PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA CONTRATACIÓN DE MENOR CUANTÍA
PN MEBAR SA MC 004 2022

OBJETO:

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS A LA POLICÍA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA ATLÁNTICO, LA ESCUELA DE POLICÍA ANTONIO NARIÑO Y A LAS DEMÁS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SU JURISDICCIÓN, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE".

LUGAR:

METROPOLITANA DE BARRANQUILLA
CARRERA 43 N°47-53 BARRIO EL ROSARIO

BARRANQUILLA, MAYO DE 2022

Elaboro:	Revisó:	Revisó:
ST. ALEJANDRA SANTANA ZAMBRANO Jefe Grupo Contratos MEBAR (E)	**IT. DUVAN TETE GUTIERREZ** Asesor Jurídico MEBAR (E)	**MY. DAVID ALEJANDRO TOBON LOPEZ** Jefe Administrativo MEBAR

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES.

El de pliego de condiciones del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la modifican o complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos atendiendo los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.2. del Decreto 1082 de 2015.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los interesados en participar en este proceso, leer detenidamente los documentos del proceso de contratación y cumplir con las exigencias previstas para el mismo, previa las siguientes recomendaciones:

1. Examine rigurosamente la totalidad del contenido de: especificaciones técnicas, el proyecto de pliego y el pliego de condiciones, formatos, anexos y adendas, en el entendido de que todos estos documentos hacen parte integral del proceso de contratación y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.

2. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades para participar en las modalidades de selección de contratistas que adelantan las entidades estatales y para celebrar contratos con las mismas según lo dispuesto en la normativa legal vigente. En caso de tener conocimiento de la configuración de causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, deberá informar a la Entidad de manera inmediata.

3. Proceda a reunir la información y documentación exigida antes del cierre del proceso y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

4. Adelante oportunamente los trámites pendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el pliego de condiciones.

5. Suministre toda la información requerida en el pliego de condiciones.

6. Tenga en cuenta el presupuesto total oficial establecido para el presente proceso.

7. Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.

8. Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento.

9. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones

10. Tenga presente el lugar, la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, señalado en la Plataforma del SECOP II, las propuestas después de la hora del cierre en ningún caso serán objeto

de verificación, entendiéndose que no se tendrán como presentadas. En todo caso la hora oficial será la señalada en la página del SECOP II.

11. El proponente con la presentación de la propuesta, autoriza a la entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.

12. Toda consulta debe formularse por escrito en la plataforma del SECOP II. **En ningún caso esta Metropolitana atenderá consultas formuladas por correo electrónico, ni telefónicas ni personales.** Cualquier acuerdo que se haga entre un funcionario de la MEBAR y un oferente respecto del proceso de selección, de ninguna manera compromete a la Entidad, toda vez que la misma solo se pronuncia a través del Comité Asesor y Evaluador que para el efecto se conforme y por los medios antes mencionados.

13. Los proponentes deberán verificar permanentemente la página Web del SECOP II, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo. Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido y la oferta económica debe realizarse conforme a la condición que se estipula en el **SECOP II (EL OFERENTE DEBERÁ OFERTAR CADA UNO DE LOS ÍTEM DE LA OFERTA ECONOMICA SIN SOBREPASAR LOS PRECIOS TECHO Y A SU VEZ DEBERÁ OFERTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL ASIGNADO PARA EL PRESENTE PROCESO).**

14. El idioma de la propuesta y todos los documentos e información relacionada con la misma, deben presentarse en castellano. Si alguno de ellos está en cualquier otro idioma, deberá acompañarse de la traducción oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

15. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que sea otorgada a favor de LA POLICÍA NACIONAL – POLICIA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, identificada con NIT. 900.263.078-7, además:

- Tenga en cuenta que el nombre del tomador deberá coincidir con el registrado en el certificado de existencia y representación legal incluida su sigla (en caso de que aplique).
- El valor asegurado deberá coincidir con el valor del presupuesto oficial para el proceso de forma total o por ítem, según corresponda.
- El objeto y el número de proceso deberá coincidir con el de la propuesta que presenta.
- Allegue la póliza debidamente firmada por el tomador- afianzado.
- Para el caso de los mantenimientos y/o repuestos que figuran dentro de la lista de precios como N/A (NO APLICA) se debe a que los mismos no corresponden o no aplican para esa clase de vehículo, sin embargo, serán tenidos en cuenta y de ser necesario serán cotizados nuevamente tal como lo indica la cláusula de SEGUIMIENTO del presente pliego de condiciones.

1. CONDICIONES BÁSICAS.

OBJETO DILIGENCIAR DE CONFORMIDAD CON EL ESTUDIO PREVIO

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS A LA POLICÍA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA ATLÁNTICO, LA ESCUELA DE POLICÍA ANTONIO NARIÑO Y A LAS DEMÁS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SU JURISDICCIÓN, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE".

En cumplimiento de las prescripciones del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y de la Agencia Nacional de Contratación – AGNC, se procedió a efectuar la codificación con el Clasificador de Bienes y Servicios, así:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72102900	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones construcciones instalaciones	Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones	---
72103300	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones construcciones instalaciones	Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura	---
72101500	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones construcciones instalaciones	Servicios de apoyo a la construcción	---

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mediante el Decreto 1082 de 2015, libro 2, parte 2, titulo 1, capitulo 2, sección 1, subsección 2, artículo 2.2.1.2.1.2.26. Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional. Que a la letra dice:

"Las Entidades que requieran contratar Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional deben hacerlo a través del procedimiento para la selección abreviada menor cuantía señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del presente Decreto"

Conforme a los anteriores lineamientos jurídicos, se aplicará la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, atendiendo de tal forma, todas y cada una de las reglas señaladas por la ley, garantizando así la libre concurrencia y la transparencia en el desarrollo de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la Policía Nacional y lograr satisfacer la necesidad previamente identificada a través del presente estudio previo.

Con base en las estrategias definidas por el mando institucional, acordes y en cumplimiento de la Política Integral de Seguridad y Defensa, definida por el gobierno nacional, se hace necesario continuar con el servicio de mantenimiento para las instalaciones de la Policía Nacional, se pretende reforzar el concepto de seguridad y defensa nacional, teniendo en cuenta que se trata de unas instalaciones que cuentan con una posición estratégica institucional importante, que de ser afectadas inevitablemente aportaría al detrimento de la defensa nacional, puesto que la Policía Nacional es parte de la fuerza pública que defiende el territorio nacional con sus grupos operativos, cuyas estrategias, soporte logístico y talento humano son apoyadas en esta región desde estos inmuebles.

El concepto de Seguridad y Defensa Nacional es amplio y abarca no solo, la compra de armamento, sino que adicionalmente a ello, abarca otras facetas de la política pública en ese sentido y en orden a garantizar la convivencia pacífica de los ciudadanos, así:

"Una visión sistémica de la seguridad y defensa nacional impone la articulación dinámica de diversos elementos (no sólo bélicos) con el entorno de violencia que agobia a la sociedad colombiana desde hace mucho tiempo. Asegurar la convivencia pacífica, base y razón de ser de la defensa y seguridad nacional, supone para el Estado la adopción de medidas que no siempre comportan la acción militar directa. En otros términos, la acción estatal en punto de seguridad no tiene que forzosa e ineludiblemente recaer en el empleo de las armas, ni en la estrategia militar o en el despliegue de fuerzas combatientes, sino que también puede haber otros medios eficaces para garantizar la defensa y seguridad nacionales (...)".

Por lo tanto, el objeto de este proceso se requiere para que la Policía Nacional pueda cumplir con su misión y en especial la política de todos por un nuevo país y con base en esta, las directrices y estrategias emanadas del mando institucional, conservando edificaciones aptas en cuanto a la

seguridad, bienestar y confort para sus funcionarios.
La Ley 1474 de 2011 en su Artículo 83 parágrafo 1. En adición a la obligación de contar con interventoría, teniendo en cuenta la capacidad de la entidad para asumir o no la respectiva supervisión en los contratos de obra a que se refiere el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, los estudios previos de los contratos cuyo valor supere la menor cuantía de la entidad, con independencia de la modalidad de selección, se pronunciarán sobre la necesidad de contar con interventoría.
Por lo anterior y teniendo en cuenta que las obras de mantenimiento hacen parte de las reparaciones locativas, las cuales de acuerdo con el artículo 2.2.6.1.1.10 del Decreto 1077 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio, son obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas. En el mismo artículo advierte que estas no requieren de licencia de construcción según se establece en el artículo 8° de la Ley 810 de 2003 o la norma que lo adicione, modifique o sustituya, por lo que se concluye que es una actividad de baja complejidad respecto de las demás modalidades de contratación de obra pública, y que requieren la expedición de licencia de construcción de acuerdo al artículo 2.2.6.1.1.17 del decreto 1077 de 2015 "Licencia de construcción y sus modalidades".
En este sentido, se especifica normativamente que las reparaciones locativas son entre otras, el mantenimiento, la sustitución, restitución o mejoramiento de los materiales de pisos, cielorrasos, enchapes, pintura en general, y la sustitución, mejoramiento o ampliación de redes de instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas, telefónicas o de gas.
Por lo expuesto anteriormente, los contratos de mantenimiento no requieren de interventoría toda vez que se trata de obras menores o reparaciones locativas que no representan una intervención a fondo pues en ningún momento se realizarán actividades tales como obra nueva, ampliaciones, adecuaciones, modificaciones, restauraciones, reforzamientos estructurales, demoliciones, reconstrucciones o cerramientos, obras que requerirían de una inspección minuciosa y especializada, por lo tanto en estos casos de mantenimiento de edificaciones policiales será suficiente con la supervisión de profesionales de la entidad debidamente titulados y matriculados de acuerdo a cada uno de los perfiles requeridos para desempeñarse idóneamente en cada componente (técnico, jurídico y económico), conforme a lo dispuesto en el procedimiento REALIZAR MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES vigente. Dicha supervisión por componentes propende por una equivalencia al proceso de interventoría, tal que, se vele por el cumplimiento de los principios contenidos en la contratación de la administración pública establecidos en la Ley 80 de 1993, de lo contrario se podría dar una materialización de riesgos en la ejecución del presente contrato.
Para el debido desarrollo de este modelo de supervisión, se establece como requisito indispensable que este personal cuente con el perfil establecido y la titulación e idoneidad requerida así: Componente Jurídico: Abogado – Componente Técnico: Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en ingeniería y arquitectura o Tecnólogo (en obras civiles o construcción) o técnico profesional en construcción – Componente Económico: Contador Público o Economista o Administrador Financiero, para que estos profesionales en sus respectivos componentes, ejerzan las funciones de las diferentes etapas guiados por sus criterios profesionales, conceptos especializados y conocimientos específicos que propendan por un desarrollo enmarcado en el procedimiento y en la normatividad vigente, máxime cuando en este tipo de contratos no se tiene la contratación de una interventoría. Cualquier otro tipo de titulación diferente a las establecidas en este procedimiento para los tres componentes deberá contar con el soporte de solicitud y justificación de la unidad y el aval de la DIRAF conforme lo establecido en la *normatividad* vigente y en la Clasificación Nacional de Ocupaciones establecida y actualizada por el SENA. Cabe anotar que, por motivos de preservación del principio de transparencia establecido en la contratación estatal, el funcionario nombrado como evaluador en cualquiera de los componentes, NO puede estar presente como estructurador o como supervisor del contrato resultante, para que guarde su independencia a la hora de evaluar, y evite ser juez y parte

Nota 1: El Apéndice No. 1 "PAQUETE JURÍDICO", Contempla los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos los cuales deben ser consultados y presentados en los formatos establecidos en este apéndice.

PARTICIPANTES	Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con representación en Colombia, prestadoras de servicios de mantenimiento de instalaciones autorizados en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcio y unión temporal), que estén en capacidad de ejecutar el objeto del presente estudio previo, y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo. **Nota 1:** Para los oferentes extranjeros se debe verificar el **Numeral 2.5 del Apéndice 2**
REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y con plena sujeción a las disposiciones del Artículo 162 de la misma norma. El proponente deberá estar inscrito o registrar experiencia en alguna de las siguientes clasificaciones:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	
72102900	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones construcciones instalaciones	Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones	---
72103300	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones construcciones instalaciones	Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura	---
72101500	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones construcciones instalaciones	Servicios de apoyo a la construcción	---

NOTA 7: el oferente deberá anexar el respectivo **Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP- RENOVADO** y expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, conforme al **Decreto No. 1082 de 2015,** con fecha de expedición de dicho certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 8: todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal en el presente proceso de selección.

El proponente con domicilio o sucursal en Colombia y cada uno de sus integrantes en el evento de ser consorcio o unión temporal, deberán acompañar sus ofertas con la certificación vigente de su inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

En caso de que se presenten proponentes plurales uno de origen nacional y otro de origen extranjero el proponente nacional deberá estar inscrito en el RUP.

