MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICIA NACIONAL

DEPARTAMENTO DE POLICÍA URABÁ

CONTRATO DE OBRA N°.42-6-10020-23 DE FECHA 31 DE MAYO DE 2023, CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL - DEPARTAMENTO DE POLICÍA URABÁ Y PERSONA JURÍDICA TL CONSTRUCTORES URBANOS S.A.S, NIT. 901.372.893-4, CUYO OBJETO ES "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA DE URABÁ, A LAS DEMÁS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SU JURISDICCIÓN Y VIVIENDAS FISCALES, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE".

Entre los suscritos, de una parte, la **POLICÍA NACIONAL**, quien actúa a través del señor Teniente Coronel **ALEX GERARDO SUÁREZ CRUZ**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N°. 79.754.286 de Bogotá D.C, como Comandante del Departamento de Policía Urabá (E), facultado mediante la Resolución N°. 00684 del 18 de marzo de 2022 de la Policía Nacional, para contratar, comprometer y ordenar el gasto, en desarrollo de las apropiaciones incorporadas al presupuesto de la Policía Nacional y suscribir convenios y/o contratos interadministrativos", quien en adelante se denominará el **CONTRATANTE** y por la otra la persona jurídica TL CONSTRUCTORES URBANOS S.A.S, Nit. 901.372.893-4, quien adelante se denominará el **CONTRATISTA**, *como se indica 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 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional". **b)** Que al momento de la apertura del proceso de contratación 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 para la adquisición de Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional. **d)** Que La Policía Nacional – Departamento de Policía Urabá, designará uno o varios funcionarios de la Entidad como supervisor (es), la actividad iniciará desde la suscripción del Acta de Inicio y hasta su liquidación, quien(es) vigilará (n) el correcto cumplimiento de las condiciones del producto establecido, así mismo informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general en la Ley 1474 de 2011 y en la Resolución N°. 00090 del 15 de Enero de 2018. **e)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación administrativa para este tipo de contrato (Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Resolución 03049 del 30 de julio de 2014 actualizada, complementada y modificada por la Resolución 00090 de 15 de enero 2018), es procedente la celebración del mismo, el cual se regirá por las siguientes **CLÁUSULAS**: **PRIMERA-. OBJETO:** El objeto del presente contrato es *como se indica 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 prestar 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 es *como se indica 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, 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 *como se indica en el (Anexo No.1) "Datos del Contrato"*. **PARÁGRAFO PRIMERO - CUENTA PARA PAGOS:** Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta *como 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, acompañado de certificación bancaria a nombre de la firma Contratista. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. **QUINTA-. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presente contrato está amparado por la apropiación presupuestal *como se indica en el (Anexo No.1) "Datos del Contrato"*. **SEXTA-. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es *como se indica en el (Anexo No.1) "Datos del Contrato"*. **SÉPTIMA-. VIGENCIA:** La Vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución *como se indica en el (Anexo No.1) "Datos del Contrato"*. **OCTAVA-. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El lugar de ejecución del presente contrato será *como se indica en el (Anexo No.1) "Datos del Contrato"*. **NOVENA-. FORMA DE EJECUCIÓN:** La forma de ejecución del contrato será *como se indica en el (Anexo No.1) "Datos del Contrato"*. **DÉCIMA-. 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. **DECIMA PRIMERA-. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: GENERALES: 1-** Ejecutar el objeto contractual de conformidad con la oferta presentada y con los documentos que hacen parte integral del contrato resultante del presente estudio previo, en concordancia con la normatividad y calidad vigentes. **2-** El adjudicatario del proceso contractual resultante del presente estudio previo deberá entregar las hojas de vida del grupo mínimo de trabajo, que cumplan con la experiencia mínima exigida el día de suscripción del contrato. **3-** Mantener mínimo el porcentaje dedicación del grupo mínimo de trabajo establecido en la administración soportes del estudio previo. **4-** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y trabas en la ejecución del contrato. **5-** Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales (Cajas de compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. **6-** Constituir en debida forma y aportar al grupo contractual y seguimiento del Departamento de Policía Urabá, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única y cancelar los pagos a que hubiese lugar. **7-** El contratista deberá asistir a la reunión de acta de inicio y entregar los documentos estipulados en el proceso contractual. **8-** El contratista deberá asistir y entregar los documentos estipulados en el proceso contractual a los diferentes comités de obra realizados en el marco del contrato. Así mismo deberá ceñirse a los parámetros y plazos establecidos en el título "FORMA DE EJECUCIÓN" del presente proceso contractual. **9-** El contratista deberá entregar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio: a).En forma física y en magnético los análisis de precios unitarios, acordes con los valores unitarios pactados en el contrato y las especificaciones técnicas específicas; A.P.U que deben contener (materiales, herramientas, equipos y mano de obra), Los A.P.U. deben incluir los desperdicios de materiales, los cuales no serán tenidos en consideración dentro de las cantidades del presupuesto general. - Requisito Técnico. b). La estructura de costos de la Administración (A). - Requisito Técnico. c). Entregar El plan mensual de mantenimiento N° 1. (En concordancia con el cronograma de ejecución presupuestal). - Requisito Técnico. d).Entregar el Plan de manejo ambiental, Plan 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, Afiliación del personal a laborar en obra y metodología de pago de impuestos de acuerdo a la normatividad vigente. - Requisito Jurídico y Económico. e).En cumplimiento a las disposiciones dadas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio del Trabajo; el contratista deberá presentar el Plan de Aplicación del Protocolo de Seguridad/sanitario para la Obra (PAPSO), donde deberá venir descrito: - Requisito Jurídico.Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO). Actividades necesarias para minimizar o mitigar la transmisión del virus COVID-19, de manera que aseguré la protección de los trabajadores de la

