No. GS – 2025 – 111921 / JEFAD – GRUCO – 11.3

Armenia – Quindío, 28 NOV 2025

Señora
MAYDY JULIETH GODOY BALLESTEROS
Propietaria establecimiento de comercio
AMC ASEGURAMIENTO METROLÓGICO DE COLOMBIA
Carrera 93 D No 72-47
Email: amcsolucionesdeingeneria@hotmail.com
Cel: 3153065934-3012480200
Bogotá D.C.

Asunto: aceptación oferta proceso **PN DEQUI MIC 059 2025**

Con toda atención me permito informarle que la propuesta publicada por usted en la plataforma SECOP II, dentro del proceso **PN DEQUI MIC 059 2025**, cuyo objeto es: "**ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE MONITOREO Y CONTROL AMBIENTAL PARA LAS INSTALACIONES DONDE SE ENCUENTRAN UBICADOS LOS ARCHIVOS DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA CALARCÁ Y ESTACIÓN DE POLICÍA ARMENIA**"; por un valor total de: $ 4.215.540,00 (Cuatro millones doscientos quince mil quinientos cuarenta pesos moneda corriente) IVA incluido, y de acuerdo con los precios ofertados para cada uno de los ítems solicitados en el proceso, ha sido aceptada por el Departamento de Policía Quindío, así:

CONTRATO No.	35-2.10040_25
CLASE DE CONTRATO	Compraventa
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO
NIT.	800.140.986-9
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel **LUIS FERNANDO ATUESTA ZÁRATE**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	13.541.681 expedida en Bucaramanga - Santander
CARGO	Comandante de Departamento de Policía Quindío
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Resolución Ministerial No. 1234 del 17/04/2024
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Fundamentada en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 del 26 de Mayo de 2015, Resolución Nro. 00011 del 02 de enero de 2025, 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 y se dictan otra disposiciones, Resolución Nro. 00364 del 12-02-2025 "Por la cual se adiciona y modifica parcialmente la Resolución 00011 del 02-01-2025", adicionando el numeral 1.11 al artículo 1, lo siguiente "(...), los delegatarios contractuales, también tendrán la facultad para la declaratoria de cumplimiento, la imposición de sanciones, cuando a ello hubiere lugar y su

<table>
<tr><td></td><td>reporte a las instancias que correspondan; las reclamaciones a los garantes de los contratos de conformidad a lo establecidos en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 99 de la Ley 1437 de 2011. numerales 3 y 4 (...)"</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTA</td><td>RAZÓN SOCIAL: AMC ASEGURAMIENTO METROLOGICO DE COLOMBIA - matrícula mercantil No. 02610839
NIT: 1012399523-8
PROPIETARIA ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO: MAYDY JULIETH GODOY BALLESTEROS
C.C. No. 1.012.399.523 expedida en Bogotá D.C.
CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bogotá D.C.
DIRECCIÓN: Carrera 93 D No 72-47
CELULAR: 3153065934-3012480200
E-MAIL: amcsolucionesdeingeneria@hotmail.com</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE MONITOREO Y CONTROL AMBIENTAL PARA LAS INSTALACIONES DONDE SE ENCUENTRAN UBICADOS LOS ARCHIVOS DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA CALARCÁ Y ESTACIÓN DE POLICÍA ARMENIA.
<table>
<tr><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>SEGMENTO</th><th>FAMILIA</th><th>CLASE</th><th>PRODUCTO</th></tr>
<tr><td>40101902</td><td>Componentes y Equipos para distribución y Sistemas de Acondicionamiento</td><td>Calefacción, ventilación y circulación del aire</td><td>Control humedad</td><td>Deshumidificadores</td></tr>
<tr><td>41112114</td><td>Equipos y Suministros de Laboratorio, de Medición, de Observación y de Pruebas</td><td>Instrumentos de medida, observación y ensayo</td><td>Transductores</td><td>Transmisor termohigrómetro</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR DEL CONTRATO</td><td>El supervisor del contrato será el auxiliar de servicios administrativos de la estación de Policía Armenia o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe el comandante de Departamento de Policía Quindío, quien debe ser un funcionario capacitado, el cual verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato de acuerdo con las funciones asignadas para el efecto en la resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 manual de contratación de la Policía Nacional.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR FRENTE A LA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA

Socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 016 del 09/03/2021, con lo referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021, Circular Externa No. 020 del 12 de abril de 2021 "Recomendaciones para disminuir la devolución de facturas por registrar erradamente los datos requeridos para su reenvió a los supervisores"; Circular Externa No. 021 del 19 de abril de 2021 "Gestión de Gastos con Terceros Obligados a Expedir Factura Electrónica" y la Circular Externa 042 "Sistema Facturación Electrónica del SIIF Nación" emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</td></tr>
</table>