NOTA 9: teniendo en cuenta que el plazo máximo para renovar legalmente el RUP venció el quinto día hábil del mes de abril de la presente vigencia, ya que de lo contrario cesan sus efectos, se dará aplicación a la Circular Única de Colombia Compra Eficiente, la cual menciona lo siguiente:

"Al cierre del Proceso de Contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito ya radicó los documentos para la renovación. La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la

	información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación, salvo para lo previsto en el proceso de selección a través del sistema de subasta". Sólo los oferentes que hayan presentado documentación para renovar dentro del plazo máximo legal establecido, podrán acreditar su firmeza dentro del término de traslado del informe de evaluación en el caso de Licitaciones y Selecciones de Menor Cuantía, y en el caso de subasta hasta antes del evento de subasta. **NOTA 10:** de acuerdo con lo regulado en el Subsección 5 "Registro Único de Proponentes –RUP" Artículo "2.2.1.1.1.5.2" numeral "2.1" del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta la información reportada por los oferentes en el RUP en el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios. **1.1.1. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS DE NATURALEZA PÚBLICA O PRIVADA SIN SUCURSAL EN EL PAÍS** Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o jurídicas sin sucursal en el país deberán presentar el siguiente documento: • Declaración rendida bajo la gravedad de juramento, la cual se entenderá prestada con la suscripción del documento, por la persona natural que presenta propuesta o por el representante legal de la persona jurídica extranjera, en la que se indique que su objeto social le permite ejercer la actividad de fabricante, comercializador o distribuidor según corresponda a su naturaleza jurídica y que se encuentra facultado para ejercer los actos comerciales propios a cada actividad, especialidad y grupo, previstas en el pliego de condiciones. Para tal efecto deberá tenerse como referente las distintas clasificaciones solicitadas en el pliego de condiciones. **SEGMENTOS** | **FAMILIAS** | **CLASES** | | | Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (**UNSPSC**) como a continuación se enuncia: Para efectos de acreditar la anterior información se requiere el diligenciamiento del **FORMULARIO CLASIFICACIÓN PROPONENTE EXTRANJERO, que se encuentra en el Apéndice No. 2** **NOTA 11:** en caso de presentarse al proceso como sucursal deberán estar inscritas en el RUP conforme las condiciones antes señaladas y aportar dicho documento con la propuesta.
ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO	**CONSTANCIA DE ACUERDO COMERCIAL** En cumplimiento al numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se certifica que una vez verificados en la página web de Colombia Compra Eficiente y en la del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, los Acuerdos Comerciales y Tratados de Libre Comercio (TLC), negociados por Colombia en los capítulos de contratación pública, se estableció que el proceso de "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS A LA POLICÍA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA ATLÁNTICO, LA ESCUELA DE POLICÍA ANTONIO NARIÑO Y A LAS DEMÁS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SU JURISDICCIÓN, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE", NO está cubierto bajo las obligaciones de carácter internacional derivadas de los Acuerdos CAN, COREA, COSTA RICA, ALIANZA DEL PACIFICO, CANADÁ, CHILE, ESTADOS UNIDOS, EL SALVADOR, GUATEMALA, HONDURAS, LIECHTENSTEIN, SUIZA, MÉXICO Y UNIÓN EUROPEA; toda vez que por excepción a la aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales, el proceso en cuestión no supera el umbral establecido por dichos tratados internacionales, según la naturaleza del contrato de obra.
PRESUPUESTO OFICIAL	PRESUPUESTO OFICIAL PARA EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO ES LA SUMA DE: DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES CUARENTA MIL PESOS ($2.388.040.000.00). MONEDA LEGAL, INCLUIDA LA ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD (AIU), VALOR DEL IVA SOBRE LA UTILIDAD, Y DEMÁS IMPUESTOS Y TRIBUTOS LEGALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

DE ACUERDO AL APÉNDICE 2 EL PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA (PEE) ES LA SUMA DE: TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES TRESCIENTOS ONCE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON SETENTA CENTAVOS ($349.311.246.70) MONEDA LEGAL, INCLUIDO IVA.

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA
1	Servicios de La Construcción A-02-02-02-005-004-05	MEBAR	Servicio de mantenimiento, reparación y mejoras locativas a instalaciones .MEBAR	10	$1.199.940.000	$1.199.940.000	$1.199.940.000
2	Servicios de La Construcción A-02-02-02-005-004-05	DEATA	Servicio de mantenimiento, reparación y mejoras locativas a instalaciones .DEATA	10	$788.100.000	$788.100.000	$788.100.000
3	Servicios de La Construcción A-02-02-02-005-004-05	ESANA	Servicio de mantenimiento, reparación y mejoras locativas a instalaciones .ESANA	10	$400.000.000	$400.000.000	$400.000.000
VALOR TOTAL ESTIMADO							$2.388.040.000

Amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6222 de fecha 19/04/2022, expedido por la Jefe de Presupuesto encargada de la Policía Metropolitana de Barranquilla

FORMA DE PAGO

La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Barranquilla cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:
Pagos parciales: Equivalente al valor total del contrato, se pagará según el avance de las actividades ejecutadas, previa suscripción de las respectivas actas parciales de obra, hasta llegar al 100% del presupuesto oficial estimado, estas actas deben ser suscritas por el contratista de obra y el supervisor técnico del contrato.

Se debe tener en cuenta que se tramitará por lo menos un pago parcial mensual y para realizarlo se debe entregar los siguientes requisitos:

- Recibo a Satisfacción (RAS), de acuerdo al formato 2BS-FR-0045 (Requisito Técnico-Económico-Jurídico)
- Acta Parcial con cantidades ejecutadas, en medio magnético y físico, en el formato 2BS-FR-0074 "*RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES*". (Requisito Técnico)
- En caso de incluir en el acta parcial actividades de mantenimiento de la red eléctrica y/o aparatos eléctricos, el contratista deberá aportar la declaración de cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE establecido por el Ministerio de Minas y Energía. (Requisito Técnico)
- Memorias de cálculo de obra, indicando claramente ítem, medidas, cantidades, lugar, fecha, corte y firma del personal profesional contratista y supervisor técnico. (Requisito Técnico)
- Informe de actividades que contenga: descripción de los trabajos realizados (por frente de obra) avance en porcentaje y ejecución de la obra, registro fotográfico del antes, durante y después de ejecutar las actividades correspondientes al corte de facturación, por cada frente de trabajo y actividades extraordinarias. (Requisito Técnico),
- Factura de venta. (Requisito Económico)
- Certificación de pagos parafiscales y de seguridad social, con aprobación del supervisor económico (Requisito Económico)
- Planilla de nómina de trabajadores, en medio magnético y físico, con aprobación del supervisor económico (Requisito Económico)
- Certificación pagos del FIC, con certificación de metodología utilizada para el pago, con

	aprobación del supervisor económico (Requisito Económico) • Informe HSEQ certificado por profesional calificado, en medio físico y magnético, con aprobación del supervisor jurídico y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la respectiva unidad. Este informe debe contar con un numeral o anexo en el cual se deja la respectiva evidencia de las actividades adelantadas en relación con el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO) (Requisito Jurídico) **Nota 12:** Para la ejecución de ítems no previstos se debe realizar solicitud formal por parte del contratista con la justificación técnica respectiva para revisión y viabilidad del supervisor técnico, con una posterior revisión y aval de la Regional de Infraestructura y Grupo Mantenimiento Instalaciones DIRAF, como requisito previo para tramitar su autorización ante el ordenador del gasto, y finalmente realizar el modificatorio al contrato. Cabe aclarar que este proceso es previo a su ejecución, y por ende al cobro de los mismos. **Nota 13:** El pago se realizará una vez presentada la factura junto con los documentos antes relacionados por la la Policía Metropolitana de Barranquilla, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). **Nota 14:** El valor mensual a cancelar debe ser de acuerdo a los valores porcentuales indicados en la línea de tiempo y programación de ejecución establecida por el estructurador técnico y en concordancia con el tiempo de ejecución del contrato, para garantizar que el recurso alcance para todo el tiempo que ha sido programado, se debe tener en cuenta que las actividades especiales puede sobre pasar el costo mensual, el pago de las actividades especiales se deben tener proyectadas sin afectar el saldo de recursos para el faltante de la vigencia fiscal. Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana de Barranquilla, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Metropolitana de Barranquilla, 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 acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Metropolitana de Barranquilla del bien o servicio suministrado (según corresponda) y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a la Policía Metropolitana de Barranquilla. Finalmente, si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional - la Policía Metropolitana de Barranquilla, programará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).
SUPERVISOR, INTERVENTOR	La Policía Nacional – la Policía Metropolitana de Barranquilla designará uno o varios funcionarios de la entidad como supervisor(es), la actividad iniciará desde la suscripción del Acta de Inicio y hasta su

Y/O COORDINADOR	liquidación, quien(es) vigilará (n) el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, así mismo informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos por el grupo de contratos con el comunicado de notificación, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general en la Ley 1474 de 2011 y en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018. En concordancia con lo dispuesto en la guía 2BS-GU-0006 *"Lineamientos para el mantenimiento de bienes inmuebles en la Policía Nacional"* versión 0 del 14/05/2021, se ha establecido el nombramiento de (03) tres funcionarios que cumplan con las labores de supervisión y apoyos a la supervisión, de acuerdo a la normatividad antes mencionada, dentro de sus tres componentes técnico, económico y jurídico, quienes deberán contar con la idoneidad y perfil profesional en el componente que le corresponde a cada uno, para dar respuesta de manera efectiva a la ocurrencia de novedades, observaciones y/o falencias en la ejecución del contrato y de esta manera poder mitigar la presentación de posibles hallazgos y/o observaciones por parte de entes de control en la supervisión de los contratos. Dicho modelo de supervisión establece la atención multidisciplinar a través de los componentes I. JURÍDICO: quien es el responsable de velar por el cumplimiento normatividad en materia laboral, ambiental y salud y seguridad en el trabajo. II. TÉCNICO: quien es el responsable de velar por el cumplimiento de la cantidad y calidad de las actividades de mantenimiento para la reparación y/o solución de necesidades de mantenimiento debidamente identificadas. III. ECONÓMICO: quien es el responsable de velar por el cumplimiento en el aspecto salarial, prestacional y pago de impuestos. De acuerdo a lo establecido en el procedimiento 2BS-PR-0014 "REALIZAR MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES", para el debido desarrollo de este modelo, se establece como requisito indispensable que este personal cuente con el perfil establecido y la titulación e idoneidad requerida así: Componente Jurídico: Abogado – Componente Técnico: Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en ingeniería y arquitectura o Tecnólogo (en obras civiles o construcción) o técnico profesional en construcción – Componente Económico: Contador Público o Economista o Administrador Financiero, para que estos profesionales en sus respectivos componentes, ejerzan las funciones de las diferentes etapas, estructuración, evaluación y supervisión guiados por sus criterios profesionales, conceptos especializados y conocimientos específicos que propendan por un desarrollo enmarcado en el procedimiento y en la normatividad vigente, máxime cuando en este tipo de contratos no se tiene la contratación de una interventoría. Cualquier otro tipo de titulación diferente a las establecidas en este procedimiento para los tres componentes deberá contar con el soporte de solicitud y justificación de la unidad y el aval de la DIRAF conforme lo establecido en la normatividad vigente y en la Clasificación Nacional de Ocupaciones establecida y actualizada por el SENA. Cabe anotar que, por motivos de preservación del principio de transparencia establecido en la contratación estatal, el funcionario nombrado como evaluador en cualquiera de los componentes, NO puede estar presente como estructurador o como supervisor del contrato resultante, para que guarde su independencia a la hora de evaluar, y evite ser juez y parte. Funciones del Supervisor Técnico: Para el debido desarrollo de este modelo, se establece como requisito indispensable que este supervisor cuente con el perfil establecido y la titulación e idoneidad requerida, para que ejerza las funciones de supervisión guiado por sus criterios profesionales, conceptos especializados y conocimientos específicos que propendan por un desarrollo enmarcado en el procedimiento y en la normatividad vigente, máxime cuando en este tipo de contratos no se tiene la contratación de una interventoría. Perfil requerido componente Técnico: Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en ingeniería y arquitectura o Tecnólogo (en obras civiles o construcción) o técnico profesional en construcción, debidamente titulado y matriculado según corresponda.

1. Revisar y dar viabilidad a los planes de mantenimiento mensual, de acuerdo a parámetros técnicos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.
2. Revisar y dar trámite al contratista, de las necesidades de mantenimiento contenidas en el **Formato** "IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD" **del Apéndice No. 2**
3. Revisar y dar viabilidad al presupuesto particular propuesto en el **Formato** "ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" **del Apéndice No. 2**
4. Revisar y dar viabilidad al recibido de la necesidad particular de acuerdo al **Formato** "RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" **del Apéndice No. 2** y consolidado en el Acta Parcial y Balance de cantidades ejecutadas y memorias de cálculo de obra.
5. En caso de incluir en el acta parcial actividades de mantenimiento de la red eléctrica y/o aparatos eléctricos, el supervisor técnico deberá revisar la declaración de cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE establecido por el Ministerio de Minas y Energía, la cual, es aportada por el contratista como soporte del trámite para pago.
6. Realizar seguimiento y control a los frentes de obra previsto en el plan mensual de mantenimiento y las actividades extraordinarias.
7. Realizar el cronograma de visitas técnicas y efectuarlas para supervisar el plan de mantenimiento programado en los comités de obra.
8. Recibir a satisfacción las actividades de mantenimiento previstas en el plan de mantenimiento mensual y actividades extraordinarias que se finalicen debidamente en la ejecución del contrato, en el formato: 2BS-FR-0045.
9. Revisar y dar trámite ante el ordenador del gasto a las solicitudes de las actividades extraordinarias de mantenimiento que se presente en la ejecución del contrato.
10. Presentar informe de seguimiento contractual de los puntos técnicos en el formato 2BS-FR-0025 de cada plan mensual de mantenimiento, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la entrega del acta parcial del plan mensual del mantenimiento. Así mismo, deberá cargar con su usuario dicho informe en la plataforma SECOP II.
11. Informar por escrito y oportunamente las observaciones, novedades, moras y/o presuntos incumplimientos presentadas en el contrato ante el ordenador del gasto, para los trámites jurídicos y/o administrativos que corresponda.
12. Deberá realizar las verificaciones y/o consultas de los registros públicos en las páginas web de los consejos profesionales que corresponda, del personal profesional y/o obra vinculado al contrato, que ostenten títulos académicos controlados por tales entes, con el fin de determinar la legalidad y/o vigencia en el ejercicio profesional.
13. Las demás que le sean de su competencia, de acuerdo con la resolución No. 00090 del 2018.