construcción. Este debe incluir la descripción de la labor a ejecutar; las etapas de construcción; los horarios de trabajo; el cronograma de actividades con sus respectivas medidas de prevención sanitaria; los protocolos de higiene; la identificación de las zonas de cuidado en salud dentro de la obra; los profesionales responsables de la implementación del PAPSO que cumplan con los requisitos establecidos en términos de idoneidad, experiencia y cargo en la organización/obra; las estrategias de socialización del PAPSO. Este plan deberá ser revisado y aprobado previamente por el supervisor jurídico y los Responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo de las diferentes unidades con asignación presupuestal en el proceso contractual. Posteriormente, este Protocolo de Bioseguridad, Prevención y Promoción para la prevención del Coronavirus COVID-19 deberá ser enviado a las autoridades competentes locales y regionales por el contratista, para obtener la aprobación definitiva para su aplicación. El plan de aplicación del protocolo de seguridad en la obra PAPSO, deberá contener como mínimo: a) Descripción de la obra. b) Etapas de obra. c) Plan de Trabajo del PAPSO. d) Estrategias y actividades. e) Responsabilidades y funciones ante PAPSO. f) Protocolos de limpieza y desinfección. g) Identificación de zonas críticas por COVID-19. h) Plan de capacitación. i) Zona de cuidado de salud. j) Seguimiento y control.**10-** El contratista deberá implementar el sistema de seguridad y salud en el trabajo en concordancia con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 del 13/02/2019 "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST", Resolución 01956 del 25/04/2018 por la cual se adoptan las directrices de evaluación del sistema de seguridad y salud en el trabajo para los contratista y subcontratistas bajo cualquier modalidad de contrato que deban ejecutar cualquier objeto contractual a la Policía Nacional, y demás normatividad vigente en la materia. **11-** Para la prevención del contagio y exposición al Riesgo Biológico Virus SARS-COV-2 (COVID-19), el contratista deberá suministrar y garantizar el uso de elementos mínimos para el proceso de higienización de sus empleados, entre los cuales se encuentran: Tapabocas, Alcohol glicerinado mínimo al 60% y máximo 95%, Gel antibacterial, Jabón líquido para manos, Toallas desechables, y demás que dispongan las autoridades en Salud y/o Entidad contratante.**12-** 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. **13-** 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 el Departamento De Policía Urabá de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. **14-** Responder las novedades que se presenten en un tiempo máximo de 48 horas, para casos especiales se deberán responder en los tiempos con lo que se coordine con el supervisor.**15-** 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.**16-** Responder en los plazos que se establezcan en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. **17-** Presentar ante la supervisión técnica del contrato el plano de detalle, bosquejo y/o propuesta de intervención, en concordancia con lo contenido en el presupuesto presentado para cada mantenimiento autorizado, previo al inicio de labores en sitio, con el fin de tomar decisiones en detalle y ajustadas técnicamente y disminuir el riesgo de afectaciones futuras.**18-** Presentar a la Entidad Contratante la documentación relacionada en la FORMA DE PAGO en los plazos y parámetros establecidos. **19-** Presentar todos los documentos requeridos para la ejecución del contrato cumpliendo las condiciones, términos y plazos establecidos para el presente proceso. **20-** Presentar a la supervisión, como para la suscripción del último pago parcial (cuando este ejecutado el 100% del presupuesto asignado) la siguiente documentación: a). Informe final. b). Planos record de la intervención realizada en físico y en medio magnético. C. Recomendaciones de uso y cuidado. **21-** Garantizar la calidad de los trabajos a realizar durante la ejecución del contrato y por el tiempo que estipule el cuadro de garantías. **22-** Reemplazar a sus expensas las intervenciones (trabajos y/o repuestos que consulten de mala calidad o con defectos de fabricación) que no sean recibidas entera satisfacción por parte del supervisor de manera inmediata. **23-** Reportar de manera inmediata y por escrito al supervisor del contrato, cualquier situación o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato. **24-** Atender en forma oportuna e inmediata los requerimientos urgentes efectuados por el supervisor(es) del contrato, durante el horario y/o disponibilidad permanente establecida por la empresa-supervisor de la Entidad. **25-** Adoptar las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en el equilibrio económico o financiero

