PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA
PN MEMAZ SA MC 004 2020

OBJETO:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO 2020,DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS A LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES, DEPARTAMENTO DE POLICIA CALDAS Y ESCUELA DE CARABINEROS ALEJANDRO GUTIÉRREZ, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, "A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE.

LUGAR:

POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES
CARRERA 25 # 32 - 50 BARRIO LINARES, MANIZALES
TEL – 8982900 - EXT. 41359

MANIZALES, MARZO DE 2020

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES.

El proyecto pliego de condiciones del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1882 de 2018, y demás normas que la modifican o complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos atendiendo los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Tenga presente la forma, la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, señalado en la Plataforma del SECOP II, las propuestas después de la hora del cierre en ningún caso podrán ser presentadas, ya que el sistema no lo permitirá. En todo caso la hora oficial será la señalada en la página del SECOP II.

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

12. Toda consulta debe formularse mediante el portal único de contratación estatal aplicativo SECOP II. **En ningún caso se atenderán consultas formuladas por un correo electrónico, ni telefónicas, ni personales.** Cualquier acuerdo que se haga entre un funcionario de la MEMAZ y un oferente respecto del proceso de selección, de ninguna manera compromete a la Entidad, toda vez que la misma solo se pronuncia a través del Comité Asesor y Evaluador que para el efecto se conforme y por los medios antes mencionados.

13. Los proponentes deberán verificar permanentemente a través de la páginas Web www.contratos.gov.co, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo. **Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.**

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

15. Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que sea otorgada a favor de LA POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES, identificada con NIT. 900.805.219-6 además :

- Tenga en cuenta que el nombre del tomador deberá coincidir con el registrado en el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil incluida su sigla (en caso de que aplique).
- El valor asegurado deberá coincidir con el valor del presupuesto oficial para el proceso de forma total o por ítem, según corresponda.
- El objeto y el número de proceso deberá coincidir con el de la propuesta que presenta.
- Allegue la póliza debidamente firmada por el tomador- afianzado.

1. CONDICIONES BÁSICAS.

El presente pliego de condiciones contiene disposiciones de tipo básicas aplicables a los diferentes procesos que efectúa la POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES. Igualmente cuenta con anexos dispuestos y preparados por la POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES y formularios los cuales deben ser diligenciados en su integridad por el proponente.

OBJETO

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO 2020,DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS A LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES, DEPARTAMENTO DE POLICIA CALDAS Y ESCUELA DE CARABINEROS ALEJANDRO GUTIÉRREZ, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, "A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE".

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

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72102900	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones construcciones instalaciones	Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones	---
72103300	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones construcciones instalaciones	Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura	---
72101507	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones construcciones instalaciones	Servicios de apoyo a la construcción	Servicio de mantenimiento de edificios

FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

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

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

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

PARTICIPANTES

Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con representación en Colombia, prestadoras de servicios de mantenimiento de instalaciones autorizados en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal y promesas de sociedad), que estén en capacidad de suministrar el objeto de este proceso, y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

Según el Decreto 1082 de 2015 en su Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:

1. El valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa

	de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. 2. La Entidad Estatal ha recibido solicitudes de por lo menos tres (3) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del Proceso de Contratación. Teniendo en cuenta lo anterior y una vez realizada la respectiva consulta en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/proveedores Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme (2020), el valor del proceso supera los (US$125.000), es decir, $380.778.000, por lo tanto la convocatoria **NO** se limitará a Mipymes y se seguirán las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.1.2.26 CAPITULO 2, SECCIÓN 1, SUBSECCIÓN 2 del Decreto 1082 de 2015. **Nota 1:** Para los oferentes extranjeros se debe verificar el **Numeral 2.5 del Apéndice 2.**
INSCRIPCIÓN Y REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	Podrán participar en el presente proceso de selección de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1., Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015: "*(…) las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por la Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley (…).*"
ACUERDOS INTERNACIONALES Y TRATADOS DE LIBRE COMERCIO	En cumplimiento al numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se certifica que una vez verificados en la página web de Colombia Compra Eficiente y en la del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y siguiendo los lineamientos establecidos en el Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión M-MACPC-14; los Acuerdos Comerciales y Tratados de libre Comercio (TLC), negociados por Colombia en los capítulos de contratación pública, se estableció que el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO 2020, DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS A LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES, DEPARTAMENTO DE POLICIA CALDAS Y ESCUELA DE CARABINEROS ALEJANDRO GUTIÉRREZ, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, "A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE", por valor de SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS **($ 783.642.935,00)**, MONEDA LEGAL, INCLUIDO IVA, LA ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD (AIU). VALOR DEL IVA SOBRE LA UTILIDAD, Y DEMÁS IMPUESTOS Y TRIBUTOS LEGALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, **SÍ** está cubierto bajo las obligaciones de carácter internacional derivadas de los Acuerdos: COMUNIDAD DE LAS NACIONES (CAN) toda vez que: a) La Policía Nacional se encuentra incluida en los listados de entidades cubiertas de los acuerdos. b) La cuantía del proceso excede los umbrales establecidos en el acuerdo publicado. c) Los bienes y/o servicios a contratar no se encuentran cubiertos bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción.

	De acuerdo a lo anterior, se debe tener en cuenta los principios y obligaciones en cuanto a la protección de los principios de derecho internacional, la publicidad de las contrataciones, el uso de medios electrónicos, las modalidades de contratación y la revisión de impugnación en la configuración de los documentos del proceso contractual. Por otra parte, **NO** está cubierto bajo las obligaciones de carácter internacional derivadas en el Acuerdo con ALIANZA PACÍFICO, CANADÁ, CHILE, COREA, COSTA RICA, ESTADOS AELC, ESTADOS UNIDOS, MÉXICO, EL SALVADOR, GUATEMALA Y UNIÓN EUROPEA, toda vez que el proceso en cuestión no supera los umbrales establecidos por dichos tratados para "Los servicios de construcción". En el caso del tratado con honduras, la entidad no está incluida en el mismo.
PRESUPUESTO OFICIAL	El presupuesto oficial para el presente proceso corresponde a la suma de **SETECIENTOS OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS ($ 783.642.935,00)**, moneda legal, incluido IVA, la administración, imprevistos y utilidad (AIU). Valor del IVA sobre la utilidad, y demás impuestos y tributos legales necesarios para la ejecución del contrato. discriminado de la siguiente manera:

ÍTEM	UNIDAD DE DESTINO	RUBRO / PROYECTO	SUBRUBRO	REC	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR TOTAL ESTIMADO CON IVA
1	DECAL	SERVICIOS DE LA CONSTRUCION	SERVICIOS DE CONSTRUCION	10	Mantenimiento preventivo y correctivo para las edificaciones adscritas al Departamento de Policía caldas **(DECAL)**	1	$ 174.094.669
3	ESAGU	SERVICIOS DE LA CONSTRUCION	SERVICIOS DE CONSTRUCION	10	Mantenimiento preventivo y correctivo para las edificaciones adscritas a la Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez (ESAGU)	1	$ 427.524.531
4	MEMAZ	SERVICIOS DE LA CONSTRUCION	SERVICIOS DE CONSTRUCION	10	Mantenimiento preventivo y correctivo para las edificaciones adscritas a la Policía Metropolitana de Manizales (MEMAZ)	1	$ 182.023.735
VALOR TOTAL							**$ 783.642.935**

ITEM	CODIGO DESAGREGACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL	OBSERVACIONES
1	A-02-02-02-005-04	Mantenimiento preventivo y correctivo para las edificaciones adscritas al Departamento de Policía caldas (DECAL)	$ 174.094.669	DECAL - PESUPUESTO APROPIADO MEDIANTE RESOLUCION 00002 DEL 02/01/2020
3	A-02-02-02-005-04	Mantenimiento preventivo y correctivo para las edificaciones adscritas a la Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez (ESAGU)	$ 427.524.531	ESAGU - PESUPUESTO APROPIADO MEDIANTE RESOLUCION 00002 DEL 02/01/2020
4	A-02-02-02-008-07	Mantenimiento preventivo y correctivo para las edificaciones adscritas a la Policía Metropolitana de Manizales (MEMAZ)	$ 182.023.735	MEMAZ - PESUPUESTO APROPIADO MEDIANTE RESOLUCION 00002 DEL 02/01/2020
TOTAL SERVICIOS DE CONSTRUCCION			**$ 783.642.935**	

DE ACUERDO AL APÉNDICE 2 EL PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA (PEE) ES LA SUMA DE: TRESCIENTOS CATORCE

	MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS /70 CTVS ($ 314.221.966,70) INCLUIDO AIU e IVA (utilidad). Y DEMÁS IMPUESTOS Y TRIBUTOS LEGALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El contrato que se derive del presente proceso se hará con cargo al presupuesto correspondiente a la **VIGENCIA FISCAL DE 2020** amparado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (SIIF2) N° 6520 del 17 DE MARZO DE 2020, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Manizales. **NOTA:** El presupuesto oficial y las cantidades de obra se encuentran descritas en el Anexo No. 3 el cual será publicado como documento anexo al presente pliego de condiciones.
FORMA DE PAGO	Policía Nacional – Metropolitana de Manizales 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 mensuales 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 sólo se tramitará 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 (Requisito Técnico) • Memorias de cálculo de obra, indicando claramente ítem, medidas, cantidades, lugar, localización gráfica, fecha, corte y firma del residente de obra., en medio magnético formato Excel y físico (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 del plan mensual de mantenimiento por cada frente de trabajo y actividades extraordinarias, recomendaciones de uso y cuidado, en medio magnético y físico. (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 (Requisito Jurídico) • Declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas y terceros formato 1DT-FR-0016, con aprobación del supervisor jurídico. (Requisito Jurídico)

Nota 12: Para la ejecución y cobro de ítems no previstos se debe realizar solicitud formal con la justificación técnica respectiva para revisión y viabilidad del supervisor técnico, y autorización del ordenador el gasto, y modificatorio al contrato previo al cobro de los mismos.

Nota 13: El pago se realizará una vez presentada la factura junto con los documentos antes relacionados por la Policía Nacional – Metropolitana de Manizales, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Nota 14: El valor mensual a cancelar debe ser de acuerdo a los valores porcentuales indicados más adelante (Línea de tiempo de ejecución) y en concordancia con el tiempo de ejecución del contrato, para garantizar que el recurso alcance para todo el tiempo que ha sido programado, se debe tener en cuenta que las actividades especiales puede sobre pasar el costo mensual, el pago de las actividades especiales se deben tener proyectadas sin afectar el saldo de recursos para el faltante de la vigencia fiscal.

Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Nacional – Metropolitana de Manizales, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional – Metropolitana de Manizales, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado.

El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte de la Policía Nacional – Metropolitana de Manizales del bien o servicio suministrado (según corresponda) y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la calidad, cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil.

Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas a la Policía Nacional – Metropolitana de Manizales.

Línea de tiempo de ejecución

Los siguientes valores corresponden a las metas mínimas de ejecución presupuestal por cada periodo para el presente proceso contractual, considerando que el plazo de ejecución son 180 días:

MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	TOTAL
DIAGNOSTICO	10%	20%	35%	25%	10%	**100%**

	Cada periodo corresponde a un lapso de tiempo planeado de 30 días, incluido el periodo de diagnóstico, el cual se utilizará para visitar las unidades priorizadas y determinar las necesidades a intervenir.
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Manizales, designará uno o varios funcionarios de la entidad como supervisor(es); para el presente proceso se sugieren los siguientes supervisores, así: **Supervisor técnico.** • Para la Policía Metropolitana de Manizales, el Departamento de Policía Caldas y la Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez: Al señor Jefe Grupo Bienes Raíces de la Policía Metropolitana de Manizales. **Supervisor Jurídico.** • Funcionario Investigador Criminal profesional en derecho, perteneciente a la SIJIN de la Policía Metropolitana de Manizales. **Supervisor Económico.** • Funcionario Auxiliar de Archivo profesional en Administración Financiera, de la Policía Metropolitana de Manizales. **Coordinadores.** • Al señor Jefe Oficina de Planeación de la Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez. • Al señor Jefe Administrativo del Departamento de Policía Caldas. • Al señor Administrador del Sistema de Información de Bienes Inmuebles del Grupo de Bienes Raíces de la Policía Metropolitana de Manizales. o quien haga sus veces o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto, 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 201 y el capítulo XII SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA de la Resolución No. 00090 del 15/01/2018, “Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014” (*Deroga la Resolución No. 3256 del 16 de Diciembre de 2004*) En concordancia con lo ordenado por el señor Director Administrativo y Financiero de la Policía Nacional mediante comunicado oficial S-2016-296219 DIRAF–JEFAT-9 de fecha 28/10/2016, se ha establecido el nombramiento de (03) tres funcionarios que cumplan con las labores de 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. **Funciones del Supervisor Técnico:** 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 No. 9** "IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD" **del Apéndice No. 2** 3. Revisar y dar viabilidad al presupuesto particular propuesto en el **Formato No. 10** "ORDEN DE TRABAJO" **del Apéndice No. 2** 4. Revisar y dar viabilidad al recibido de la necesidad particular de acuerdo al **Formato No. 11** "RECIBO DE LA NECESIDAD" **del Apéndice No. 2** y consolidado en el Acta Parcial y Balance de cantidades ejecutadas y memorias de cálculo de obra. 5. Realizar seguimiento y control a los frentes de obra previsto en el plan mensual de mantenimiento y las actividades extraordinarias. 6. Realizar el cronograma de visitas técnicas y efectuarlas para supervisar el plan de mantenimiento programado en los comités de obra. Deberá obrar como soporte un comunicado oficial u orden de servicios. 7. 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. 8. 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. 9. 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. **Funciones del Supervisor Económico:** 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 aprobara 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 aprobara 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 seguimiento a la ejecución presupuestal y al pago de las diferentes facturas en el marco del presente proceso. 8. 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. 9. 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. **Funciones del supervisor jurídico:** 1. Realizar seguimiento al Informe HSEQ, de acuerdo a lo establecido en la ley y decretos reglamentarios, lo que le permitirá aprobara 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, exigir su constitución. 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. 10. 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. 9. 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.

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

De igual manera, se designará y nombrará a un funcionario del Grupo de Bienes Raíces de la MEMAZ, el Jefe Administrativo del DECAL y el Jefe de la oficina de Planeación de la ESAGU, quienes pertenecen a las unidades que serán beneficiarias del mantenimiento de instalaciones, como apoyo administrativo a la supervisión del contrato y quien se denominará COORDINADOR. 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 el coordinador:

Funciones del Coordinador:

1. Revisar, consolidar los formatos "IDENTIFICACIÓN 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 No. 11** "RECIBO DE LA NECESIDAD" **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 mejoramientos, plan de acción, mapa de riesgos, informe de sistema de gestión. etc.).
8. Revisar, articular e informar permanentemente los aspectos de relevancia del contrato de mantenimiento a la supervisión; sin tomar en ningún caso decisiones por cuenta propia o con el contratista sin la aprobación expresa de la supervisión correspondiente.
9. Informar oportunamente las novedades o inconsistencias en el desarrollo de las actividades de mantenimiento al supervisor correspondiente y al Grupo de Contratos de la unidad ejecutora.
10. Consolidar y unificar el informe de seguimiento contractual en el formato 2BS-FR-0025 de cada plan mensual de mantenimiento, y lo presenta ante el Grupo de Contratos de la Policía Nacional – Metropolitana de Manizales.
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. **JUSTIFICACIÓN DE NO CONTRATAR INTERVENTORÍA:** No se contempla interventoría para este proceso de contratación por considerarse un mantenimiento de baja complejidad, indiferentemente del monto al cual asciende el proceso de contratación, por lo anterior la sola supervisión es 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 ajenas al supervisor este no pueda estar realizando visitas constantes.
FORMA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	**FORMA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** 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 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 No. 4 "PROPUESTA ECONÓMICA" del Apéndice No. 3.** Para la ejecución del contrato se requiere la disponibilidad permanente de personal calificado, materiales, logística y demás recursos técnicos durante el plazo de ejecución del contrato; el personal deberá prestar atención oportuna de requerimientos de acuerdo a las necesidades evidenciadas y la concertación de un plan de mantenimiento previo por edificación, revisado y aprobado por el Supervisor técnico del contrato; deberán realizarse, además de las actividades identificadas en el plan de mantenimiento, todas aquellas que sean necesarias y/o que surjan cotidianamente para preservar en buen estado de los inmuebles. Las entregas y costo de las actividades no podrán sobrepasar el presupuesto oficial asignado para la presente vigencia. Para efectos del mantenimiento preventivo y correctivo y/o mejoras locativas objeto de la presente contratación, se adelantará el siguiente procedimiento, así: 1. **INICIO DE LA EJECUCIÓN**: A partir de la Matriz de Priorización Técnica de Bienes Inmuebles[1] de la Policía Nacional – Metropolitana de Manizales del año inmediatamente anterior establecida en el procedimiento 2BS-PR-0014, el Contratista en coordinación con el Supervisor Técnico y el coordinador 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 generará 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
- ✓ Supervisores y Coordinadores
- ✓ Representante Legal del contratista.
- ✓ Invitados Especiales

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

a. Aspectos Contractuales
Aspectos generales del contrato, Cronograma de Ejecución Presupuestal del contrato, Recomendaciones sobre requisitos para asignación de turno de pago, y Presentación de contratista, supervisores y coordinadores; 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 de Ejecución, Especificaciones Técnicas Generales, Procedimiento para ejecución y pago de oferta técnica adicional, Restricciones, Recomendaciones sobre documentos de índole técnico como actas parciales y balances de obra.