Funciones del Supervisor Económico:

Para el debido desarrollo de este modelo, se establece como requisito indispensable que este supervisor cuente con el perfil establecido y la titulación e idoneidad requerida, para que ejerza las funciones de supervisión guiado por sus criterios profesionales, conceptos especializados y conocimientos específicos que propendan por un desarrollo enmarcado en el procedimiento y en la normatividad vigente, máxime cuando en este tipo de contratos no se tiene la contratación de una *interventora*.

Perfil requerido componente Económico: Contador Público o Economista o Administrador Financiero, debidamente titulado y matriculado según corresponda.

1. Realizar seguimiento al pago de los impuestos de acuerdo a lo establecido en la ley, decretos y actos administrativos a nivel nacional, departamental y municipal; lo que le permitirá aprobar estos requisitos para pago.
2. Realizar seguimiento al pago obligaciones de seguridad social y para fiscales de acuerdo a lo establecido en la ley y decretos reglamentarios; lo que le permitirá aprobar este requisito para

pago.

3. Realizar seguimiento al pago de nómina de trabajadores de acuerdo a lo establecido en la ley y decretos reglamentarios; lo que le permitirá aprobar este requisito para el pago.
4. Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
5. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.
6. Realizar el cronograma de visitas de campo y efectuarlas para verificar los requisitos de carácter económico.
7. Realizar en el comité de obra el análisis económico y financiero para la solicitud del PAC requerido para el siguiente periodo, en coordinación con el representante legal del contratista, equipo profesional contratista, demás supervisores y tesorería de la unidad con delegación del gasto, obrando como constancia de la solicitud de PAC lo contenido en el acta del comité de obra respectivo.
8. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y al pago de las diferentes facturas en el marco del presente proceso
9. Presentar informe de seguimiento contractual de los puntos económicos y/o administrativos en el formato 2BS-FR-0025 de cada plan mensual de mantenimiento, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a a la entrega del acta parcial del plan mensual del mantenimiento. Así mismo, deberá cargar con su usuario dicho informe en la plataforma SECOP II.
10. Recibir a satisfacción las actividades de mantenimiento previstas en el plan de mantenimiento mensual y actividades extraordinarias que se presente en la ejecución del contrato en el formato: 2BS-FR-0045.
14. Informar por escrito y oportunamente las observaciones, novedades, moras y/o presuntos incumplimientos presentados en el contrato ante el ordenador del gasto, para los trámites jurídicos y/o administrativos que corresponda.
15. Deberá realizar las verificaciones y/o consultas de los registros públicos en las páginas web de los consejos profesionales que corresponda, del personal profesional y/o obra vinculado al contrato, que ostenten títulos académicos controlados por tales entes, con el fin de determinar la legalidad y/o vigencia en el ejercicio profesional.
16. Las demás que le sean de su competencia, de acuerdo con la resolución No. 00090 del 2018.

Funciones del supervisor jurídico:

Para el debido desarrollo de este modelo, se establece como requisito indispensable que este supervisor cuente con el perfil establecido y la titulación e idoneidad requerida, para que ejerza las funciones de supervisión guiado por sus criterios profesionales, conceptos especializados y conocimientos específicos que propendan por un desarrollo enmarcado en el procedimiento y en la normatividad vigente, máxime cuando en este tipo de contratos no se tiene la contratación de una interventora.

Perfil requerido componente Jurídico: Abogado, debidamente titulado y matriculado según corresponda.

1. Realizar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y normatividad ambiental, de acuerdo a lo establecido en la ley y decretos reglamentarios, lo que le permitirá aprobar este requisito para pago.
2. Realizar seguimiento a la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas y terceros (Formato 1DT-FR-0016), del personal que ingresa a los diferentes frentes de trabajo, como requisito para pago.
3. Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de

ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado o fueron alteradas en los plazos establecidos en el proceso contractual, exigir su constitución y/o ajuste según corresponda.

4. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
5. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
6. En coordinación con el Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad debe verificar la idoneidad y experiencia de los trabajadores de acuerdo a la actividad de mantenimiento a realizar dentro de las instalaciones.
7. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales.
8. Realizar el cronograma de visitas de campo y efectuarlas para verificar los requisitos de carácter jurídico.
9. Presentar informe de seguimiento contractual de los puntos jurídicos en el formato 2BS-FR-0025 de cada plan mensual de mantenimiento, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la entrega del acta parcial del plan mensual del mantenimiento. Así mismo, deberá cargar con su usuario dicho informe en la plataforma SECOP II.
10. Recibir a satisfacción las actividades de mantenimiento previstas en el plan de mantenimiento mensual y actividades extraordinarias que se presente en la ejecución del contrato en el formato: 2BS-FR-0045.
11. Deberá realizar las verificaciones y/o consultas de los registros públicos en las páginas web de los consejos profesionales que corresponda, del personal profesional y/o obra vinculado al contrato, que ostenten títulos académicos controlados por tales entes, con el fin de determinar la legalidad y/o vigencia en el ejercicio profesional.
12. Las demás que le sean de su competencia, de acuerdo con la resolución No. 00090 del 2018.

Nota 15: La verificación del informe HSEQ, se hará en coordinación con el funcionario encargado del proceso de SISTEMA Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO y el responsable del SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, de la unidad beneficiaria del mantenimiento.

De igual manera, se designará y nombrará a un funcionario del Grupo de Bienes Raíces de las unidades que sean beneficiarias del mantenimiento de instalaciones como apoyo administrativo a la supervisión del contrato y quien se denominará Apoyo administrativo a la supervisión. Este funcionario deberá realizar acompañamiento a la supervisión, con el fin de garantizar que las obras se ejecuten en la cantidad y la calidad requerida en las condiciones técnicas del contrato. Así mismo, se han establecido las siguientes funciones para este apoyo:

Funciones del Apoyo Administrativo:

1. Revisar, consolidar los formatos "IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD" y asignar códigos consecutivos para la identificación plena de las necesidades presentadas por las unidades objeto del contrato para su presentación ante el supervisor técnico y dar viabilidad en comité de obra para su aprobación y autorización de ejecución por parte del ordenador del gasto.
2. Revisar y dar fe de lo realizado respecto de la necesidad reparadas y/o solucionadas de acuerdo al **Formato** "RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" **del Apéndice No. 2**
3. Liderar y organizar los comités de obra y las reuniones a que haya lugar para el logro del objeto del contrato.
4. Realizar funciones de secretario en los comités de obra y las reuniones que se programen dentro de la ejecución del proceso contractual.
5. Realizar registro fotográfico de los frentes de trabajo de acuerdo al plan de mantenimiento y

actividades extraordinarias como apoyo a la supervisión.

6. Coordinar la movilidad, logística necesaria y la asistencia del personal comprometido en las visitas de supervisión, revisión, acompañamiento y/o auditoria realizadas en el marco de este proceso contractual.
7. Articular la ejecución del objeto del contrato con las tareas, indicadores y cumplimientos instituciones (indicadores del proceso, cumplimiento plan de mejoramiento, plan de acción, mapa de riesgos, informe de sistema de gestión. etc.).
8. Revisar, articular e informar permanentemente los aspectos de relevancia del contrato de mantenimiento a la supervisión; sin tomar en ningún caso decisiones por cuenta propia o con el contratista sin la aprobación expresa de la supervisión correspondiente.
9. Informar oportunamente las novedades o inconsistencias en el desarrollo de las actividades de mantenimiento al supervisor correspondiente y al Grupo de Contratos de la unidad ejecutora.
10. Consolidar y unificar el informe de seguimiento contractual en el formato 2BS-FR-0025 de cada plan mensual de mantenimiento, y lo presenta ante el Grupo de Contratos de la la Policía Metropolitana de Barranquilla.
11. Articular las actividades de supervisión técnica, económica, y jurídica, con el grupo de contratos, y canaliza los antecedentes administrativos de la ejecución del contrato, y posterior al trámite administrativo los entregará al Grupo de Contratos para que se realice la gestión documental que haya a lugar dentro del proceso contractual.
12. Recepcionar los documentos necesarios para tramitar los diferentes pagos dentro del contrato, debiendo ser el encargado de revisar y dar trámite por parte de la supervisión del contrato, contratista ante el Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Barranquilla.
13. Previo a las intervenciones, debe realizar la respectiva acta de entrega del espacio a intervenir al representante legal del contratista y/o residente de obra, con instrucciones precisas de coordinación, para el manejo de las zonas de intervención, así mismo, la disposición de un espacio cerrado para almacenaje, con el fin de asumir responsabilidad y compromiso en el cuidado de las instalaciones por parte del contratista. Paralelamente, se deberá realizar comunicación oficial al comandante y/o encargado de la unidad policial beneficiaria del mantenimiento para notificar la necesidad de disposición de espacios de intervención libres y de un espacio cerrado de almacenaje con el fin de evitar daños o situaciones de afectación a elementos y/o personas que laboren en dicha unidad policial.
14. Al finalizar el mantenimiento en la unidad policial debe realizar la respectiva acta de entrega del bien o servicio suministrado al dueño de la necesidad, incluyendo recomendaciones de uso y cuidado, con el fin de los funcionarios policiales asuman responsabilidad y compromisos en el cuidado de las instalaciones intervenidas. Este será el soporte documental para el inicio de procesos de responsabilidad administrativa por daño, en caso de determinarse un daño por mal uso.
15. Así mismo, deberá establecer una coordinación clara con el representante legal del contratista y/o residente de obra que corresponda para la recepción mediante documento de los elementos desmontados en el desarrollo del mantenimiento y que la unidad policial requiera para reutilización en otras instalaciones policiales con condiciones diferentes a las de propiedad.

JUSTIFICACIÓN DE NO CONTRATAR INTERVENTORÍA: No se contempla interventoría para este proceso de contratación por considerarse un proceso de baja complejidad, indiferentemente del monto al cual asciende el proceso de contratación, por lo anterior, la supervisión bajo el modelo de componentes, se considera una metodología capaz de llevar el control adecuado a la ejecución del contrato, con un apoyo del comandante de la unidad a intervenir, para los casos donde por situaciones de ajenas al supervisor este no pueda estar realizando visitas constantes.

Es decir, los contratos de mantenimiento no requieren de interventora toda vez que se trata de obras menores o reparaciones locativas que no representan una intervención a fondo pues en ningún momento se realizarán actividades tales como obra nueva, ampliaciones, adecuaciones, modificaciones, restauraciones, reforzamientos estructurales, demoliciones, reconstrucciones o cerramientos, obras que requerirían de una inspección minuciosa y especializada, por lo tanto, en estos casos de mantenimiento

	de edificaciones policiales será suficiente con la supervisión de profesionales de la entidad debidamente titulados y matriculados de acuerdo a cada uno de los perfiles requeridos para desempeñarse idóneamente en cada componente (técnico, jurídico y económico), conforme a lo dispuesto en el procedimiento REALIZAR MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES vigente. Dicha supervisión por componentes propende por una equivalencia al proceso de interventora, tal que, se vele por el cumplimiento de los principios contenidos en la contratación de la administración pública establecidos en la Ley 80 de 1993, de lo contrario se podría dar una materialización de riesgos en la ejecución del presente contrato.
FORMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**FORMA DE EJECUCIÓN:** Con el desarrollo de este tipo de mantenimientos se busca solucionar las necesidades recurrentes y ciertas novedades eventuales en las instalaciones policiales de la jurisdicción, sin embargo, por la naturaleza propia de las edificaciones vetustas y construidas con sistemas estructurales, no estructurales diferentes y en épocas diversas, hacen que el proceso de estimación de actividades y cantidades de mantenimiento, se soporte inicialmente en la estipulación de manera formal de las necesidades de mantenimiento por parte de la unidad policial, para luego continuar con un procedimiento de medición en sitio, sin ningún tipo de apique, muestreo o procedimiento invasivo, por parte de un profesional en el ámbito técnico, razón por la cual, se requiere una forma de ejecución con actividades de mantenimiento establecidas pero cantidades indeterminadas, es decir tracto sucesivo, con el fin cubrir las necesidades de infraestructura en el momento y en contexto, y evitar así formas de ejecución rígidas que impidan su atención. Por otro lado, y aras de mantener un alto grado de control se requiere una supervisión técnica detallada de las actividades de mantenimiento finalmente ejecutadas por el contratista y requeridas para satisfacer la necesidad expuesta por la unidad policial (actividades y cantidades finales), es decir, no se podrá pagar actividades parciales por necesidad: modelo necesidad totalmente terminada - necesidad tramitada para pago. Dichas actividades deberán coincidir con lo evidenciado en sitio de acuerdo con la inspección técnica realizada, y los formatos deberán estar firmados, en concordancia con lo establecido en el procedimiento y este proceso contractual. El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de **Tracto Sucesivo** de acuerdo a las necesidades de la institución, previa coordinación con el supervisor(es) del contrato, para la prestación de servicios de mantenimiento de forma continuada y por precio unitario, que implica que el cumplimiento de las obligaciones se realiza en un periodo determinado o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, tomando en cuenta los valores unitarios ofertados para las actividades contempladas en el **Formato "PROPUESTA ECONÓMICA" del Apéndice No. 2.** Para la ejecución del contrato se requiere la disponibilidad permanente de personal calificado, materiales, logística y demás recursos técnicos durante el plazo de ejecución del contrato; el personal deberá prestar atención oportuna de requerimientos de acuerdo a las necesidades evidenciadas y la concertación de un plan de mantenimiento previo por edificación, revisado y aprobado por el Supervisor técnico del contrato; deberán realizarse, además de las actividades identificadas en el plan de mantenimiento, todas aquellas que sean necesarias y/o que surjan cotidianamente para preservar en buen estado de los inmuebles. Las entregas y costo de las actividades no podrán sobrepasar el presupuesto oficial asignado para la presente vigencia. Para efectos del mantenimiento preventivo y correctivo y/o mejoras locativas objeto de la presente contratación, se adelantará el siguiente procedimiento, así: 1. **INICIO DE LA EJECUCIÓN**: A partir de la Matriz de Priorización Técnica de Bienes Inmuebles[1] de la Policía Metropolitana de Barranquilla del año inmediatamente anterior establecida en el procedimiento 2BS-PR-0014, el Contratista en coordinación con el Supervisor Técnico y el apoyo administrativo de la unidad deberá establecer el cronograma de visitas técnicas a las

[1] **Formato 2BS-FR-0054**

unidades con mayor priorización. Dicho Cronograma deberá ser presentado dentro del día (01) hábil siguiente a la aprobación de las garantías únicas en reunión de acta de inicio para su aprobación y autorización de inicio de visitas. Dichas visitas no generarán costos adicionales.