del contrato, previo informe del supervisor del contrato sobre la ocurrencia de tales hechos. **26-** El contratista debe comprometerse a asignar operarios especializados requeridos de acuerdo a las necesidades de cada edificación y de acuerdo a lo ofrecido. **27-** 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.**28-** Efectuar las correcciones que por parte del supervisor del contrato se indiquen en los tiempos establecidos en el Cronograma de Obra (programación de Obra, optimizando el total de ejecución de la obra). **29-** El contratista deberá mantener en orden y aseo el lugar asignado para el almacenamiento de sus materiales y elementos.**30-** Ejecutar la obra con profesionales y personal en obra idóneos. **31**- Asistir y participar con los profesionales que se requieran en los comités de obra convocados por la entidad cada vez que se considere necesario para el efectivo y oportuno cumplimiento del objeto del contrato.**32-** Cumplir con la normatividad ambiental vigente nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva. El oferente deberá tener los permisos, licencias que dieran lugar dentro del desarrollo de su actividad productiva. **33-** Dar una capacitación a los uniformados, que habitaran las instalaciones policiales sobre las recomendaciones de uso y cuidado, y garantías (cuando sea necesario). **34-** Cumplir a cabalidad el cronograma o programación de obra que se establezca en cada comité de obra. **35-** Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final del contrato, serán asumidas como responsabilidad del contratista. **36-** Ejecutar con sus propios medios y personal, en forma independiente y con plena autonomía hasta su total terminación y aceptación final, los trabajos correspondientes al proyecto señalado en el presente estudio previo. **37-** El contratista se compromete con la Policía Nacional, a entregar certificado de disposición final de los elementos que se generen de la actividad tantos residuos peligrosos, no peligrosos y especiales, en las diferentes actividades de mantenimiento, así como los de escombros, cumpliendo con la normatividad ambiental vigente y ente de control (Ministerio del Medio Ambiente). **38-**El contratista deberá aportar todas las herramientas, implementos mecánicos y de transporte vertical y horizontal necesarios para la correcta ejecución de las actividades y deberá ser tomado desde el punto de vista del mantenimiento, el costo de los consumos correrá por cuenta del contratista.**39-** Los elementos y materiales que se utilicen para las actividades de mantenimiento deberán ser previamente aprobados por el supervisor mediante la presentación de muestras con la debida anticipación. Este podrá ordenar por cuenta del contratista los ensayos necesarios para comprobar que estos se ajustan a las especificaciones. **40-** Será por cuenta del contratista los sitios de almacenaje que considere necesarios para la correcta marcha de los trabajos y cuya localización debe ser aprobada por el supervisor. Tan pronto se haya determinado el mantenimiento de las instalaciones en cada uno de los frentes de trabajo y antes que se efectúe la liquidación final del contrato, el contratista deberá por su cuenta y riesgo, retirar materiales y sobrantes dejando los terrenos completamente limpios y las instalaciones tal y como se encontraban antes de iniciar las labores. **41-** El contratista se responsabilizará por la protección y conservación de las actividades de mantenimiento hasta la entrega y recibido en forma definitiva por la supervisión del contrato; la reparación de daños ocasionados en el transcurso de la ejecución del contrato, si los hubiera, correrá por cuenta del contratista y se hará a satisfacción del supervisor del contrato. **42-** Será por cuenta del contratista el uso obligatorio y el suministro de elementos de seguridad para su personal como cascos, anteojos, calzado, cinturones de seguridad arnés, protectores auditivos y cualquier otro elemento necesario que la ley y el supervisor exijan. Mantendrá en la obra elementos para prestar primeros auxilios y cumplirá todas las normas vigentes en Colombia referente a sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. **43-** La omisión de descripciones detalladas de procedimientos de mantenimiento, construcción en muchas de las especificaciones, refleja la posición básica que el contratista es ingeniero civil o arquitecto debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente, que conoce las prácticas del mantenimiento de instalaciones y construcción, por lo tanto no lo exime de su responsabilidad en cuanto a la debida proyección de las reparaciones, y la calidad de las actividades de mantenimiento realizadas y la programación de la mismas. **44-** Será condición para control de personal un carné con nombre cédula de ciudadanía, logotipo del contratista o entidad y número asignado al trabajador, de igual manera suministrará un listado con nombre completo y número de cedula al supervisor del contrato.**45-** Si se presentare cualquier accidente en el lugar en donde se ejecutan las actividades de mantenimiento objeto del presente contrato, será por cuenta del contratista el cubrimiento de los gastos que este genere y su responsabilidad por el no empleo de los