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

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

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

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

mantenimiento y presupuesto específico de acuerdo a parámetros y plazos establecidos en el contrato.

2. **VISITAS TÉCNICAS PARA DIAGNOSTICO INICIAL:** El Contratista en coordinación con el Coordinador 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 generará costos adicionales al contrato. El Contratista tendrá treinta (30) días calendario a partir de la fecha de realización y aprobación del acta de inicio, para visitar las unidades con mayor priorización y presentar en el comité de obra Nº 1 los documentos asociados a las actividades del Plan Mensual de Mantenimiento Nº1 en los Formatos **No. 9** "IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD" **y No. 10** "ORDEN DE TRABAJO" **del Apéndice No. 2.**

3. **PRIMER COMITÉ DE OBRA:** Treinta (30) 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 coordinador 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
   - ✓ Supervisores y Coordinadores
   - ✓ Representante Legal del Contratista
   - ✓ Residente de Obra del Contrato de Mantenimiento
   - ✓ Residente HSEQ del Contrato de Mantenimiento
   - ✓ Invitados Especiales

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

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

b. Aspectos económicos

	Afiliación del personal a laborar en obra, metodología de pago de impuestos, observaciones. c. Aspectos jurídicos Plan de manejo ambiental, Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo; Matriz de Identificación de peligros, evaluación, valoración y gestión de los riesgos; Listado de personal a laborar, idoneidad y certificación laboral; proceso de ingreso del personal a laborar; Revisión de elementos de protección personal y lista de herramientas o equipos a utilizar. d. Conclusiones, Recomendaciones y Compromisos En este punto se determinará en cabeza del ordenador del gasto las aprobaciones y autorizaciones en materia técnica, económica y jurídica para la ejecución del contrato. Así mismo, se dejará constancia de las recomendaciones realizadas por los asistentes y se determinaran los compromisos para la ejecución del contrato especificando actividades a realizar, responsable y plazos. **Nota 4:** Aprobado y autorizado el plan de mantenimiento mensual Nº 1 en el comité de obra el contratista podrá iniciar labores de mantenimiento de acuerdo a parámetros y plazos establecidos en el contrato, de lo contrario se constituiría en un incumplimiento que deberá ser informado por los supervisores para los trámites y sanciones que haya a lugar. **Nota 5:** Todas las actividades o ítems no contemplados (adicionales, extraordinarios, modificaciones)[2] dentro del plan de mantenimiento, que se requieran durante la ejecución para llevar a cabo las actividades de mantenimiento especificadas del plan mensual deberán ser presentados por el contratista con revisión previa y concepto de viabilidad del supervisor técnico ante el ordenador del gasto para su autorización y posterior inclusión o ejecución según corresponda dentro del plazo establecido para dicho plan. **Nota 6:** En el caso de actividades de mantenimiento solicitados por fuera del plan mensual de mantenimiento y con la connotación de extraordinarios, el contratista contará hasta con 3 días hábiles a partir de la solicitud por medio físico o electrónico para realizar el presupuesto específico y presentar el documento en el formato establecido, anexando la programación de obra correspondiente ante la supervisión y contará según la complejidad de las actividades de mantenimiento con el tiempo

[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.

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 gasto en el **Formato No. 9** "IDENTIFICACIÓN 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 Coordinador 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 No. 9** "IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD" **del Apéndice No. 2.** Dichas solicitudes deberán reposar en la carpeta del proceso contractual. Así mismo, un funcionario del Grupo de Contratos 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 No. 10** "ORDEN DE TRABAJO" **del Apéndice No. 2**, para la revisión de la supervisión y trámite ante el comité de obra siguiente para autorizar su ejecución. (Las visitas y presupuesto de mantenimiento no generará costos adicionales).

6. **RECIBO 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 coordinador(es), supervisor técnico, Comandante o Director de la unidad sin delegación del gasto y ordenador del gasto. Dicha información deberá ser presentada en el **Formato No. 11** "RECIBO DE LA NECESIDAD" **del Apéndice No. 2**, con las actividades finales ejecutadas, incluyendo los adicionales, actividades extraordinarias y/o modificaciones del contrato requeridas para llevar a cabo dicha intervención. Esta información será el soporte para indicar finalmente lo ejecutado del plan de mantenimiento mensual en comité de obra siguiente.

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

a. Aspectos Generales:
   Lectura de los compromisos del comité de obra inmediatamente anterior (descripción, responsable, nivel de cumplimiento, decisiones tomadas)
b. Aspectos Técnicos:
   Plan de Mantenimiento Mensual Anterior (% avance de obra ejecutado vs programado; actividades ejecutadas; adicionales, actividades extraordinarias, modificaciones, observaciones y novedades informadas); Plan de Mantenimiento Mensual siguiente con las actividades de mantenimiento especificas por frente de trabajo determinando ítems, cantidades, valores y cronograma de acuerdo a lo establecido en el contrato (En concordancia con el cronograma de ejecución presupuestal), con revisión previa y concepto de viabilidad del supervisor técnico. Este plan deberá contener el número de actividades de mantenimiento pertinentes para ejecutarse durante los próximos 30 días calendario, de no culminarse estos trabajos en el tiempo estipulado sin la debida justificación será considerado como un incumplimiento.
c. Aspectos Económicos
   Reporte de afiliación y desafiliación de personal en obra, pago de nómina, pago de impuestos, observaciones y novedades informadas.
d. Aspectos Jurídicos
   Cumplimiento de la normatividad vigente en materia ambiental y salud y seguridad en el trabajo; observaciones y novedades informadas.
e. Conclusiones, Recomendaciones y Compromisos
   En este punto se determinará en cabeza del ordenador del gasto las aprobaciones y autorizaciones en materia técnica, económica y jurídica para la ejecución del contrato. Así mismo, se dejará constancia de las recomendaciones realizadas por los asistentes y se determinaran los

	compromisos para la ejecución del contrato especificando actividades a realizar, responsable y plazos. **Nota 7:** Aprobado y autorizado el plan de mantenimiento mensual siguiente en el comité de obra mediante la firma del acta del comité y el **Formato No. 10** "ORDEN DE TRABAJO" **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 Coordinador 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 No. 10** "ORDEN DE TRABAJO" **del Apéndice No. 2** del plan de mantenimiento mensual o de las actividades de mantenimiento extraordinarias. **Nota 8:** Todas las actividades o ítems no contemplados (adicionales, extraordinarios, modificaciones) dentro del plan de mantenimiento, que se requieran durante la ejecución para llevar a cabo las actividades de mantenimiento especificadas del plan mensual deberán ser presentados por el contratista con revisión previa del supervisor técnico ante el ordenador del gasto para su autorización y posterior inclusión o ejecución según corresponda dentro del plazo establecido para dicho plan. **Nota 9:** En el caso de actividades de mantenimiento solicitados por fuera del plan mensual de mantenimiento y con la connotación de extraordinarios, el contratista contará hasta con 3 días hábiles a partir de la solicitud por medio físico o electrónico para realizar el presupuesto específico y presentar el documento en el formato establecido, anexando la programación de obra correspondiente ante la supervisión y contará según la complejidad de las actividades de mantenimiento con el tiempo establecido en la programación de obra sin superar los **10** días hábiles a partir de la notificación de la autorización del ordenador del gasto para la ejecución y culminación de las actividades relacionadas. Teniendo en cuenta que el contrato se ejecutará mediante la modalidad de tracto sucesivo y que existen necesidades que se pueden establecer como eventualidades que requieren un mantenimiento correctivo urgente, el contratista deberá realizar el presupuesto y presentar el documento en el formato correspondiente dentro de los parámetros y plazos establecidos para la presente contratación, sin perjuicio de atender de manera inmediata y oportuna una situación de urgencia manifiesta que coloque en riesgo la vida o integridad de una persona o la estabilidad de la infraestructura física del inmueble objeto del contrato. La ejecución de dicha actividad extraordinaria no deberá ser una justificación para un incumplimiento en el plan mensual de mantenimiento en ejecución, razón por la cual deberá prever el personal y logística suficiente para atender dichas necesidades. La ejecución de estas actividades se ingresará en el corte de obra correspondiente a la fecha de su culminación. **Nota 10:** Dentro de los cinco (05) días hábiles después del comité de obra el contratista deberá presentar para asignación de turno de pago ante el Grupo de Contratos de la unidad ejecutora los documentos y requisitos establecidos en el título "FORMA DE PAGO".

	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 trataran los siguientes temas: a. Aspectos Generales: Lectura de los compromisos del comité de obra inmediatamente anterior (descripción, responsable, nivel de cumplimiento). b. Aspectos Técnicos: Plan de Mantenimiento Global y Balance General (% avance de obra ejecutado vs programado; actividades ejecutadas globales; modificaciones y/o prorrogas, fotografías) y el informe de re-evaluación proveedores. c. Aspectos Económicos Certificación final de pago de parafiscales y seguridad social, nómina e impuestos y el informe de re-evaluación proveedores. d. Aspectos Jurídicos Informe Final de cumplimiento de la normatividad vigente en materia ambiental y salud y seguridad en el trabajo y el informe de re-evaluación proveedores. e. Conclusiones. En este punto se determinará en cabeza del ordenador del gasto las conclusiones la ejecución del contrato y se determinará si el contratista cumplió o no con el objeto del contrato. Los incumplimientos serán adelantados de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Policía Nacional. **Nota 11:** Dentro de los siete (07) días hábiles después del comité de obra final el contratista deberá presentar para asignación de turno de pago ante el Grupo de Contratos de la unidad ejecutora los documentos y requisitos establecidos en el título “FORMA DE PAGO”. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del objeto para el presente contrato será de **CIENTO OCHENTA (180)** 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)
LUGAR DE EJECUCIÓN	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: • **MEMAZ**

N°	UNIDAD	ESTADO DE LEGALIZACION	ESCRITURA PÚBLICA N°.	DIRECCIÓN DEL PREDIO	MATRÍCULA INMOBILIARIA	ACCESIBILIDAD
1	COMANDO POLICIA METROPOLITANA	PROPIEDAD	994	Cr.25 Nº32-34 Barrio Linares	100-106452	A1
2	ESTACIÓN AEROPUERTO	COMODATO	1456	Aeropuerto La Nubia Manizales - Caldas	100-77797	A1
3	ESTACIÓN MANIZALES	COMODATO	559	KR 12 No. 25-49 Manizales - Caldas	100-00075151	A1
4	ESTACIÓN TERMINAL DE TRANSPORTE	COMODATO	1545	CARR. 43 No. 65-100 Manizales - Caldas	100-99454	A1
5	ESTACIÓN VILLAMARIA	PROPIEDAD	969	Cra. 4 Nº 9-60 Villamaría	100-152211	A1
6	SUBESTACIÓN ALTO BONITO	COMODATO	1022	Sector Alto Bonito Municipio Manizales Caldas	100-00099322	A2
7	SUBESTACIÓN LISBOA	COMODATO	1929	Vereda Alto Lisboa Manizales	100-00092470	A2
8	SUBESTACIÓN CUCHILLA DEL SALADO	COMODATO	134	Correg. Cuchilla Del Salado Manizales Caldas	100-0058611	A2
9	SUBESTACIÓN TABLAZO	COMODATO	440	Vereda Bajo Tablazo Manizales - Caldas	100-00066554	A2
10	SUBESTACIÓN KILOMETRO 41	COMODATO	1242	Vereda Colombia Km.41viaManizales-Medellín	100-00068930	A2
11	SUBESTACIÓN LA CABAÑA	COMODATO	289	Vereda La Cabaña	100-00025284	A2
12	SUBESTACIÓN LA LINDA	COMODATO	1992	Barrio la linda municipio de Manizales	100-00088244	A2
13	SUBESTACIÓN MALTERIA	COMODATO	1406	Sector malteria km. 5 vía Manizales - Fresno	100-00076574	A1
14	SUBESTACIÓN SAN PEREGRINO	COMODATO	193	Vereda San Peregrino Manizales Caldas	100-00058617	A2
15	SUBESTACIÓN TRES PUERTAS	COMODATO	942	Sector tres puertas a 300 mts de la intersección	100 00 26 642	A2
16	SUBESTACIÓN LA VIOLETA	COMODATO	S/N	KM 33 + 400 Metros Vía Manizales - Chinchiná	100-067009	A2
17	SUBESTACIÓN LAS PAVAS	COMODATO	2183	Vereda el Rosario vía Chinchiná la Manuela	100-00109739	A2
18	SUBESTACIÓN ALTO DE LETRAS	COMODATO	sin escritura	Alto de letras km. 28 vía Manizales - fresno	sin matricula	A2
19	CAI EL CARMEN	COMODATO	1903	CL 18A No. 31-62 Manizales - Caldas	100-00001661	A1
20	CAI TERRAZA	COMODATO	1591	KR 16 CL 23 Esquina Manizales - Caldas	100-57999	A1
21	CAI FATIMA	COMODATO	340	CL 65A KR 34 Esquina Manizales - Caldas	100-0028166	A1
22	CAI LA ENEA	COMODATO	1347	KR 35 CL 98 Esquina Manizales - Caldas	100-00072453	A1
23	CAI VILLA HERMOSA	COMODATO	928	KR 10 ENTRE CLS 51C Y 51D Manizales	100-0021581	A1
24	CAI CHIPRE	COMODATO	1309	AV. 12 De Octubre Entre Cls 8 Y 9 Manizales	100-00168879	A1
25	CAI GALÁN	COMODATO	455	Calle 31 carrera 16 esquina	100-00027205	A1
26	CAI CENTRO	COMODATO	861	KR 21 CL 30 Esquina Manizales - Caldas	100-00113145	A1
27	CAI ARANJUEZ	COMODATO	1125	KR 42 CL 72 Esquina Manizales - Caldas	100-0042701	A1
28	CAI SAN SEBASTIAN	COMODATO	1221	KR 4A CL 48 E Esquina Manizales - Caldas	100-164221	A1
29	CAI SAMARIA	COMODATO	1490	Corregimiento Samaria	100-026328	A1

30	CAI LIBORIO	COMODATO	2825	KR 12 ENTRE CLS 20 Y 21 Manizales - Caldas	100-00070412	A1
31	CAI LEONORA	COMODATO	193	KR 22 CL 52 Esquina Manizales - Caldas	100-00016521	A1
32	CAI EL CABLE	COMODATO	S/N	KR 23 CL 64 Manizales - Caldas	sin matricula	A1
33	CAI LA SULTANA	COMODATO	1008	CL 68 KR 10 Esquina Manizales - Caldas	100-006902	A1
34	CAI PARQUE OLAYA	COMODATO	1460	Av. Centenario kr 22 Manizales - Caldas	100-00047004	A1
35	CAI NEVADO	COMODATO	1552	Carrerea 32 b N° 26 10	100-00000 70	A1
36	CAI PALERMO	COMODATO	1436	Kr 28 Entre Cll 68ª Y 68b Manizales – Caldas	100-00069909	A1
37	CAI ALFONSO LOPEZ	COMODATO	2073	Cl 21 entre kr 18 y 19 Manizales Caldas	100-00054634	A1
38	CAI EL CAMPIN	COMODATO	192	Kr 28ª Cl48 Bis Manizales – Caldas	100-00048072	A1
39	CAI ESTAMBUL	COMODATO	1258	KR 11 CL 45 Esquina Manizales – Caldas	100-120484	A1
40	CAI PRADERA	COMODATO	1691	Parroquia Nuestra Señora Del Rosario	100-00073382	A1
41	CAI FLORIDA	COMODATO	292	Kr 2 Cl 64 Esquina Villamaria – Caldas	100-00153764	A1
42	COLEGIO NUSEFA PRIMARIA	PROPIEDAD	2091	Calle 67 Cra. 12 La Sultana	100-155798	A1
43	COLEGIO NUSEFA SECUNDARIA	PROPIEDAD	1842	Calle 63 Nº 13-87 Viveros	100-155783	A1

