No. GS – 2026– 042378 / JEFAD – GRUCO – 11.6

Armenia – Quindío, 07 MAY 2026

Señor (es)
DIEGO FERNANDO RENGIFO JARAMILLO C.C. 9.730.263 Armenia (Quindío)
Propietario establecimiento de Comercio
DIEGO TOURS. 9730263-5
Barrio el Recreo MZ a casa 16
Email: diegotoursoperador@gmail.com
Cel: 3154107798-3012715478
Armenia (Quindío)

Asunto: aceptación oferta proceso **PN DEQUI MIC 019 2026**

Con toda atención me permito informarle que la propuesta publicada por usted en la plataforma SECOP II, dentro del proceso **PN DEQUI MIC 019 2026**, cuyo objeto es la **"PRESTACIÓN SERVICIO PARA EL ALOJAMIENTO PARA EL PERSONAL APOYO AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO QUE REALIZARA ACTIVIDADES DE CONTROL, DISUASIÓN Y PREVENCIÓN EN PRO DE MEJORAR LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL PLAN ELECTORAL"**; por un valor total de: $175.000.000,00 (ciento setenta y cinco millones de pesos moneda corriente) incluido impuestos, de acuerdo con los precios ofertados para los ítems solicitados en el proceso, ha sido aceptada por el Departamento de Policía Quindío, así:

CONTRATO No.	35-7-10016-26
CLASE DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATANTE	POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO
NIT.	800.140.986-9
ORDENADOR DEL GASTO	Teniente coronel **NELLY YOLIMA PARADA PINEDA**
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	33.369.697 expedida en Tunja – Boyacá
CARGO	Comandante de Departamento de Policía Quindío (E)
DISPOSICIÓN DE NOMBRAMIENTO	Orden Administrativa de Personal No. 26-127 del 04 MAY 2026
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. 00502 del 05 de marzo de 2026 "por la cual se delega la ordenación del gasto y competencias propias de la Gestión Contractual y Convenios en la Policia Nacional de Colombia, y se dictan otras disposiciones".
CONTRATISTA	**RAZÓN SOCIAL:** DIEGO TOURS matricula mercantil N° 182408 **Propietario Establecimiento de Comercio:** DIEGO FERNANDO RENGIFO JARAMILLO **C.C. No.** 9.730.263 Armenia (Quindío) **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Armenia (Quindío) **DIRECCIÓN:** Barrio el Recreo MZ a casa 16 E-mail. diegotoursoperador@gmail.com
OBJETO	"PRESTACIÓN SERVICIO PARA EL ALOJAMIENTO PARA EL PERSONAL APOYO AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO QUE REALIZARA ACTIVIDADES DE CONTROL, DISUASIÓN Y PREVENCIÓN EN PRO DE

MEJORAR LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL PLAN ELECTORAL".

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80131504	Servicios gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	Servicios inmobiliarios	Alquiler y arrendamiento de propiedades y edificaciones	Servicio alojamiento temporal offshore
90111800	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Cuartos de hotel	
90111500	Servicios de Viajes, Alimentación, Alojamiento y Entretenimiento	Instalaciones hoteleras, alojamientos y centros de encuentros	Hoteles y moteles y pensiones	

SUPERVISOR DEL CONTRATO

El supervisor del contrato será el responsable de servicios Generales del Departamento de Policía Quindío, o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto quien 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 "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014

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 de 2023 "Sistema Facturación Electrónica del SIIF Nación" emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

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 articulo 282 de la Ley 100 de 1993, el articulo 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 por el valor del contrato en moneda legal colombiana, en pagos parciales mensuales, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación, publicación en la plataforma SECOP II, aprobación por el supervisor y asignación del turno para pago, de la respectiva factura comercial o documento equivalente en la Central de Cuentas del Comando de Departamento de Policía Quindío, una vez el Tesoro Nacional situé el PAC autorizado a la institución y una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes. 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, 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 treinta (30) días de anticipación, acompañado de certificación bancaria a nombre de la Firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. De igual forma deberá tener en cuenta la Circular Externa 016 de 09 de marzo 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se refiere al proceso de recepción de facturas electrónicas de ventas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito. Nota importante 1: "ARTÍCULO 2.2.2.5.4. Aceptación de la factura electrónica de venta cómo título valor. Atendiendo a lo indicado en los artículos 772, 773 y 774 del Código de Comercio, la factura electrónica de venta cómo título valor, una vez recibida, se entiende irrevocablemente aceptada por el adquirente/deudor/aceptante en los siguientes casos: 1. Aceptación expresa: Cuando, por medios electrónicos, acepte de manera expresa el contenido de esta, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la mercancía o del servicio. 2. Aceptación tácita: Cuando no reclamare al emisor en contra de su contenido, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la mercancía o del servicio. El reclamo se hará por escrito en documento electrónico". Párrafo correcto en las facturas: #16-01-01- D27;númeroDelContrato;correoDelSupervisor@correo.policia.gov.co#