	De igual manera el supervisor deberá: **1.** Verificar que El **CONTRATISTA** cumpla con las obligaciones descritas en el presente contrato. **2.** Informar al grupo de contratos del Departamento de Policía Quindío, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA.** **3.** Elaborar y publicar en la plataforma transaccional SECOP II como mínimo un reporte mensual con destino al Grupo de Contratos del **DEPARTAMENTO POLICÍA QUINDÍO,** el cual debe reposar en la carpeta contractual, sobre la relación de actividades y trámites adelantados por el **CONTRATISTA**, certificando el cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA.** Dicha certificación se constituye, en requisito previo para cada uno de los pagos que deba efectuar. **4.** Comprobar que el contratista mensualmente está cumpliendo con la obligación de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social, Salud y Riesgos Profesionales de acuerdo con el artículo 282 de la Ley 100 de 1993, el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 en concordancia con el Decreto 1703 de 2002, Decreto único reglamentario 1833 de 10 de noviembre de 2016, Ley 797 de 2003, Ley 828 de 2003 y Ley 1122 de 2007. **5.** Verificar que la ejecución del contrato se realice conforme a los rubros establecidos para los gastos.
FORMA DE PAGO	El pago se realizará en moneda legal colombiana, de conformidad con la entrega de los bienes objeto del presente proceso, facturados y recibidos a entera satisfacción por el supervisor del contrato. Este pago se efectuará dentro de los Sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación de la factura y publicación en el SECOP II, junto con el recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato y demás documentos requeridos por el Departamento de Policía Quindío, en todo caso sujeto al derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC). Si los documentos en referencia son devueltos por el Departamento de Policía Quindío, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Departamento de Policía Quindío, 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. 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 Quindío de los bienes entregados y, por consiguiente, no exime al contratista de su responsabilidad en cuanto a la

calidad, cantidad y buen funcionamiento del bien 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 Quindío.

En consecuencia, no obstante, la programación del PAC (Programa Anual de Caja) es responsabilidad de la Dirección, su autorización es competencia del Ministerio de Hacienda del Tesoro Nacional, sin que lo anterior sea impedimento para la ejecución del objeto contractual.

Los pagos previstos se acreditarán a la cuenta que el CONTRATISTA disponga, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre de la Firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

Los siguientes documentos serán requeridos para el pago:

- Factura de venta original o cuenta de cobro que cumpla con los requerimientos de ley.
- Certificado de pago de aportes parafiscales u oficio de manifestación bajo la gravedad de juramento de la no obligación.
- Certificación del pago de seguridad social integral expedido por la entidad competente.
- Recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
- Publicación y aprobación de la respectiva factura en la plataforma SECOP II.

El contratista deberá dar cumplimiento a la facturación electrónica de acuerdo a la Directiva Presidencial 09 del 17/09/2020 " lineamientos para el pago de proveedores del estado ": obligación de facturar electrónicamente para pago a los proveedores del estado"; obligaciones de facturar electrónicamente para el pago de bienes y servicios y la resolución Número 000165 del 1 noviembre de 2023, "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico y se dictan otras disposiciones en materia de siestas de facturación."

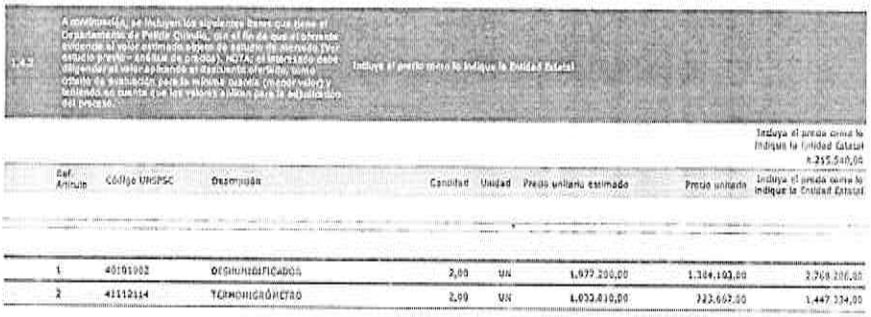
<table>
<tr><td></td><td>PROCEDIMIENTO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA EMISIÓN DEL RAS (recibo a satisfacción): Una vez radicada la factura por parte del adjudicatario contratista, el supervisor del contrato, previa revisión de los documentos y soportes, expedirá el recibo a satisfacción técnico-económico y posteriormente tramitará la cuenta junto con los soportes a la parte administrativa para continuar con el trámite de pago respectivo.