- **MEMAZ – VIFIS :**

N°	UNIDAD	ESTADO DE LEGALIZACION	ESCRITURA PÚBLICA N°.	DIRECCIÓN DEL PREDIO	MATRÍCULA INMOBILIARIA	ACCESIBILIDAD
1	CASA	PROPIEDAD	723	Conjunto cerrado valles de la florida, casa 117	100-209987	A1
2	CASA	PROPIEDAD	880	Conjunto cerrado mirador de las lomas casa 7	100-212654	A1
3	APARTAMENTO	PROPIEDAD	1852	Conjunto cerrado bambú, apartamento 705	100-211277	A1
4	PARQUEADERO	PROPIEDAD	1852	Conjunto cerrado bambú, parqueadero 14	100-211362	A1

- **DECAL :**

N°	UNIDAD	ESTADO DE LEGALIZACION	ESCRITURA PÚBLICA N°.	DIRECCIÓN DEL PREDIO	MATRÍCULA INMOBILIARIA	ACCESIBILIDAD
1	ESTACIÓN CHINCHINA	PROPIEDAD	783	Cra. 8 Nº. 13 A 08 Chinchiná	100-72719	A1
2	ESTACIÓN PALESTINA	PROPIEDAD	38	Calle 8 Nº 5-39 Palestina	100-64352	A2
3	ESTACIÓN ANSERMA	PROPIEDAD	42	Calle 18 Nº 3-31 Anserma	103-0007753	A2
4	ESTACIÓN BELALCAZAR	PROPIEDAD	130	Carrera 5 Calle 17 Belalcazar	103-24272	A2
5	ESTACIÓN SAN JOSÉ	COMODATO	237	kr 2 no. 1a - 33 - 51 san José - Caldas	103-24006	A2
6	ESTACIÓN RISARALDA	PROPIEDAD	101	Cra. 2 Nº 7-20 Risaralda	103-0019386	A2
7	ESTACIÓN VITERBO	PROPIEDAD	69	Calle 8 Nº 11-27/31 Viterbo	103-0019822	A2
8	ESTACIÓN RIOSUCIO	PROPIEDAD	362	Carrera 5a Nº12-145 Riosucio	115-0002193	A1
9	ESTACIÓN LA MERCED	PROPIEDAD	667	kr 6 no. 15 20 la Merced Caldas	118-0018094	A2
10	ESTACIÓN MARMATO	COMODATO	68	Sector vereda El Llano	115-0018500	A2

11	ESTACIÓN SUPIA	PROPIEDAD	326	Calle 28 Carreras 7D y 8 Supía	115-0005097	A2
12	ESTACIÓN SALAMINA	PROPIEDAD	647	Carrera 7 Calle 10 Salamina	118-0016407	A2
13	ESTACIÓN AGUADAS	PROPIEDAD	599	Calle 6 N° 2-58 Aguadas	102-0011367	A3
14	ESTACIÓN ARANZAZU	PROPIEDAD	04	Calle 2 Nro. 6-18 Aránzazu	118-0017251	A2
15	ESTACIÓN MARULANDA	PROPIEDAD	378	KR 6 NO 6 -13 Marulanda - Caldas	118-0014544	A3
16	ESTACIÓN PACORA	PROPIEDAD	495	Carrera 4 Nº. 2-77 y Carrera 4 Nº.2- 55 Pacora	112-0008109	A3
17	ESTACIÓN NEIRA	PROPIEDAD	1352	Calle 11 Nº 8-22 / 8-24 Neira	110-0011352	A2
18	ESTACIÓN MANZANARES	PROPIEDAD	420	Cra. 6ª Calle 6ª	108-0003787	A3
19	ESTACIÓN MARQUETALIA	PROPIEDAD	732	Calle 2 N° 2A-19 Marquetalia	108-0012985	A3
20	ESTACIÓN LA DORADA	PROPIEDAD	4220	La Dorada salida a Honda	106-0009355	A1
21	ESTACIÓN VICTORIA	COMODATO	S/N	Calle 9 N° 6 – 04 esquina	106-31858	A2
22	ESTACIÓN NORCASIA	PROPIEDAD	1838	KR 6 No.11 02 Norcacia - Caldas	106-28532	A2
23	ESTACIÓN SAMANÁ	PROPIEDAD	352	Calle 5a N° 9-42 Samaná	114-0014519	A2
24	SUBESTACIÓN EL TRÉBOL	COMODATO	S/N	Vereda El Trébol Chinchiná - Caldas	100-0004770	A2
25	SUBESTACIÓN LA FLORESTA	COMODATO	1541	Vereda La Floresta Chinchiná Caldas	100-00151598	A2
26	SUBESTACIÓN LA PLATA	COMODATO	S/N	Vereda La Plata Palestina - Caldas	SIN NUJMERO	A2
27	SUBESTACIÓN ARAUCA	COMODATO	1035	CRA 4 Nro. 6A-27 Corregimiento Arauca Palestina	100-74934	A2
28	SUBESTACIÓN SANTAGUEDA	COMODATO	302	Corregimiento Santagueda Vía Manizales - Arauca	Sin matricula	A2
29	SUBESTACIÓN EL MADROÑO	COMODATO	347	Vereda el Madroño Municipio Belalcazar	103-00022219	A2
30	SUBESTACIÓN SAN LORENZO	COMODATO	528	CRA 4 No. 4-24 Corregimiento San Lorenzo Riosucio	115-0016839	A2
31	SUBESTACIÓN BONAFONT	COMODATO	369	Cra 4 NO 5- 38 Corregimiento Bonafont Riosucio	Sin matricula	A2
32	SUBESTACIÓN LA FELISA	COMODATO	7	Vía Troncal De Occidente Hacia La Merced Caldas	118-0015830	A2
33	SUBESTACIÓN SAN FELIX	COMODATO	281	Carrera 5 N° 12 – 45 parque principal	118-0010959	A2
34	SUBESTACIÓN SAN BARTOLOME	COMODATO	07	Calle Principal No. 1-37 Corregimiento San Bartolo	112-0004910	A3
35	SUBESTACIÓN MONTEBONITO	COMODATO	39	Calle Principal Corregimiento Montebonito Marulanda.	118-00000681	A2
36	SUBESTACIÓN ARBOLEDA	PROPIEDAD	233	Parte Alta Del Cerro De La Cruz Correg. de Arboleda.	14-0016775	A3
37	SUBESTACIÓN SAN DANIEL	PROPIEDAD	111	Corregimiento San Daniel (alto del oso).	114-0003604	A3
38	SUBESTACIÓN BOLIVIA	COMODATO	303	Corregimiento Bolivia Pensilvania Caldas.	114-1547	A3
39	SUBESTACIÓN PUEBLO NUEVO	PROPIEDAD	520	Corregimiento Pueblo Nuevo Pensilvania Caldas.	114-0017771	A2
40	SUBESTACIÓN GUARINOCITO	COMODATO	S/N	KR 6 No. 6 10 Corregimiento Guarinocito – Caldas.	106-0022506	A2
41	SUBESTACIÓN FLORENCIA	PROPIEDAD	712	Corregimiento Florencia – Samaná.	114-0016703	A2
42	SUBESTACIÓN SAN DIEGO	COMODATO	057	Corregimiento San Diego (Plaza principal).	106-9082	A3
43	SUBESTACION CASTILLA	COMODATO	52	KR 2 No. 4-11 Corregimiento Castilla Pacora Caldas.	112-0004954	A3
44	CAI LAS FERIAS	COMODATO	2002	CALLE 47 No. 4-120 Barrio Ferias La Dorada Caldas.	106-30308	A1
45	PUESTO LA INSULA	COMODATO	1760	Vereda La Muleta Palestina – Caldas.	100-00016469	A2

46	UBICAR SALAMINA	PRIOPIEDAD	39	Paraje la quebrada aeropuerto y la camelia	118-19560	A2

- **DECAL – VIFIS :**

N°	UNIDAD	ESTADO DE LEGALIZACION	ESCRITURA PÚBLICA N°.	DIRECCIÓN DEL PREDIO	MATRÍCULA INMOBILIARIA	ACCESIBILIDAD
1	CASA N°1 (Comando)	PROPIEDAD	1152	LA TOSCANA CALLE 63 No. 16-50	100-93459	A1
2	CASA N°2 (Subcomando)	PROPIEDAD	1152	LA TOSCANA CALLE 63 No. 16-50	100-93459	A1
3	CASA N°3 (Coman. Operativo)	PROPIEDAD	1152	LA TOSCANA CALLE 63 No. 16-50	100-93459	A1
4	APTO. VILLAPILAR N° 301	PROPIEDAD	1082	CALLE 10B No. 3B-57 Cel 4 Nu 2 APTO 301	100-24055	A1
5	APTO. VILLAPILAR N° 101	PROPIEDAD	1082	CALLE 10B No. 3B-27 Cel 4 Nu 3 APTO 101	100-24072	A1
6	APTO. VILLAPILAR N° 502	PROPIEDAD	1303	CALLE 10A CARRERA 1F-03 Célula 14 Nu 2 APTO 502	100-37286	A1
7	CASA N°. 555 La Enea	PROPIEDAD	5509	CALLE 100 No. 33-17 CASA No. 555	100-29679	A1
8	CASA N°. 556 La Enea	PROPIEDAD	5509	CALLE 100 No. 33-11 CASA No. 556	100-29680	A1
9	CASA N°. 557 La Enea	PROPIEDAD	5509	CARRERA 33 No. 100-10 CASA No. 557	100-29681	A1
10	CASA N°. 558 La Enea	PROPIEDAD	5509	CARRERA 33 No. 100-16 CASA No. 558	100-29682	A1
11	CASA N°. 1602 La Enea	PROPIEDAD	5509	CARRERA 35 No. 99-116 CASA No. 1602	100-35759	A1
12	CASA N°.1603 La Enea	PROPIEDAD	5509	CARRERA 35 No. 99-122 CASA No. 1603	100-35760	A1
13	CASA N°.1604 La Enea	PROPIEDAD	5509	CARRERA 35 No. 99-128 CASA No. 1604	100-35761	A1
14	CASA N°.1605 La Enea	PROPIEDAD	5509	CARRERA 35 No. 99-134 CASA No. 1605	100-35762	A1
15	CASA N°.10 la Fontana	PROPIEDAD	3306	CALLE 62A No.19-02 CASA 10	100-162731	A1
16	CASA N°.11 la Fontana	PROPIEDAD	3306	CALLE 62A No.19-02 CASA 11	100-162732	A1
17	CASA N°.12 la Fontana	PROPIEDAD	3306	CALLE 62A No.19-02 CASA 12	100-162733	A1
18	CASA N° 1 Chinchiná	PROPIEDAD	505	CARRERA 7B 19-26 Chinchiná.	100-171334	A1
19	APTO 802 edif. Cervantes	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 APARTAMENTO 802	100-38987	A1
20	APTO 803 edif. Cervantes	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 APARTAMENTO 803	100-38988	A1
21	APTO 804 edif. Cervantes	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 APARTAMENTO 804	100-38989	A1
22	PARQUEADERO N° 42	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 PARQUEADERO 42	100-38931	A1
23	PARQUEADERO N° 43	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 PARQUEADERO 43	100-38932	A1
24	PARQUEADERO N° 34	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 PARQUEADERO 34	100-38923	A1

25	PARQUEADERO N° 35	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 PARQUEADERO 35	100-38924	A1
26	PARQUEADERO N° 36	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 PARQUEADERO 36	100-38925	A1
27	PARQUEADERO N° 37	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 PARQUEADERO 37	100-38926	A1
28	DEPOSITO N° 8	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 DEPOSITO 8	100-38963	A1
29	DEPOSITO N° 9	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 DEPOSITO 9	100-38964	A1

- **ESAGU :**

N°	UNIDAD	ESTADO DE LEGALIZACION	ESCRITURA PÚBLICA N°.	DIRECCIÓN DEL PREDIO	MATRÍCULA INMOBILIARIA	ACCESIBILIDAD
1	ESCUELA DE CARABINEROS ESAGU (Terreno Mayor extensión)	Propiedad	1842	Carrera 12 N°. 64 C- 67 sector la Toscana	100-155782	A1
2	ESCUELA DE CARABINEROS ESAGU (Rinco 3 y VIVIF)	Propiedad	1842	Carrera 12 N°. 64 C- 67 sector la Toscana	100-155782	A1
3	ESCUELA DE CARABINEROS ESAGU (Cerro de Oro)	Propiedad	1842	Carrera 12 N°. 64 C- 67 sector la Toscana	100-155782	A1

- **ESAGU – VIFIS :**

N°	UNIDAD	ESTADO DE LEGALIZACION	ESCRITURA PÚBLICA N°.	DIRECCIÓN DEL PREDIO	MATRÍCULA INMOBILIARIA	ACCESIBILIDAD
1	APARTAMENTO BALI 501	PROPIEDAD	4812	CARRERA 20A No.20-71 APT. 501 EDIFICIO BALI	100-152401	A1
2	APARTAMENTO BALI 601	PROPIEDAD	4812	CARRERA 20A No.20-71 APT. 601 EDIFICIO BALI	100-152406	A1
3	APARTAMENTO BALI 701	PROPIEDAD	4812	CARRERA 20A No.20-71 APT. 701 EDIFICIO BALI	100-152411	A1
4	PARQUEADERO 3 BALI	PROPIEDAD	4812	CARRERA 20A No.20-71 PARQUEADERO 3 EDIFICIO BALI	100-152368	A1
5	PARQUEADERO 4 BALI	PROPIEDAD	4812	CARRERA 20A No.20-71 PARQUEADERO 4 EDIFICIO BALI	100-152369	A1
6	PARQUEADERO 5 BALI	PROPIEDAD	4812	CARRERA 20A No.20-71 PARQUEADERO 5 EDIFICIO BALI	100-152370	A1
7	APTO CERVANTES 801	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 APARTAMENTO 801	100-38986	A1
8	APTO CERVANTES 601	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 APARTAMENTO 601	100-38982	A1
9	APTO CERVANTES 602	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 APARTAMENTO 602	100-38983	A1
10	PARQUEADERO N° 49	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 PARQUEADERO 49	100-38938	A1
11	PARQUEADERO N° 50	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 PARQUEADERO 50	100-38939	A1
12	PARQUEADERO N° 30	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 PARQUEADERO 30	100-38919	A1
13	PARQUEADERO N° 31	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 PARQUEADERO 31	100-38920	A1
14	PARQUEADERO N° 40	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 PARQUEADERO 40	100-38929	A1
15	PARQUEADERO N° 41	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 PARQUEADERO 41	100-38930	A1
16	DEPOSITO N°. 2	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 DEPOSITO 2	100-38957	A1

17	DEPOSITO N°. 3	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 DEPOSITO 3	100-38958	A1
18	DEPOSITO N°. 8	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 DEPOSITO 8	100-38963	A1
19	DEPOSITO N°. 9	PROPIEDAD	1842	CARRERA 23C No. 64-17 DEPOSITO 9	100-38964	A1
20	CASA FISCAL 1	PROPIEDAD	3730	CRA 12 A NRO 64 C 67 Barrio la toscana	100-155798	A1
21	CASA FISCAL 2	PROPIEDAD	3730	CRA 12 A NRO 64 C 67 Barrio la toscana	100-155798	A1
22	CASA FISCAL 3	PROPIEDAD	3730	CRA 12 A NRO 64 C 67 Barrio la toscana	100-155798	A1
23	CASA FISCAL 4	PROPIEDAD	3730	CRA 12 A NRO 64 C 67 Barrio la toscana	100-155798	A1
24	CASA FISCAL 5	PROPIEDAD	3730	CRA 12 A NRO 64 C 67 Barrio la toscana	100-155798	A1
25	CASA FISCAL 6	PROPIEDAD	3730	CRA 12 A NRO 64 C 67 Barrio la toscana	100-155798	A1
26	CASA FISCAL 7	PROPIEDAD	3730	CRA 12 A NRO 64 C 67 Barrio la toscana	100-155798	A1
27	CASA FISCAL 8	PROPIEDAD	3730	CRA 12 A NRO 64 C 67 Barrio la toscana	100-155798	A1
28	CASA FISCAL 9	PROPIEDAD	3730	CRA 12 A NRO 64 C 67 Barrio la toscana	100-155798	A1
29	APARTAMENTO FISCAL 101	PROPIEDAD	3730	CRA 12 A NRO 64 C 67 Barrio la toscana	100-155798	A1
30	APARTAMENTO FISCAL 102	PROPIEDAD	3730	CRA 12 A NRO 64 C 67 Barrio la toscana	100-155798	A1
31	APARTAMENTO FISCAL 201	PROPIEDAD	3730	CRA 12 A NRO 64 C 67 Barrio la toscana	100-155798	A1
32	APARTAMENTO FISCAL 202	PROPIEDAD	3730	CRA 12 A NRO 64 C 67 Barrio la toscana	100-155798	A1

El Objeto del contrato(s) resultante del presente estudio previo será entregado en forma física por el representante legal de la firma contratista al supervisor responsable del contrato que para este efecto designe la entidad; la entrega a la unidad contratante se formalizará mediante acta de entrega y balance final de obra debidamente firmada 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.