elementos de seguridad industrial contemplada por la ley. **46-** El contratista deberá contemplar el personal no profesional necesario (en concordancia con el componente "Mano de Obra" establecido en el APU) para atender el total de actividades de mantenimiento en los diferentes frentes de trabajo del plan de mantenimiento mensual y cumplir con los estándares de calidad establecidos en las especificaciones técnicas, el plazo y % de ejecución establecido en el comité de obra. Así mismo, deberá atender las actividades de mantenimiento extraordinarias en concordancia con lo establecido en la forma de ejecución de este proceso contractual. Así pues, si es requerido por el supervisor técnico y/o coordinador del contrato formalmente, se deberá contar con la disponibilidad física y permanente durante el plazo de ejecución del contrato del siguiente personal (no profesional), con el fin de no generar traumatismos, inconformidades con el servicio y/o dilaciones en la solución y/o reparación de las necesidades requeridas, así. a). (2) Maestros de obra. b). (1) Electricistas (estos funcionarios deberán contar con matrícula vigente del CONTE). C. (1) Plomero. d). (1) Carpintero (madera y metálico) e). (2) Pintores f). (2) Operarios Multifuncionales (que tenga conocimiento en soldadura). De existir la solicitud anterior y no cumplirse esto por parte del contratista, debe ser informado este incumplimiento por escrito ante el ordenador del gasto con el fin de generar las acciones administrativas y legales correspondientes. **47-** El contratista para atender las actividades de mantenimiento relacionadas a la red eléctrica de las edificaciones policiales objeto de este contrato, deberá disponer de personal cualificado y debidamente matriculado ante el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas (CONTE), y sus ejecuciones deberán regirse bajo la normatividad técnica vigente en la materia. Por lo anterior, el supervisor (es) podrá verificar y/o consultar los registros públicos en el consejo profesional que corresponda, considerando que de acuerdo a lo establecido en el decreto anti-trámites, a partir del 2020 se elimina la tarjeta plástica y se expedirá únicamente el Certificado de Matrícula Profesional.**48-** Para todas las 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, como soporte del recibido a satisfacción del supervisor técnico en el periodo de pago específico.**49-** Mantener en perfecto estado de funcionamiento el sistema eléctrico, que incluye iluminación, salidas eléctricas, tablero de protección y distribución de baja tensión y redes eléctricas internas, en general de los inmuebles descritos en el objeto, incluyéndose el suministro de materiales de recambio, repuestos y accesorios, tubos fluorescentes, bombillos, balastos y en general, todo lo necesario para el correcto funcionamiento en este aspecto de los inmuebles descritos en el objeto.**50-** El contratista deberá presentar informes de la cantidad de residuos tanto peligrosos como no peligrosos que genera por la actividad propia del contrato, llevando un consolidado y control mes a mes de la generación y disposición de los mismos.**51-** El contratista se compromete a establecer un canal directo y respetuoso de comunicación con el supervisor(es), coordinador(es) y/o demás intervinientes formales del contrato. Así mismo, deberá establecer una coordinación con el Coordinador de la unidad que corresponda para la entrega mediante documento de los elementos desmontados en el desarrollo del mantenimiento y que la unidad requiera para reutilización en otras unidades policiales con condiciones diferentes a las de propiedad. **52-** El oferente se compromete a utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales deberán cumplir entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes, para lo cual el Departamento de Policía Urabá podrá ordenar cada vez que lo estime conveniente, la toma de muestras para análisis químicos o bacteriológicos en uso del stock. Utilizando en lo posible materiales biodegradables para los envases, empaques y elementos de aseo. **53-** Los operarios deben contar con dotación personal completa y especializada de acuerdo a la actividad desempeñada por cada uno de estos, dicha dotación debe ser entregada trimestralmente acorde a las normas técnicas colombianas, sin ninguna excepción se permitirá que los empleados que no cuenten con los elementos de seguridad ya mencionados o estos se encuentren deteriorados, pueda laborar o realizar algún tipo de trabajo dentro de las instalaciones. **54-** Se deben delimitar y demarcar las zonas de trabajo, señalizar zonas de almacenamiento, vías de circulación y señalización de salidas de emergencia de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. **55-** El contratista deberá garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites usados, luminarias, RAEES, Envases de Sustancias Químicas y de derivados de hidrocarburo, baterías y pilas, llantas, escombros entre otros relacionados con el TÍTULO 6 residuos peligrosos decreto 1076 de 2015 o el que lo modifique o derogue) que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la Policía Nacional. (Presentar al supervisor de contrato certificado de disposición final a través de un gestor ambiental debidamente acreditado por la

autoridad ambiental competente para la prestación de estos servicios). **56-** El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. **57-** El contratista deberá presentar las memorias de cálculo de obra, indicando claramente ítem, medidas, cantidades, lugar, localización gráfica, fecha, corte, en medio magnético formato Excel y físico debidamente firmadas, con la presentación de cada acta parcial de obra y/o formato RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES.**58-** El contratista deberá realizar la estimación de la ejecución a realizar durante los planes de mantenimiento y presentar la solicitud de PAC correspondiente en el comité de obra respectivo.**59-**Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.**60-** El contratista deberá ejecutar las actividades mejoradas, de acuerdo a la oferta técnica adicional presentada. **61-** Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual. **DECIMA SEGUNDA-DERECHOS DE LA POLICÍA NACIONAL DEPARTAMENTO DE POLICÍA URABÁ:** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del **CONTRATISTA. DÉCIMA TERCERA-. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL DEPARTAMENTO DE POLICÍA URABÁ: 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 mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA para así ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.**3-**Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través de los supervisores designados para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar. **4-**Recibir a satisfacción los Bienes y 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 del contrato "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 incumplimientos. **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 de los servicios y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual. **9-** Rechazar los Bienes y servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.**10-** Exigir al personal beneficiario del mantenimiento en instalaciones policiales, atender las recomendaciones de uso y cuidado dadas por el contratista. En caso de presentarse un daño catalogado como mal uso y/o falta de cuidado del personal policial, se debe exigir su reparación en los mismos términos y condiciones o iniciar las acciones administrativas y/o jurídicas que haya a lugar. **DÉCIMA CUARTA-. RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO: EI CONTRATISTA** se obliga para con la **POLICÍA NACIONAL DEPARTAMENTO DE POLICÍA URABÁ** 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 del Departamento de Policía Urabá, conocidos o que llegaren a ser conocidos por el contratista, durante el desarrollo con posterioridad a la ejecución del contrato. **DÉCIMA QUINTA-. MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL CONTRATISTA:** Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de Expedición del Registro Presupuestal de Compromiso del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al **CONTRATISTA**, éste deberá constituir y presentar a favor de la **POLICÍA NACIONAL DEPARTAMENTO DE POLICÍA URABÁ**, uno cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgo establecidos en el

decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes riesgos: **a) Cumplimiento de las obligaciones contractuales**: Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y un año más. **b) Calidad del servicio**: Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres años más, contados a partir de la fecha de recibido final del mantenimiento preventivo y/o correctivo. **c) Estabilidad y calidad de la obra**: Equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, vigente por tres (3) años, contados a partir de la fecha de recibido final del mantenimiento preventivo y/o correctivo. **d) Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales**: Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más. **e) Daños a terceros por responsabilidad civil extracontractual por la ejecución de la obra**: Equivalente a 200 SMMLV al momento de expedir la póliza, vigente por el término de la vigencia del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**: La póliza debe presentarse con los comprobantes de pago, en la póliza debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de multas y de la cláusula penal pecuniaria convertida. En todo caso el contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma se vea afectada por razón de siniestro. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Si el contratista se negare a constituir la garantía única, en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, el Departamento de Policía Urabá podrá declarar la caducidad del presente contrato. **PARAGRAFO TERCERO**: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el **CONTRATISTA** deberá constituir los correspondientes certificados de modificación. Sí se negare a constituirlos en los términos en que se le señale, se hará acreedor a las sanciones respectivas y el **DEPARTAMENTO DE POLICIA URABÁ** dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho deba pagar o reconocer indemnización alguna. **DÉCIMA SEXTA-. INDEMNIDAD:** El contratista se obliga para con el Departamento de Policía Urabá, a mantenerle libre e indemne de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **DECIMA SÉPTIMA-. 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 1890 – las partes acuerdan que la **POLICÍA NACIONAL**, 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, se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007. **b). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** 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, la **POLICÍA NACIONAL** podrá mediante acto administrativo afectar al **CONTRATISTA** con multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días. **c) PENAL PECUNIARIA**. - En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a la **POLICÍA NACIONAL**, 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. La imposición de esta penal pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a la **POLICÍA NACIONAL**. No obstante, la **POLICÍA NACIONAL** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. 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 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. **DÉCIMA OCTAVA-. 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 NOVENA-. OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 1993, debidamente establecidas y documentadas, la **POLICÍA NACIONAL DEPARTAMENTO DE POLICÍA URABÁ**, podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables. **VIGÉSIMA-. MONEDA DEL CONTRATO:** La moneda del presente contrato es *como se indica en el (Anexo No.1) "Datos del Contrato"*. **VIGÉSIMA PRIMERA-. CESIONES Y SUBCONTRATOS:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder en todo o en parte la ejecución del objeto contractual a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, consorcio o unión temporal, promesa futura de sociedad, sin previa autorización escrita del Departamento de Policía Urabá, 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 documento. La Policía Nacional - Departamento de Policía Urabá no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. **VIGÉSIMA SEGUNDA-. 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 TERCERA-. 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 CUARTA-. 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 QUINTA-. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes y del correspondiente registro presupuestal de compromiso y para su ejecución se requiere de la aprobación por parte de la **POLICÍA NACIONAL** del mecanismo de cobertura de riesgos, constituido por parte del **CONTRATISTA**. **VIGÉSIMA SEXTA-. 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.)** Pliego de condiciones. **2.)** Propuesta del Contratista en aquellas partes aceptadas por la **POLICÍA 3)**. Anexos del contrato. **4.)** Documentos que suscriban las partes. **VIGÉSIMA SÉPTIMA-. 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. El Departamento de Policía Urabá efectuará a las cuentas del **CONTRATISTA** las retenciones que en materia de Impuestos tenga establecida la Ley. **VIGÉSIMA OCTAVA-. LIQUIDACIÓN:** La liquidación del contrato que resulte del presente proceso se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes. (*Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007*). **VIGÉSIMA NOVENA-. 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. **TRIGÉSIMA-. RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública 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 PRIMERA-. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST):** El CONTRATISTA dará cumplimiento a los parámetros establecidos en el Artículo 2 Numeral 2 de la Resolución N° 01956 del 25 de abril de 2018 de la Policía Nacional, de conformidad con los lineamientos impartidos en la Resolución N° 0312 del 13 de febrero de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST", del Ministerio del Trabajo o aquella que las derogue, aclara o modifique y en la etapa de ejecución y liquidación a los numerales subsiguientes del Artículo 2 de la Resolución N° 01956 del 25 de abril de 2018, de conformidad con los lineamientos emanados por el supervisor y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la unidad. **TRIGÉSIMA SEGUNDA-. ACTUACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA POR CAUSA DEL COVID-19:** El **CONTRATISTA** deberá establecer un procedimiento de actuación en materia de bioseguridad para la prevención del COVID-19 en la zona de influencia del proyecto en ejecución y el mismo deberá estar articulado con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. **TRIGÉSIMA TERCERA-. DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual el municipio de Apartadó Antioquia. Para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original el día treinta y uno (31) de mayo de 2023.