NOMBRE BENEFICIARIO: MAYDY JULIETH GODOY BALLESTEROS
CC: 1012399523
CUENTA No. 0550488411778365
TIPO DE CUENTA: AHORROS
ENTIDAD FINANCIERA: BANCO DAVIVIENDA

Por medio de la presente hacemos constar que la señora MAYDY JULIETH GODOY BALLESTEROS con Cédula de Ciudadanía número 1012399523

Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS
Número 0550488411778365
Fecha de apertura 10/12/2019</td></tr>
<tr><td>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>
<table>
<tr><th>VIGENCIA</th><th>VALOR</th><th>APROBACIÓN</th></tr>
<tr><td>2025</td><td>$6.022.200,00 (seis millones veintidós mil doscientos pesos moneda corriente) IVA incluido.</td><td>Para la vigencia 2025 amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11925, expedido por el jefe de Presupuesto del Departamento de Policía Quindío.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>El valor del presente contrato para efectos legales fiscales y presupuestales asciende a la suma de $ 4.215.540,00 (Cuatro millones doscientos quince mil quinientos cuarenta pesos moneda corriente) IVA incluido y de conformidad con los valores ofertados para cada uno de los ítems así:



<table>
<tr><th>Ref. Artículo</th><th>Código UNSPSC</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th><th>Unidad</th><th>Precio unitario estimado</th><th>Precio unitario</th><th>Incluya el precio antes de indique la Entidad Estatal</th></tr>
<tr><td>1</td><td>40101902</td><td>DESHUMIDIFICADOS</td><td>2,00</td><td>UN</td><td>1.972.200,00</td><td>1.384.192,00</td><td>2.768.200,00</td></tr>
<tr><td>2</td><td>41112114</td><td>TERMOHIGRÓMETRO</td><td>2,00</td><td>UN</td><td>1.033.810,00</td><td>723.667,00</td><td>1.447.334,00</td></tr>
</table>
Pantallazo extraído de la plataforma SECOP II</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td>Las contempladas en el anexo No. 1</td></tr>
<tr><td colspan="2">MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO:

ETAPA CONTRACTUAL:</td></tr>
</table>

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantía única	Riesgo jurídico	Incumplimiento del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de la oferta	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses mas	Ampara el riesgo de incumplimiento durante el plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses calendario más. La estimación del riesgo cubre el veinte por ciento (20%) del valor del contrato como quiera que se pretende el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad en los mismos términos de la cláusula penal pecuniaria.
Garantía Única	Riesgo Jurídico	Calidad de los bienes	Cincuenta por ciento (50%) del Valor del contrato.	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de la ejecución del contrato y doce (12) meses más.	Ampara el riesgo de mala calidad de los elementos durante el plazo de la ejecución del contrato y 12 meses más. La estimación del riesgo cubre el cincuenta por ciento (50%) del valor de la oferta lo que cubriría el perjuicio administrativo por la posible pérdida de los recursos, los gastos ocasionados por el proceso y la no entrega de los bienes requeridos.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS:

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
multa	Riesgo jurídico	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en la aceptación de la oferta o en alguno de sus modificatorios la póliza de garantía única	Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos (0.2%) del valor de la aceptación de la oferta	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario.	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en la aceptación de la oferta o en alguno de sus modificatorios, a póliza de garantía única.
multa	Riesgo Jurídico	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario que se descontará del saldo que le adeude la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado en el que se expresara las causas que dieron lugar a ella	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada de la aceptación de la oferta por causas imputables al contratista.
Cláusula penal pecuniaria	Riesgo Jurídico	Incumplimiento total declaratoria de caducidad	Veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de la oferta	Contratista	Veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de la oferta cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de la oferta, esta cláusula operará	Ampara el incumplimiento definitivo de la aceptación de la oferta por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad, esta cláusula operará por el simple retraso