Esta reunión de acta de inicio de la ejecución deberá ser programada, convocada y liderada por el ordenador del gasto de la unidad ejecutora, a través del Grupo de Contratos de la unidad ejecutora con los parámetros y plazos estipulados en este proceso contractual.

Los integrantes mínimos de la reunión son:

- ✓ Comandante de la unidad con delegación del gasto
- ✓ Comandante o Director de unidades sin delegación del gasto que sean parte del objeto del contrato (En caso que aplique)
- ✓ Subcomandante de la unidad con delegación del gasto
- ✓ Jefe Administrativo de la unidad con delegación del gasto
- ✓ Jefe de Grupo Contratos de la unidad con delegación del gasto
- ✓ Jefe de Grupo Bienes Raíces de la unidad con delegación del gasto
- ✓ Tesorero de la unidad con delegación del gasto
- ✓ Supervisores y apoyos
- ✓ Representante Legal del contratista.
- ✓ Invitados Especiales

La reunión de acta de inicio de obra se establecerá de acuerdo a los parámetros establecidos para este proceso contractual, con el fin de determinar los siguientes temas:

a. Aspectos Contractuales
Aspectos generales del contrato, Cronograma de Ejecución Presupuestal del contrato, Recomendaciones sobre requisitos para asignación de turno de pago, y Presentación de contratista, supervisores y apoyos; y sus obligaciones y funciones según corresponda, Aspectos generales para los comités de obra.

b. Aspectos técnicos:
Unidades de mayor Priorización, Cronograma de visitas técnicas, Forma de Ejecución, Línea de Tiempo y programación de Ejecución, Especificaciones Técnicas Generales, Procedimiento para ejecución y pago de oferta técnica adicional, Restricciones, Recomendaciones sobre documentos de índole técnico como actas parciales y balances de obra.

c. Aspectos económicos
Recomendaciones sobre documentos afiliación y desafiliación de personal en obra, pago de nómina y pago de impuestos.

d. Aspectos jurídicos
Recomendaciones sobre documentos para el cumplimiento de la normatividad vigente en materia ambiental y salud y seguridad en el trabajo.

e. Conclusiones, Recomendaciones y Compromisos
En este punto se determinará en cabeza del ordenador del gasto las aprobaciones y autorizaciones en materia técnica, económica y jurídica para el *inicio de* ejecución del contrato. Así mismo, se dejará constancia de las recomendaciones realizadas por los asistentes y se determinaran los compromisos para la ejecución del contrato especificando actividades a realizar, responsable y plazos.

Nota 3: Aprobado y autorizado el cronograma de visitas técnicas el contratista podrá iniciar labores para determinación de actividades de mantenimiento y presupuesto específico de

acuerdo a parámetros y plazos establecidos en el contrato.

2. **VISITAS TÉCNICAS PARA DIAGNOSTICO INICIAL:** El Contratista en coordinación con el apoyo administrativo de la Unidad y el Supervisor Técnico deberá realizar las visitas técnicas a las unidades adscritas a la unidad de acuerdo al cronograma aprobado en la reunión de Acta de Inicio del presente proceso contractual. Dichas visitas no generarán costos adicionales al contrato. El Contratista tendrá hasta veinte (20) días calendario a partir de la fecha de realización y aprobación del acta de inicio, para visitar las unidades con mayor priorización y presentar en el comité de obra Nº 1 los documentos asociados a las actividades del Plan Mensual de Mantenimiento Nº1 en los Formatos "IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD" **y** "ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" **del Apéndice No. 2.**

3. **PRIMER COMITÉ DE OBRA:** Veinte (20) días calendario después de establecida y aprobada el acta de inicio, el Comité de Obra Nº 1 deberá ser realizado. Este comité deberá ser programado, convocado y liderado por el ordenador del gasto de la unidad ejecutora, a través del apoyo administrativo adscrito al Grupo de Bienes Raíces de la unidad ejecutora con los parámetros y plazos estipulados en este proceso contractual. Los integrantes del comité son:

   - ✓ Comandante de la unidad con delegación del gasto
   - ✓ Comandante o Director de unidades sin delegación del gasto que sean parte del objeto del contrato (En caso que aplique).
   - ✓ Subcomandante de la unidad con delegación del gasto
   - ✓ Jefe Administrativo de la unidad con delegación del gasto
   - ✓ Jefe de Grupo Contratos de la unidad con delegación del gasto
   - ✓ Jefe de Grupo Bienes Raíces de la unidad con delegación del gasto
   - ✓ Tesorero de la unidad con delegación del gasto
   - ✓ Supervisores y apoyos
   - ✓ Representante Legal del Contratista
   - ✓ Residente de Obra del Contrato de Mantenimiento
   - ✓ Residente HSEQ del Contrato de Mantenimiento
   - ✓ Comandantes y/o Subcomandantes unidades objeto de intervención
   - ✓ Invitados Especiales

   El comité de obra Nº 1 se establecerá de acuerdo a los parámetros establecidos para este proceso contractual, con el fin de desarrollar los siguientes temas:

   a. Aspectos técnicos:
      Plan de Mantenimiento Mensual Nº 1 con actividades de mantenimiento especificas por frente de trabajo determinando ítems, cantidades, valores y cronograma de obra de acuerdo a lo establecido en el contrato (En concordancia con el cronograma de ejecución presupuestal), con revisión previa y concepto de viabilidad del supervisor técnico. Este plan deberá contener el número de actividades de mantenimiento pertinentes para ejecutarse durante los próximos 30 días calendario, de no culminarse estos trabajos en el tiempo estipulado sin la debida justificación dará lugar a los respectivos procesos legales y/o reglamentarios que correspondan.

   b. Aspectos económicos
      Afiliación del personal a laborar en obra, metodología de pago de impuestos, observaciones.

   c. Aspectos jurídicos
      Plan de manejo ambiental, Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo; Matriz de Identificación de peligros, evaluación, valoración y gestión de los riesgos; Listado de personal a laborar, idoneidad y certificación laboral; proceso de ingreso del personal a

laborar; Revisión de elementos de protección personal y lista de herramientas o equipos a utilizar.

d. Conclusiones, Recomendaciones y Compromisos
En este punto se determinará en cabeza del ordenador del gasto las aprobaciones y autorizaciones en materia técnica, económica y jurídica para la ejecución del contrato. Así mismo, se dejará constancia de las recomendaciones realizadas por los asistentes y se determinaran los compromisos para la ejecución del contrato especificando actividades a realizar, responsable y plazos.

Nota 4: Aprobado y autorizado el plan de mantenimiento mensual Nº 1 en el comité de obra el contratista podrá iniciar labores de mantenimiento de acuerdo a parámetros y plazos establecidos en el contrato, de lo contrario se constituiría en un incumplimiento que deberá ser informado por los supervisores para los trámites y sanciones que haya a lugar.

Nota 5: Todas las actividades o ítems no contemplados (adicionales, extraordinarios, modificaciones)[2] dentro del plan de mantenimiento, que se requieran durante la ejecución para llevar a cabo las actividades de mantenimiento especificadas del plan mensual deberán ser presentados por el contratista con revisión previa y concepto de viabilidad del supervisor técnico ante el ordenador del gasto para su autorización y posterior inclusión o ejecución según corresponda dentro del plazo establecido para dicho plan.

Nota 6: En el caso de actividades de mantenimiento solicitados por fuera del plan mensual de mantenimiento y con la connotación de extraordinarios, el contratista contará hasta con 3 días hábiles a partir de la solicitud por medio físico o electrónico para realizar el presupuesto específico y presentar el documento en el formato establecido, anexando la programación de obra correspondiente ante la supervisión y contará según la complejidad de las actividades de mantenimiento con el tiempo establecido en la programación de obra sin superar los **10** días hábiles a partir de la notificación de la autorización del ordenador del gasto para la ejecución y culminación de las actividades relacionadas. Teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará mediante la modalidad de tracto sucesivo y que existen necesidades que se pueden establecer como eventualidades que requieren un mantenimiento correctivo urgente, el contratista deberá realizar el presupuesto y presentar el documento en el formato correspondiente dentro de los parámetros y plazos establecidos para la presente contratación, sin perjuicio de atender de manera inmediata y oportuna una situación de urgencia manifiesta que coloque en riesgo la vida o integridad de una persona o la estabilidad de la infraestructura física del inmueble objeto del contrato. La ejecución de dicha actividad extraordinaria no deberá ser una justificación para un incumplimiento en el plan mensual de mantenimiento en ejecución, razón por la cual deberá prever el personal y logística suficiente para atender dichas necesidades. La ejecución de estas actividades se ingresará en el corte de obra correspondiente a la fecha de su culminación.

[2] Adicionales: Se refiere a la solicitud por parte del contratista de incluir ítems contractuales y/o cantidades adicionales a las establecidas en el plan mensual de mantenimiento y que son requeridas para llevar a cabo la intervención, reparación y/o solución de una necesidad ya establecida en el plan.

Extraordinarios: Se refiere a la solicitud por parte de la Entidad Contratante de incluir una necesidad adicional a las ya establecidas en el plan mensual de mantenimiento y que son requeridas para llevar a cabo la intervención, reparación y/o solución de una necesidad de urgencia manifiesta que coloque en riesgo la vida o integridad de una persona o la estabilidad de la infraestructura física de los inmuebles objeto del contrato.

Modificación: Se refiere a la solicitud por parte del contratista de incluir ítems no previstos a los establecidos en el contrato y que son requeridos para llevar a cabo una intervención, reparación y/o solución de una necesidad identificada en el plan mensual de mantenimiento, y por lo cual requiere la modificación del contrato antes de ser incluidos y ejecutados.

4. **IDENTIFICACION DE NECESIDADES:** Los señores Comandantes y/o Jefes de las unidades o grupos adscritos a las unidades objeto del contrato deberán establecer la necesidad o necesidades a incluir en el plan de mantenimiento del periodo siguiente al corte de obra, indicando claramente el lugar específico y descripción de la problemática a intervenir, así como quien generó dicha necesidad en el inmueble. Dicha información deberá presentarse ante el Grupo de Contratos de la unidad con delegación del gasto en el **Formato** "IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD" **del Apéndice No. 2** revisada y aprobada con la firma del Comandante y/o Jefe de la unidad o grupo generador de la necesidad.
   El apoyo administrativo de la unidad, por cada corte de obra dentro del contrato, deberá consolidar las solicitudes de necesidades por reparar y/o solucionar realizadas en el **Formato** "IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD" **del Apéndice No. 2.** Dichas solicitudes deberán reposar en la carpeta del proceso contractual. Así mismo, el apoyo administrativo deberá asignar un número de consecutivo dentro del proceso, y enviar una copia por medio físico o electrónico al Supervisor Técnico las solicitudes debidamente diligenciadas con 20 días calendario antes del siguiente comité de obra. Finalmente, el Supervisor Técnico contará con 5 días calendario a partir de su recepción para revisar estas solicitudes y dar trámite por medio físico o electrónico ante el contratista las mismas para realizar la respectiva evaluación de intervención y costo de acuerdo a parámetros y plazos establecidos para la presente contratación. Las solicitudes que no cumplan con los parámetros establecidos en el contrato y/o en la normatividad vigente, no serán tenidas en cuenta y se enviará una respuesta al respecto a través del Grupo de Contratos de la unidad.

5. **PRESENTACIÓN PRESUPUESTO PARTICULAR Y ORDEN DE TRABAJO:** El contratista deberá presentar ante la supervisión técnica una respuesta donde se establezca el tipo de mantenimiento a realizar, con un presupuesto que incluya los ítems requeridos para el mantenimiento particular y las correspondientes cantidades, precios unitarios según accesibilidad y valor total, según lo establecido en el contrato, con la programación de obra correspondiente. Dicha información deberá ser presentada en el **Formato** "ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" **del Apéndice No. 2**, para la revisión de la supervisión y trámite ante el comité de obra siguiente para autorizar su ejecución. (Las visitas y presupuesto de mantenimiento no generará costos adicionales).