CONTRATANTE

Teniente Coronel **ALEX GERARDO SUAREZ CRUZ**
Comandante Departamento de Policía Urabá (E)

CONTRATISTA

GALVIS PADILLA GUSTAVO ADOLFO
TL CONSTRUCTORES URBANOS S.A.S, Nit. 901.372.893-4

Elaboró: SI. José Luis García monterroza
Analista Grupo de Contratos DEURA
Revisó: TE. Marlen Julieth Mosquera Mosquera
Jefe Grupo de Contratos DEURA
Revisado por: CT. Jairo Andrés Castillo Tapia
Jefe Área Administrativa DEURA
Revisó: CT. Richard Oswaldo Vega Bello
Asesor Jurídico DEURA
Fecha: 31 mayo 2023
Archivo: DATOS (G) Contratos 2023/gestión/marzo/mantenimiento instalaciones

Kilómetro 5 Vía a Carepa Corregimiento El Reposo
Apartadó, teléfono: (4) 8296275
deura.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO N° 1
DATOS DEL CONTRATO

CONTRATO No.	42-6-10020-23
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	31 de mayo de 2023
CONTRATANTE	Policía Nacional – Departamento de Policía Urabá
REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO	Teniente Coronel **ALEX GERARDO SUÁREZ CRUZ**
CÉDULA DE CIUDADANÍA N°.	79.754.286 de Bogotá D.C
CARGO	Comandante Departamento de Policía Urabá(E)
DISPOSICIÓN DE DELEGACIÓN	Resolución N°. 00684 del 18 de marzo de 2022 de la Policía Nacional
CONTRATISTA	**NOMBRE**: TL CONSTRUCTORES URBANOS S.A.S **NIT:** 901.372.893-4 **REPRESENTANTE LEGAL:** GALVIS PADILLA GUSTAVO ADOLFO **DOC. IDENTIDAD: CC. N°.** 1.128.058.538 de Cartagena Bolívar **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Barranquilla Atlántico. **DIRECCIÓN:** Carrera 70 Nº 91-35 Parques de Tivoly Torre 2 **TELEFONO:** 3207572251 **E-MAIL:** tlconstructoresurbanos@gmail.com.
CONSIDERANDO	Que el presente contrato se deriva de un proceso de Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional con aviso N° PN DEURA SA MC 024 2023.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La Policía Nacional – Departamento de Policía Urabá designará uno o varios funcionarios de la entidad como supervisor(es), la actividad iniciará desde la suscripción del Acta de Inicio y hasta su 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 interventoría. 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 interventoría.

	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 del Departamento de Policía Urabá. 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 del Departamento de Policía Urabá. 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 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.
CLAUSULA PRIMERA - OBJETO	El objeto del presente contrato es: **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA URABÁ, Y A LAS DEMÁS UNIDADES, ESPECIALIDADES DE SU JURISDICCIÓN, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE."**
CLAUSULA	Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del presente contrato

TERCERA - VALOR

asciende a la suma mil dieciocho millones trescientos ochenta y siete mil quinientos cuarenta y un pesos **($1.018.387.541,00)** moneda legal, incluida la administración, imprevistos y utilidad (AIU), valor del IVA sobre la utilidad, demás impuestos y tributos legales necesarios para la ejecución del contrato, distribuidos como se relaciona en el siguiente cuadro así.

ITEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	02-02-02-005-004-05	DEURA	Servicios de construcción (mantenimiento de instalaciones policías)	10	$864.530.000,00	$864.530.000,00
	02-02-02-005-004-05	DEURA - UPRES	Servicios de construcción (mantenimiento de Upres)	16	$153.857.541,00	$153.857.541,00
					VALOR TOTAL	$1.018.387.541,00

Los precios unitarios de las actividades de obra se discriminan en el Formato N°. 4 "Propuesta Económica" - Accesibilidad A3, A4, A5, A6 de la oferta presentada por el contratista TL CONSTRUCTORES URBANOS S.A.S,Nit. 901.372.893-4, publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II", la cual para todos los efectos legales hace parte integral del presente contrato.

CLAUSULA CUARTA. - FORMA DE PAGO

La Policía Nacional – Departamento de Policía Urabá 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 1:** 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 2:** El pago se realizará una vez presentada la factura junto con los documentos antes relacionados por el Departamento de Policía Urabá, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC). **Nota 3:** 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 el Departamento de Policía Urabá, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Departamento de Policía Urabá, 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 del Departamento de Policía Urabá del bien o servicio suministrado (según corresponda) y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la 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 al Departamento de Policía Urabá. 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 - Departamento de Policía Urabá, 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). **Nota:** De la misma manera el proveedor deberá cargar cada una de las facturas mediante la plataforma www.colombiacompra.gov.co SECOP II con su usuario proveedor. Los pagos se efectuarán en la siguiente cuenta bancaria: **NOMBRE BENEFICIARIO**: TL CONSTRUCTORES URBANOS S.A.S **BANCO**: BANCO DAVIDIENDA S.A. **TIPO DE CUENTA**: Cuenta de Ahorros **NUMERO DE CUENTA**:1089-0033-3825 **OFICINA**: 1529 Buenavista Montería
CLAUSULA QUINTA-APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	El presente contrato está amparado mediante los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) N° 4123 de fecha 12/04/2023 y, 3723 de fecha 24/03/2023, expedido por el Jefe de Presupuesto del Departamento de Policía Urabá.
CLAUSULA SEXTA - PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del objeto para el presente contrato será de CIENTO CUARENTA (140) días calendario, 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 sumatorio 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 la meta mínima de ejecución acumulada presupuestal para cada periodo del presente proceso contractual, considerando que el plazo de ejecución son **140** días, según lo consignado en el paquete técnico del proceso:

$ 1.018.387.541	DIAGNOSTICO	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	TOTAL
% MINI EJECUCION	0%	20%	45%	75%	100%	100%
DIAS	20	30	30	30	30	140

Cada periodo corresponde a un lapso de tiempo planeado de 30 días, a excepción del periodo de diagnóstico, el cual, 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.