	por el simple retraso.
PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	El contratista contará con un plazo de (20) días calendario, contados a partir de la notificación de inicio del contrato, deberán haber sido entregados de acuerdo a las condiciones mínimas requeridas y en perfecto estado de conservación. NOTA 1: es de tener en cuenta que existen unas actividades contempladas en los requisitos de recepción que conllevan al desarrollo exitoso del objeto contractual, por esta razón el contratista deberá cumplir con las actividades descritas en el anexo "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS", previo al recibo a satisfacción. NOTA 2: para el cumplimiento de los requisitos de recepción de los bienes y/o servicios el contratista deberá prever los tiempos y recursos necesarios. El proveedor seleccionado entregara los elementos en una sola entrega, en el lugar indicado, de acuerdo a las condiciones técnicas solicitadas y en los términos señalados, para lo cual se establece como sitio de entrega el almacén de intendencia del Departamento de Policía Quindío ubicado en la avenida centenario calle 2 norte Armenia Quindío, el supervisor del contrato verificara que los bienes tengan las mismas especificaciones técnicas descritas, siendo estos suministrados por el oferente futuro contratista, sin acarrear gastos adicionales para la Policía Nacional – Departamento de Policía Quindío, en caso contrario los elementos no serán recibidos en el Almacén de intendencia hasta tanto no cumplan con los requisitos.
LUGAR DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Los elementos de monitoreo y control ambiental para las instalaciones donde se encuentran ubicados los archivos de la estación de Policía Calarcá y estación de Policía Armenia (de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas y debidamente embalados de tal forma que no sufran daños físicos en su transporte) deberán ser entregados en el almacén de intendencia ubicado en el Comando Departamento de Policía Quindío, Avenida Centenario Calle 2 Norte de la ciudad de Armenia – Quindío, en horario de 08:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 18:00 horas, en la fecha concertada con el supervisor del contrato.
CADUCIDAD ADMINISTRATIVA	Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. El **DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO**, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO** los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de

	los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO** de conformidad con lo establecido en la presente aceptación de oferta. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo el **DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago.
INDEMNIDAD	**El CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne al **DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos.
VIGENCIA	La vigencia de la aceptación de oferta que resulte de la presente invitación será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución.
OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES	a) En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en el artículo 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, debidamente establecidas y documentadas, el Departamento de Policía Quindío podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso de que las mismas resulten aplicables, b) además de las facultades establecidas en la ley, el presente contrato se dará por terminado por mutuo acuerdo entre las partes.
DOCUMENTOS DEL PROCESO	Hacen parte integral de esta aceptación de oferta, el estudio previo, invitación PN DEQUI MIC 059 2025, oferta y demás documentos contenidos en el proceso contractual y publicados en el SECOP II.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta el consolidado de evaluaciones realizadas por los funcionarios encargados de la actividad, las cuales fueron publicadas mediante la plataforma SECOP II, dentro del proceso de mínima cuantía **PN DEQUI MIC 059 2025** cuyo objeto es **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE MONITOREO Y CONTROL AMBIENTAL PARA LAS INSTALACIONES DONDE SE ENCUENTRAN UBICADOS LOS ARCHIVOS DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA CALARCÁ Y ESTACIÓN DE POLICÍA ARMENIA "**, la jefe del grupo de contratos del Departamento de Policía Quindío de acuerdo con el marco normativo establecido en la Ley 1150 del 16 de Julio del 2007, por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, Ley 1474 del 12 de julio del 2011, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Por la cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública. Resolución No. 03049 del 30 de julio de 2014, por la cual se adopta el manual de Contratación de la Policía Nacional, Resolución No. 00090 de 15 de enero de 2018 de la Dirección General de la Policía Nacional, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional", Resolución Nro. 00011 del 02 de enero de 2025, 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 y se dictan otra disposiciones, Resolución Nro. 00364 del 12-02-2025 "Por la cual se adiciona y modifica parcialmente la resolución 00011 del 02-01-2025", adicionando el numeral 1.11 al artículo 1, lo siguiente "(...), los delegatarios contractuales, también tendrán la facultad para la declaratoria de cumplimiento, la imposición de sanciones, cuando a ello hubiere lugar y su reporte a las instancias que correspondan; las reclamaciones a los garantes de los contratos de conformidad a lo establecidos en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007, 86 de la Ley 1474 de 2011 y 99 de la Ley 1437 de 2011, numerales 3 y 4 (...)", Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018 "por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, recomendó a la ordenación del gasto la aceptación de la oferta dentro del proceso **PN DEQUI MIC 059 2025**, cuyo objeto es " **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE MONITOREO Y CONTROL AMBIENTAL PARA LAS INSTALACIONES DONDE SE ENCUENTRAN UBICADOS LOS ARCHIVOS DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA CALARCÁ Y ESTACIÓN DE POLICÍA ARMENIA"** a la persona

natural MAYDY JULIETH GODOY BALLESTEROS, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.012.399.523 expedida en Bogotá D.C. propietaria del establecimiento de comercio AMC ASEGURAMIENTO METROLOGICO DE COLOMBIA, NIT 1012399523-8, por un valor de $ 4.215.540,00 (Cuatro millones doscientos quince mil quinientos cuarenta pesos moneda corriente) IVA incluido, en atención a que cumplió técnica, jurídica y económicamente, de conformidad con los términos establecidos en la invitación que rigió el proceso y la oferta presentada, como consta en los comunicados emitidos por el comité evaluador.