NOTA: el contratista deberá dar cumplimiento a la facturación electrónica de acuerdo a la directiva presidencial 09 del 17/09/2020 "lineamientos para el pago a los proveedores del estado": obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados y la Resolución No. 165 del 01/11/2023, "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 del sistema de facturación".

Documentos requeridos para el pago:

- Recepción de factura electrónica o documento equivalente que cumpla con los requisitos de ley, la cual deberá estar publicada en la plataforma SECOP II y la misma deberá ser aprobada por el supervisor del contrato de cada unidad. Directiva presidencial 09 del 17/09/200 "Lineamiento para el pago a los proveedores del estado" obligación de facturar electrónicamente para pago de bienes y servicios contratados
- Certificación del pago de aportes parafiscales conforme a lo consagrado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 u oficio de manifestación bajo gravedad de juramento de la no obligación.
- Certificado de pago de seguridad social integral expedido por la entidad competente.
- Recibo a satisfacción del servicio objeto del contrato, suscrita por los supervisores del contrato de cada unidad.
- Se deberá publicar la factura y/o documento equivalente en la plataforma SECOP II, revisada y aprobada por el supervisor del contrato.

Si los documentos en referencia son devueltos por el Comando de Departamento de Policía Quindío por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento del mismo el comando de policía Quindío se obligara a la asignación nueva 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 ahorros expedida por la entidad bancaria. El (las) acta(s) de entrega, aunque se encuentre suscrita por el (los) supervisor(es) del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la policía del departamento Quindío del bien suministrado y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el (las) acta(s) de entrega no han sido bien elaboradas o no se acompaña a ésta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo empezaran a contarse desde la fecha en que queda corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de interese o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el contratista no elabore y presente las respetivas actas o desde aquella en se haya aportado en el últimos de los documentos.

	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:** DIEGO FERNANDO RENGIFO JARAMILLO **CUENTA No.** 86541372409 **TIPO DE CUENTA:** AHORROS **ENTIDAD FINANCIERA:** BANCOLOMBIA S.A.

Certificación Bancaria

Jueves, 30 de abril de 2026

A quien pueda interesar

Bancolombia S.A. se permite informar que DIEGO FERNANDO RENGIFO JARAMILLO identificado(a) con CC 9730263, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el Banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura dd/mm/aaaa	Estado	Saldo
CUENTA AHORROS	86541372409	2026/04/23	Activa	*****

	VIGENCIA	VALOR	APROBACIÓN
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	2026	$175.000.000,00 (ciento setenta y cinco millones de pesos moneda corriente) incluido IVA	Para la vigencia 2026 amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7126, expedido por el jefe de Presupuesto del Departamento de Policía Quindío.

VALOR	El valor del presente contrato para efectos legales fiscales y presupuestales asciende a la suma de **$175.000.000,00 m/cte (ciento setenta y cinco millones de pesos moneda corriente) incluido impuestos** y de conformidad con los valores ofertados.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las contempladas en el anexo No. 1

MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO:
ETAPA CONTRACTUAL:

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantía única	Riesgo jurídico	Cumplimiento del contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más	Ampara el riesgo de incumplimiento durante el plazo de ejecución y liquidación del contrato la estimación del riesgo cubre el 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 operativo	Calidad del servicio	Cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato.	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más	Ampara el riesgo de mala calidad del servicio durante la vigencia del contrato y 6 meses mas buscando resarcir el detrimento causado a la entidad por mala calidad o insuficiencia del servicio.
Garantía única	Riesgo jurídico	Pago de salarios prestaciones e indemnizaciones laborales.	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Contratista	Vigente por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años mas	Ampara a la entidad de los perjuicios que se le ocasione como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivadas de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato

CLAUSULAS SANCIONATORIAS:

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
multa	riesgo juridico	la no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios la póliza de garantía única	multa cuyo valor se liquidará con base en unos cero puntos dos (0.2%) del valor del contrato	contratista	la multa se aplicará por cada día de retardo	cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios, a póliza de garantía única
multa	riesgo juridico	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 sancion se impondra mediante acto administrativo motivado en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella	ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista
clausula penal pecuniaria	riesgo juridico	incumplimiento total declaratoria de caducidad	veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	contratista	el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato	ampara el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad

PLAZO Y FORMA DE EJECUCIÓN	Con un plazo de ejecución hasta el 15 de julio de 2026 o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que primero ocurra a partir de la fecha de la aprobación de la garantía única y notificación de inicio de ejecución. el objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de tracto sucesivo, de acuerdo a las especificaciones técnicas minimas y a los requerimientos que realice el supervisor del contrato o quien para su efecto se designe, los imprevistos o casos urgentes se atenderán previa coordinación con el supervisor del contrato.
LUGAR DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN DEL SERVICIO	el servicio de alojamiento se deberá prestar en la ciudad de Armenia Quindio, en las instalaciones ofrecidas por el oferente seleccionado y aceptadas por la Entidad, para lo cual deberá contar con el personal idóneo, infraestructura (hotel abierto al público que cuente con la logistica y demás condiciones necesarias para la prestación del servicio 24 horas los siete días a la semana, previa coordinación con el supervisor del contrato) con inscripción y registro de su capacidad hotelera en el registro nacional de turismo.(RNT)
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 del contrato 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 articulo 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, debidamente establecidas y documentadas, el Departamento de Policia Quindio podrá hacer uso de las facultades excepcionales alli 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 019 2026, oferta y demás documentos contenidos en el proceso contractual y publicados en el SECOP II.

De acuerdo a lo anterior, el Comité Evaluador designado mediante comunicación oficia GS-2026-0039997/JEFAD-GRUCO 11.6 de fecha 30 de abril de 2026, mediante acta de fecha 06 de mayo de 2026 **RECOMIENDA** a la señora Teniente coronel **NELLY YOLIMA PARADA PINEDA**, Comandante del Departamento de Policia Quindio (E), adjudicar el proceso No. PN DEQUI MIC 019 2026, cuyo objeto es contratar la **"PRESTACIÓN SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA EL PERSONAL DE APOYO AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE CONTROL, DISUASIÓN Y PREVENCIÓN EN PRO DE MEJORAR LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL PLAN ELECTORAL"** al oferente DIEGO FERNANDO RENGIFO JARAMILLO identificado con cédula de ciudadania 9.730.263 expedida en Armenia (Quindio) propietario del establecimiento de comercio DIEGO TOURS, NIT 9730263-5, Por un valor total de: **$175.000.000,00 (ciento setenta y cinco millones de pesos moneda corriente) incluido IVA**, en atención a que cumplió técnica, juridica y económicamente, de conformidad con los términos establecidos en la invitación pública que rigió el proceso y la oferta presentada, como consta en los comunicados emitidos por el comité evaluador, haciéndose la verificación por parte del Jefe Administrativo y Jefe de Contratos de la entidad, encontrándose ajustado a la normatividad legal y principios de la contratación estatal.

Atentamente;

Teniente Coronel **NELLY YOLIMA PARADA PINEDA**
Comandante Departamento de Policia Quindio (E)

Elaboró: Cpnl. Alonso González Noreña / DEQUI-GRUCO
Revisó: CPS. Carmen Liliana Salazar Salazar - Abogada Contratista GRUCO
Revisó y aprobó: IT. Segundo Hernandez Linares / DEQUI-ASJUR
aprobo: CT. Leidy Marcela Lara Valencia / DEQUI-GRUCO
aprobó: CT. Yeimi Paola Huertas Garcia / DEQUI-JEFAD
Fecha de elaboración: 6/05/2026
Ubicación del archivo: D:\ \Documentos - IT González\Contratación 2026