CLAUSULA SÉPTIMA VIGENCIA

La vigencia del contrato será de cuatro (4) meses siguientes a su plazo de ejecución, únicamente para efectos de su liquidación.

CLAUSULA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

UNIDAD	ID	MUNICIPIO	INMUEBLE	ESTADO DE LEGALIZACIÓN	DIRECCION	MATRICULA INMOBILIARIA	ACCESIBILIDAD
DEURA	4810	Apartadó	Comando Departamento	Propiedad	km 5 vía Carepa Corregimiento El Reposo	008-30970 008-30947	A-3
DEURA	4808	Apartadó	Estación de Policía Apartadó	Propiedad	Calle 98 99-11 Barrio Los Fundadores	008-50618	A-3
DEURA	5041	Apartadó	Subestación de Policía San José de Apartadó	Propiedad	Vereda el Cuchillo sin nomenclaturas	008-54964	A-4
DEURA	4894	Carepa	Estación de Policía Carepa	Propiedad	Carrera 80 76 – 21 Vía a Chigorodó	008-23861	A-4
DEURA	5026	Carepa	Subestación de Policía Piedras Blancas	Propiedad	Paraje Piedras Blancas sin nomenclaturas	008-16583	A-4
DEURA	4911	Carepa	CAI De Policía Acaidana	Propiedad	Carrera 65a 68 – 35 Barrio Acaidaná	008-27153	A-4
DEURA	4915	Chigorodó	Estación de Policía Chigorodó	Propiedad	Carrera 105 97-65 Barrio El Cetro	008-7674	A-3
DEURA	4943	Chigorodó	CAI de Policía Chigorodó	Propiedad	Calle 87C Carrera 95 Barrio La Castellana	008-16165	A-3
DEURA	4845	Turbo	Estación de Policía Turbo	Propiedad	Kilómetro 1 vía Apartadó	034-53032	A-3
DEURA	4981	Turbo	Estación de Policía Fiscal y Aduanera	Propiedad	Calle 100 13-61 Barrio El Centro	034-49184	A-3
DEURA	5006	Turbo	Subestación de Policía Currulao	Propiedad	Carrera 50 48-45 Vía principal	034-31617	A-3
DEURA	4880	Turbo	Subestación de Policía el Dos	Arriendo	Paraje el Dos	034-8960	A-3
DEURA	5013	Turbo	Subestación de Policía Nuevo Antioquia	Arriendo	Paraje Nuevo Antioquia	S/I	A-3
DEURA	4819	Turbo	CAI de Policía Turbo	Propiedad	Carrera 25 y 26 Calles 111 y 112 Barrio Hoover Quintero	034-54442	A-3
DEURA	6729	San pedro de Urabá	Estación de Policía San Pedro de Urabá	Propiedad	Carrera 50 52-106 Barrio El Centro	034-83413	A-4
DEURA	33412	Acandí	Estación de Policía Acandí	Propiedad	Carrera 2da con Calle 6 Esquina	180-14503	A-6

DEURA	4939	Acandí	Subestación de Policía Capurganá	Propiedad	Calle Principal, Corregimiento de Capurganá	180-18894	A-6
DEURA	5027	Acandí	Subestación de Policía Sapzurro	Propiedad	Frente a la Placa Deportiva Sapzurro	180-22794	A-6
DEURA	4971	Unguía	Estación de Policía Unguía	Propiedad	Carrera 1 3-28 Municipio de Unguía	180-14504	A-6
DEURA	5070	Unguía	Subestación de Policía Gilgal	Propiedad	Paraje Gilgal	180-47198	A-6
DEURA	25374	Unguía	Subestación de Policía Balboa	Arriendo	Paraje Balboa	S/I	A-6
DEURA	4851	Mutatá	Estación de Policía Mutatá	Propiedad	Carrera 10 11-41	007-43533	A-4
DEURA	5062	Mutatá	Subestación de Policía Pavarandó	Arriendo	Paraje Pavarandó	S/I	A-4
DEURA	4952	Dabeiba	Estación de Policía Dabeiba	Propiedad	Calle 10 11-41 Zona Céntrica	007-23584	A-5
DEURA	4956	Riosucio	Estación de Policía Riosucio	Propiedad	Barrio Makent	180-11434	A-6
DEURA	4876	Riosucio	Subestación de Policía Belén de Bajirá	Propiedad	Paraje Bajirá vía que conduce a Riosucio	007-44438	A-4
DEURA	4829	El Carmen del Darién	Estación de Policía El Carmen	Propiedad	Paraje El Carmen del Darién	180-22810 180-22809	A-6
DEURA	4773	Necoclí	Estación de Policía Necoclí	Propiedad	Carrera 50 Calle La Punta 46–137	034-37679	A-4
DEURA	4959	San Juan de Urabá	Estación de Policía San Juan de Urabá	Propiedad	Carrera 20 Calle 23 Esquina (Manzana 28 predio 1	034-19266	A-4
DEURA	4913	Arboletes	Estación de Policía Arboletes	Propiedad	Calle 30 carrera 31, Barrio El Prado	034-64106	A-4

*El dato ID corresponde al número de identificación del inmueble registrado en el sistema de información de bienes inmuebles de la Policía Nacional.