Atentamente;

Coronel **LUIS FERNANDO ATUESTA ZÁRATE**
Comandante Departamento de Policía Quindío

Elaboró: IT. Didier Alonso González Noreña / DEQUI-GRUCO
Revisó y aprobó CPS. Carmen Liliana Salazar Salazar - Abogada Contratista GRUCO
IT. Segundo Hernandez Linares / DEQUI-ASJUR
TE. Kelly Viviana Feriz Quiceno / DEQUI-GRUCO
CT. Yeimi Paola Huertas García / DEQUI-JEFAT
TC. Claudia Marcela Cañas Peña / DEQUI-SUBCO
Fecha de elaboración:28/11/2025
Ubicación del archivo: D:\ \Documentos - Si Millán\Contratación 2025\

Avenida Centenario calle 2 norte piso 2
Teléfonos 7383980 ext. 42326
dequi.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PUBLICA

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – OFERTA ECONÓMICA

4.4.2	A continuación, se incluyen los siguientes ítems que debe el Departamento de Policía Quindío, con el fin de que el oferente evidencie el valor estimado objeto de estudio de mercado (Ver estudio previo - análisis de precios). NOTA: el interesado debe diligenciar el valor aplicando el descuento ofertado, como criterio de evaluación para la mínima cuantía (menor valor) y teniendo en cuenta que los valores aplican para la adjudicación del proceso.	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
4.215.940,00

Ref: Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	40101902	DESHUMIDIFICADOR	2,00	UN	1.977.290,00	1.384.103,00	2.768.206,00
2	41112114	TERMOHIGRÓMETRO	2,00	UN	1.033.810,00	723.667,00	1.447.334,00

Pantallazo extraído de la plataforma SECOP II

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	**TERMOHIGROMETRO** Marca: generic Modelo: CTH-609 Equipo de monitorización continua de temperatura y humedad relativa en interiores, que debe: • Permitir la visualización permanente de temperatura y humedad relativa. • Permitir establecer valores ideales mínimos y máximos de temperatura y humedad, así como indicador o alarma cuando se sobrepasen estos límites. • Contar con mecanismo que permita la ubicación del equipo colgado a la pared. Datos Técnicos Humedad y temperatura - 20 a 70° C, HR 0-100%, valores máximos y mínimos de temperatura y humedad con alarma, resolución: HR 0,1% / 0,1 0C Batería: Que garantice mínimo un (1) año de operación. El equipo debe permitir su calibración tanto en medición de temperatura como de humedad relativa. **Cód.: CIS-0966** características • PANTALLA LCD, FÁCIL DE LEER. • MEMORIA DEL VALOR DE MEDICIÓN MAX Y MIN, 12 HORAS / 24 HORAS • LA UNIDAD DE TEMPERATURA ES SELECCIONABLE, ENTRE °C Y o FUNCIÓN DE ALARMA DE RELOJ, COMPACTO Y LIGERO, FÁCIL DE LLEVAR.	X	

	• CON SOPORTE RETRACTIL, SIMPLEMENTE COLOCAR SOBRE LA MESA. especificaciones técnicas • RANGO DE TEMPERATURA: -50°~+70° • RANGO DE HUMEDAD: 10%~99% HR • RESOLUCIÓN DE TEMPERATURA: 0,1° (0.2°) • RESOLUCIÓN DE HUMEDAD: 1% HR. • PRECISIÓN DE LA MEDICIÓN DE TEMPERATURA: ±1°(1,8°) • PRECISIÓN DE LA MEDICIÓN • DE LA HUMEDAD: ±5%(30%-70%) • USO CON BATERÍA • AAA 1,5 V" NOTAS TECNICAS • GARANTIA 12 (DOCE) MESES POR DEFECTO DE FABRICACIÓN.		
2	**DESHUMIDIFICADOR** Deshumificador digital Marca: LUKO Modelo: 16 l/24 h Capacidad: Mínimo 30 pintas Cubrimiento aproximado 1500 ft2, Apagado automático, Indicación de tanque lleno Indicación de filtro sucio Material exterior: plástico Nivel de sonido: 48 d/b. Descongelación automática Modo silencioso Pantalla digital Temporizador Cuida el interior de los archivos protegiendo y controlando los efectos negativos del exceso de humedad y del moho. Incluye instalación en sitio a todo costo. **DESHUMIDIFICADOR DE 22/30 PINTAS, UTILIZA UN TOMACORRIENTE ELÉCTRICA ESTÁNDAR DE 115 V.** • PROTEGE LOS LUGARES DEL MOHO CAUSADO POR EL EXCESO DE HUMEDAD. • AYUDA A ELIMINAR LAS BACTERIAS EN EL AIRE QUE PUEDEN DIFICULTAR LA RESPIRACION. • LA OPERACIÓN A BAJA TEMPERATURA AHORRA ENERGÍA Y DINERO (41°). • CONTROLES ELECTRÓNICOS READY-SELECT CON LECTURA DE HUMEDAD DIGITAL, TEMPORIZADOR DE	X	

