000.000,00	\$ 500.000.000,00	UPRES	\$ 4.000.000,00	\$ 4.000.000,00	VALOR TOTAL ESTIMADO							\$ 504.000.000,00																					
	ITEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA																																																
Lote No. 1	02-02-02-008-007	DEARA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE NAVEGACION Y TRANSPORTE (VEHICULOS)	10	1	\$ 500.000.000,00	\$ 500.000.000,00																																																	
		UPRES				\$ 4.000.000,00	\$ 4.000.000,00																																																	
VALOR TOTAL ESTIMADO							\$ 504.000.000,00																																																	
Lote 2, mantenimiento equipo automotor "motocicletas": El valor estimado del presente proceso de contratación, asciende a la suma de DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$245.000.000,00) , moneda legal colombiana, incluido impuestos.																																																								
<table><tr><th>ITEM Y/O LOTE</th><th>RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL</th><th>UNIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>RECURSO</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA</th><th>VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA</th></tr><tr><td rowspan="3">Lote No. 2</td><td rowspan="3">02-02-02-008-007</td><td>DEARA</td><td rowspan="3">MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE NAVEGACION Y TRANSPORTE (MOTOCICLETAS)</td><td>10</td><td rowspan="3">1</td><td>\$ 230.000.000,00</td><td>\$ 230.000.000,00</td></tr><tr><td rowspan="2">SETRA</td><td rowspan="2">16</td><td>\$ 15.000.000,00</td><td>\$ 15.000.000,00</td></tr><tr><td colspan="2">VALOR TOTAL ESTIMADO</td><td>\$ 245.000.000,00</td></tr></table>								ITEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA	Lote No. 2	02-02-02-008-007	DEARA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE NAVEGACION Y TRANSPORTE (MOTOCICLETAS)	10	1	\$ 230.000.000,00	\$ 230.000.000,00	SETRA	16	\$ 15.000.000,00	\$ 15.000.000,00	VALOR TOTAL ESTIMADO		\$ 245.000.000,00																										
ITEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INCLUIDO IVA																																																	
Lote No. 2	02-02-02-008-007	DEARA	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE NAVEGACION Y TRANSPORTE (MOTOCICLETAS)	10	1	\$ 230.000.000,00	\$ 230.000.000,00																																																	
		SETRA		16		\$ 15.000.000,00	\$ 15.000.000,00																																																	
						VALOR TOTAL ESTIMADO		\$ 245.000.000,00																																																
Amparado bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. 1524 del 23/01/2024 y No. 2024 del 17/01/2024 UPRES - DEARA.																																																								
Teniendo en cuenta que se trata de un contrato de tracto sucesivo, la POLICIA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICIA ARAUCA, adjudicará el presente contrato por el valor total del presupuesto oficial asignado para cada lote.																																																								
CONTRATISTA	<table><tr><td>Oferente:</td><td colspan="6">FRENO PARTES Y SUMINISTROS SAS ZOMAC</td></tr><tr><td>NIT:</td><td colspan="6">901112206 - 1</td></tr><tr><td>Documento de identidad:</td><td colspan="6">1.129.403 de Sacama - Casanare</td></tr><tr><td>Ciudad notificación:</td><td colspan="6">Arauca</td></tr><tr><td>Dirección:</td><td colspan="6">Carrera 16 No 24-59 - Arauca</td></tr><tr><td>Teléfono:</td><td colspan="6">3223654347</td></tr><tr><td>E-MAIL:</td><td colspan="6">gerencia@frenopartes.com</td></tr></table>							Oferente:	FRENO PARTES Y SUMINISTROS SAS ZOMAC						NIT:	901112206 - 1						Documento de identidad:	1.129.403 de Sacama - Casanare						Ciudad notificación:	Arauca						Dirección:	Carrera 16 No 24-59 - Arauca						Teléfono:	3223654347						E-MAIL:	gerencia@frenopartes.com					
Oferente:	FRENO PARTES Y SUMINISTROS SAS ZOMAC																																																							
NIT:	901112206 - 1																																																							
Documento de identidad:	1.129.403 de Sacama - Casanare																																																							
Ciudad notificación:	Arauca																																																							
Dirección:	Carrera 16 No 24-59 - Arauca																																																							
Teléfono:	3223654347																																																							
E-MAIL:	gerencia@frenopartes.com																																																							