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

1.5	REQUISITOS PRECIOS TECHO DE MERCADO	
1.5.1	LOS OFERENTES NO DEBERÁN SOBREPASAR EL PRECIO TECHO ESTIMADO POR LA ENTIDAD, DE LO CONTRARIO SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA	Incluye el precio como lo indique la Unidad Estatal

Incluye el precio como lo indique la Unidad Estatal
$30.000,00

Ref. Artículo	Descripción	Cantidad	Unidad		Precio unitario
1	HABITACIÓN SENCILLA	1,00	UN	$	140.000,00
2	HABITACIÓN DOBLE	1,00	UN	$	120.000,00
3	HABITACIÓN TRIPLE	1,00	UN	$	126.000,00
4	HABITACIÓN CUADRUPLE	1,00	UN	$	152.000,00

CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES

No de proceso: PN DEQUI MIC 019 2026

OBJETO: PRESTACIÓN SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA EL PERSONAL DE APOYO AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDÍO QUE REALIZAN ACTIVIDADES DE CONTROL, DISUASIÓN Y PREVENCIÓN EN PRO DE MEJORAR LA CONVIVENCIA Y SEGURIDAD CIUDADANA EN EL PLAN ELECTORAL.

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE: con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar posibles incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en máximo tres (3) certificaciones de contratos celebrados con entidades públicas o empresas privadas, ejecutados y/o liquidados, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades tengan relación directa con el objeto del contrato y debe ser como mínimo el cincuenta (50%) por ciento del valor total del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

4.1.1.1 REQUISITOS HABILITANTES DIFERENCIALES PARA MIPYMES: (Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015 *Modificado y adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021).*

Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar posibles incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en máximo cuatro (4) certificaciones de contratos celebrados con entidades públicas o empresas privadas, ejecutados y/o liquidados, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades tengan relación directa con el objeto del contrato y debe ser como mínimo el cincuenta (50%) por ciento del valor total del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Este requisito se acreditará en los mismos términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 "*acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas*", así:
(…)
1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
(…)

NOTA: se advierte a los proponentes u oferentes, que el requisito habilitante diferencial se aplicará en el presente proceso contractual al realizar la evaluación de las propuestas u ofertas, siempre y cuando el mismo **NO HAYA SIDO LIMITADO** a MIPYME, tal y como lo dispone el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto Único Reglamentario 1082 del año 2.015 Modificado y adicionado por el Decreto Nacional 1860 de 2021.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar posibles incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, se requiere acreditar experiencia en máximo tres (3) certificaciones de contratos celebrados con entidades públicas o empresas privadas, ejecutados y/o liquidados, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades tengan relación directa con el objeto del contrato y debe ser como mínimo el cincuenta (50%) por ciento del valor total del presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Cuando se certifiquen Contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el Departamento de Policía Quindío tomará para la verificación, el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio o de la Unión Temporal y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado. Para lo anterior, deberá presentar el documento que acreditó la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

Al menos uno de los integrantes (persona jurídica o natural) tanto para consorcio o unión temporal deberá acreditar el 30% de la experiencia exigida y el restante de los integrantes el otro 20%, en todo caso, todos los integrantes deberán aportar experiencia afín con el objeto del contrato. La sumatoria de estas experiencias deberá ser igual o superior al cincuenta (50%) por ciento del presupuesto oficial del presente proceso.

LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE PARA PERSONA INDIVIDUAL O PARA PROPONENTES PLURALES DEBERA CONTENER LA SIGUIENTE INFORMACION:

1. Nombre o razón social del contratante.
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Objeto del contrato.
4. Número del contrato.
5. Fecha de inicio del contrato
6. Fecha de terminación
7. Valor del contrato en pesos colombianos.
8. Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal o apoderado de la entidad contratante o quien haga sus veces, indicando NIT, Dirección y Teléfono.

En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal debe adjuntarse copia del respectivo documento de constitución del ejecutante del contrato que se ejecutó.