	ENCENDIDO / APAGADO DE 24 HORAS Y BLOQUEO DE CONTROL. • CUENTA CON 1 AÑO DE GARANTÍA. • ENTREGA INMEDIATA • CUBRE 100 MT2 O 250 MT3 • 2 VELOCIDADES • CUBETA DE ALMACENAMIENTO DE AGUA DE 3 LITROS • WIFI PARA COLOCAR EN FUNCIONAMIENTO DE MANERA REMOTA • CAPACIDAD DE FLUJO DE AIRE 135 PIES CÚBICOS POR MINUTO POR VATIO • MODO USO 24/7 • HIGRÓMETRO • INCORPORADO • CERTIFICACIÓN ENERGYSTAR BAJO CONSUMO • CUBRIMIENTO APROXIMADO 1500 FT2, APAGADO AUTOMÁTICO, INDICACIÓN DE TANQUE LLENO, INDICACIÓN DE FILTRO SUCIO.		

Pantallazos tomados del documento de oferta.

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES
1	Los elementos objeto de la presente contratación deberán ser entregados en el almacén de intendencia del Departamento de Policía Quindío (de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas y debidamente embalados de tal forma que no sufran daños físicos en su transporte), ubicado en la avenida centenario calle 2 norte Armenia Quindío, en los horarios laborables de 08:00 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 horas, previa coordinación con el supervisor del contrato. El contratista deberá conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, Resolución 503 del 11/03/2009 y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias. Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, el Departamento de Policía Quindío, se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización. El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes. El Contratista se compromete que el personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación, entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar, de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle.

2	**GARANTÍA** El proponente deberá presentar junto con la propuesta, ***certificación suscrita por el representante legal*** o quien haga sus veces, donde se compromete a amparar los bienes en su parte integral (Software y Hardware) por un término de un año contados a partir de la entrega de los elementos.
3	Cada equipo durante la recepción será verificado y probado (Procedimientos básicos de encendido, verificación de configuración y funcionamiento).
4	El CONTRATISTA realizará CAMBIO O REPOSICIÓN de los bienes que a la hora de ser entregados no satisfagan las condiciones técnicas establecidas, presenten daños o afectaciones, el Proveedor efectuará su cambio o reposición, sin costo alguno para la Policía Nacional – Departamento de Policía Quindío, en un término no superior a ocho (8) días hábiles.
5	El oferente deberá indicar, su manifestación voluntaria de aceptación que al momento de la elaboración de la oferta se ha tenido en cuenta lo correspondiente a costos indirectos como deducciones de ley, impuestos, gastos administrativos, garantías del proceso (pólizas)y demás erogaciones que se puedan presentar en el futuro contrato.
6	Con el fin de garantizar el cumplimiento del contrato y evitando incumplimientos en la ejecución del contrato el oferente deberá garantizar la calidad de los elementos a adquirir, en este sentido el contratista deberá **certificar bajo la gravedad de juramento** que todos los elementos a contratar cumplen con los estándares de calidad que se fijan en las normas que deben cumplir las empresas diseñadoras de los elementos referidos.
7	La firma favorecida deberá asumir los costos directos e indirectos, incluidos almacenamiento, empaque, embalaje, transporte y seguros entre otros, para la entrega de los elementos correspondientes
8	El oferente debe ***certificar por escrito*** que mantendrá fijos los precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, los precios pactados en el contrato no estarán sujetos a reajuste alguno durante la ejecución del mismo, en tal sentido el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de la oferta los posibles incrementos, costos impuestos y demás erogaciones que se puedan presentar en la contratación.
9	El futuro contratista deberá contar con capacidad operativa y administrativa (se entiende como capacidad operativa y administrativa el conjunto de elementos que interactúan de forma continua en un proceso de confección, fabricación y comercialización del bien objeto del presente estudio previo), que le permita coordinar la entrega de los mismos en el tiempo pactado y a entera satisfacción de la Entidad.
10	El futuro contratista deberá ofertar la totalidad de los ítems que componen el equipo de acuerdo a las especificaciones técnicas y cantidades requeridas.
11	**CALIDAD DEL BIEN ENTREGADO (APLICA DURANTE EL TIEMPO DE GARANTÍA)** Si los bienes presentan fallas, daño o deterioro, ruptura o mal ensamble, el Proveedor deberá realizar el reemplazo total del bien según corresponda, en un tiempo menor o igual a ocho (8) días hábiles contados a partir del momento en el que se presente la falla.
12	El oferente deberá presentar **certificación** donde especifique que No está en el Registro único de infractores ambientales RUIA suscrito por el oferente (persona natural o representante legal de la empresa jurídica).
13	**El oferente se compromete bajo la gravedad de juramento** a que si llega a ser adjudicatario del proceso entregara los elementos requeridos en **una sola entrega** previa coordinación con el almacenista de intendencia del departamento de policía Quindío y el supervisor del contrato dentro del plazo establecido en este proceso)
14	**El oferente deberá garantizar** junto con su oferta que los elementos relacionados en el presente estudio deben ser **originales, (genuinos) no re manufacturados** y por ningún motivo se aceptaran estos elementos sin todas las medidas de seguridad que garanticen su originalidad.
15	**Fichas técnicas:** los bienes ofrecidos deben contar con las fichas técnicas, las cuales deben anexar a la oferta de forma legible y en idioma español, con la imagen del mobiliario a entregar.
16	El Oferente se compromete a cumplir con lo señalado en el Capítulo 6, del Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) De acuerdo con la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: El oferente deberá presentar el ***certificado de Autoevaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:*** Realizado