6. **RECEPCION DEL MANTENIMENTO DE LA NECESIDAD PARTICULAR**: Realizada las actividades de mantenimiento particulares asociadas a la reparación y/o solución de la necesidad identificada del plan de mantenimiento actual o de la actividad extraordinaria, el contratista presentará para revisión y autorización del apoyo administrativo, supervisor técnico, Comandante o Director de la unidad sin delegación del gasto y ordenador del gasto. Dicha información deberá ser presentada en el **Formato** "RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" **del Apéndice No. 2**, con las actividades finales ejecutadas, incluyendo los adicionales, actividades extraordinarias y/o modificaciones del contrato requeridas para llevar a cabo dicha intervención. Esta información será el soporte para indicar finalmente lo ejecutado del plan de mantenimiento mensual en comité de obra siguiente.

7. **COMITÉS DE OBRA:** Terminado el periodo de ejecución de treinta (30) días calendario del plan de mantenimiento actual, se programará la reunión de comité de obra, convocada y liderada por el ordenador del gasto de la unidad ejecutora del contrato, a través del Grupo Bienes Raíces, con los integrantes miembros de este comité, de acuerdo a los parámetros establecidos para la ejecución del contrato, con el fin de tratar los temas relacionados a continuación:

   a. Aspectos Generales:
      Lectura de los compromisos del comité de obra inmediatamente anterior (descripción, responsable, nivel de cumplimiento, decisiones tomadas)
   b. Aspectos Técnicos:
      Plan de Mantenimiento Mensual Anterior (% avance de obra ejecutado vs programado de

acuerdo a la línea de ejecución contractual; actividades ejecutadas; adicionales, actividades extraordinarias, modificaciones, observaciones y novedades informadas); Plan de Mantenimiento Mensual siguiente con las actividades de mantenimiento especificas por frente de trabajo determinando ítems, cantidades, valores y cronograma de acuerdo a lo establecido en el contrato (En concordancia con el cronograma de ejecución presupuestal), con revisión previa y concepto de viabilidad del supervisor técnico. Este plan deberá contener el número de actividades de mantenimiento pertinentes para ejecutarse durante los próximos 30 días calendario, de no culminarse estos trabajos en el tiempo estipulado sin la debida justificación será considerado como un incumplimiento.

c. Aspectos Económicos
Reporte de afiliación y desafiliación de personal en obra, pago de nómina, pago de impuestos, observaciones y novedades informadas.

d. Aspectos Jurídicos
Cumplimiento de la normatividad vigente en materia ambiental y salud y seguridad en el trabajo; observaciones y novedades informadas.

e. Conclusiones, Recomendaciones y Compromisos
En este punto se determinará en cabeza del ordenador del gasto las aprobaciones y autorizaciones en materia técnica, económica y jurídica para la ejecución del contrato. Así mismo, se dejará constancia de las recomendaciones realizadas por los asistentes y se determinaran los compromisos para la ejecución del contrato especificando actividades a realizar, responsable y plazos.

Nota 7: Aprobado y autorizado el plan de mantenimiento mensual siguiente en el comité de obra mediante la firma del acta del comité y el **Formato** "ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" **del Apéndice No. 2,** el contratista podrá iniciar labores de acuerdo a parámetros y plazos establecidos en el contrato, de lo contrario se constituiría en un incumplimiento que deberá ser informado por los supervisores para los trámites y sanciones que haya a lugar. Así mismo, el apoyo administrativos de la unidad, por cada corte de obra dentro del contrato, deberá asignar número de consecutivo, consolidar y harán reposar en la carpeta del proceso contractual las ordenes de trabajo realizadas en el **Formato** "ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" **del Apéndice No. 2** del plan de mantenimiento mensual o de las actividades de mantenimiento extraordinarias.

Nota 8: Todas las actividades o ítems no contemplados (adicionales, extraordinarios, modificaciones) dentro del plan de mantenimiento, que se requieran durante la ejecución para llevar a cabo las actividades de mantenimiento especificadas del plan mensual deberán ser presentados por el contratista con revisión previa del supervisor técnico ante el ordenador del gasto para su autorización y posterior inclusión o ejecución según corresponda dentro del plazo establecido para dicho plan.

Nota 9: En el caso de actividades de mantenimiento solicitados por fuera del plan mensual de mantenimiento y con la connotación de extraordinarios, el contratista contará hasta con 3 días hábiles a partir de la solicitud por medio físico o electrónico para realizar el presupuesto específico y presentar el documento en el formato establecido, anexando la programación de obra correspondiente ante la supervisión y contará según la complejidad de las actividades de mantenimiento con el tiempo establecido en la programación de obra sin superar los **10** días hábiles a partir de la notificación de la autorización del ordenador del gasto para la ejecución y culminación de las actividades relacionadas. Teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará mediante la modalidad de tracto sucesivo y que existen necesidades que se pueden establecer como eventualidades que requieren un mantenimiento correctivo urgente, el contratista deberá realizar el presupuesto y presentar el documento en el formato correspondiente dentro de los parámetros y plazos establecidos para la presente contratación, sin perjuicio de atender de manera inmediata y oportuna una

situación de urgencia manifiesta que coloque en riesgo la vida o integridad de una persona o la estabilidad de la infraestructura física del inmueble objeto del contrato. La ejecución de dicha actividad extraordinaria no deberá ser una justificación para un incumplimiento en el plan mensual de mantenimiento en ejecución, razón por la cual deberá prever el personal y logística suficiente para atender dichas necesidades. La ejecución de estas actividades se ingresará en el corte de obra correspondiente a la fecha de su culminación.

Nota 10: Dentro de los cinco (05) días hábiles después del comité de obra el contratista deberá presentar para asignación de turno de pago ante el Grupo de Contratos de la unidad ejecutora los documentos y requisitos establecidos en el título "FORMA DE PAGO". Así mismo, se hace referencia que el contratista puede en cualquier caso realizar la presentación de las actividades asociadas al plan de mantenimiento mensual en una o más actas, siempre igualando o superándola meta de ejecución presupuestal para el periodo especifico.

8. **PLANES DE MANTENIMIENTO POR CICLOS:** Los numerales 4, 5, 6 y 7 serán cíclicos durante la ejecución del contrato y hasta la finalización de mismo.

9. **CIERRE DE LA EJECUCIÓN**: Finalmente la ejecución del contrato termina con la ejecución del 100 % del presupuesto en actividades de mantenimiento contempladas contractualmente y las cuales son presentadas en el comité final de obra, en el cual se tratarán los siguientes temas:

   a. Aspectos Generales:
   Lectura de los compromisos del comité de obra inmediatamente anterior (descripción, responsable, nivel de cumplimiento).

   b. Aspectos Técnicos:
   Plan de Mantenimiento Global y Balance General (% avance de obra ejecutado vs programado; actividades ejecutadas globales; modificaciones y/o prorrogas, fotografías) y el informe de re-evaluación proveedores.

   c. Aspectos Económicos
   Certificación final de pago de parafiscales y seguridad social, nómina e impuestos y el informe de re-evaluación proveedores.

   d. Aspectos Jurídicos
   Informe Final de cumplimiento de la normatividad vigente en materia ambiental y salud y seguridad en el trabajo y el informe de re-evaluación proveedores.

   e. Conclusiones.
   En este punto se determinará en cabeza del ordenador del gasto las conclusiones la ejecución del contrato y se determinará si el contratista cumplió o no con el objeto del contrato. Los incumplimientos serán adelantados de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Policía Nacional.

   Nota 11: Dentro de los siete (07) días hábiles después del comité de obra final el contratista deberá presentar para asignación de turno de pago ante el Grupo de Contratos de la unidad ejecutora los documentos y requisitos establecidos en el título "FORMA DE PAGO", aclarando que debe hacerse dentro de la vigencia.

PLAZO DE EJECUCCION: El plazo de ejecución del objeto para el presente contrato será de cinco **(5)** meses, contados a partir de la suscripción de acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización (firma del contrato), perfeccionamiento (registro presupuestal y aprobación de pólizas) y ejecución del contrato. (Acta de inicio)

Este plazo de ejecución del contrato es el resultado de un análisis técnico por parte del estructurador técnico, en la línea de ejecución presupuestal con la sumatoria total de todos los periodos, de acuerdo a los factores de incidencia de este proceso.

LÍNEA DE TIEMPO Y PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN

La presente línea de ejecución es el resultado de un análisis técnico por parte del estructurador técnico, sobre las variables: presupuesto total asignado, análisis de la administración, contexto geográfico, anualidad, entre otras.

Los siguientes valores corresponden a las metas mínimas de ejecución presupuestal por cada periodo para el presente proceso contractual, considerando que el plazo de ejecución será de cinco **(5)** meses, según lo consignado en el paquete técnico del proceso:

	DIAGNOSTICO	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	TOTAL
% Min de Ejecución	0,00%	10%	15%	15%	25%	35%	100%
DIAS	20	30	25	25	25	25	150

Cada periodo en la ejecución corresponde a cuatro (04) periodos de 25 días y uno (01) de 30 días. El periodo de diagnóstico, está establecido en 20 días calendario y se utilizará para visitar las unidades priorizadas y determinar las necesidades a intervenir.

El no cumplimiento de las metas presupuestales debe ser considerado como un presunto incumplimiento a las condiciones contractuales, y por cual, es responsabilidad del supervisor técnico advertir e informar oportunamente al ordenador del gasto, para los trámites administrativos y/o jurídicos que corresponda por la mora o incumplimiento.

LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato objeto del presente estudio previo se desarrollará en las siguientes instalaciones de acuerdo a la certificación anexa aportada por el Jefe del Grupo de Bienes Raíces, así:

UNIDAD	MUNICIPIO	INMUEBLE	ESTADO DE LEGALIZACIÓN	DIRECCION	MATRICULA INMOBILIARIA	ACCESIBILIDAD
MEBAR	Barranquilla	Comando MEBAR	Propiedad	Kr. 43 N° 47-53	040-287696	A1
MEBAR	Barranquilla	Estación Silencio	Propiedad	Kr. 26 B N° 74-91	040-453411	A1
MEBAR	Galapa	Estación Galapa	Propiedad	Kr. 26 N° 30-92	040-455161	A1
MEBAR	Malambo	Estación Malambo	Propiedad	Cl. 6 N° 15-10	040-344952	A1
MEBAR	Soledad	Estación Soledad 2000	Propiedad	Kr. 16 N° 33-34	040-326677	A1
MEBAR	Soledad	Estación Muvdi	Propiedad	Kr. 17 N° 30-200	040-326677	A1
MEBAR	Barranquilla	Estación Prado	Propiedad	Kr. 57 No.68-180	040-101878	A1
MEBAR	Barranquilla	Centro Automático de Despacho	Propiedad	Kr. 38 NO. 74 - 56	040-142933	A1
MEBAR	Malambo	Estación carabineros	Propiedad	Malambito globo 2M	040-365878	A1
MEBAR	Malambo	Subestación caracolí	Propiedad	Corregimiento caracolí	040-449550	A1
ESANA	Soledad	Escuela de Policía Antonio	Propiedad	Av. circunvalar 45-300	040-276062	A1

		Nariño				
DINCO-8	Soledad	Región de incorporación No. 8	Propiedad	Av. circunvalar 45-300	040-276062	A1
DEATA	Sabanalarga	Estación de Policía Sabanalarga	Propiedad	Cl 19 No. 17-36	045-32150	A3
DEATA	Sabanagrande	Estación de Policía Sabanagrande	Propiedad	Kr 1B No. 4-2	040-199426	A4
DEATA	Campo la cruz	Estación de policía Campo la cruz	Propiedad	Cl 9 No. 11-19	045-34584	A4
DEATA	Baranoa	Estación de policía Baranoa	Propiedad	Kr 18 a No. 22-36	040-00101813	A3
DEATA	Luruaco	Estación Luruaco	Propiedad	Kr 20 No. 17 - 02	045-0053007	A4
DEATA	Manatí	Estación Manatí	Propiedad	Cl 8 No. 7-26	045-00060457	A4
DEATA	Piojo	Estación Piojo	Propiedad	Cl 10 No. 8-110	045-00034802	A4
DEATA	Polo Nuevo	Estación Polo Nuevo	Propiedad	Cl 3 No 13 - 101	045-23677	A4
DEATA	Repelón	Estación Repelón	Propiedad	Cl 18 carrera 19	045-00031528	A4
DEATA	Soledad	Comando Departamento	Propiedad	Kr 16 No. 81-23	040-0326672	A1
DEATA	Suan	Estación Suan	Propiedad	Kr 16 No. 2-19	045-00035030	A4
DEATA	Usiacuri	Estación Usiacuri	Propiedad	Cl.14 No. 16-23	045-00033807	A4
DEATA	Campeche	Subestación Campeche	Propiedad	Cl 27 Kr 24 manz 254	040-000498794	A3
DEATA	Palmar de Varela	Estación Palmar de Varela	Propiedad	Cl 4 No 4-102	040-00031014	A4
DEATA	Barranquilla	Apartamento fiscal edificio madrigal No. 801	Propiedad	Kr 45 No 80-183	040-0439807	A1
DEATA	Barranquilla	Apartamento fiscal edificio madrigal No. 802	Propiedad	Kr 45 No 80-183	040-0439808	A1
DEATA	Barranquilla	Apartamento fiscal edificio madrigal No. 803	Propiedad	Kr 45 No 80-183	040-0439809	A1
DEATA	Barranquilla	Apartamento torres de San Jose torre 6 Apto 1321	Propiedad	Cl 75B No 41-87 AP 1321 T 6	040-487546	A1
DEATA	Barranquilla	Apartamento multifamiliar Lisboa Apto 1402	Propiedad	Kr 39 No 75b-38 TORRE 1	040-531784	A1
DEATA	Barranquilla	Apartamento multifamiliar Lisboa Apto 1501	Propiedad	Kr 39 No 75b-38 TORRE 1	040-531793	A1
DEATA	Puerto Colombia	Casa campestre reservado No.30	Propiedad	Cl 3 No 21-155 Casa 30	040-485822	A1
MEBAR	Barranquilla	Casa fiscal oficiales No. 1	Propiedad	Kr. 49C No. 96A-47	040-50968	A1
MEBAR	Barranquilla	Casa fiscal oficiales No. 2	Propiedad	Kr. 44 No. 85-102	040-95534	A1
MEBAR	Barranquilla	Casa fiscal oficiales No. 3	Propiedad	Kr. 44 No. 85-118	040-95534	A1
MEBAR	Barranquilla	Casa fiscal oficiales No. 4	Propiedad	Cl 99 Nro. 49 D - 60	040 - 94603	A1
MEBAR	Barranquilla	Casa fiscal oficiales No. 5	Propiedad	Kr. 48 No. 99 - 107	040 - 437732	A1
MEBAR	Barranquilla	Casa fiscal oficiales No. 6	Propiedad	Kr. 48 No. 99 - 113	040 - 437733	A1
MEBAR	Barranquilla	13 apartamentos oficiales cr 38 No. 7	Propiedad	Kr. 38 D No. 76-37	040-91199	A1
MEBAR	Barranquilla	Apartamento	Propiedad	Kr. 42 No. 78-	040-293044	A1