Nota 1: no se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias.
Nota 2: el Departamento de Policía Quindío se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información.
Nota 3: no se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. (No se aceptan auto certificaciones, convenios o certificaciones de subcontrataciones).
Nota 4: no se aceptan contratos en ejecución (entiéndase en ejecución hasta el acta de recibo final)
Nota 5: en el evento que el oferente presente certificaciones en número superior al máximo exigido, El Departamento de Policía Quindío solo tomará para la verificación y evaluación de la experiencia, las de mayor valor que cumplan con los requisitos exigidos.
Nota 6: en Caso de que el oferente haya firmado contratos con el Departamento de Policía Quindío, no es obligatorio que anexe certificaciones, solamente con enunciarlos, la unidad verificará su información. Según ley anti-trámite 0019 del 10/01/2012.

ITEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES GENERALES	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El oferente debe certificar que las habitaciones cuentan con aire acondicionado, en buen estado de funcionamiento y con los mantenimientos preventivos y correctivos correspondientes.	X	
2	EL OFERENTE DEBERA CERTIFICAR POR ESCRITO que cuenta con la capacidad hotelera para alojar simultáneamente como mínimo a cien (100) personas, es de aclarar que el hospedaje se deberá prestar en la ciudad de Armenia Quindío, esta condición estará sujeta a verificación por parte del comité técnico evaluador.	X	
3	EL OFERENTE DEBERA CERTIFICAR POR ESCRITO que las habitaciones son amplias, equipadas con mobiliario como: televisión, camas y/o camarote, sabana, sobre sabana, almohada, toalla por cada persona, cobija por cada persona, una mesita de noche y silla por huésped, iluminación eléctrica junto a la puerta de acceso, luz de noche, tomas de corriente, guarda equipaje, armario y/o cómoda, como servicios incluidos en el precio a ofertar. En las habitaciones de acomodación múltiple máximo para cuatro personas y baños confortables.	X	
4	Contar con servicio de recepcionista las 24 horas.	X	
5	Debe contar con suministro de agua potable y demas servicios públicos en las instalaciones del establecimiento hotelero.	X	
6	Entrada exclusiva para el hotel	X	
7	Hall de acceso y recepción de huespedes que permitan la permanencia simultánea como mínimo de ocho personas.	X	
8	Pasillos interiores con iluminación eléctrica Adecuada	X	

ÍTEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES GENERALES	CUMPLE	NO CUMPLE
9	Si el hotel tuviese más de cinco plantas, debe tener al menos un ascensor en perfecto estado de funcionamiento.	X	
10	Baños generales en cada planta en donde haya zonas de uso común de los huéspedes, diferenciados por género, y cada uno equipado con lavamanos, excusado privado, buena iluminación, tomas de corriente, y espacio destinado a tocador.	X	
11	Cada habitación debe contar con Baño privado equipado con lavamanos, excusado, ducha, espejo con iluminación, en todo momento se debe garantizar un buen estado y aseo de las baterías sanitarias, las duchas, lavamanos, contando con la disponibilidad de servicios de agua y electricidad las 24 horas del día excepto casos de fuerza mayor.	X	
12	Cumplir con los requisitos exigidos en la Ley 1801 de 2016 "Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana"	X	
13	El servicio hotelero, podrá prestarse en máximo cuatro sedes, sucursales o instalaciones hoteleras en el evento de que la demanda simultánea por parte de la policía supere las cincuenta camas, caso en el cual las sedes deben tener capacidad como mínimo para cien (100) personas cumpliendo con las mismas condiciones técnicas del presente pliego de condiciones.	X	
14	El oferente deberá certificar que cuenta con el plan de evacuación actualizado de las instalaciones ofertadas	X	
15	Las habitaciones deben ser amplias que permitan al personal un descanso adecuado en condiciones dignas	X	
16	El oferente deberá presentar en su oferta REGISTRO NACIONAL DE TURISMO (RNT) VIGENTE, documento de obligatorio cumplimiento para todos los prestadores de servicios turísticos que efectúen sus operaciones en Colombia, el cual debe estar vigente; cumpliendo a cabalidad con la ley 300 de 1996 modificada por ley 1101 de 2006 y Decreto 1074 de 2015 y las demás normas concordantes.	X	
17	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: las establecidas en los estudios previos. En los Numerales 4.1.3 y 4.1.4	X	
18	El oferente deberá certificar que cumple con las normas ambientales para la prestación del servicio por parte de la institución	X	
19	LIMPIEZA Y DESINFECCION: El oferente se compromete a realizar labores de limpieza y desinfección de todas las zonas del hotel incluyendo las habitaciones cumpliendo con los protocolos de Bioseguridad	X	
20	El proponente deberá implementar las normas vigentes de seguridad referentes a incendios y seguridad humana, para lo cual deberá presentar certificado vigente expedido por bomberos, el cual debe corresponder a la dirección del establecimiento	X	
21	El oferente deberá adjuntar el concepto sanitario favorable vigente del establecimiento de comercio emitido por la Secretaria de Salud del municipio de Armenia Q. (cumplimiento de requisitos técnicos vigentes del ministerio de salud pública) ley 09 del 1979	X	
22	El oferente deberá aportar certificado de fumigación contra ácaros, roedores e insectos no mayor a tres meses.	X	
23	El oferente debe anexar firmado por el representante legal el FORMULARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, el cual es anexado al proceso, con el cual se asegura de cumplir con la normatividad legal vigente en materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al Decreto 1072 de 2015.	X	
24	CERTIFICADO DE DELITOS SEXUALES. Teniendo en cuenta la Ley 1918 de 2018 "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones", se requiere que el proponente anexe y certifique a través de la página de la Policía Nacional, con una vigencia no superior a un mes. https://inhabilidades.policia.gov.co:8380/	X	
25	El oferente o futuro contratista deberá certificar por escrito que, durante la ejecución del contrato, garantizará la atención prioritaria y preferente en la prestación del servicio de alojamiento al personal de la Policía Nacional, de conformidad con los requerimientos de disponibilidad que formule la Entidad, por intermedio del supervisor del contrato.	X	
26	Con el fin de garantizar la calidad del servicio a contratar y evitar posibles incumplimientos en la ejecución del futuro contrato, el oferente o futuro contratista requiere acreditar experiencia en máximo tres (3) certificaciones de contratos celebrados con entidades públicas o empresas privadas, ejecutados y/o liquidados, cuyo objeto y/o alcance y/o actividades tengan relación directa con el objeto del contrato y debe ser como mínimo el cincuenta (50%) por ciento del valor total del presupuesto oficial del presente proceso de selección. LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTE PARA PERSONA INDIVIDUAL O PARA PROPONENTES PLURALES DEBERÁ CONTENER LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:	X	

ÍTEM	OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS HABILITANTES GENERALES	CUMPLE	NO CUMPLE
	9. Nombre o razón social del contratante. 10. Nombre o razón social del contratista. 11. Objeto del contrato. 12. Número del contrato. 13. Fecha de inicio del contrato 14. Fecha de terminación 15. Valor del contrato en pesos colombianos. 16. Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal o apoderado de la entidad contratante o quien haga sus veces, indicando NIT, Dirección y Teléfono. En caso de tratarse de un consorcio o unión temporal debe adjuntarse copia del respectivo documento de constitución del ejecutante del contrato que se ejecutó. Nota 1: no se aceptan certificaciones con enmendaduras y que no contengan como mínimo la información solicitada o que presenten inconsistencias. Nota 2: el Departamento de Policía Quindío se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información. Nota 3: no se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia. (No se aceptan auto certificaciones, convenios o certificaciones de subcontrataciones). Nota 4: no se aceptan contratos en ejecución (entiéndase en ejecución hasta el acta de recibo final) Nota 5: en el evento que el oferente presente certificaciones en número superior al máximo exigido, El Departamento de Policía Quindío solo tomará para la verificación y evaluación de la experiencia, las de mayor valor que cumplan con los requisitos exigidos. Nota 6: en Caso de que el oferente haya firmado contratos con el Departamento de Policía Quindío, no es obligatorio que anexe certificaciones, solamente con enunciarlos, la unidad verificará su información. Según ley anti-trámite 0019 del 10/01/2012.	X	

Firma del representante legal del proponente
Nombre o razón social del oferente: DIEGO TOURS
Identificación (NIT X C.C. ☐ C.E. ☐): 9730263-5
Nombre Representante Legal: Diego Fernando Rengifo Jaramillo
Identificación (C.C. X C.E. ☐) 9.730.263
Dirección: BRR EL RECREO MZ A CA 16
Teléfono: 301 2715473
Email: diegotouroperadora@gmail.com