	ante el Ministerio del Trabajo expedido en el aplicativo habilitado por este, en la página web del Sistema General de Riesgos laborales se encuentra habilitado en el formulario de registro en el LINK https://sgrl.mintrabajo.gov.co/ como instrumento autorizado para realizar el Registro Anual de Autoevaluación los de estándares mínimos. Lo anterior en cumplimiento a lo descrito en la resolución No 0312 del 13 de febrero de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST" a lo establecido en el Articulo 26. Implementación definitiva del Sistema de Gestión de SST de enero del año 2020. Desde enero del año 2020 en adelante (...) en el mes de diciembre las empresas deberán: 1. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el Artículo 27 de la presente Resolución". (anexar documentos que acrediten la idoneidad)
17	**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):** El oferente se compromete que, durante la ejecución del contrato, todo el personal que desarrollara el Objeto del Contrato, está obligado a implementar las normas de Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que señalan las leyes correspondientes en concordancia con los lineamientos establecidos por la Policía Nacional, el Decreto 1072 de 2015 en especial el Artículo 2.2.4.6.8. (Obligaciones de los empleadores.), Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 del 2019 y demás normas vigentes en la materia y disponer de dotación y señalización requeridas para prevenir la ocurrencia de accidentes en el desarrollo del objeto Contractual. Por lo tanto, el oferente se compromete con la Policía Nacional a implementar todas las medidas de seguridad necesarias para el personal que realizaran los servicios, frente a las actividades que se desarrollen en atención al presente proceso.)
18	**RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES**: El oferente se compromete a que durante la ejecución contractual garantizara el cumplimiento a sus trabajadores de las responsabilidades establecidas en el Artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015 de conformidad con la normatividad vigente
19	**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** Confidencialidad e integridad de la información institucional: Dada la naturaleza de las actividades a realizar en desarrollo del objeto contractual, el contratista debe garantizar la preservación de la integridad y confidencialidad de la información institucional a la cual llegare a tener acceso directamente o por intermedio de terceros; en tal virtud, adoptará todas las medidas que sean necesarias para impedir su duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida y suscribirá con la Entidad los formatos de confidencialidad o reserva a que haya lugar. En virtud del presente contrato, el oferente seleccionado se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del futuro contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. El oferente deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y no revelación de la información para lo cual deberá. (Anexar formulario ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD debidamente diligenciado y firmado)
20	El oferente suministrara certificado de calibración por cada uno de los equipos, expedido por la entidad debidamente acreditada por el organismo nacional de Acreditación de Colombia – ONAC.
21	El oferente deberá certificar por escrito la garantía técnica de los equipos, la cual debe amparar su calidad por un periodo no inferior a un año, a partir de la fecha de recepción a satisfacción del mismo

*Responsable verificación de las condiciones técnicas del proceso.
Subintendente **DAIRON ERNESTO RUBIANO CLAROS**

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

5. Constituir en debida forma y aportar al grupo contractual y seguimiento de la unidad o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la garantía única.

6. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros

7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección Administrativa y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

9. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.

10. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. (Tener en cuenta las disposiciones señaladas de la nota 4 a la 11 de la Resolución No. 04280 del 011113, Guía Para la etapa de Planeación de los procesos de Contratación en la Policía Nacional).