Continuación ACTA DE INICIO CONTRATO No. 15-7-10004-24

PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato, la expedición del registro presupuestal de compromiso, aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio, hasta el 30 de noviembre de 2024 o hasta agotar presupuesto. El presente proceso de contratación se ejecutará de forma tracto sucesivo en la medida que se requieran los servicios, previa coordinación y aprobación por parte del supervisor del contrato y de acuerdo a las necesidades del servicio.
FORMA DE PAGO	El Departamento de Policía Arauca cancelará el valor del contrato periódicamente según facturación mensual, 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: Para la radicación de las facturas y documentos antes referidos el CONTRATISTA deberá observar el procedimiento establecido en la guía para hacer gestión contractual en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente, (cargue de facturación en el SECOP II).

NOTA 3: El CONTRATISTA dará cumplimiento a la circular externa No. 042 sistema integrado de información financiera SIIF nación así:

SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN

La Administración 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 esta 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.

Por lo anterior, las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación usuarias de SIIF Nación, que emitan documentos electrónicos por el módulo Derechos y Cartera, Documentos Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar por el módulo de EPG o que reciban para pago facturas electrónicas de proveedores y contratistas por venta de bienes y/o servicios a través del buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co deberán realizar las siguientes actividades con carácter obligatorio:

1. Acceso al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación:

1.1 Administración de la lista de usuarios:

El usuario del SIIF Nación con perfil "entidad-parametrizador gestión entidad" debe administrar el SIIF Nación la lista de personas autorizadas para ser usuarios del Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación. Esta administración consiste en crear, modificar e inactivar en dicha lista, las personas que van a ser usuarios del nuevo Sistema Facturación Electrónica-SIIF Nación - Validador de Factura Electrónica que podrán tener los siguientes perfiles:

- Entidad Supervisor: Persona de la unidad o subunidad ejecutora, que tiene la responsabilidad de ingresar al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación para aprobar rechazar a reasignarse facturas para pago.
- Entidad - Gestor documentos: Persona de la unidad o subunidad ejecutora, que tiene la responsabilidad de ingresar al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación para reasignar una factura, nota debito-crédito a un nuevo supervisor o subunidad ejecutora.
- Entidad - Parametrizador gestión entidad: Persona de la unidad o subunidad ejecutora, que tiene la responsabilidad de ingresar Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación y realizar las parametrizaciones que permitan la gestión de facturas en emisión y recepción.

1.2. Registro y acceso al sistema:

Únicamente las personas que fueron creadas como se indicó en el punto anterior, podrán registrarse y acceder al Sistema de Facturación Electrónica -SIIF Nación.

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público /SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Acceso al Sistema, bajo el título Administración de la lista de usuarios se explica cómo administrar dicha lista.

1. Proceso de habilitación:

2.1 Registro y habilitación: Las entidades que emitan Facturas Electrónicas de venta (FE) y/o Documentos Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS), deben realizar el registro, habilitación y configuración del modo de operación "software propio" FACTURADOR SIIF NACIÓN en el sistema de facturación electrónica ambiente de habilitación de la DIAN siguiendo el procedimiento definido en la guía Registro y habilitación modo de operación Software propio" que se encuentra publicado en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilidadación.

2.2 Certificado de firma digital: Las entidades que emitan Facturas electrónicas de Venta (FE) y/o Documento Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS) podrán utilizar el certificado de firma digital de persona jurídica para facturación electrónica que actualmente emplean y si no lo tienen lo podrán adquirir con cualquiera de las entidades de certificación digital (ECD) acreditadas por la ONAC (Organismo Nacional de Acreditación de Colombia) para emitir este tipo de certificados.

El usuario que tenga el perfil Entidad - Parametrizador gestión entidad deberá ingresar al Sistema de Facturación Electrónica SIIF Nación configurarlo y asociarlo a la PCI que va a realizar gestión, siguiendo el procedimiento indicado en la guía "Registro y habilitación modo de operación software propio":

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilidadación.

2.3 Registro de habilitación: Las entidades que emitan Facturas Electrónicas de venta (FE) y/o Documento Soporte en adquisiciones a no obligados a facturar (DS), deben surtir un proceso de pruebas requerido por la DIAN para emitir documentos electrónicos en ambiente de habilitación antes de iniciar gestión en producción. Este proceso se debe realizar directamente ingresando al Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación siguiendo el procedimiento definido en la guía llamada" registro y habilitación modo de operación Software Propio publicada:

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilidadación.