		oficiales Gisela No. 8		204 Apto.4C-1		
MEBAR	Barranquilla	Apartamento oficiales Gisela No. 9	Propiedad	Kr. 42 No. 78-204 Apto. 5B2	040-293052	A1
MEBAR	Barranquilla	Garaje oficiales Gisela No. 10	Propiedad	Kr. 42 No. 78-204	040-293012	A1
MEBAR	Barranquilla	Garaje Oficiales Gisela No. 11	Propiedad	Kr. 42 No. 78-204	040-293013	A1
MEBAR	Barranquilla	Casa fiscal universal No. 12	Propiedad	Trasv. 34 B No. 2C-20	040-119496	A1
MEBAR	Barranquilla	Casa fiscal universal No.13	Propiedad	Kr. 2C1 No. 34B-15	040-119498	A1
MEBAR	Barranquilla	Casa fiscal universal No. 14	Propiedad	Cl. 34B No. 2C-23	040-119499	A1
MEBAR	Barranquilla	Casa fiscal universal No. 15	Propiedad	Cl. 34B No. 2C-17	040-119500	A1
MEBAR	Barranquilla	Casa fiscal universal No. 16	Propiedad	Cl. 34B No. 2C-11	040-119501	A1
MEBAR	Barranquilla	Casa fiscal universal No. 17	Propiedad	Cl. 34b No. 2C-05	040-119502	A1
MEBAR	Barranquilla	Casa fiscal universal No.18	Propiedad	Kr. 2C1 No. 34B-14	040-119503	A1
MEBAR	Barranquilla	Casa fiscal universal No. 19	Propiedad	Kr. 2C No. 34B - 22	040-119504	A1
MEBAR	Barranquilla	Casa fiscal universal No. 20	Propiedad	Kr. 2C No. 34B - 28	040-119505	A1
MEBAR	Barranquilla	Casa fiscal universal No. 21	Propiedad	Kr. 2C No. 34B-34	040-119506	A1
MEBAR	Barranquilla	Casa fiscal universal No. 22	Propiedad	Kr. 2C1 No. 34B-21	040-119497	A1
MEBAR	Barranquilla	Casa fiscal techos azules No. 23	Propiedad	Kr. 40A1 No. 93-56	040-381208	A1
MEBAR	Barranquilla	Casa fiscal techos azules No.24	Propiedad	Kr. 40A1 No. 93-52	040-381209	A1
MEBAR	Barranquilla	Casa fiscal techos azules No. 25	Propiedad	Kr. 40A1 No. 93-66	040-381210	A1
MEBAR	Barranquilla	Casa fiscal techos azules No. 26	Propiedad	Kr. 40A1 No. 93-62	040-381211	A1

El Objeto del contrato(s) resultante del presente estudio previo será entregado en forma física por el representante legal de la firma contratista, con la aprobación y recepción del servicio por parte de los supervisor(es) del contrato que para este efecto designe la entidad; la entrega a la unidad contratante se formalizará mediante acta de entrega y los formatos establecidos debidamente firmados por las partes que intervienen en el acto, donde se hará constar las cantidades, unidades, especificaciones y características de los bienes y servicios recibidos, verificando el cumplimiento a todos los ítems resultantes, planos record, manual de operación y mantenimiento, y recomendaciones de uso y cuidado.

Nota 2: Debido a que en los inventarios de la Policía Metropolitana de Barranquilla, se encuentran adscritos todos los inmuebles de vivienda fiscal relacionados, es factible intervenir dichos inmuebles, por inclusión al inicio o por adición al presente proceso contractual; pero solo con recursos que provengan de la Dirección de Bienestar Social para el "MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y ALOJAMIENTO"; y en ningún caso es factible la intervención o mantenimiento preventivo, correctivo y/o mejoras locativas de estos bienes por el rubro presupuestal asignado *para mant*enimiento de instalaciones policiales. Así mismo, se podrán incluir edificaciones que estén en comodato o arriendo, siempre y cuando la Policía Nacional en los documentos que acreditan la ocupación del bien inmueble haya adquirido la obligación de adelantar los mantenimientos, y con las consideraciones técnicas (respecto a topes presupuestales) y jurídicas dispuestas en la Resolución No. 05884 del 27/12/2019 "Por la cual se expide el Manual para la administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional y en el C.O S-2018-000176-SEGEN.

	VISITA VOLUNTARIA. La visita a las instalaciones policiales es de carácter voluntario y se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora que determine esta unidad en el pliego de condiciones con el fin de inspeccionar los sitios donde se adelantarán los mantenimientos. Esta visita tiene como propósito inspeccionar debidamente las condiciones de los sitios donde se realizarán los trabajos de mantenimientos, realizar las consultas y/o observaciones que haya lugar, realizar las cuantificaciones que se consideren necesarias, teniendo en cuenta aquellos factores que puedan influir en los costos unitarios de las actividades, obteniendo la información suficiente sobre las condiciones locales de trabajo y las posibles dificultades que se puedan presentar en cada una de las edificaciones POLICIALES que se contemplan dentro del proceso, así como la metodología para la presentación del plan de trabajo. La no asistencia a la visita de los sitios objeto programada por la entidad no constituye causal de rechazo de la oferta, sin embargo, es preciso señalar que el proponente no podrá justificar eventuales errores u omisiones en la preparación de su oferta atribuibles a la falta de información técnica, que se pudo obtener durante la visita técnica de reconocimiento a los lugares donde se adelantarán las actividades de mantenimiento. Los costos de la visita serán asumidos por el oferente. **Justificación:** La visita al sitio de la obra le permite al oferente conocer de primera mano el sitio exacto donde se desarrollará cada una de las obras relacionadas en este estudio, el acceso al proyecto, disponibilidad de acometidas de servicios, las restricciones y normas de seguridad que se deben cumplir, los horarios de trabajo permitidos y la planeación para la ejecución de la obra en el tiempo establecido.
FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.	La adjudicación del proceso de contratación que se derive del presente estudio previo se realizará en forma **TOTAL,** y se realizará siguiendo los tiempos establecidos en la normatividad vigente para una selección abreviada de menor cuantía, siempre y cuando el oferente haya cumplido con los requisitos de verificación técnica, jurídica y económica.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL	Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL
REAJUSTES.	LA POLICÍA NACIONAL – POLICIA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto, el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
VALIDEZ DE LA OFERTA Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas.

NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO ADJUDICADO.	Si el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años de conformidad con el literal e) del numeral 1º, del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos

Dada en Barranquilla, 23 MAY 2022

Brigadier General **LUIS CARLOS HERNÁNDEZ ALDANA**
Comandante Policía Metropolitana de Barranquilla

Elaborado por: ST. Alejandra Santana Zambrano AREAD-GRUCO (E)
Revisado por: IT. Duvan Tete Gutiérrez - COMAN-ASJUR (E)
Revisado por: MY David Alejandro Tobón López SUBCA-AREAD
Revisado por: CR. John Fredy Sepúlveda Arias COMAN-SUBCO
Fecha de elaboración: 19-05-2022
Ubicación: Documentos-Resolución-2022

Carrera 43 No. 47-53 / El Rosario
Teléfonos: 3679400 – Ext 205
Email: mebar.ofcon@policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA VISIBLE

ANEXO No. 3
MINUTA DEL CONTRATO
POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA
METROPOLITANA DE BARRANQUILLA

CONTRATO DE _____. _____
CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL Y XXXXXX XXXXX CUYO OBJETO ES XXXXXX

Entre los suscritos, de una parte la **POLICÍA NACIONAL**, quien actúa a través de su representante legal o su delegado, quien en adelante se denominará la **POLICÍA**, y por la otra, el **CONTRATISTA**, debidamente identificados como aparece en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO", hemos convenido celebrar el presente contrato, previos los siguientes considerandos: **a)** Que se elaboraron los estudios previos de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. **b)** Que al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente compromiso. **c)** Que el presente contrato se deriva de un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTIA** de conformidad con artículo 2º, numeral 2º, literal b) de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 **d)** La POLICÍA NACIONAL designara un supervisor para el presente contrato, el cual mantendrá comunicación con el CONTRATISTA, durante el desarrollo del Contrato y ejercerá las funciones prescritas en la Resolución 3256 del 16 de diciembre de 2004 de la Policía Nacional. **e)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación administrativa para este tipo de contrato (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 734 de 2012), es procedente la celebración del mismo, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** El objeto del presente contrato es la prestación de servicios según las condiciones señaladas en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **SEGUNDA. FINALIDADES DEL CONTRATO:** El presente contrato está orientado a lograr la efectiva y eficiente prestación del servicio propio de la Policía Nacional, en consecuencia, el **CONTRATISTA** se compromete para con la **POLICÍA** a entregar los servicios requeridos para suplir las necesidades definidas en los estudios previos de conveniencia y oportunidad. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de resultado. Estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes. **TERCERA.-VALOR:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma descrita en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO:** Todos los precios aquí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias. **CUARTA. FORMA DE PAGO. LA POLICÍA** pagará al **CONTRATISTA** el valor de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO PRIMERO- PAGOS CONTRA ENTREGA:** Los pagos contra entrega que se efectúen en el presente contrato, se harán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los servicios objeto del contrato suscrita por el supervisor del contrato y acreditación del CONTRATISTA de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales realizados al sistema de seguridad social integral, así como los pagos del SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, documentos que deben ser tramitados al Grupo Contractual y Seguimiento-DIRAF, donde, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día 24, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC. **PARÁGRAFO SEGUNDO.- CUENTA PARA PAGOS:** Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO", a favor del 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. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. **QUINTA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presente contrato está amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal que se indica en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". Una vez suscrito el mismo se efectuará el correspondiente registro presupuestal. **SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es el señalado en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO**". PARAGRAFO:** En caso de requerirse prórroga del presente contrato, ésta deberá solicitarse a la entidad como mínimo diez (10) días antes de su vencimiento. **SÉPTIMA.- VIGENCIA:** La Vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución establecido en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **OCTAVA.- LUGAR DE ENTREGA:** El sitio en el cual se prestará el servicio o se reportarán los resultados