11. CONSIDERACIONES NORMATIVAS Directiva presidencial 09 del 17/09/2020" lineamientos para el pago de proveedores del estado": obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados. Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 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

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

13. 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.

14. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). En los dos archivos tener unos datos estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido

15. Datos estándar factura, en la nota final de la factura electrónica debe diligenciar la siguiente información con los datos del contrato que le corresponde.

#$16-01-01-D27;35-2-100xx25,correodelsupervisor@correo.policia.gov.co #$

ESTRUCTURA	#$	código de identificación de la unidad a la cual le va a enviar la factura	; datos del contrato	; correo del supervisor o cuentadante de caja menor	#$
EJEMPLO DIRAF	#$	16-01-01-000	; 06-2-10041-20	; supervisor.xx@correo.policia.gov.co	#$

16. Todas las facturas deben direccionarse a un buzón único: SIIFNACION.FACTURAELECTRONICA@MINHACIENDA.GOV.CO, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con los datos correspondientes a este mismo. El asunto del correo debe tener obligatoriamente la siguiente estructura #$16-01-01-D27;35-2-100xx-25,correodelsupervisor@correo.policia.gov.co#$.

17. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico – Documento Zip (PDF, XML). En os dos archivos tener unos datos estándar para facturación en archivo, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido.

Datos estándar factura: En la nota final de la factura electrónica debe diligenciar la siguiente información con los datos del contrato que le corresponde:

El contratista o proveedor para dar cumplimiento al proceso de recepción de facturación electrónica en la Policía Nacional, tendrá como responsabilidad:

- 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 estándar para facturación, en archivo PDF puede ir representación gráfica según lo establezca el proveedor o contratista sin modificar el contenido.

- Datos del adquiriente: todas las facturas deben direccionarse a un buzón único: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con los datos correspondientes a este mismo.

Es importante mencionar que los datos del adquiriente para nuestro caso, son los datos del DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO (NIT, dirección, teléfono, ETC.) solamente dejar el correo anteriormente descrito siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, los demás datos corresponden a la unidad ejecutora del presupuesto. Los datos de esta imagen solamente son de ejemplo para el protocolo establecido.

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución del servicio objeto del contrato.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la Policía Nacional Departamento de Policía Quindío, mantendrá la interlocución permanente y directa con el contratista.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

4. Recibir a satisfacción los servicios que sean entregados por el contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo "anexo técnico".

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, por el cual el supervisor dará aviso oportuno a la Policía Nacional Departamento de Policía Quindío, sobre la ocurrencia de hechos constituidos de mora o incumplimiento.

6. Pagar al contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestadas y de PAC previstas para el efecto.

7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiere para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del servicio y demás del contratista en desarrollo del objeto del contractual.

9. Rechazar los servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.

10. Socializar con los contratistas o proveedores el contenido de la circular externa 016 del 09/03/2021 y del presente oficio, con lo referente a las funciones que deberán asumir con relación a facturación electrónica, a partir del 01 de abril de 2021.

11. Verificar procedimiento en el módulo de recepción –gestión de documentos factura electrónica el cual se anexa.

12. Revisar el correo institucional del supervisor, en donde le informará que tiene facturas pendientes de gestionar.

13. Ingresar a la aplicación de factura electrónica debe acceder a la dirección: https://minhaciendafe.olimpiait.com con el correo electrónico de supervisor, clave inicial Recepcion.125, una vez se ingresa se cambia.

14. Ingresar a la plataforma del SIIF nación para aprobar o rechazar cada factura, previa a la correspondiente validación del contenido de la misma.

15. Deberán gestionar los documentos electrónicos rechazados y gestionar con el contratista o proveedor la realización de notas débito (aumenta valor) o notas crédito (disminución valores) según corresponda.

16. Una vez aprobada, en el SIIF Nación para que sea vinculada al proceso de la obligación o egreso de caja menor para su pago.

Nota importante 1: el inciso 3 del artículo 2.2.2.53.5 del Decreto 1074 del 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo; señala "Asimismo, la factura electrónica como título valor se entenderá tácitamente aceptada si el adquirente/pagador no reclamare en contra de su contenido, bien sea por devolución de la misma y de los documentos de despacho, según el caso, mediante reclamo dirigido al emisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la factura electrónica como título valor, de conformidad con lo dispuesto en la ley."

De acuerdo a lo anterior, El supervisor será el directo responsable de gestionar oportunamente los documentos (facturas, notas contables) para no causar demoras en el proceso de pago y para evitar que las facturas electrónicas queden aprobadas tácitamente de conformidad con lo definido por la norma tributaria.