Autorización de numeración de Factura Electrónica y Documento Soporte con no obligados a expedir factura electrónica.

2.4.1 Solicitud de autorización de numeración: Las entidades que emitan Facturas Electrónicas de venta (FE) y/o Documento Soporte en adquisiciones con no obligados a facturar (DS) deben registrar una nueva solicitud de autorización de numeración en el servicio informático de numeración de facturación de la DIAN. El procedimiento para el registro de solicitudes se encuentra publicado en la guía llamada registro de solicitud de autorización y asociación de autorización a Software Propio" la cual se encuentra publicada:

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilidadación

IMPORTANTE: Con el fin de evitar traumatismos al momento de iniciar operación en el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación habilitado en la DIAN como software propio, "FACTURADOR SIIF NACIÓN" las entidades **obligatoriamente** deberán realizar una solicitud de autorización de numeración independiente a la que actualmente está configurada en la plataforma del aliado tecnológico Olimpia IT, la cual estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2023.

2.4.2 Asociar solicitudes al modo de "software propio": Posterior al registro y autorización de la solicitud de numeración mencionada en el punto anterior, cada entidad debe asociar cada tipo de documento (FV y/o DS) al modo de operación Software propio FACTURADOR SIIF NACIÓN" y relacionar a dicho modo de operación todos los prefijos de las nuevas autorizaciones de numeración. Este proceso se debe realizar en el servicio informático de numeración de facturación de la DIAN siguiendo el procedimiento indicado en las guías "registro de solicitud de autorización y asociación de autorización a Software Propio para factura electrónica y "guía como hacer el proceso de Asociación de modo de operación y prefijos para Documento Soporte con NO Obligados a Facturar Software Propio para documento soporte publicadas:

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación.

2. Proceso de emisión de factura electrónica de venta

Las entidades que emitan facturas electrónicas de venta, notas débito y notas crédito a través de las funcionalidades definidas en el módulo Derechos y Cartera (DYC), deben tener en cuenta que a partir del 1 de enero de 2024:

- Olimpia IT no continuara con la prestación del servicio para la validación de documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación.
- El proceso para la validación de documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación se realizará a través del Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación habilitado en la DIAN como Software Propio, FACTURADOR SIIF NACIÓN
- Las transacciones del módulo DYC del SIIF NACIÓN, no se modificaron, ya que el cambio de modalidad de operación es de carácter técnico entre el SIIF Nación y la DIAN, sin embargo, la numeración de documentos electrónicos si tiene modificaciones relacionadas con la configuración de los consecutivos por documento, los cuales hasta el 31 de diciembre de 2023 se configuran a través de Olimpia IT y a partir del 1 de enero de 2024 se deben configurar ingresando a SIIF Nación.

La Guía que contiene el procedimiento para configurar la numeración de factura electrónica, notas débito y notas crédito en SIIF Nación lo encuentran en la guía llamada "Guía como configurar prefijos y numeración de Documentos Electrónicos en el SIIF Nación la cual se encuentra publicada en el siguiente sitio:

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Habilitación

Para la configuración de prefijos y consecutivos de documentos electrónicos, las entidades deben surtir previamente el procedimiento de habilitación descrito en el punto 1 y 2 de la presente circular.

IMPORTANTE: Si las entidades requieren registrar notas débito o crédito con referencia a facturas creadas en la vigencia 2023 o anteriores, deben informar el número consecutivo de la factura a

relacionar en la respectiva nota registrando para tal fin el incidente en la línea soporte del SIIF Nación, aportando la siguiente información:

PCI de creación

Número de factura a la cual le aplicaran nota débito o crédito

Tipo de factura: Contado / Plazos

Fecha registro

Tercero

Valor total de venta

Lo anterior en razón a que las facturas creadas en la vigencia 2023 o anteriores, se deben almacenar en el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación para que se puedan relacionar en la creación de la respectiva nota.