Nota 1: Debido a que en los inventarios de la Policía Nacional – Metropolitana de Manizales, 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, los recursos que provengan por el subrubro presupuestal “MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y ALOJAMIENTO”; pero en ningún caso es factible la intervención o mantenimiento preventivo, correctivo y/o mejoras locativas de estos bienes por el subrubro presupuestal “MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES”.

NOTA 2: El nivel de accesibilidad de cada una de las edificaciones relacionadas fue determinado de acuerdo a lo establecido en el **Instructivo No. 005 DIRAF-ARINF 70 del 21-02-2020.**

NOTA 3: Para la inclusión de nuevas unidades beneficiarias de este proceso contractual se debe realizar solicitud formal con la justificación respectiva para la revisión y autorización del ordenador el gasto, y modificatorio al contrato previo a la ejecución de alguna actividad.

FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	La adjudicación del proceso de contratación que se derive del presente proceso se realizará en forma **TOTAL,** y se realizará siguiendo los tiempos establecidos en la normatividad vigente para una selección abreviada de menor cuantía,

	siempre y cuando el oferente haya cumplido con los requisitos de verificación técnica, jurídica y económica.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Las obligaciones del contratista están descritas en los Anexos No. 1 y No. 2 del presente pliego de condiciones.
OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL	Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo No. 3 del presente pliego de condiciones.
REAJUSTES	LA POLICÍA NACIONAL – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES no reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante la vigencia del contrato, por lo tanto el oferente debe proyectar el valor de la oferta por el tiempo de ejecución del contrato respectivo. Estos valores no estarán sujetos a modificaciones por concepto de inflación y por ningún motivo se considerarán costos adicionales.
VALIDEZ DE LA OFERTA Y VIGENCIA DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	Cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas.
NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO ADJUDICADO	Si el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado queda inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años de conformidad con el literal e) del numeral 1º, del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

1. CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO.

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

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

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

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

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

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

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

h) En caso de adjudicación parcial (ítem o grupo completo): cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente sea persona natural o jurídica, de forma individual o conjunta y ostente

la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el mismo ítem o grupo.

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

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

k) Cuando el "PRESUPUESTO PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA" que le resulté al oferente del diligenciamiento del formato No. 4 "PROPUESTA ECONÓMICA" del APÉNDICE No. 2 PAQUETE TÉCNICO, esté por encima del presupuesto estimado para la evaluación económica contenida en el apéndice No 2 numeral 2.1.2 **VALOR ESTIMADO PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA PEE.**

l) Cuando el valor unitario ofertado en la propuesta económica, no esté entre el rango del 95% y al 100% del valor unitario limite, para cada actividad contemplada, tal como lo establece el formato No 4 "PROPUESTA ECONÓMICA" del apéndice No 2 PAQUETE TÉCNICO.

m) Cuando no se oferte la totalidad y con las características de los bienes y servicios relacionados en el apéndice No 2 paquete técnico.

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

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

p) No cumplir con la capacidad residual de contratación (K Residual), ni cumplir con los documentos requeridos para la evaluación de la misma, de acuerdo con lo establecido en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública de Colombia Compra Eficiente (última versión)

q) No estar inscrito en el registro único de proponentes en las condiciones contempladas en este pliego, habiéndose solicitado.

r) La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta.

s) Cuando agotado el termino establecido en el cronograma para subsanar, habiendo lugar a ello, la oferta no cumpla con los requisitos establecidos en el apéndice No 1 paquete jurídico, apéndice No 2 Paquete tecnecio y apéndice No 3 paquete financiero y económico.

t) Cuando el costo total propuesto supere el 100% del valor estimado para la evaluación económico –PEE

u) La no presentación de los documentos habilitantes y de la oferta económica dentro del término establecido en el cronograma del pliego de condiciones.

v) La no presentación del valor de la oferta en pesos Colombianos.

w) La presentación de ofertas parciales o alternativas

x) Cuando la oferta se presente en forma extemporánea por un medio distinto al señalado en el presente pliego de condiciones. En ningún caso la POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES se hará responsable del retaso en el cargue de la oferta de algún proponente en el SECOP II, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de este, quien debe disponer del tiempo necesario para el cargue de los documentos para el presente proceso.

y) Cuando se compruebe que la información suministrada por los proponentes en su oferta no corresponda a la realidad, es inexacta, falsa, presente inconsistencia o haya sido manipulada en forma fraudulenta con el fin de obtener la adjudicación.

z) Si de acuerdo con la información obtenida por la entidad estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad estatal deberá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del decreto 1082 de 2015 o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar las ofertas o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de la oferta.

aa) Cuando la oferta supere el presupuesto oficial disponible por ítem y/o en el valor total.
bb) No cumplir con el procedimiento establecido en la guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, cuando se presente indisponibilidad o falla en la plataforma.
cc) Cuando la oferta supere el presupuesto oficial disponible por ítem y/o en el valor total. Esto teniendo en cuenta la Guía para hacer la gestión contractual en el SECOP II, donde se indica que la plataforma está diseñada técnicamente para que al generarse el contrato de manera electrónica (…) trae la lista de bienes y servicios contratados por la Entidad Estatal para el Proceso de Contratación, con la oferta económica presentada por el adjudicatario.(…).

Nota: Se constituye en causal de rechazo si el o los oferentes luego de la evaluación y los términos previsto en el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1882 de 2018, No subsane el cumplimiento de los requisitos o documentos habilitantes de acuerdo a los plazos establecidos para subsanar.

CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO.

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

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

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

2. MATRIZ DE RIESGOS

De acuerdo al Manual para la Identificación y Cobertura de los Riesgos en los Procesos de Contratación presentado por la Agencia Colombia Compra Eficiente, en el **Anexo No. 5** se establece la matriz que incluye los riesgos identificados en el proceso de contratación, de acuerdo con la clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, parte que debe asumir el riesgo, tratamientos que se puedan realizar y características de su monitoreo.

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en el Capítulo 2, Sección 3, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015.

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE GARANTÍAS.

ETAPA PRECONTRACTUAL

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

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantía Única	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del Valor del Contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y un año más	Ampara el riesgo de incumplimiento durante la vigencia del contrato y un año más. La estimación del riesgo cubre el veinte por ciento (20%) del valor del contrato como quiera que se pretende el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal pecuniaria.
Garantía Única	RIESGO OPERATIVO	Calidad del servicio	Cincuenta (50%) del Valor del Contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y dos años más	Ampara el riesgo de mala calidad del servicio durante la vigencia del contrato y dos años más. La estimación del riesgo cubre el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad.
Garantía única	RIESGO FINANCIERO	Estabilidad y calidad de la obra	Treinta por ciento (30%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por tres (3) años, contados a partir de la fecha de recibido final de la obra.	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por la obra entregada a satisfacción.
Garantía Única	RIESGO JURÍDICO	No pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más.	Ampara a la Entidad de los perjuicios que se le ocasiones como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista derivadas de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato.
garantía única	Riesgo financiero	Daños a terceros por responsabilidad civil extra-contractual por la ejecución de la obra.	**200** smmlv, de acuerdo al Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015	contratista	Vigente por el término de la vigencia del contrato.	Ampara los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución de contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la entidad contratante como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o su subcontratista. La póliza deberá contener como mínimo, en adición a la cobertura básica de predios, labores y operaciones los amparos contemplados en el artículo No. 2.2.1.2.3.1.17 de Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Multa	RIESGO JURÍDICO	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la	Multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del	Contratistas	La multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días.	Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única.

		póliza de garantía única.	valor del contrato.			
Multa	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento parcial	Multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar	Contratista	La multa se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario, que se descontara del saldo que le adeude la Entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo motivado, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella.	Ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista.
Cláusula Penal Pecuniaria	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento total – declaratoria de caducidad	Veinte por ciento (20%) del valor total de contrato	Contratista	El 20% del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato.	Ampara el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial y definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad.
Garantía Técnica	Riesgo Operativo	Daños en las partes y componentes de los elementos y desperfecto de fábrica presentado por los elementos	Valor desperfecto y/o daño de las partes y componentes de los elementos	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato.	Ampara el riesgo de mala calidad de los bienes Vigente por un término igual a la vigencia del contrato.

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

NUMERO	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	A QUIEN SE LE ASIGNA EL RIESGO	TRATAMIENTO/ CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN DEL RIESGO	CATEGORÍA	AFECTA LA EJECUCIÓN DEL	PERSONA RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD CUANDO
1	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE SE GENEREN ÍTEMS NO PREVISTOS	SE REQUIERE REALIZAR UNA MODIFICACIÓN A LAS CONDICIONES CONTRACTUALES	5	4	9	ALTO	ENTIDAD	El supervisor solicitara al ordenador del gasto la modificación que permita incluir y ejecutar los ítems no previstos	3	2	5	MEDIO	SI	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.	ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	MODIFICATORIO	MENSUAL
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	NATURALEZA	INCENDIOS, INUNDACIONES, TEMBLORES, LLUVIAS, SEQUÍAS	QUE LA EDIFICACIÓN OBJETO DEL CONTRATO AMERITE SER DEMOLIDA	2	4	6	MEDIO	ENTIDAD	El supervisor deberá solicitar al ordenador del gasto la terminación anticipada del contrato	1	4	5	MEDIO	SI	ENTIDAD Y CONTRATISTA DE OBRA	ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	CUANDO OCURRA EL EVENTO
						QUE LA EDIFICACIÓN SE VEA AFECTADA Y AMERITE EL USO DEL 100% DEL RECURSO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, DEJANDO SIN RECURSOS PARA EL RESTOS DE LA VIGENCIA FISCAL	2	4	6	MEDIO	ENTIDAD	El supervisor deberá solicitar al ordenador del gasto la terminación anticipada del contrato o solicitar la adición del contrato	1	3	4	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN O ADICIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN O ADICIÓN DEL CONTRATO	CUANDO OCURRA EL EVENTO
3	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	EL CAMBIO DE PERSONAL ESTABLECIDO EN EL CONTRATO SIN APROBACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	QUE EL NUEVO PERSONAL NO REÚNA LA IDONEIDAD REQUERIDA POR LA ENTIDAD	4	3	7	ALTO	CONTRATISTA	Informar la novedad presentada y solicitar reducción del presupuesto asignado, por que no esta trabajando bajo las condiciones ofertadas	2	2	9	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	ACTA DE INICIO	CONTRATO MODIFICATORIO	CONCEPTO DEL SUPERVISOR	CUANDO OCURRA EL EVENTO
4	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	MUERTE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O EMPLEADOS A CARGO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	AFECTACIONES EN LA EJECUCIÓN Y EN FORMALIZACIÓN DE DOCUMENTOS RELACIONADOS CON EL CONTRATO	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA	El contratista en su oferta deberá informar quien sera se remplazo o en eventos de fuerza mayor o caso fortuito	2	1	3	BAJO	SI	CONTRATISTA	PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	DOCUMENTO QUE DE FACULTADES LA REMPLAZO EN CASO DE PRESENTARSE EVENTOS DE FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO	OFERTA	CUANDO OCURRA EL EVENTO
5	ESPECIFI	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	PERDIDA DE MATERIALES Y/O EQUIPOS EN OBRA	PARÁLISIS Y/O RETRASO EN LA ENTREGA DE LA ACTIVIDAD QUE REQUIERE SER ATENDIDA	4	2	6	ALTO	CONTRATISTA	El contratista debe reponer los materiales y/o equipos perdidos	2	2	4	BAJO	SI	CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	AL MOMENTO DE REPONER LOS MATERIALES Y/O EQUIPOS	INFORMES DE SUPERVISIÓN	MENSUAL

6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE POR NECESIDADES AJENAS A LAS PARTES, EL RECURSO SE EJECUTE ANTES DEL TIEMPO ESTIMADO	QUE NO SE CUENTE RECURSOS PARA REALIZAR MANTENIMIENTOS QUE SE PRESENTE EN LA VIGENCIA	3	2	5	MEDIO	ENTIDAD	El supervisor deberá solicitar al ordenador del gasto la terminar el contrato o adicionar este	2	2	4 BAJO		SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	ACTA DE INICIO	CULMINACIÓN CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
7	ESPECI	EXTER NO	EJECUC IÓN	OPERA CIONAL	RIESGOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD DE LOS BIENES	QUE NO SE RECIBAN EL RESULTADO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3	2	5	MEDIO	CONTR ATISTA	El supervisor deberá solicitar al contratista certificación de calidad de los materiales.	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
8	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	ACABADOS DEFECTUOSOS	DEMOLICIONES PARCIALES O TOTALES Y RETRASO EN LA ENTREGA DE LA ACTIVIDAD QUE REQUIERE SER ATENDIDA	4	2	6	ALTO	CONTRATISTA	El supervisor deberá solicitar al contratista las demoliciones y cambios a que haya lugar	2	2	4	BAJO	SI	CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	CONFORME LO ESTABLECIDO EN LOS PLANES DE CONTINGENCIA	INFORMES DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
9	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	NO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	QUE SE SOLICITE SUSPENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO	4	2	6	ALTO	CONTRATISTA	El contratista debe garantizar que todos los empleados cumplan con la normatividad local y nacional que regulan los trabajos a ejecutar	2	2	4	BAJO	SI	CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
10	ESPECI	EXTER	EJECU CIÓN	OPERA CIONAL	FALTA DE STOCK DE MATERIALES EN LE MERCADO REGIONAL	QUE LA ENTREGA DE LA ACTIVIDAD QUE REQUIERE SER ATENDIDA, SE RETRASE	5	2	7	ALTO	CONTR ATISTA	El contratista deberá prever suministro de materiales que permitan resolver las actividades	2	2	4	BAJO	SI	CONTRATISTA S	ACTA DE INICIO	CONFORME LO ESTABLECIDO EN LOS PLANES DE CONTINGENCIA	INFORMES	MENSUAL
11	ESPECIFI	EXTERNO	EJECUCIÓ N	OPERACI ONAL	LA NO REPARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SOLICITADAS	QUE NO CUMPLA EL OBJETO CONTRACTUAL	5	2	7	ALTO	CONTRATI STA	El supervisor deberá informar al ordenador del gasto sobre un proceso por un posible incumplimiento	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE	INFORMES DE SUPERVISIÓN	CUANDO OCURRA EL EVENTO
12	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE SE PRESENTEN FLUCTUACIONES EN LOS PRECIOS DE MATERIALES, POR RAZONES AJENAS A LAS PARTES	QUE RE RETRASEN LA ENTREGA DE LA ACTIVIDAD QUE REQUIERE SER ATENDIDA, SE RETRASE, POR LOS ALTOS COSTOS	5	3	8	ALTO	CONTRATISTA	El contratista debe realizar un estudio juicio del costo de los materiales, para la presentación de la oferta, atendiendo que debe mantener estos durante la ejecución del contrato.	3	2	5	MEDIO	SI	CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	OFERTA ECONÓMICA	MENSUAL
13	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACION AL	MALA DISPOSICIÓN EN LOS RESIDUOS QUE SE GENEREN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	QUE ORDENEN LA SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS O SANCIÓN POR LAS ENTIDADES COMPETENTES	5	2	7	ALTO	CONTRATIS TA	El contratista deberá entregar al supervisor los certificados de disposición de residuos.	2	2	4	BAJO	SI	CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	MENSUAL