del mismo será el que aparece en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **NOVENA.- DERECHOS DEL CONTRATISTA:** En general, son derechos del **CONTRATISTA**: **1.)** Recibir el pago que en su favor establece el presente contrato. **2.)** Tener acceso a los elementos físicos necesarios para desarrollar el objeto del contrato, en caso que los mismos sean necesarios, y cumplir con sus obligaciones. **3.)** Obtener la colaboración necesaria de la **POLICÍA** para el adecuado desarrollo del contrato. **DÉCIMA.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En general, son obligaciones del **CONTRATISTA: CONFORME CON LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES**. **DÉCIMA PRIMERA.- DERECHOS DE LA POLICÍA NACIONAL. 1.)** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del **CONTRATISTA**. **2.)** Solicitar y recibir información técnica respecto de los servicios a proveer y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del presente contrato. **3.)** Rechazar los servicios proveídos cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. **DÉCIMA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL: CONFORME CON LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES. DÉCIMA TERCERA - RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO:** El CONTRATISTA se obliga para con la POLICÍA NACIONAL a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación reservada, todos los aspectos que conozca en el cumplimiento del presente contrato, así como los asuntos técnicos e instalaciones de la POLICÍA NACIONAL, conocidos o que llegaren a ser conocidos por el CONTRATISTA, durante el desarrollo con posterioridad a la ejecución del contrato. **DÉCIMA CUARTA – INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **DÉCIMA QUINTA - MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL CONTRATISTA:** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción y registro del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al **CONTRATISTA,** éste deberá constituir y presentar a favor de la **POLICÍA**, uno cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgo establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes riesgos: **CONFORME CON LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES. PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de constituirse póliza, en la misma deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. Así mismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015. **DÉCIMA SEXTA - SANCIONES: a) MULTAS**.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1.890 – las partes acuerdan que la **POLICÍA**, mediante acto administrativo, afectará al **CONTRATISTA** con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la ley 1150 de 2007. Un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por diez (10) días, cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista, en el contrato o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización y ejecución. **b) PENAL PECUNIARIA:** De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a la **POLICÍA**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del contrato y, proporcional al incumplimiento parcial del contrato, que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO. - APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva. **DECIMA SÉPTIMA - 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, la **POLICÍA** 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. La **POLICÍA**, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **POLICÍA** 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 la **POLICÍA** de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. 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 la **POLICÍA**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. **DECIMA OCTAVA - OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93, debidamente establecidas y documentadas, la **POLICÍA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables. **DÉCIMA NOVENA- MONEDA DEL CONTRATO.** - La moneda del presente contrato es la indicada en el anexo No.1 **DATOS DEL CONTRATO. VIGÉSIMA- CESIONES Y SUBCONTRATOS: El CONTRATISTA** no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de la **POLICÍA**, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. La **POLICÍA** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. **VIGÉSIMA PRIMERA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley. **VIGÉSIMA SEGUNDA - SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable, una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá un acta entre las partes, donde conste el evento, su causa, el término de la suspensión y aquellas previsiones que se consideren necesario consignar. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo extintivo del presente contrato. Para el reinicio de la ejecución y, superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. **VIGÉSIMA TERCERA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, sugieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos en el artículo 68 de la ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA CUARTA - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes. Para la ejecución la aprobación de la Garantía Única por parte de la POLICÍA NACIONAL. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. **PARÁGRAFO:** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato y entrega de una copia del contrato, EL CONTRATISTA entregará el soporte del pago de la publicación en el Diario Único de Contratación. Así mismo, se obliga a constituir la garantía única. Las sanciones que ocasionen su no pago oportuno y la no entrega de los respectivos documentos a la **POLICÍA** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA. VIGÉSIMA QUINTA - DOCUMENTOS:** Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: **1.)** el Pliego de Condiciones y Adendas **2.)** Propuesta del Contratista en aquellas partes aceptadas por la **POLICIA 3).** Anexos del contrato. **4.)** Documentos que suscriban las partes. **VIGÉSIMA SEXTA- IMPUESTOS: El CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **VIGÉSIMA SÉPTIMA- LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 de la ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA OCTAVA - VEEDURÍAS CIUDADANAS:** el presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA NOVENA- RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus Decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Policía Nacional que apliquen. **TRIGÉSIMA- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** En virtud del presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. **TRIGÉSIMA PRIMERA- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Barranquilla, para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Barranquilla, a los

LA POLICÍA NACIONAL
GRADO Y NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO
Cargo del Ordenador del Gasto

CONTRATISTA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA

CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO.

a) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

b) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.

c) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidades fijadas por la constitución y la ley.

d) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.

e) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente, indicado en el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil no faculte a la sociedad o persona natural para desarrollar la actividad materia de la futura contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación, si hay lugar a ello.

f) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por autoridad competente.

g) En caso de adjudicación total: cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente sea persona natural o jurídica, de forma individual o conjunta y ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso.

h) En caso de adjudicación parcial (ítem o grupo completo): cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente sea persona natural o jurídica, de forma individual o conjunta y ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el mismo ítem o grupo.

i) Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos.

j) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas.

k) El **NO** ofrecimiento de uno(s) de los ítems de la propuesta económica.

l) Cuando la propuesta se presente después del plazo establecido por la entidad para el efecto.

m) La presentación de oferta por quien no haya manifestado previamente interés en participar en el presente proceso de selección.

n) La no entrega de la garantía de seriedad junta con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.

LA POLICIA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar: cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias o porque no se presenten propuestas o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los ofrecidos por los oferentes en el presente proceso, la entidad podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual podrá darse inicio a uno nuevo.

La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra este acto administrativo procede el recurso de reposición, en las condiciones establecidas en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

2. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Aviso de convocatoria y publicación del prepliego de condiciones	Lugar: PORTAL DE CONTRATACION www.colombiacompra.gov.co **Fecha:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co **Hora:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co
Observaciones Respuesta	Desde el día según cronograma SECOP II. Solo se responderán las aclaraciones que soliciten, si son cargadas por la plataforma del SECOP II. Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co **Fecha:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co **Hora:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co
Acto de Apertura y Publicación de Pliego Definitivo	Lugar: www.colombiacompra.gov.co **Fecha:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co **Hora:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co
Manifestación de interés en participar.	Los interesados en participar en el presente proceso, **DEBEN PRESENTAR** su manifestación de interés Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co, deberán manifestar tal disposición mediante el vínculo habilitado en la plataforma SECOP II y de acuerdo al procedimiento definido en la guía para manifestar interés de Colombia compra Eficiente, si su participación se hará de forma individual o plural. Nota: La forma y composición de la manifestación de interés debe coincidir con la oferta. Nota: En el evento de presentar manifestación de interés a nombre de persona natural o persona jurídica, esta no podrá hacerlo dentro del mismo proceso como integrante de consorcio, unión temporal o forma asociativa permitida por Ley 80 de 1993, la misma deberá coincidir con la oferta so pena de incurrir en causal de rechazo. Nota: No se permitirá la doble postulación para manifestar interés. ***NOTA: SI LA MANIFESTACION DE INTERES SE REALIZA SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ANTERIORES REQUISITOS MINIMOS, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA.*** La manifestación de interés, debe realizarse de conformidad con los términos y funcionalidades de la plataforma SECOP II. La manifestación de interés debe hacerse al proceso en general, pero con la especificación al cual está interesados en participar, en caso de que las manifestaciones de interés sean inferiores a diez (10) por cada Lote, no se

	adelantará audiencia de sorteo, es decir; para que haya sorteo, las manifestaciones de interés deben ser superiores a 10 por cada Lote. En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso. En el evento de encontrarse que un oferente (entiéndase por oferente persona natural, jurídica, o integrante de consorcio, unión temporal), ha manifestado interés dos o más veces en el presente proceso de contratación, será válida solo la recibida primero en el tiempo, por cualquier modalidad de las señaladas anteriormente. LA POLICIA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA NO SE HACE RESPONSABLE POR MANIFESTACION DE INTERES ENTREGADA EN LUGAR O MEDIO DIFERENTE AL ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES. La manifestación de interés en participar es **REQUISITO HABILITANTE** para la presentación de la oferta, lo cual quiere decir que si NO se manifiesta interés dentro de los términos estipulados y en la forma requerida en el presente proceso de selección la propuesta que se llegare a presentar será rechazada. Se aclara que, superado el número de 10 oferentes para cada uno de los lotes presentando manifestación de interés, se realizara sorteo de audiencia pública.
Audiencia Pública de sorteo.	**AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO.** Cuando dentro del plazo citado anteriormente se presente un número superior a diez (10) manifestaciones de posibles oferentes interesados en participar en el presente proceso, la Policía Metropolitana de Barranquilla, llevará a cabo AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO, según cronograma SECOP II, en la Carrera 43 No. 47-53 Barrio El Rosario– Bloque Administrativo 2do piso Sala de Audiencias de la Jefatura Administrativa, con el fin de seleccionar diez (10) posibles oferentes, quienes podrán presentar propuesta dentro del presente proceso, en los términos que se indican en el pliego de condiciones, esto claro está siempre y cuando no haya en su momento aislamiento preventivo de lo contrario y de acuerdo al decreto 417 del 17/03/2020 "por el cual se declara un estado de emergencia económica y social y ecológica en el territorio nacional" y al decreto No. 580 del 31/05/2021 "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público, se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y la reactivación económica segura", social y ecológica, la audiencia pública de sorteo se realizara en la sala de juntas del área administrativa de la Policía Metropolitana Barranquilla ubicada en la carrera 43 no. 47-53 barrio el rosario Barranquilla – Atlántico, a la fecha y hora que se estipule para el sorteo, se transmitirá de manera ininterrumpida a través de medios electrónicos utilizando únicamente la aplicación **TEAMS EMPRESARIAL** para lo cual **QUINCE MINUTOS ANTES DE LA FECHA Y HORA** programada en el cronograma definido en la plataforma de Colombia compra eficiente SECOP II deben estar conectados para lo cual se enviara en un mensaje público a través de la plataforma SECOP II, compartiendo la URL de conexión, los interesados *solicitaran* su vinculación y podrán participar de manera activa en el desarrollo de la audiencia pública de sorteo de acuerdo a los términos indicados en el pliego de condiciones. En la AUDIENCIA DE SORTEO participarán los representantes legales o apoderados debidamente acreditados, de las personas nacionales o extranjeros, naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales que

	hayan manifestado por escrito y dentro del plazo señalado en la "MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PARTICIPAR". En la audiencia se dará lectura del listado de los posibles oferentes que manifestaron en su oportunidad el interés en participar y por medio de balotas, previamente puestas a la vista y colocadas en una bolsa que impida su visualización, se procederá al llamado de lista en orden alfabético. En caso que no asista alguno de quienes hayan manifestado su interés, LA POLICIA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA sacará la balota que le corresponda, cuando los que asistan (sorteo de forma presencial) hayan retirado la propia, en caso de sorteo de forma virtual LA POLICIA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA sacará la balota que le corresponda en representación del oferente participante en la videoconferencia. De la audiencia se levantará el Acta respectiva, que se publicará en el portal único de contratación estatal, www.colombiacompra.gov.co. **fecha:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co **hora:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co
Observaciones al Pliego de Condiciones.	a. Los interesados podrán solicitar aclaraciones del Pliego de Condiciones, **según cronograma SECOP II,** dichas solicitudes deberán formularse por la plataforma secop II, como indica la entidad Colombia Compra Eficiente; debe relacionar la identificación plena de la persona natural o jurídica, Nit, número teléfono y dirección de contacto. b. Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso. c. Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso, será comunicada mediante Adenda. La información sobre preguntas y respuestas y las Adendas, se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública: www.colombiacompraeficiente.gov.co (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. **Nota**: No se resolverán consultas efectuadas telefónicamente, en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso de contratación, la información recibida por el portal SECOP II. Observaciones que se hagan por otro link, diferente al que está habilitado no serán tenidas en cuenta. Las aclaraciones se realizarán el día según cronograma SECOP II; en el Sistema Electrónico de Contratación Pública: www.colombiacompra.gov.co/ **Fecha:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co **Hora:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co
Audiencia aclaración de pliegos	La Policía Metropolitana de Barranquilla realizara audiencia y aclaración al pliego de condiciones.Por solicitud escrita de cualquiera de los interesados en participar en el presente proceso de selección realizada a través de la Plataforma SECOP II, y a juicio de la POLICIA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso, se podrá realizar audiencia de aclaración en los términos previstos en el artículo 220 del Decreto 0019/12. Como resultado se podrán expedir las modificaciones y/o prórroga del plazo legalmente establecido, en

	caso de ser necesario. **Fecha:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co **Hora:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co
Expedición de Adendas	La Policía Metropolitana de Barranquilla podrá expedir adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, teniendo en cuenta el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015. **Fecha:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co **Hora:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co
Plazo para Entrega de propuestas	**APERTURA:** **Lugar:** Se realizará la apertura a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II **Fecha:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co **Hora:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co **CIERRE**: **Lugar**: Las ofertas se recepcionaran única y exclusivamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II **Fecha:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co **Hora:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co
Publicación de las evaluaciones y Presentación de Documentos Habilitantes	**Fecha:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co **Hora:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co
Adjudicación del contrato.	**Fecha:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co **Hora:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co
Expedición, notificación del acto administrativo de Adjudicación y firma del Contrato	**Fecha:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co **Hora:** Según cronograma SECOP II en el portal www.colombiacompra.gov.co
INDISPONIBILIDAD DE SECOP II	En caso de que se presente alguna falla general o particular dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento de manifestación de interés, presentación de ofertas, presentación de observaciones o subsanaciones; que no le permita hacer la acción, debe informar a la Entidad a través de un correo electrónico al email: mebar.ofcon@.policia.gov.co, eliana.leon@correo.policia.gov.co con la siguiente información (a. el número de Proceso; b. nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere enviar la observación; d. el NIT o cédula del Proveedor) e informar a Colombia Compra Eficiente, creando un caso, a través de su página web. Recuerde que debe remitir la respuesta al caso dentro de las 16 horas hábiles siguientes, con esto la Entidad podrá activar el procedimiento de indisponibilidad dispuesto por la Agencia en el siguiente link:

	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

NOTA 1: de ser necesaria la modificación del cronograma anterior, ésta se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: las observaciones allegadas de forma extemporánea serán atendidas conforme a las disposiciones legales referidas al derecho de petición y antes de la adjudicación del presente proceso, sin embargo, se reitera que los términos en materia de contratación son perentorios y preclusivos por mandato expreso de la ley, tal y como lo consagra el artículo 25 de la Ley 80 de 1993: *"(...) En las normas de selección y en la invitación pública para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones*".

1. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Considerando que una de las funciones de Colombia Compra Eficiente es desarrollar y administrar el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP-, implementar nuevos desarrollos tecnológicos e integrar el SECOP con los sistemas electrónicos de gestión de administración pública, según lo establecido en el Articulo 2, artículo 3 numeral 8 y artículo 13 numerales 7 y 8 del Decreto Ley 4170 de 2011; y que el SECOP II es el sistema que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales, al sector privado y a la ciudadanía en general para adelantar el Proceso de Contratación en línea, la Dirección Administrativa y Financiera únicamente recibirá propuestas a través de la citada plataforma, con el fin de obtener mayor eficiencia y transferencia y reduciendo los costos de transacción.