Pantallazo extraído de la plataforma SECOP II

*Responsable verificación de las condiciones técnicas del proceso.
Intendente YEISON ALEXIS SANTANILLA GARCÍA

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto contractual citado en el estudio previo.
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 del Departamento de Policía Quindío 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 al Departamento de Policía Quindío 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 de que se hayan suministrado.
10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.
11. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Nro. 0689 del 3 de mayo de 2016 ""*Por la cual se adopta el reglamento técnico que establece los límites máximos de fósforo y la biodegradabilidad de los tensoactivos presentes en detergentes y jabones, y se dictan otras disposiciones*"
12. El contratista deberá cumplir con todas las disposiciones que en materia de buenas prácticas ambientales determine la autoridad competente. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.

13. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.

14. Contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.

15. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa Nro. 042 de diciembre 26 de 2023 "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", a través de la cual se dispone: 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 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, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "*Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado*" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "*Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos*" y el registro de la factura electrónica de venta.

16. 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.

    - ✓ 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.

    - ✓ Generar factura obteniendo el contenedor electrónico – Documento Zip (PDF, XML).



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

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.

Datos del Adquiriente	Nit del Adquiriente: 899999090	Razón Social:	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
Tipo de Documento	NIT	Dirección	CARRERA 8 6C 38
Numero Documento	899999090	Departamento	Bogotá
Nombre Comercial	MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO	Municipio	Bogotá, D.c
Tipo de Contribuyente	Persona Jurídica	Correo	siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
Régimen Contable	Impuesto sobre las ventas – IVA		
Tipo de Responsabilidad	O-07;O-08;O-09;O-14;O-48		

Notas finales u observaciones: diligenciar en esta sección de la factura los datos de la entidad, número de contrato y correo del supervisor, al que SIIF Nación enviará la factura para aprobación, esta información debe relacionarse con la siguiente estructura:

Notas Finales
Declaro bajo la gravedad de juramento que no he vinculado ni contratado dos o mas trabajadores o contratistas vinculados o asociados a mi actividad por término inferior a noventa días continuos o discontinuos
Correspondiente al mes de febrero de 2021, según contrato #$13-01-01-000 Contrato Numero 78 Correo Supervisor@entidad.gov.co#$

Inicia con el código #$	Incluir código de identificación en SIIF de cada unidad, a la cual le va a enviar la factura	Punto y coma para separar ;	Número del contrato, puede ir separado con guiones	Punto y coma para separar ;	correo del supervisor o cuentadante de caja menor	Finaliza con el código #$

Unidad	Código	Código SIIF-Nación	Punto y coma	Datos del contrato	Punto y coma	Correo del supervisor	Código fin
DEQUI	#$	16-01-01-D27	;	#contrato	;	supervisor.xx@correo.policia.gov.co	#$

De la siguiente manera debe quedar la nota final y/u observaciones
#$16-01-01-D27;35-8-100XX-25;*CORREOINSTITUCIONALDELSUPERVISOR*@correo.policia.gov.co#$

Nota importante:

Una vez generada la factura por el proveedor tecnológico y aprobada por la DIAN, el contratista debe descargar el formato y/o contenedor ZIP el cual contiene el documento XML y pdf, posteriormente guardarlo en la carpeta de elección de su equipo de cómputo.

Después de guardado el formato y/o contenedor ZIP el cual contiene el documento XML y PDF, procederá a enviar este ZIP desde el correo que tiene registrado en el RUT la empresa contratista al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co

17. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el articulo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** 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 bienes y/o 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 técnico.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
6. Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera 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 bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del contractual.
9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
11. Dar cumplimiento a la circular externas Nro. 042 de diciembre 26 de 2023 "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", a través de la cual se dispone: 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 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.
12. De acuerdo a la guía acceso al sistema de facturación electrónica del SIIF Nación validador de factura electrónica – VFE, el supervisor del contrato u orden de compra deberá ingresar a la plataforma de SIIF NACIÓN (https://validador.siifnacion.gov.co/auth/login) con su respectivo usuario y contraseña, procediendo a validar las facturas cargadas; este procedimiento lo realizará conforme a la guía de gestión documentos electrónicos proceso de recepción sistema de factura electrónica – SIIF Nación.

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