14	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	RIESGO EN LOS DESPLAZAMIENTOS QUE SE REQUIERAN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	QUE LA ENTREGA DE LA ACTIVIDAD QUE REQUIERE SER ATENDIDA, SE RETRASE	5	4	9	ALTO	CONTRATISTA	El contratista deberá prever que los desplazamientos se realicen con todas las medidas de seguridad del caso.	4	2	6 ALTO		SI	CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
15	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	QUE LOS MANTENIMIENTOS REQUERIDOS NO SE REALICEN EN LOS TIEMPOS DE EJECUCIÓN ESTABLECIDOS	NO CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO	6	2	8	ALTO	CONTRATISTA	El supervisor deberá informar al ordenador del gasto sobre un proceso por un posible incumplimiento	4	2	6	ALTO	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
16	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	FALSEDAD EN LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA	DECLARATORIA DESIERTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	Evitar el riesgo/verificación estricta de los documentos que conforma la oferta, por parte del comité evaluador	1	1	2	BAJO	SI	INTEGRANTES DE LOS COMITÉS EVALUADORES (JURÍDICO, ECONÓMICO Y TÉCNICO)	EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS	PUBLICACIÓN DE LAS EVALUACIONES	VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRA LA OFERTA.	DE ACUERDO A LA CRONOLOGÍA DEL PROCESO
17	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	OPERACIONAL	QUE EL CONTRATISTA NO PRESENTE LOS AMPAROS CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO	QUE AFECTE LA PROGRAMACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	El encargado de la aprobación de las garantías deberá informar al ordenador del gasto sobre un proceso por un posible incumplimiento	1	1	2	BAJO	SI	FUNCIONARIO ENCARGADO DE RECIBIR Y APROBAR LA GARANTÍA ÚNICA	LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	CON LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	CON EL DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA	DE ACUERDO A LA CRONOLOGÍA DEL PROCESO

3. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA, PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES Y PUBLICACIÓN DE ESTUDIOS PREVIOS **(**Art. 2.2.1.1.1.7.1. Decreto 1082 de 2015**)**	Lugar: www.colombiacompra.gov.co Fecha: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) Hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES **(**Art. 2.2.1.1.2.1.4. Decreto 1082 de 2015**)** (5 días hábiles a partir de la fecha de publicación del proyecto de pliego de condiciones)	Lugar: www.colombiacompra.gov.co Fecha: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) Hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) a. Dichas solicitudes deberán formularse única y exclusivamente por la plataforma del SECOP II. b. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal-SECOP II www.contratos.gov.co; (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. **NOTA 1:** Las observaciones presentadas en un plazo posterior al mencionado en el literal a. se entenderán como no realizadas y no serán objeto de verificación y respuesta por parte de la Administración. **NOTA 2:** No se absolverán consultas y/o observaciones efectuadas por correo electrónico, telefónicamente o en forma personal, sólo será tenida en cuenta en este proceso, la información recibida a través del Sistema Electrónico SECOP II.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	Lugar: www.colombiacompra.gov.co Fecha: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) Hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)
FECHA PREVISTA DE PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO EXPEDICIÓN Y PUBLICACIÓN ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN (Art. 2.2.1.1.2.1.5. Decreto 1082 de 2015)	Lugar: www.contratos.gov.co Fecha: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) Hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) Se realizará la apertura a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II
VISITA TÉCNICA VOLUNTARIA	Lugar: Policía Metropolitana de Manizales, Carrera 25 # 32-50 Barrió Linares - Manizales, Caldas DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES La visita a las Instalaciones es de carácter voluntario y se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora que determine esta unidad en el pliego de condiciones con el fin de inspeccionar los sitios donde se adelantarán los mantenimientos. Esta visita tiene como propósito inspeccionar debidamente las condiciones de los sitios donde se realizarán los trabajos de mantenimientos, realizar las cuantificaciones que se consideren necesarias, se deberán tener 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 sedes POLICIALES Y VIVIENDAS FISCALES que se contemplan dentro del proceso, así como la metodología para la presentación del plan de trabajo. La no asistencia a la visita de los sitios objeto programada por la entidad no constituye causal de rechazo de la oferta, sin embargo es preciso señalar que el proponente no podrá justificar eventuales errores u omisiones en la preparación de su oferta atribuibles a la falta de información técnica que se pudo obtener durante la visita técnica de reconocimiento a los lugares donde se adelantarán las actividades de mantenimiento.

	Los costos de la visita serán asumidos por el oferente. El proponente no podrá justificar eventuales errores u omisiones en la preparación de la oferta, atribuible a la falta de información técnica. **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.
PLAZO PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR (Art. 2.2.1.2.1.2.20. Decreto 1082 de 2015)	Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal y promesas de sociedad), que tengan dentro de su objeto social o actividad expresamente el objeto de este proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo, interesadas en participar en el presente proceso de selección, dentro de los 3 días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, es decir, hasta la fecha y hora según cronograma SECOP II, presentarán su manifestación de interés a la POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES en la dirección electrónica http//www.colombiacompra.gov.co a través del aplicativo SECOP II con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, teniendo en cuenta el documento "GUÍA RÁPIDA PARA MANIFESTAR INTERÉS A TRAVÉS DEL SECOP II" de Colombia Compra Eficiente, la cual se encuentra en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_pc_guia_manifestacion_interes_proveedor_v4.pdf NOTA: NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA MANIFESTACIONES DE INTERÉS ENVIADAS DE FORMA FÍSICA, POR CORREO ELECTRÓNICO, Y/O CORREO CERTIFICADO, MEDIANTE LA OPCIÓN DE OBSERVACIONES Y/O MENSAJES DE LA PLATAFORMA SECOP II. En caso de que la manifestación de interés sea presentada como Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad, deberá indicarse el nombre de la totalidad de sus integrantes, en ningún caso se aceptará la acepción "Y OTRO" y será a través del usuario que realice la inscripción y manifestación de interés en la plataforma a través del cual se surtirán todos los trámites correspondientes. Se advierte que la forma en que se presente la manifestación de interés (Estructura singular o Plural) deberá coincidir con el de la oferta así como cada uno de los integrantes. NOTA: En el evento de encontrarse que un oferente (entiéndase por oferente persona natural, jurídica, o integrante de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad), ha manifestado interés dos o más veces en el presente proceso de contratación, será válida solo la recibida primero en el tiempo, a través del usuario creado por dicho proponente. En el evento de presentar manifestación de interés a nombre de persona natural o persona jurídica, esta no podrá hacerlo dentro del mismo proceso como integrante de consorcio, unión temporal o forma asociativa permitida por Ley 80 de 1993, la misma deberá coincidir con la oferta so pena de incurrir en causal de rechazo. NOTA: SI LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS SE REALIZA SIN EL CUMPLIMIENTO DE LOS ANTERIORES REQUISITOS MÍNIMOS, NO SERÁ TENIDA EN CUENTA. Las manifestaciones formuladas fuera del plazo señalado en el SECOP II no serán tenidas en cuenta para la conformación de las lista de posibles oferentes. LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES NO SE HACE RESPONSABLE POR MANIFESTACIÓN DE INTERÉS ENTREGADA EN LUGAR O MEDIO DIFERENTE AL ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES. La manifestación de interés en participar es REQUISITO HABILITANTE para la presentación de la oferta y esta debe ser presentada de acuerdo a la "GUÍA RÁPIDA PARA MANIFESTAR INTERÉS A TRAVÉS DEL SECOP II" de Colombia Compra Eficiente, lo cual quiere decir que si NO se manifiesta interés dentro de los términos estipulados y en la forma requerida en el presente proceso de selección la propuesta que se llegare a presentar será rechazada. NOTA: ES DE ANOTAR QUE SI EL NÚMERO DE MANIFESTACIONES DE INTERÉS PRESENTADAS POR PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO SUPERAN LAS (10) DIEZ SE ADELANTARÁ AUDIENCIA DE SORTEO.

	En caso que las manifestaciones de interés sean inferiores a diez (10), no se adelantará audiencia de sorteo. En caso de no presentarse manifestación de interés dentro del término previsto, la entidad declarará desierto el proceso.
PUBLICACION ACTA MANIFESTACION DE INTERES	Con el objeto de dar a conocer las manifestaciones de interés realizadas dentro de los términos establecidos en el presente pliego y con el objeto de allegar las respectivas observaciones a su contenido, la Dirección Administrativa y Financiera publicará el acta que contiene la relación de los oferentes que manifestaron interés en participar, así: Lugar: www.contratos.gov.co Fecha: según cronograma SECOP II Hora: según cronograma SECOP II
AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO	Cuando dentro del plazo citado anteriormente se presente un número superior a diez (10) manifestaciones de interés en participar en el presente proceso, la POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES, llevará a cabo AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO en la sala CIEPS, ubicada en el cuarto piso de La Policía Metropolitana de Manizales, Carrera 25 # 32-50 Barrió Linares – Manizales - Caldas, con el fin de seleccionar un máximo de diez (10) posibles oferentes, quienes podrán presentar propuesta dentro del presente proceso, en los términos que se indican en el presente pliego de condiciones. En la AUDIENCIA DE SORTEO participarán los representantes legales o apoderados debidamente acreditados, de las personas nacionales o extranjeros, naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales que hayan presentado a través del SECOP II y dentro del plazo señalado en el pliego de condiciones, la "MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PARTICIPAR", de conformidad con el procedimiento establecido a continuación: MECANISMO DE SORTEO: En la audiencia se dará lectura del listado de quienes manifestaron oportuna y válidamente su interés. A través de balotas o papeletas, previamente puestas a la vista y colocadas en una bolsa que impida su visualización se seleccionan 10 oferentes para presentar oferta. En caso de inasistencia, LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA – POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES sacará la balota o papeleta que corresponda. De la audiencia se levantará el acta respectiva, que se publicará en el portal único de contratación estatal, www.contratos.gov.co. **PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO** 1. Se dispondrá de un listado de asistencia para las respectivas firmas participantes para que obre como antecedente. 2. No será obligatoria la asistencia del representante legal y/o apoderados para las firmas que previo a la audiencia pública de sorteo presentaron su manifestación de interés. 3. Se asignará una contraseña a cada proponente teniendo en cuenta el orden cronológico de las firmas que presentaron manifestación de interés, dicho listado se dará a conocer previa realización de la audiencia pública de sorteo, para lo cual se publicara en el portal único de contratación estatal. 4. Se depositará las balotas o papeletas previamente puestas a la vista de los participantes y a disposición de los mismos, posteriormente se llamará a lista de acuerdo a la contraseña asignada para que uno a uno se acerque a la mesa y retiren una papeleta o balota, hasta completar el número de diez (10) posibles oferentes, lo cual se determinará con las que correspondan del uno (1) al diez (10). 5. Llegado el caso de que no haya un representante de alguna de las firmas que presentaron manifestación de interés un funcionario de la Entidad o un asistente a la audiencia, procederá a sacar la contraseña correspondiente de acuerdo al orden asignado.
PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE PRECALIFICADOS	Con el objeto de dar a conocer las manifestaciones de interés realizadas dentro de los términos establecidos en el presente pliego, la POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES publicará el acta que contiene la relación de los oferentes que manifestaron interés en participar, así: Lugar: SECOP II

OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO	a. Los interesados podrán solicitar aclaraciones del Pliego de Condiciones, desde la publicación del proyecto de pliego de condiciones hasta dentro del término establecido a continuación: Fecha: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) Hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) b. Dichas solicitudes deberán formularse única y exclusivamente por la plataforma del SECOP II. c. La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el Portal Único de Contratación Estatal-SECOP II: www.contratos.gov.co; www.//community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE; (salvo la información de carácter reservado) y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. **NOTA 1:** Las observaciones presentadas en un plazo posterior al mencionado en el literal a. se entenderán como no realizadas y no serán objeto de verificación y respuesta por parte de la Administración. **NOTA 2:** No se absolverán consultas y/o observaciones efectuadas por correo electrónico, telefónicamente o en forma personal, sólo será tenida en cuenta en este Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía, la información recibida a través del Sistema Electrónico SECOP II.
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDICIÓN DE ADENDAS. (Inciso 3° Art. 2.2.1.1.2.2.1. Decreto 1082 de 2015)	Lugar: SECOP II
PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA PARA RECEPCIÓN DE OFERTAS (APERTURA / CIERRE)	**APERTURA:** Lugar: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II Fecha: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) Hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) **CIERRE:** Lugar: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II Fecha: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) Hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) **Lugar**: Las ofertas se recepcionarán única y exclusivamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública-SECOP II www.//community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Según cronograma SECOP II.
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	Según cronograma SECOP II
PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN Y TERMINO PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES (Num 8 Art. 30 Ley 80 de 1993) (Art 5 Decreto 1882 de 2018)	Fecha: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) Hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)
PUBLICACION DEL INFORME DEFINITIVO DE VERIFICACIÓN O EVALUACIÓN A LAS PROPUESTAS Y PUBLICACIÓN EN EL SECOP	Lugar: www.colombiacompra.gov.co Fecha: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) Hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) Dentro del día hábil siguiente al plazo para subsanar ausencia de requisitos.
EXPEDICIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL ACTO	Según cronograma SECOP II

ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO	
ELABORACIÓN, FIRMA, PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO, PUBLICACIÓN EN EL SECOP Y EXPEDICIÓN DE REGISTRO PRESUPUESTAL (Requisito de perfeccionamiento) (Art. 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015)	Según cronograma SECOP II.
APROBACIÓN DE LA PÓLIZA (Requisito de ejecución) (Art. 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015)	Lugar: www.colombiacompra.gov.co – SECOP II Fecha: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II) Hora: (SEGÚN CRONOGRAMA SECOP II)
REQUISITOS PARA EL PAGO DEL CONTRATO (Art. 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015)	Pagos parciales: Equivalente al valor total del contrato, se pagará según el avance de las actividades ejecutadas, previa suscripción de las respectivas actas parciales mensuales 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, estos se harán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada del lleno de los requisitos y según artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 constancia de pago de los aportes parafiscales. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC siempre y cuando los dineros se hayan situado por el Tesoro Nacional

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

NOTA 2: De ser necesaria la aplicación del parágrafo 1 numeral 4 art 5 de la ley 1150 de 2007, esta se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 3: En caso de presentarse alguna falla en la plataforma del SECOP II, previo certificado de indisponibilidad emitido por Colombia Compra Eficiente, la Policía Metropolitana de Manizales habilita el correo memaz.gruco@policia.gov.co, con el fin de surtir las acciones contractuales correspondientes por este medio.

5. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

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

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

1. El idioma del presente proceso de selección será el castellano y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere este PLIEGO DE CONDICIONES emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

2. **ÍNDICE** que contendrá una relación sucinta de todos los capítulos, numerales o parágrafos que conforman la oferta indicando el número de página en que se encuentra
3. Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera "SIIF", los Proponentes que participen en este proceso de selección diligenciarán el Formulario No 2 denominado "Datos Básicos Beneficiario Cuenta".
4. Los valores presentados en la oferta económica deberán ser **trabajados y calculados con máximo dos decimales.**
5. En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembros de la unión temporal.

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

6. CARÁCTER PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN

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

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

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

7. AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Por solicitud escrita de cualquiera de los interesados en participar en el presente proceso de selección realizada a través de la Plataforma SECOP II, y a juicio de la POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES, posterior al desarrollo de la audiencia de sorteo o en la fecha prevista para esta, se podrá realizar audiencia de aclaración en los términos previstos en el artículo 220 del Decreto 0019/12. Como resultado se podrán expedir las modificaciones y/o prórroga del plazo legalmente establecido, en caso de ser necesario.

8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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

9. CRITERIOS DE DESEMPATE.

El orden de elegibilidad de las propuestas que cumplan con los requisitos establecidos para el efecto, se realizará teniendo como referencia el mayor puntaje obtenido, en orden descendente de mayor a menor.

El artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, preceptúa que en caso de empate en el puntaje total de dos (2) o más ofertas, la entidad estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en el pliego de condiciones.

Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación.