La oferta deberá presentarse conforme lo establece Colombia Compra Eficiente a través del SECOP II; en donde corresponde al oferente tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere este PLIEGO DE CONDICIONES emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.
2. Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF", los Proponentes que participen en este proceso de selección diligenciarán el Formulario No 2 denominado "Datos Básicos Beneficiario Cuenta".
3. Los valores presentados en la oferta económica deberán ser trabajados y calculados con máximo dos decimales.
4. En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembros de la unión temporal.

En caso de que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre de la compañía aseguradora líder de la misma y presentará la certificación de la misma como requisito previo a la suscripción del contrato.

2. CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN

El proponente conoce y acepta que en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad, imparcialidad y publicidad toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos de participación y para efectos de la evaluación es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

Si la información o documentos suministrados presentan algún tipo de reserva o confidencialidad, deberá señalarse en forma específica, indicando su fundamento legal.

El proponente será responsable por el manejo de la información recibida por parte de la MEBAR y deberá guardar la confidencialidad que sea requerida.

3. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Por solicitud escrita de cualquiera de los interesados en participar en el presente proceso de selección realizada a través de la Plataforma SECOP II, y a juicio de la POLICIA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso, se podrá realizar audiencia de aclaración en los términos previstos en el artículo 220 del Decreto 0019/12. Como resultado se podrán expedir las modificaciones y/o prórroga del plazo legalmente establecido, en caso de ser necesario.

4. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones, sus anexos y adendas deben ser interpretados como un todo. En ellos se describen los principales aspectos técnicos, económicos, financieros, legales y contractuales que esta Dirección estima deben tenerse en cuenta al momento de elaborar y presentar los documentos y la oferta.

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos que hacen parte del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto del proceso, los trabajos, su costo y su plazo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este Pliego de Condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, esta unidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para la selección de los proponentes se efectuará una verificación jurídica, financiera y técnica, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente estudio.

Habrá un componente puntuable que se valorará sobre 100 puntos, el 50% corresponderá a la evaluación del Factor técnico y de Calidad de la oferta, el 40% al Factor Económico y 10% al Apoyo a la Industria Nacional de acuerdo a los criterios fijados por la entidad conforme a los señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 y 2.2.1.2.4.2.1 del decreto 1082 de 2015.

5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

En el **Apéndice No. 2** del presente estudio previo se relaciona el formato de compromiso de ejecución de acuerdo a las especificaciones técnicas generales y específicas de los ítems a ejecutar en el desarrollo de la ejecución del contrato. El **Formato** de este apéndice No. 2 denominado "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES ESTIMADAS DEL MANTENIMIENTO" debe ser diligenciado y entregado en la oferta de los oferentes.

Justificación: Es importante que los interesados en participar en el proceso de contratación conozcan desde los estudios previos, el cumplimiento de las condiciones técnicas, toda vez que en ellas está contenido el alcance, procedimientos y calidad de las actividades que contempla el contrato.

5.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

Las condiciones de experiencia específica del oferente se encuentran establecidas en el **Apéndice No. 2 numeral 2.5** CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (HABILITANTES) del presente estudio previo.

5.1.2. NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO (En caso que aplique)

No aplica para este tipo de procesos

5.1.3. EXPERIENCIA (En caso que aplique)

No aplica para este tipo de procesos

5.1.4. Experiencia del personal (En caso de que aplique)

EXPERIENCIA DEL GRUPO MÍNIMO DE TRABAJO

Las condiciones de experiencia general y específica mínima del grupo mínimo de trabajo se encuentran contempladas en el **Apéndice No. 2 numeral 2.5.3** "EXPERIENCIA DEL GRUPO MÍNIMO DE TRABAJO (PROFESIONALES)" del presente estudio previo.

5.1.5. Capacidad operativa (En caso de que aplique)

No aplica para este tipo de procesos

6. Otras condiciones técnicas verificables (En caso de que aplique)

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Justificación: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015, artículo 51 del Decreto 019 de 2012, parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, se dará un incentivo a la contratación pública para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con la ocasión de la existencia de un trato nacional. (Ver **Apéndice No. 2 numeral 2.6** FACTORES DE VERIFICACIÓN Y PONDERACIÓN)

7. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (Aplica para licitación pública y selección abreviada de menor cuantía):

Según lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta:

"a) La ponderación de los elementos de calidad y de precio soportados en puntaje o formulas; o b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación costo – beneficio.

Para el presente proceso de selección se aplicará la alternativa: a) La ponderación de los elementos de calidad y de precio soportados en puntaje o formulas.

Las condiciones técnicas adicionales de calificación se describen en el **Apéndice No. 2 numeral 2.6** FACTORES DE VERIFICACIÓN Y PONDERACIÓN del presente estudio previo.

8. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA (dependiendo de la modalidad de selección)

8.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Los factores de evaluación económica están descritos en el **Apéndice No 3 "Paquete Financiero y Económico"**

El comité evaluador deberá realizar las siguientes verificaciones:

1. Verificará que las condiciones establecidas en el **Formato "PROPUESTA ECONÓMICA" del Apéndice No.2**, se cumplan.
2. Realizará la ponderación económica de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.2 del **Apéndice No 3.**
3. Verificará que los oferentes cumplan con la capacidad residual de contratación solicitada de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.1.5 indicadores de capacidad financiera literal e) Capacidad residual de contratación numeral i) Capacidad residual del oferente del **Apéndice No 3.**
4. Realizar las correcciones aritméticas que se presenten en la propuesta económica.
5. Verificar que los oferentes cumplan con los indicadores financieros solicitados.
6. Verificará que los oferentes no hayan incurrido en alguna causal de rechazo, de acuerdo a su competencia.

9. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

EVALUACIÓN TÉCNICA

Los factores de evaluación técnico están descritos en el **Apéndice No. 2 PAQUETE TÉCNICO.**

El comité técnico evaluador deberá realizar las siguientes verificaciones:

1. Verificar la experiencia mínima del oferente.
2. Verificar la entrega del **Formato del Apéndice No. 2** denominado "CARTA DE COMPROMISO SOBRE EL GRUPO MÍNIMO DE TRABAJO".
3. Verificará que se haya entregado y que no haya sido modificado el **Formato del Apéndice** denominado "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES ESTIMADAS DEL MANTENIMIENTO"
4. Verificará los ofrecimientos realizados en el **Formato "**FORMATO PARA OFERTA TÉCNICA ADICIONAL" **del Apéndice No. 2** y asignará el puntaje que corresponda.
5. Verificará que en el **Formato** "PROPUESTA ECONÓMICA" **del Apéndice No. 2** no modifiquen la descripción de los ítems, ni las unidades de medida, ni las cantidades de estos.
6. Realizará la ponderación de acuerdo a lo establecido en el **Apéndice No. 2** numeral 2.6 **FACTOR TÉCNICO y APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.**
7. Verificará que los oferentes no hayan incurrido en alguna causal de rechazo, de acuerdo a su competencia.

10. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, se tendrán en cuenta, en cuanto sean aplicables, las siguientes reglas de desempate, de forma sucesiva y excluyente para adjudicar el proceso, así:

a) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros
b) Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
c) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

d) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
e) Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
f) Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
g) Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
h) Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
i) Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
j) Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .
k) Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
l) Si persiste el empate, la Entidad convocará a una audiencia de sorteo mediante mensaje público, y se seleccionará en orden de elegibilidad mediante el procedimiento de sorteo por balotas al oferente que obtenga el mayor número.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.
Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 1: La condición de mujer cabeza de familia se acreditará con la declaración ante el notario de conformidad con lo previsto en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1° de la Ley 1232 de 2008 – «Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia» – establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo (...)».

NOTA 2: La condición de mujer víctima de violencia intrafamiliar se acredita con la medida de protección expedida por la autoridad competente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1257 de

2008 – «Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones» – , dispone que «Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales».

NOTA 3: El proponente que desee acreditar que por lo menos el 10% de la nómina está en condición de discapacidad a que se refiere la Ley 361 de 1997, debe aportar la certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, en la cual conste que el personal en condición de discapacidad lo contrató por lo menos con anterioridad a un año. Es importante tener en cuenta que, si el proponente adjudicatario se hizo acreedor a esta regla de desempate, el personal deberá mantenerse por un lapso igual al de la contratación. La constancia correspondiente emitida por el Ministerio de Trabajo deberá estar vigente en el momento en que la Entidad aplique los criterios de desempate.

NOTA 4: Para acreditar la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, el proponente deberá allegar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione el personal vinculado que cumple con estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) Edad, 3) No de identificación, 4) Tipo de vinculación, 5) Fecha de vinculación. Igualmente deberá anexar copia de la cédula del personal relacionado y el contrato que soporta la vinculación.

NOTA 5: Para acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, el proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal en la que se relacione la totalidad del personal vinculado y el personal vinculado que cumpla estas condiciones indicando: 1) Nombre y apellidos, 2) No de identificación, 3) Tipo de vinculación, 4) Fecha de vinculación. Igualmente, por cada persona que reúna estas condiciones deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, el contrato que soporta la vinculación y la acreditación que expide el Ministerio del Interior que acredita la pertenencia a estas poblaciones.

NOTA 6: La condición de persona en proceso de reintegración o reincorporación se acredita con la certificación que expedida la Agencia para la Reincorporación y la Normalización ARN.

NOTA 7: Para acreditar que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proponente deberá aportar certificación expedida por el representante legal del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

NOTA 8: La condición de Mipyme se acreditará, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del del Decreto 1082 de 2015, con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

NOTA 9: Para la aplicación del criterio de desempate establecido en el literal j), el proponente deberá aportar los estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, que permita establecer tal circunstancia.

NOTA 10: Para acreditar que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. El proponente deberá aportar certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal (si tiene la obligación de tenerlo) del integrante del proponente plural que acredite tal condición.

NOTA 11: Para acreditar la condición de Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo BIC, bastará con el Certificado de Existencia y Representación Legal de la sociedad en la que se evidencie dicha denominación conforme al artículo 2° de la Ley 1901 de 2018.

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantía de Seriedad	RIESGO JURÍDICO	La no suscripción del contrato sin justa causa	Diez por ciento (10%) del monto del presupuesto oficial.	proponentes	Cuatro (4) meses a partir de la presentación de la propuesta.	Ampara la no suscripción del contrato sin justa causa, por el 10% del monto de la propuesta, desde la presentación de la oferta y cuatro (4) meses más.
	RIESGO JURÍDICO	La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prorrogas no excedan un término de tres meses.				
	RIESGO JURÍDICO	La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.				
	RIESGO JURÍDICO	El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.				

ETAPA CONTRACTUAL

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 del Contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y un año más	Ampara el riesgo de incumplimiento durante la vigencia del contrato y un año 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 OPERATIVO	Calidad del servicio	Treinta (30%) del Valor del Contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años contados a partir de la fecha de recibido final del mantenimiento preventivo y/o correctivo.	Ampara el riesgo de mala calidad del servicio durante la vigencia del contrato y tres años más. La estimación del riesgo cubre el treinta por ciento (30%) del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, por la deficiente calidad del servicio de mantenimiento en sus diferentes etapas.
Garantía única	RIESGO FINANCIERO	Estabilidad y calidad de la obra	Treinta por ciento (30%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por tres (3) años, contados a partir de la fecha de recibido final del mantenimiento preventivo y/o correctivo.	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por el mantenimiento preventivo y/o correctivo entregado a satisfacción. La razón del plazo de la garantía por tres años, se justifica por tratarse de intervenciones parciales y focalizadas de mantenimiento en necesidades de edificaciones ya construidas y con diversidad de componentes, redes y elementos, y en ningún caso corresponde a proyectos de obra nueva.

Garantía Única	RIESGO JURÍDICO	No pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.	Ampara a la Entidad de los perjuicios que se le ocasiones 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.
garantía única	Riesgo financiero	Daños a terceros por responsabilidad civil extra-contractual por la ejecución de la obra.	**300** smmlv, de acuerdo al Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015	contratista	Vigente por el término de la vigencia del contrato.	Ampara los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución de contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o su subcontratista. La póliza deberá contener como mínimo, en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones los amparos contemplados en el artículo No. 2.2.1.2.3.1.17 de Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	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 el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única.	Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato.	Contratistas	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días.	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única.
Multa	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (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 descontara del saldo que le adeude la Entidad. Esta sanción se impondrá 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.
Cláusula Penal Pecuniaria	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento total – declaratoria de caducidad	Veinte por ciento (20%) del valor total de contrato	Contratista	El 20% del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo 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.
Garantía Técnica	Riesgo Operativo	Daños en las partes y componentes de los elementos y desperfecto de fábrica presentado por los elementos	Valor desperfecto y/o daño de las partes y componentes de los elementos	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato.	Ampara el riesgo de mala calidad de los bienes Vigente por un término igual a la vigencia del contrato.

ANEXO No. 6

OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS 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 – POLICIA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA,** 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 ésta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la **POLICÍA NACIONAL – POLICIA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA,** 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 **POLICÍA NACIONAL – POLICIA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA,** 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. 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. 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).

12. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 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. 7

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 – POLICIA METROPOLITANA DE BARRANQUILLA,** 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 ó 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.