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 1: debido a que en los inventarios del Departamento de Policía Urabá, 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 mantenimiento 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 la comunicación oficial S-2018-000176-SEGEN.

	Nota 2: se indica que el listado de inmuebles se encuentra en concordancia con el registro del sistema de información de bienes inmuebles de la Policía Nacional. **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 ejecutora, 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 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.
CLAUSULA NOVENA: FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	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] del Departamento de Policía Urabá 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 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

[1] Formato 2BS-FR-0054

	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 contractual, 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**: 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 N°. 1 los documentos asociados a las actividades en los formatos "IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD" y "ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" **del Apéndice N°.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:

Programación de mantenimiento ajustada con la línea de ejecución contractual, órdenes de trabajo con actividades de mantenimiento especificas por necesidades y por frente de trabajo, determinando Items, cantidades, valores y cronograma de obra de acuerdo a lo establecido en el contrato (En concordancia con el cronograma de la línea ejecución presupuestal), con revisión previa y concepto de viabilidad del supervisor técnico. Esta programación deberá las necesidades a intervenir por periodo de ejecución, especificando fechas de inicio y fin programadas, y los valores para cada una, tal que cumpla la meta para cada periodo, 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 1:** Aprobado y autorizado el plan de mantenimiento (programación) 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 2:** Todas las actividades o ítems no contemplados (adicionales, extraordinarios, modificaciones)[2] dentro del desarrollo del mantenimiento, y que se requieran durante la ejecución para llevar a cabo las intervenciones de mantenimiento especificadas para las necesidades aprobadas, 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 dentro del periodo de ejecución que se requiera. **Nota 3:** En el caso de actividades de mantenimiento solicitados por fuera de la programación aprobada 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. 4. **IDENTIFICACIÓN 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

[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.

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 generarán costos adicionales).

6. **RECEPCIÓN DEL MANTENIMIENTO 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 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 periodo ejecutado (% 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 de los cortes siguientes 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 contractual, 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 1:** Aprobado y autorizado el plan de mantenimiento del corte 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 administrativo 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 o de las actividades de mantenimiento extraordinarias. **Nota 2:** Todas las actividades o ítems no contemplados (adicionales, extraordinarios, modificaciones) dentro del desarrollo del mantenimiento, y que se requieran durante la ejecución para llevar a cabo las intervenciones de mantenimiento especificadas para las necesidades aprobadas, 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 dentro del periodo de ejecución que se requiera.

Nota 3: En el caso de actividades de mantenimiento solicitados por fuera de la programación aprobada 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 la meta establecida en la línea de ejecución contractual, para cualquiera de sus periodos, 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 4: 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 la "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 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 contractual, 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:** 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 la "FORMA DE PAGO", aclarando que debe hacerse dentro de la vigencia.
CLAUSULA VIGÉSIMA - MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos

CONTRATANTE

Teniente Coronel **ALEX GERARDO SUÁREZ CRUZ**
Comandante Departamento de Policía Urabá (E)

CONTRATISTA

GALVIS PADILLA GUSTAVO ADOLFO
TL CONSTRUCTORES URBANOS S.A.S, Nit. 901.372.893-4

Elaboró: SI. José Luis García montemoza
Analista Grupo de Contratos DEURA
Revisó: TE. Marlen Julieth Mosquera Mosquera
Jefe Grupo de Contratos DEURA
Revisado por: CT. Jairo Andrés Castillo Vi
Jefe Área Administrativa DEURA
Revisó: CT. Richard Oswaldo Vega Bello
Asesor Jurídico DEURA
Fecha: 31 mayo 2023
Archivo: DATOS (G) Contratos 2023/gestión/marzo/mantenimiento instalaciones

Kilómetro 5 Vía a Carepa Corregimiento El Reposo
Apartadó, teléfono: (4) 8296275
deura.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co

ANEXO N° 2
ESPECIFICACIONES TECNICAS DE CONSTRUCCIÓN

Las especificaciones técnicas generales de construcción y materiales, que comprende la descripción de las actividades de los ítems del Formato N°.4 – "Propuesta Económica", solicitados en los términos expresados y de acuerdo con las condiciones exigidas en el pliego de condiciones del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía con aviso N° PN DEURA SA MC 024 2023, se encuentran publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública "SECOP II" Anexo N° 7 Especificaciones Técnicas y para todos los efectos legales hacen parte integral del presente contrato.

CONTRATANTE

Teniente Coronel **ALEX GERARDO SUÁREZ CRUZ**
Comandante Departamento de Policía Urabá (E)

CONTRATISTA

GALVIS PADILLA GUSTAVO ADOLFO
TL CONSTRUCTORES URBANOS S.A.S, Nit. 901.372.893-4

Elaboró: SI. José Luis García monterroza
Analista Grupo de Contratos DEURA
Revisó: TE. Marlen Julieth Mosquera Mosquera
Jefe Grupo de Contratos DEURA
Revisado por: CT. Jairo Andrés Castillo Varela
Jefe Área Administrativa DEURA
Revisó: CT. Richard Oswaldo Vega Bello
Asesor Jurídico DEURA
Fecha: 31 mayo 2023
Archivo: DATOS (G) Contratos 2023/gestión/marzo/mantenimiento instalaciones

Kilómetro 5 Vía a Carepa Corregimiento El Reposo
Apartadó, teléfono: (4) 8296275
deura.ofcon@policia.gov.co
www.policia.gov.co