Factores de escogencia y calificación utilizados en el proceso de selección, priorizados de la siguiente manera:

a) Calidad (factor técnico)
b) Estímulo a la Industria Nacional
c) Factor Económico

Si persiste el empate, se preferirán las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, así:

(…)
Si persiste el empate, la Entidad utilizara las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. *Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.*
2. *Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.*
3. *Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.*
4. *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*
5. *Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación.*
   (…)

NOTA 1: Para efectos del desarrollo del punto 4, el oferente deberá presentar junto con la propuesta un certificado debidamente firmado por el representante legal (**FORMATO No. 10**) y anexar el documento que certifique la existencia de la respectiva limitación de cada uno de las personas que relacione en el formulario, donde indique que cantidad y el porcentaje de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si el proponente no allega con su oferta ni subsana este documento dentro del tiempo establecido se entenderá como no presentado y por ende

que no cuenta con el porcentaje mínimo requerido de personal con discapacidad para ser beneficiario de este criterio de desempate.

- ✓ Téngase en cuenta el Art. 5° de la Ley 361 de 1997, en su inciso primero y segundo:
  Las *personas con **limitación*** deberán aparecer calificadas como tales en el carné de afiliado al Sistema de Seguridad en Salud, ya sea el régimen contributivo o subsidiado. Para tal efecto las empresas promotoras de salud deberán consignar la existencia de la respectiva **limitación** en el carné de afiliado, para lo cual solicitarán en el formulario de afiliación la información respectiva y la verificación a través de diagnóstico médico en caso de que dicha limitación no sea evidente.

  Dicho carné especificará el carácter de *persona con **limitación*** y el grado de **limitación** moderada, severa o profunda de la persona. Servirá para identificarse como titular de los derechos establecidos en la presente Ley. **NOTA: Texto subrayado declarado EXEQUIBLE mediante Sentencia de la Corte Constitucional** C-606 **de 2012**

- ✓ Téngase en cuenta el literal a) del Art. 24° de la Ley 361 de 1997
  Artículo 24º.- Los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación tendrán las siguientes garantías:

  a. A que sean preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de licitación, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tiene en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación;

NOTA 2: Para efectos del desarrollo del punto 5, se establece como método un sorteo con balotas o ficha numeradas consecutivamente en igual número de oferentes empatados, las cuales serán depositadas en una bolsa negra en presencia de los participantes del proceso, posteriormente cada representante o apoderado de las firmas empatadas procederá a retirar una balota o ficha de la bolsa, se le adjudicará el proceso al oferente que saque el número más alto. Este proceso será explicado a los oferentes detenidamente por la administración de lo cual quedará constancia en el acta respectiva. **En caso de ausencia de algún representante de los oferentes empatados LA POLICÍA NACIONAL –POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES sacará la balota o ficha que le corresponda cuando los que asistan hayan retirado la propia.**

NOTA 3: Se considera empate cuando en un proceso de selección, dos o más propuestas, aplicados los criterios de evaluación y su ponderación matemáticas precisa, resulten con el mismo puntaje total o valor de la oferta final (idéntico número entero y dos decimales). De todas maneras para la adjudicación del contrato, el valor de la propuesta debe estar de acuerdo a los estudios y condiciones de precio del mercado.

NOTA 4: Colombia Compra Eficiente recuerda a las Entidades Estatales que no deben aplicar los numerales 2 y 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015 cuando en la evaluación de las ofertas sea aplicable un Acuerdo Comercial, según Manual para el manejo de los incentivos en Procesos de Contratación.
En cualquier caso los factores de desempate contenidos en los numerales 1 al 3 se aplicarán de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 1 de la Ley 816 de 2003.).

CAPITULO II

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. REQUISITOS HABILITANTES.

La Policía Metropolitana de Manizales debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

1.1. JURÍDICOS.

El proponente deberá incluir los documentos de verificación habilitantes que se relacionan a continuación:

1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al **FORMULARIO No. 1** "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal para el caso de las personas jurídicas debidamente facultado en los términos de ley y para los consorcios y uniones temporales, el representante designado.

El alcance de esta carta es que el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos requeridos, sin ser necesario que los transcriba en su propuesta.

En el caso de Consorcios, Uniones Temporales, deberá estar firmada por el representante designado, y el documento de conformación de la forma asociativa deberá presentarse con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos, de todos los integrantes.

1.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O REGISTRO MERCANTIL.

1.1.2.1 PERSONA NATURAL.

Si el proponente es una persona natural y tiene establecimiento de comercio, deberá comprobar su existencia, mediante certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

• Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

• Actividad comercial, la cual deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

NOTA: Las personas que ejercen profesiones liberales de conformidad con el Numeral 5 del Art. 23 del Código de Comercio, acreditarán su condición mediante documento de identificación y Tarjeta Profesional, Matricula profesional o documento equivalente reconocido legalmente para el ejercicio de su profesión.

1.1.2.2 PERSONA JURÍDICA NACIONAL Y EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, deberán adjuntar certificado de existencia y representación legal o registro mercantil expedido por Cámara y Comercio, con los siguientes requisitos:

a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social o la autoridad competente, con fecha no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

b. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido, el cual será verificado con el original del certificado de registro mercantil.

c. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad o sucursal, de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

d. Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia podrán participar (directamente o como integrantes de un Consorcio o Unión Temporal), en este proceso de selección a través de dicha sucursal o de la empresa nacional siempre y cuando el objeto de las mismas les permita participar en este proceso de selección y suscribir y ejecutar el contrato objeto del mismo.

1.1.2.3 PERSONA NATURAL DE ORIGEN EXTRANJERO.

Deberá presentar un documento emitido por la autoridad competente en el país de su domicilio y expedido con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, actividad y vigencia.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oportunidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes. SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL Y LA OPORTUNIDAD PARA ALLEGARLOS CON ESTOS FORMALISMOS SE HARÁ EXIGIBLE ANTES DE LA ADJUDICACIÓN, DE MANERA QUE PARA EFECTOS DE PRESENTAR LA PROPUESTA LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES ACEPTARÁ DOCUMENTOS EN FOTOCOPIAS SIMPLES.

Legalización. El procedimiento que debe seguir un documento extranjero para verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos, no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961, y consiste en la certificación efectuada por los agentes diplomáticos o consulares del país en donde este ha de ser presentado, sobre la autenticidad de la firma, y el título en el que ha actuado el funcionario o el notario que suscribe, certifica o autentica el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. (Resolución 7144 del 2014 Ministerio Relaciones Exteriores)

Apostilla. El trámite que debe seguir el documento extranjero de menor complejidad que la legalización, , con el fin de verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961. (Resolución 7144 del 2014 Ministerio Relaciones Exteriores)

Traducción Oficial: Si los documentos, una vez apostillados, requieren de una traducción a un idioma diferente al castellano, deberán ser traducidos por traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y el apostille de la firma del traductor, deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.

SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL

1.1.2.4 PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1.1.2.4.1 PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con un máximo de cuatro (4) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario

b. Acreditar un término mínimo permanente de duración de la sociedad de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del bien o servicio o de la vigencia del contrato.

c. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

d. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y suministrar la información solicitada, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

PARÁGRAFO: Cuando no existiera en el país de origen del proponente una Entidad Oficial que certifique la información arriba solicitada, la información se acreditará mediante un documento expedido por el Representante Legal o por el máximo órgano directivo del proponente, en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y declare que según las leyes de ese país la información solicitada, no puede aportarse en los términos exigidos. Este documento debe presentarse ante la autoridad encargada de dar fe pública en el país de origen.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para su participación deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes y normas aplicables.

NOTA: Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse así:

- Si los documentos provienen de un país que no es miembro de la Convención de la HAYA, los documentos deberán estar apostillados, legalizados y con traducción oficial.

- Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de país miembro de la Convención de la HAYA de 1961, se requerirá únicamente de la Apostilla del país de origen y su respectiva traducción oficial.

Legalización. El procedimiento que debe seguir un documento extranjero para verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos, no hace parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961, y consiste en la certificación efectuada por los agentes diplomáticos o consulares del país en donde este ha de ser presentado, sobre la autenticidad de la firma, y el título en el que ha actuado el funcionario o el notario que suscribe, certifica o autentica el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare. (Resolución 7144 del 2014 Ministerio Relaciones Exteriores)

Apostilla. El trámite que debe seguir el documento extranjero de menor complejidad que la legalización, , con el fin de verificar su autenticidad en el ámbito del derecho internacional, cuando el país en el cual surtirá efectos es parte de la Convención sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros de La Haya de 1961. (Resolución 7144 del 2014 Ministerio Relaciones Exteriores)

Traducción Oficial: Si los documentos, una vez apostillados, requieren de una traducción a un idioma diferente al castellano, deberán ser traducidos por traductor oficial registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, y el apostille de la firma del traductor, deberá hacerse frente a cada documento traducido que presente el usuario.

SE PRECISA QUE LOS ÚNICOS DOCUMENTOS QUE DEBEN LLENAR ESTE REQUISITO SON LOS DE ÍNDOLE LEGAL

1.1.2.5 Apoderado.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. Para el efecto, los poderes podrán extenderse en el exterior, ante cónsul colombiano o el funcionario que la ley local autorice para ello; en ese último caso, su autenticación se hará en la forma establecida en el artículo 251 del Código General del Proceso. Cuando quien otorga el poder fuere una sociedad, si el cónsul que lo autentica o ante quien se otorga hace constar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de aquella y que quien lo confiere es su representante, se tendrán por establecidas estas circunstancias. De la misma manera se procederá cuando quien confiera el poder sea apoderado de una persona, según lo establecido en ARTÍCULO 74. Código General Del Proceso.

Así mismo, será aplicable lo dispuesto en la Circular 17 Colombia Compra Eficiente, en lo referente a que los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal.

1.1.3 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME. (EN CASO QUE APLIQUE)- (ESTE NUMERAL NO SE INCLUYE EN EL PLIEGO DEFINITIVO SI LA CONVOCATORIA ES ABIERTA).

En los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Policía Metropolitana de Manizales, limitará el proceso a Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se presente por lo menos tres (3) Mipyme nacionales, para limitar la convocatoria a Mipyme nacionales. Para que quede el proceso limitado a participación de Mipyme, debe recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de contratación. Para efectos de la acreditación anterior, como lo establece el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la Mipyme nacional debe acreditar su condición con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley, así mismo allegara su certificado de registro mercantil y/o certificado de existencia y representación legal para verificar su creación. De limitarse el proceso a Mipyme, Consorcios o Uniones Temporales formado únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

1.1.4 PROPUESTAS CONJUNTAS.

Para los eventos previstos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual deberán cumplir los siguientes requisitos:

- El proponente deberá indicar expresamente en el documento de conformación, si su propuesta se formula a título de consorcio o unión temporal, con la respectiva denominación e integrantes que la conforman.

- Señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los integrantes, los términos, actividades, condiciones, ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta.

  Si se trata de unión temporal, su porcentaje de participación y actividades en su ejecución, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo y escrito de la POLICÍA NACIONAL – POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES.

- Acreditar la existencia, representación, capacidad legal de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato, la acreditación se hará conforme se indica en los numerales respectivos de los pliegos de condiciones.

- Acreditar que el consorcio o unión temporal tendrá un término mínimo de duración de veintiséis (26) meses, contados a partir del vencimiento del plazo de la vigencia.

- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- En todos los casos de propuestas presentadas por dos (2) o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

- Deberá señalar en el documento consorcial o de constitución de la unión temporal, un número de cuenta bancaria registrada a nombre del consorcio o de la unión temporal o a nombre de uno de

los integrantes miembros de la sociedad, presentando igualmente la certificación bancaria de la misma.

- **Una vez el contrato sea adjudicado al consorcio o unión temporal y dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación, éste debe presentar el NIT del consorcio o unión temporal.**

Nota: Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta que:

En ningún caso podrá haber cesión de la participación entre quienes conforman el Consorcio o la Unión Temporal, salvo lo previsto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en el presente capítulo, sin perjuicio de la exigencia de los documentos técnicos que sean requeridos en estos pliegos de condiciones y/o estudios previos según se trate de persona jurídica.

Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben estar relacionados con el objeto del proceso de contratación.

No se aceptan propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

1.1.5 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE.

Cuando el representante legal del proponente (persona jurídica) tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente debidamente registrado ante Cámara de Comercio respectiva, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto total del presente proceso.

En el caso de los consorcios y uniones temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren y lo requiera, deberá contar con dicha autorización, también hasta el valor del presupuesto oficial total, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568, 1569 y 1571 del Código Civil.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para presentar oferta y suscribir el contrato.

1.1.6 FOTOCOPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural que presenta la oferta.

En caso de presentarse en forma asociativa ya sea por consorcio o unión temporal se deberán presentar las fotocopias de las cedulas de ciudadanía de cada uno de los representantes legales que conforman dicha asociación.

Los representantes y/o personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia deberán presentar copia de la Cédula de Extranjería. Los representantes y/o personas naturales extranjeras sin domicilio en el país deberán presentar copia de su pasaporte.

1.1.7 BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES.

La POLICÍA NACIONAL- POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES, consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de la firma y del representante legal.

NOTA 1: El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que podrá ser acreditada por el oferente en su propuesta con una expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre o entrega de ofertas.

Igual requisito deberá cumplir las personas naturales (nacionales o extranjeras), el representante legal de las personas jurídicas nacionales o extranjeras y el representante de los consorcios o uniones temporales

1.1.8 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

La Policía Nacional POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES, consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

NOTA 1: En caso de que en el certificado conste que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, o el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación, presenta antecedentes disciplinarios vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, no se tendrá en cuenta su propuesta para la evaluación y posterior adjudicación.

Igual requisito deberá cumplir las personas naturales (nacionales o extranjeras), el representante legal de las personas jurídicas nacionales o extranjeras y el representante de los consorcios o uniones temporales,

1.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

La POLICÍA NACIONAL- POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES, consultará el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, de las personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y/o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

La consulta se realizará ante la página de la Policía Nacional - Ministerio de Defensa Nacional. De conformidad con lo establecido en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012.

1.1.10 CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC):

Expedido por la Policía Nacional de Colombia, o consultado en la página web www.policia.gov.co siguiendo el link (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx). Con la presentación de la propuesta, el proponente autoriza a la Policía Metropolitana de Manizales a verificar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC) que la firma proponente y su representante legal no se encuentren reportados en esta base de datos por comportamientos contrarios a la convivencia.

Igual requisito deberá cumplir las personas naturales (nacionales o extranjeras), el representante legal de las personas jurídicas nacionales o extranjeras y el representante de los consorcios o uniones temporales,

1.1.11 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.

Para dar cumplimiento con lo previsto en la Ley 828 de 2003, el proponente deberá allegar una certificación así:

Persona Jurídica: certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal por el término establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, aportando la planilla del último pago de los aportes de salud y pensiones, fecha de pago verificable acorde Decreto 1670 de 2007.

Persona Natural: Declaración juramentada, en la cual el oferente a nombre propio certifique el pago de los aportes parafiscales e indique que se encuentra al día con dichos pagos (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar). La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando se trate de **Consorcios o Uniones Temporales**, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

En caso de ser el proponente persona natural o jurídica sin **personal a cargo** y por ende no estar obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, certificará bajo la gravedad de juramento dicha situación.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad, por lo tanto para dar cumplimiento a lo anterior se deberá presentar debidamente diligenciado el **FORMULARIO No. 7** (Constancia cumplimiento obligaciones a los sistemas de salud, pensiones, ARL y obligaciones parafiscales) y anexar la última planilla (PILA) cancelada.

NOTA 1: Para el caso en que el presente formulario o el certificado sea diligenciado por el Contador o Revisor Fiscal, según corresponda, se deberá anexar la fotocopia de la cedula y de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de Contadores, el cual no debe ser mayor de 90 días de la fecha de presentación de la oferta.

NOTA 2: No aplica para las personas naturales y jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

1.1.12 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.

El oferente deberá proceder al diligenciamiento del **FORMULARIO No. 2** y entregarlo con la oferta.

1.1.13 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con sucursal en Colombia, que se encuentren inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y con plena sujeción a las disposiciones de la misma norma. El proponente deberá estar inscrito o registrar experiencia en alguna de las siguientes clasificaciones:

Clasificación Decreto 1082 de 2015

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72102900	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones construcciones instalaciones	Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones	---
72103300	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones construcciones instalaciones	Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura	---
72101507	Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	Servicios de mantenimiento y reparaciones construcciones instalaciones	Servicios de apoyo a la construcción	Servicio de mantenimiento de edificios

NOTA 1: El oferente deberá anexar el respectivo **Certificado del Registro Único de Proponentes – RUP-** expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, conforme al **Decreto No. 1082 de 2015,** con fecha de expedición de dicho certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 2: El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HÁBILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE) de conformidad con el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

NOTA 3: Acorde con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal en el presente proceso de selección.