3. Proceso de emisión de Documento Soporte a no obligados a facturar electrónicamente

Las entidades que están emitiendo documentos soporte con no obligados a expedir facturas de venta y/o documento equivalente y notas de ajuste como soporte de pago a contratistas, deben tener en cuenta que a partir del 1 de enero de 2024:

- Olimpia IT no continuará con la prestación del servicio para la emisión y validación de estos documentos electrónicos ante la DIAN.
- La emisión de Documento(s) Soporte a no obligados a facturar electrónicamente lo realizará el usuario con el perfil Gestion Pagador central y/o Pagador Regional, del SIIF Nación ingresando a una nueva transacción llamada "Documentos soporte en adquisiciones a no obligados a facturar"; a través de esta transacción el usuario seleccionará por día las órdenes de pago pagadas a personas que no están obligadas a expedir factura electrónica por la prestación de sus servicios, para que el sistema genere y transmita para validación la DIAN los Documentos Soporte a no obligados a facturar electrónicamente, la guía que contiene el proceso a seguir la encontrarán en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Emisión Documento Soporte a no obligados a facturar.
- El proceso para la validación de estos documentos electrónicos ante la DIAN para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación se realizará a través del Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación Habilitado en la DIAN como software propio, "FACTURADOR SIIF NACIÓN"
- Como se mencionó en el numeral 2.4 las entidades deberán realizar el proceso para obtener una nueva resolución de autorización de numeración para Documento Soporte con no obligados a facturar electrónicamente, ya que la actual numeración se utilizará para los documentos generados a través de Olimpia IT hasta el 31 de diciembre de 2023.

La Guía que contiene el procedimiento para configurar la numeración de Documento Soporte con no obligados a facturar electrónicamente en SIIF Nación lo encuentran:

En la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Emisión de Facturas de Venta.

Para la configuración de prefijos y consecutivos de documentos electrónicos, las entidades deben surtir previamente el procedimiento de habilitación descrito en el punto 1 y 2 de la presente circular.

5. Proceso de recepción de documentos electrónicos (DE) Factura Electrónica, Notas Débito y Notas Crédito

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) débito, 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 Adquiriente 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) débito, Nota(s) Crédito) y la reasignación la encontrarán 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.

6 Contingencia al Sistema de Facturación Electrónica del SIIF Nación

En caso de contingencia al Sistema de Factura Electrónica del SIIF Nación las entidades deberán hacer lo siguiente:

6.1 Proceso de emisión de factura electrónica, notas débito-crédito: Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación se habilitarán en el facturador gratuito de la DIAN para

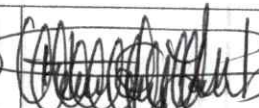
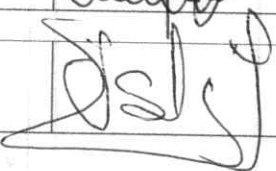
Continuación ACTA DE INICIO CONTRATO No. 15-7-10004-24

	emitir facturas, notas débito-crédito, mientras se supera los inconvenientes que afecten este proceso. 6.2 Proceso de recepción de facturas electrónicas: Las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación deberán validar manualmente las facturas electrónicas de proveedores y contratistas a través del servicio ofrecido por la DIAN, mientras se supera los inconvenientes que afecten este proceso. NOMBRE BENEFICIARIO: FRENOPARTES Y SUMINISTROS SAS ZOMAC BANCO: BANCOLOMBIA S.A. TIPO DE CUENTA: CORRIENTE NUMERO DE CUENTA: 31781945547 OFICINA: SUCURSAL ARAUCA
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	Certificado de disponibilidad presupuestal No. 1524 del 23/01/2024 y No. 2024 del 17/01/2024 UPRES - DEARA.
FECHA DE INICIACIÓN	01 de abril de 2024
FECHA DE TERMINACIÓN	30 de noviembre del 2024
SUPERVISOR	INTENDENTE HENER CHAPARRO MORALES

En la ciudad de Arauca, a los uno (01) días del mes de abril de 2024, se reunieron el señor intendente **HENER CHAPARRO MORALES** en calidad de **SUPERVISOR**, y el señor **OMAR SÁNCHEZ CUEVAS** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.129.403 de Sacama- Casanare Representante legal **FRENO PARTES Y SUMINISTROS SAS** identificado con NIT 901112206 - 1, 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 uno (01) días del mes de abril de 2024.

Grado, nombres y apellidos		Unidad/dependencia	Firma
El supervisor			
Intendente	HENER CHAPARRO MORALES	Responsable Grupo de Movilidad (E)	
El contratista			
Señor	OMAR SÁNCHEZ CUEVAS	Contratista	

Elaboro:


St. Luis Ariel Vargas Guzmán
Responsable mantenimiento vehicular

Reviso:


IT. Hener Chaparro Morales
Responsable Grupo de Movilidad (E)

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