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

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

NOTA 4: De acuerdo con lo regulado en el Subsección 5 “Registro Único de Proponentes –RUP” Artículo "2.2.1.1.1.5.2" numeral "2.1” del Decreto 1082 de 2015, se tendrá en cuenta la información reportada por los oferentes en el RUP en el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios.

1.1.14 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES DE PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS DE NATURALEZA PÚBLICA O PRIVADA SIN SUCURSAL EN EL PAÍS.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia o jurídicas sin sucursal en el país deberán presentar el siguiente documento:

• Declaración rendida bajo la gravedad de juramento, la cual se entenderá prestada con la suscripción del documento, por la persona natural que presenta propuesta o por el representante legal de la persona jurídica extranjera, en la que se indique que su objeto social le permite ejercer la actividad de fabricante, comercializador o distribuidor según corresponda a su naturaleza jurídica y que se encuentra facultado para ejercer los actos comerciales propios a cada actividad, especialidad y grupo, previstas en el pliego de condiciones. Para tal efecto deberá tenerse como referente las distintas clasificaciones solicitadas en el pliego de condiciones.

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES

Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (**UNSPSC**) como a continuación se enuncia:

Para efectos de acreditar la anterior información se requiere el diligenciamiento del **FORMULARIO No. 4**

NOTA: En caso de presentarse al proceso como sucursal deberán estar inscritas en el RUP conforme las condiciones antes señaladas y aportar dicho documento con la propuesta.

1.1.15 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente deberá constituir a su costa y en favor de LA POLICÍA NACIONAL – LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES identificado con NIT. 900.805.219-6, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera, que cumpla con todos los requisitos legales y reglamentarios, o una entidad bancaria autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al **diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial**, con la vigencia señalada en el capítulo primero de los presentes pliegos de condiciones (04 meses), la cual se contará a partir de la fecha y hora fijadas para la presentación de las ofertas.

Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica, la póliza o garantía debe ser tomada a nombre de la razón social que figura en el certificado de registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, **sin utilizar sigla**, a no ser que en el certificado de la Cámara de Comercio se establezca que la sociedad podrá identificarse con la sigla, así mismo, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien figure como representante legal de la firma.

Cuando la propuesta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal o de la asociación futura, detallando los números de cédula en caso de persona natural o el NIT en caso de persona jurídica y los porcentajes de participación de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en la invitación, para la adjudicación o para la suscripción del contrato se prorrogue en un término no superior a los tres meses.

2. Solicite el retiro de su propuesta después del cierre de la contratación, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobrevinientes.

3. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a la suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario y se negare a cumplir con los requisitos para el perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

NOTA: Si se llegare a prorrogar la fecha de cierre de este proceso de selección abreviada, los proponentes deben ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal forma que ampare el plazo total establecido en este numeral.

De acuerdo con el parágrafo 3° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta **no será subsanable** y será causal de rechazo de la misma. Sin embargo, los errores contenidos en esa garantía son subsanables, siempre y cuando, se remedien dentro del término de traslado de la evaluación que corresponda a cada modalidad de selección.

LA POLICÍA NACIONAL – POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES, una vez firmado y legalizado el contrato devolverá la garantía de seriedad de las propuestas.

1.1.16 COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El Oferente deberá proceder al diligenciamiento del FORMATO No. 3 y entregarlo con la oferta.

1.1.17 ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS:

El proponente deberá manifestar expresamente que los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente, y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso, que empleará para el desarrollo del contrato, provienen de actividades lícitas. (FORMULARIO No. 5).

1.1.18 AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El oferente deberá suscribir documento anexándolo a la propuesta en el cual conste que no se encuentra incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el Art. 127 de la constitución política de Colombia, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y en las demás normas que las aclaren, modifiquen o deroguen, así como las demás normas concordantes y vigentes sobre la materia. Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta, tomándolo como prestado bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia**.** (FORMULARIO No. 6).

1.1.19 CUMPLIMIENTO DE RECIPROCIDAD:

A efectos de lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012; se deberá presentar, mediante el FORMULARIO que se disponga en el pliego de condiciones, la información correspondiente. Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:

a) Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país.

b) Que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (I) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (II) Número y fecha del Tratado; (III), Objeto del Tratado; (IV) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido. En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad. En el último caso, el Ministerio de Relaciones Exteriores solicitará la publicación en el SECOP de las certificaciones referidas y de mantener dicha información actualizada coordinadamente con la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente

1.1.20 NOMINA EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD:

Con el fin de dar aplicabilidad al numeral 4° del Articulo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, presentar certificación debidamente firmada por el representante legal en la que indique la cantidad el porcentaje de su nómina que está en condición de discapacidad en los términos de la Ley 361 de 1997.

✓ Téngase en cuenta el Art. 5° de la Ley 361 de 1997, en su inciso primero y segundo:
"Las *personas con **limitación*** deberán aparecer calificadas como tales en el carné de afiliado al Sistema de Seguridad en Salud, ya sea el régimen contributivo o subsidiado. Para tal efecto las empresas promotoras de salud deberán consignar la existencia de la respectiva **limitación** en el carné de afiliado, para lo cual solicitarán en el formulario de afiliación la información respectiva y la verificación a través de diagnóstico médico en caso de que dicha limitación no sea evidente.

Dicho carné especificará el carácter de *persona con **limitación*** y el grado de **limitación** moderada, severa o profunda de la persona. Servirá para identificarse como titular de los derechos establecidos en la presente Ley. **NOTA: Texto subrayado declarado EXEQUIBLE mediante Sentencia de la Corte Constitucional** C-606 **de 2012"**

✓ Nótese el literal a) del Art. 24° de la Ley 361 de 1997
Artículo 24º.- Los particulares empleadores que vinculen laboralmente personas con limitación tendrán las siguientes garantías:

b. "A que sean preferidos en igualdad de condiciones en los procesos de licitación, adjudicación y celebración de contratos, sean estos públicos o privados si estos tiene en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación;"

Para lo cual se dispone diligenciar y presentar el **FORMATO No. 8** del pliego de condiciones, y anexar el documento que certifique la existencia de la respectiva limitación de cada uno de las personas que relacione en el formulario.

1.2. ECONÓMICOS

INDICADORES FINANCIEROS A EVALUAR

La Policía Metropolitana de Manizales efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera y organizacional que se han estimado suficientes para minimizar el riesgo durante el desarrollo y ejecución del contrato.

El oferente deberá acreditar los siguientes requisitos financieros, los cuales serán únicamente de verificación de cumplimiento así:

1.2.1. Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes

Para efectos de verificación financiera el proponente deberá acreditar mediante la presentación del Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación del Registro Único de Proponentes (R.U.P), vigente y en firme, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio respectivo. (Contiene información financiera a 31 de diciembre de 2018). Teniendo en cuenta lo contemplado en los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso, deberán estar

inscritos y con Registro Único de Proponentes-RUP - en firme, de acuerdo con los dispuesto por la ley 1150 de 2007, modificada por el Decreto 019 de 2012. Teniendo en cuenta que las empresas deben enviar a la Cámara de Comercio los estados financieros para que sean registrados en el RUP, por lo que se requiere que esta información esté registrada con corte a 31 de diciembre del 2019 de lo contrario se realizará la evaluación con la información que se encuentre en firme en el RUP vigente a la fecha, esto teniendo en cuenta la modificación realizada mediante el Decreto No. 434 de 19 de marzo de 2020 en su artículo 2, Renovación del Registro Único de Proponentes. Donde se indica que, Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de julio del año 2020.

Para el caso de consorcios o uniones temporales el RUP será presentando por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones; la **POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES** verificará la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la cámara de comercio del domicilio del proponente.

1.2.2. Certificación Bancaria: Los OFERENTES deben anexar certificación de la Entidad Bancaria respectiva en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cedula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro), con el fin de estipularla dentro del contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato, es importante que se certifique además que la cuenta se encuentra en estado activa.

Con el fin de ingresar los datos al Sistema Integral de Información Financiera Dos "SIIF II" del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, los Proponentes que participen en este proceso de contratación diligenciarán el FORMATO N° 7 **a este apéndice** denominado **"Datos Básicos Beneficiario Cuenta"**. En el evento de ser un consorcio o una unión temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembro de la unión temporal.

En caso que el consorcio o unión temporal sea adjudicatario de la contratación, procederá a abrir una única cuenta a nombre del consorcio o de la unión temporal y presentará el **formato anexo este apéndice** denominado **"Datos Básicos Beneficiario Cuenta"**, como requisito previo a la suscripción del contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera Dos "SIIF II", solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

1.2.3. Registro Único Tributario (RUT): El Oferente nacional indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la Oferta copia del Registro Único Tributario RUT; las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura acreditarán individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto. Así mismo, en el evento de ser un consorcio o una unión temporal adquirirá y presenta un Número de Identificación Tributaria –NIT- y allegará la respectiva certificación, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación.

1.2.4. Indicadores Financieros de Verificación: La capacidad financiera se verificará con la información contenida en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, que deberá ser aportado por el proponente, para lo cual el estado del RUP será consultado en la página web del Registro Único Empresarial de la Cámaras de Comercio de la jurisdicción del oferente, con el fin de constatar el estado de la inscripción del proponente.

Teniendo en cuenta que la entidad contratante no hará entrega de anticipo, el oferente deberá demostrar y presentar que cuenta con la suficiente capacidad económica y financiera para responder por la ejecución satisfactoria de los servicios, el FORMATO N° 6 "Cuadro de Capacidad Financiera" del presente apéndice, se extractarán las cifras con las cuales se evaluarán los indicadores para los

oferentes plurales, los cuales serán de cumplimiento y se medirán de acuerdo a parámetros relacionados en este apéndice.

La POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES efectuó un estudio financiero que permite establecer los indicadores mínimos para verificar la capacidad financiera del proceso, de acuerdo con la obligación prevista en el Decreto 1082 de 2015, para ello se descargaron posibles oferentes del sector que se encuentran inscritos en el Directorio SECOP de Colombia Compra Eficiente con actividad comercial registrada en los siguiente códigos: 72101500 “Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento”, 72102900 " Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento " y 72103300 " Servicios de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento, y con información financiera en firme a corte 31 de diciembre de 2018, obteniendo una lista de 27 empresas registradas en las cámaras de comercio de Manizales, Pereira y Armenia.

Como se mencionó antes para este análisis se tomó información así: Manizales 10 empresas, Pereira 10 empresas y Armenia 7 empresas, con actividad económica u objeto social relacionado con las actividades de mantenimiento de instalaciones y edificaciones, perteneciendo al sector de los bienes y servicios requeridos. Identificada la muestra estadística objeto de estudio se procedió a realizar el análisis de las cinco medidas o promedios estadísticos con el fin de determinar los rangos de los indicadores financieros que serán objeto de verificación, en primer lugar se analizó LA MEDIA ARITMÉTICA en la cual se tuvo en cuenta las 27 empresas y se aplicó el promedio ponderado en forma directa, en segundo lugar se analizó LA MEDIA PODADA para lo cual se tuvo en cuenta 25 empresas por cada indicador, no tomando las cifras más altas, ni las más bajas, para obtener un resultado objetivo, equilibrado y lineal. Es de anotar que para la cobertura de intereses se tuvo en cuenta los valores indeterminados de las empresas a fin de garantizar la participación de los mismos interesados en el proceso; en tercero lugar se analizó LA MEDIANA que como medida estadística representa el valor que ocupa la posición central del indicador dentro de los 27 ítems de la muestra poblacional o posibles oferentes, en cuarto lugar se analizó EL MÍNIMO que promedia el valor del indicador de los 27 posibles oferentes asignando el límite menor o inferior, en quinto lugar se analizó EL MÁXIMO que promedia el valor del indicador de los 27 oferentes asignando el límite mayor o superior, posteriormente se realizó un análisis individual por indicador en comparación con los 27 posibles oferentes relacionados en la base de datos con información que fue descargada de la página Colombia Compra Eficiente directorio SECOP con información financiera a corte 31-12-2018 que serán los posible oferente dentro de este proceso de selección, análisis que permitirá fijar el límite establecido para cada requisito habilitante de orden financiero y organizacional y que garantiza los dos objetivos principales del Decreto 1082 de 2015, primero la pluralidad de oferentes y segundo la minimización de la materialización del riesgo dentro del proceso contractual para la Entidad contratante. En articulación con lo descrito en el párrafo anterior el análisis estadístico es el siguiente para el presente proceso contractual:

Cantidad de posobles proponentes	Indices Capacidad Financiera			Indices Capacidad Organizacional	
	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	RAZON COBERTURA DE INTERESES	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	RENTABILIDAD DEL ACTIVO
1	7,74	0,49	INDETERMINADO	0,64	0,33
2	18,33	0,05	INDETERMINADO	0,17	0,16
3	35,15	0,03	INDETERMINADO	0,62	0,60
4	2,09	0,39	INDETERMINADO	0,30	0,19
5	95,43	0,01	INDETERMINADO	0,16	0,16
6	1,77	0,57	12,01	0,55	0,24
7	4,01	0,33	INDETERMINADO	0,32	0,21
8	80,85	0,01	INDETERMINADO	0,12	0,12
9	4,34	0,34	4,14	0,22	0,14
10	24,49	0,03	7.914,43	0,44	0,43
11	5,84	0,73	INDETERMINADO	0,50	0,14
12	3,30	0,29	10,81	0,19	0,14
13	13,20	0,20	3,90	0,10	0,08
14	6,12	0,31	1.463,85	0,63	0,43
15	2,94	0,64	- 4,98	- 0,64	- 0,23
16	10,69	0,20	27,06	0,06	0,05
17	11,36	0,22	3,67	0,11	0,08
18	13,67	0,25	9,70	0,23	0,17
19	5,17	0,18	INDETERMINADO	0,36	0,30
20	1,53	0,71	10,44	0,62	0,18
21	5,81	0,43	23,33	0,32	0,18
22	29,85	0,01	3.011,31	0,15	0,15
23	46,30	0,01	620,84	0,56	0,55
24	6,62	0,11	77,55	0,07	0,06
25	28,55	0,01	38,85	0,06	0,06
26	204,25	0,07	1.401,84	0,40	0,37
27	41,10	0,39	7,31	0,99	0,60

Promedio o media aritmética	26,32	0,26	813,11	0,31	0,22
Media podada	20,19	0,25	813,11	0,32	0,22
Mediana	10,69	0,22	17,67	0,30	0,17
Valor minimo	1,53	0,01	- 4,98	- 0,64	- 0,23
Valor maximo	204,25	0,73	7.914,43	0,99	0,60

	Índice de Liquidez	Razón de Endeudamiento	Razón de Cobertura de Intereses	Capital de trabajo	Capacidad Residual del Proceso de Contratación	Rentabilidad del Patrimonio	Rendimiento del activo
Límite fijado para los indicadores	≥ 1.00	≤ 0.70	≥ 2	55% de presupuesto oficial	≥ al presupuesto oficial	≥ 0.06	≥ 0.05
Numero de posibles oferentes que se habilitarían	27	25	26	15	indeterminado	25	25
% de la muestra que cumple con el indicador	100%	93%	96%	56%	indeterminado	93%	93%

1.2.5. Indicadores de Capacidad Financiera

Los indicadores acá previstos **s**e evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores Financieros:

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	LÍMITE MÍNIMO DE VERIFICACIÓN
A) ÍNDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente Dividido Pasivo Corriente	Mayor o igual a 1.00
B) RAZÓN DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total Dividido Activo Total	Menor o igual a 0,70
C) RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional Dividido en los Gastos de Intereses	Mayor o igual a 2
D) CAPITAL DE TRABAJO	Activo corriente menos Pasivo Corriente	55% del presupuesto oficial
E) CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	Presupuesto Oficial Estimado Menos Anticipo o pago anticipado.	Mayor o igual al presupuesto oficial estimado.

La anterior información se verificará con el registro único de proponentes RUP, el cual debe contener la información financiera a corte 31 de diciembre de 2019 o 2018 de acuerdo al numeral **1.2.1. Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes (…)**

Nota 1: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán diligenciar el FORMATO N° 4**.**

a) **Índice de Liquidez:** Teniendo en cuenta que con este proceso contractual la POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES garantizara los fines esenciales del estado, se requiere que como mínimo los oferentes cuenten con índice de liquidez mínimo que les permita cumplir con las obligaciones financieras en la ejecución del proceso contractual, y de acuerdo al análisis financiero descrito en el numeral 3.1.4, el Índice de Liquidez para este proceso se establece como mayor o igual a 1.00, límite que permitirá al comité evaluador habilitar la oferta presentada y permitirá está sea evaluada económicamente.

Este es uno de los elementos más importantes en las finanzas de una empresa, por cuanto indica la disponibilidad de liquidez y plantea que una empresa tiene Equilibrio Financiero cuando es capaz de satisfacer sus deudas en sus respectivos plazos y vencimientos por lo que es recomendable adquirir compromisos con empresas con un índice de liquidez mayor o igual a 1,00. Para el análisis del sector la muestra de los posibles oferentes muestra liquidez entre el 1,53 y 204,25 donde el 100% muestra una liquidez mayor o igual a 1,00, es decir que para el presente proceso los proponentes que tengan una liquidez mayor o igual a 1,00 quedaran habilitados respecto a este indicador, brindando así pluralidad de oferentes en el sector.

b) **Razón de Endeudamiento:** Teniendo en cuenta que con este proceso contractual la POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES garantizara los fines esenciales del estado, se requiere que como mínimo los oferentes cuenten con un índice de Endeudamiento mínimo que les permita cumplir con las obligaciones financieras en la ejecución del proceso contractual, y de acuerdo al análisis financiero descrito en el numeral 3.1.4, la Razón de Endeudamiento para este proceso se establece como menor o igual a 0.70, límite que permitirá al comité evaluador habilitar la oferta presentada y permitirá que está sea evaluada económicamente.

Este indicador mide la proporción de los activos que están siendo financiados por terceros (proveedores o acreedores) dentro de la empresa. Para el análisis la muestra de los posibles oferentes tienen un índice de endeudamiento entre 0,01 y 0,73, lo más recomendable para este indicador de acuerdo al estudio del sector, es de 0,70 donde el 93% muestra un índice de endeudamiento menor o igual, es decir que los proponentes que tengan un índice de endeudamiento menor o igual a 0,70 quedaran habilitados respecto a este indicador, brindando así pluralidad de oferentes en el sector.

c) **Razón de Cobertura de Intereses:** Teniendo en cuenta que con este proceso contractual la POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES garantizara los fines esenciales del estado, y que como mínimo oferentes cuenten con una razón de cobertura de interés que les permita cumplir con sus obligaciones financieras en la ejecución del proceso contractual, y de acuerdo al análisis financiero descrito en el numeral 3.1.4 la Razón de Endeudamiento para este proceso se establece como mayor o igual a 2,00, límite que permitirá al comité evaluador habilitar la oferta presentada y permitirá que está sea evaluada económicamente. Los proponentes que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva quedan habilitados respecto a este indicador financiero.

La cobertura de intereses es el equivalente al que una empresa sume todos los intereses de sus deudas y calcular el número de veces que puede pagar estos intereses con sus ingresos obtenidos durante un año antes de pagar el impuesto anual.

Con el fin de establecer pluralidad de oferentes para este indicador se requiere una razón cobertura de intereses mayor o igual a 2.00, para el análisis de la muestra de los posibles oferentes tienen un índice de razón de cobertura de intereses entre -4,98 y 7914,43 del sector el 96% cumplen con este indicador, es decir que para el presente proceso los oferentes que tengan una razón cobertura de intereses mayor o igual a 2.00 quedaran habilitados respecto a este indicador.

d) **Capital de Trabajo:** Teniendo en cuenta que con este proceso contractual la POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES garantizara los fines esenciales del estado, se requiere que como mínimo los oferentes cuenten con una Capacidad de trabajo que les permita cumplir con sus obligaciones financieras en la ejecución del proceso contractual, y de acuerdo al análisis descritos en el numeral 5.2 titulado "FORMA DE EJECUCIÓN" del estudio de previo del cuales este apéndice hace parte, el oferente debe tener en cuenta que la ejecución del proceso está directamente relacionada al plazo de ejecución del contrato, razón por la cual para este indicador financiero en particular se tiene prevista una ejecución en 6 momentos, un primer momento de planeación y diagnóstico donde se incurre en unos gastos administrativos, y 5 cortes de ejecución de obra, de los cuales el primer corte de obra será aprobado en el segundo comité de obra, lo que implica que el primer desembolso para pago de la ejecución del primer corte de obra este planeado como mínimo para el día 110 de ejecución del objeto del contrato. la oferta presentada y permitirá que está sea evaluada económicamente.

TABLA DE TIEMPOS SEGÚN FORMA DE EJECUCION	
PERIODO DE VISITA	30 Días
PLAN DE MANTENIMIENTO (1,5 und)	30 Días
ENTREGA CUENTA DE COBRO	5 Días
TIEMPO DE TRAMITE PARA DESEMBOLSO ESTIMADO (Presupuesto, Central de Cuentas y Tesorería POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES)	45 Días
TOTAL DIAS	110 Días

El tiempo para desembolso está condicionado a la disponibilidad de cupo PAC asignado por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público por lo cual la entidad depende de esta variable por parte del Ministerio.

LIMITE DE VERIFICACION MINIMO DE CAPITAL DE TRABAJO		
PLAZO TOTAL DE EJECUCION	180	150
INICIO Y PERIODO DE DIAGNOSTICO	30	80
TIEMPO DE PAGO PRIMER DESEMBOLSO	110	53.33%
% DE ADMINISTRACION	20%	1.20%
CAPITAL DE TRABAJO		55%

Por lo descrito anteriormente, para el presente proceso se establece el indicador mínimo del 55% del valor del presupuesto oficial, límite que aprobará al comité evaluador para habilitar la oferta presentada y permitir que está sea evaluada económicamente. Finalmente, este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente. Es recomendable su uso cuando la Entidad Estatal requiere analizar el nivel de liquidez en términos absolutos.

e) **Capacidad Residual del Proceso de Contratación:** La Capacidad Residual es la aptitud de un oferente para cumplir oportuna y cabalmente con el objeto de un contrato de obra, sin que sus otros compromisos contractuales afecten su habilidad de responder con el contrato objeto del Proceso de Contratación. En los Documentos del Proceso de un contrato de obra pública, la Entidad Estatal debe establecer un requisito adicional a los requisitos habilitantes que es la Capacidad Residual o K de Contratación el cual deben cumplir los interesados en participar en un Proceso de Contratación para la ejecución de una obra pública.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se entienden como uno solo y la evaluación de la capacidad financiera y capacidad residual se realizara en forma individual y se multiplicara por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. La sumatoria de los puntos de cada uno de los integrantes será el que establezca el rango en que se encuentra ubicado el consorcio o unión temporal, con el fin de establecer el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.

Ejemplo (para el indicador de Endeudamiento)

Consorcio AB:
A = Participación 30%, tiene un índice de endeudamiento de 35.00%
B = Participación 70%, tiene un índice de endeudamiento de 55.00%
Entonces
A 35.00%*30% = 10.50%
B 55.00%*70% = 38.50%

Total endeudamiento del consorcio AB = 49.00% Cumple

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale al presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación menos el anticipo o pago anticipado cuando haya lugar, si el plazo estimado del contrato es menor a doce (12) meses.

Capacidad Residual del Proceso de Contratación = *Presupuesto oficial estimado* − *Anticipo o pago anticipado*

De acuerdo a la FORMA DE PAGO, no se estima anticipo o pago anticipado alguno por lo cual la Capacidad Residual del Proceso de contratación es el siguiente:

CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN = $ 783.642.935,00 – anticipo (No existe anticipó autorizado para estos procesos de contratación.)

La capacidad Residual del Proceso de Contratación es de igual al PRESUPUESTO OFICIAL ASIGNADO POR $783.642.935,00.

En tal sentido, si la capacidad residual del proponente no es mayor o igual a la capacidad residual del proceso de contratación, éste NO quedara habilitado para continuar en el proceso.

El proponente debe acreditar una Capacidad Residual igual o superior a la Capacidad Residual establecida en los Documentos del Proceso para el Proceso de Contratación. Por consiguiente, la Capacidad Residual del proponente es suficiente si:

Capacidad Residual del proponente ≥ *Capacidad Residual del Proceso de Contratación*

El proponente debe demostrar que su operación o actividad comercial le permite asumir nuevas obligaciones derivadas del contrato objeto del Proceso de Contratación. Por lo cual, el proponente debe presentar la siguiente información para acreditar su Capacidad Residual:

- La lista de los Contratos en Ejecución, así como el valor y plazo de tales contratos; esta información se presentara en el formato que se encuentra en el formato No. 5 “Saldos de Contratos en Ejecución”, de este apéndice.

- La lista de los Contratos en Ejecución, suscritos por sociedades, consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente tenga participación, así como el valor y plazo de tales contratos; esta información se presentara en el formato que se encuentra en el formato No. 5 "Saldos de Contratos en Ejecución", de este apéndice.
- El oferentes presentara el estado de resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años y el balance general auditado del último año, suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal, si se trata de proponentes obligados a tener un revisor fiscal, si se trata de proponentes obligados a tener RUP, el oferente presentara como documento adicional el estado de resultados que contiene e mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años puesto que la información de a liquidez se encuentra en el RUP.[3]

i. **Capacidad Residual de Oferente:** Colombia Compra Eficiente puso a disposición de los de las entidades y de los usuarios del sistema de compra y contratación pública la aplicación en Excel llamada "Capacidad Residual" para: (a) ayudar a las Entidades Estatales a establecer la Capacidad Residual en los Procesos de Contratación de obra pública; (b) ofrecer a los proponentes una herramienta para verificar si cuentan con la Capacidad Residual exigida en los Procesos de Contratación en los cuales tienen interés y para acreditar está en tales procesos; y (c) ofrecer a las Entidades Estatales una herramienta para verificar la información presentada por los proponentes para acreditar la Capacidad Residual . Por la cual la POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES verificará la capacidad residual de contracción de los oferentes con esta herramienta la cual está a disposición de los interesados para descargar en http://www.colombiacompra.gov.co/es/capacidad-residual. Las instrucciones de uso de la aplicación serán las contempladas en el numera 8 de la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública, G-VCRP-02, pág. 13-17, o en su defecto con la guía que se actualice o modifique; por lo anterior el oferente deberá diligenciar y presentar los siguientes formatos:

   - Formato No. 1 Certificación de Contratos para Acreditación de Experiencia
   - Formato No. 3 Certificación de la capacidad técnica.
   - Formato No. 5 Saldo contratos en ejecución (SCE)
   - Formato No. 6 Cuadro de Capacidad Financiera
   - Por tratarse de proponentes obligados a estar inscritos en el RUP, adjuntar estado de resultados que contenga el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años.

PROPONENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los factores de ponderación para el cálculo de la Capacidad Residual de la siguiente forma:

i. Capacidad de organización y financiera: Deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

ii. Experiencia: Deben presentar el formato que hace parte de la presente guía suscrito por el representante legal y revisor fiscal o contador del proponente. El proponente debe aportar copia de los contratos ejecutados o certificaciones de terceros que hubieran recibido los servicios de construcción de obras civiles con terceros, bien sean públicos o privados.

---

[3] **Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública, G-VCRP-02, pág. 4; Colombia compra eficiente.**

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en una fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre-informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente en estas condiciones debe presentar para inscribirse en el RUP de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para lo cual el oferente **extranjero sin sucursal en Colombia, deberá diligenciar y presentar los siguientes formatos.**

- Formato No. 1 Certificación de Contratos para Acreditación De Experiencia
- Formato No. 2 Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia
- Formato No. 3 Certificación de la capacidad técnica.
- Formato No. 4 FORMATO de Capacidad Financiera para Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras Sin Domicilio o Sucursal En Colombia
- Formato No. 5 Saldo contratos en ejecución (SCE)
- Formato No. 6 Cuadro de Capacidad Financiera
- El estado de resultados auditado que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años y el balance general auditado del último año, suscrito por el interesado o su representante legal y el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, o el auditor o contador si no está obligado a tener revisor fiscal.

PROPONENTE PLURAL

La Capacidad Residual de un proponente plural debe ser la suma de la Capacidad Residual de cada uno de sus integrantes.

Nota 2: El proponente debe presentar un certificado expedido por su representante legal y por su revisor fiscal, si el proponente está obligado a tenerlo, o por el contador o su auditor independiente, el cual contenga la lista de los contratos suscritos y vigentes, tanto a nivel nacional o internacional, indicando: (i) el valor del contrato; (ii) el plazo del contrato; (iii) la fecha de inicio de las obras objeto del contrato; y (v) si la obra la ejecuta un consorcio, unión temporal o sociedad de propósito especial, indicarlo junto con el porcentaje de participación en el contratista. Si el proponente no tiene Contratos en Ejecución, el certificado debe hacer constar expresamente esa circunstancia. El proponente debe establecer los Saldos de los Contratos para cada Período del contrato objeto del Proceso de Contratación asumiendo una ejecución lineal de sus contratos.

Así mismo se procederá a verificar el cumplimiento de la capacidad residual del proponente como lo describe la aplicación en Excel llamada “Capacidad Residual” el portal http://www.colombiacompra.gov.co. Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, y de acuerdo al procedimiento establecido en la Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_guiaresidual_v02_web.pdf, se requiere adjuntar diligenciado:

Para lo cual el oferente **plural, deberá diligenciar y presentar los siguientes formatos y requisitos:**

- Formato No. 1 Certificación de Contratos para Acreditación de Experiencia
- Formato No. 3 Certificación de la capacidad técnica.
- Formato No. 5 Saldo contratos en ejecución (SCE)
- Formato No 6 Cuadro de Capacidad Financiera
- Por tratarse de proponentes obligados a estar inscritos en el RUP, el estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años.

Colorarío No 1 al numeral 3.1.5: Para los indicadores de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses y capital de trabajo si el proponente es una unión temporal los indicadores financieros, serán el resultado de la suma cada uno de los mismo según el porcentaje de participación, si el proponente es un consorcio los indicadores financieros, serán el resultado de la sumatoria de cada uno de sus integrantes.

Los proponentes en uniones temporales deben calcular los indicadores de capacidad financiera y organizacional a partir de la información de cada integrante del proponente plural de la siguiente forma:

$$Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X \ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X \ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Nota 1: Los resultados de los indicadores se trabajan con dos decimales. Si los oferentes presentan los gastos de intereses en cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. Por lo tanto cumplen con el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

1.2.6. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	LÍMITE MÍNIMO DE VERIFICACIÓN
f) RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad Operacional Dividido por Patrimonio	Mayor o igual a 0,06
g) RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional Dividido por Activo Total	Mayor o igual a 0,05

f) Rentabilidad del Patrimonio:

Teniendo en cuenta que con este proceso contractual la POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES garantizará los fines esenciales del estado, los oferentes deben contar como mínimo de una Rentabilidad de Patrimonio que les permita la eficiencia al tener un resultado positivo sobre el patrimonio en la ejecución del proceso contractual mayor o igual a 0.10 esto de acuerdo al análisis financiero descrito en el numeral 3.1.4 de este documento, límite que permitirá al comité evaluador habilitar la oferta presentada y posteriormente que está sea evaluada económicamente.

Dicho de otro modo, la Rentabilidad sobre patrimonio muestra la eficiencia utilizada para evaluar la capacidad de generar beneficios de una empresa respecto a la inversión realizada por los socios, con el fin de establecer pluralidad de oferentes en el sector una vez analizada la muestra para este indicador se requiere que la Rentabilidad sobre patrimonio sea mayor o igual a 0,06, para el análisis de la muestra de los posibles oferentes tienen un índice de rentabilidad sobre el patrimonio entre -0,64 y 0,99 del sector el 93% cumplen con este indicador, es decir que para el presente proceso los oferentes que tengan una rentabilidad sobre patrimonio mayor o igual a 0,06 quedaran habilitados respecto a este indicador.

g) Rentabilidad del activo:

Teniendo en cuenta que con este proceso contractual la POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES garantizara los fines esenciales del estado, los oferentes deben contar como mínimo con una Rentabilidad del Activo que les permita la eficiencia al tener un resultado positivo sobre el activo en la ejecución del proceso contractual mayor o igual a 0.05 esto de acuerdo al análisis financiero descrito en el numeral 3.1.4 de este documento, límite que permitirá al comité evaluador habilitar la oferta presentada y posteriormente que está sea evaluada económicamente.

Una vez analizada la muestra, para este indicador se requiere que la Rentabilidad sobre activos mayor o igual a 0,05, los posibles oferentes que encontramos en el sector tienen un índice de rentabilidad sobre activos entre -0,23 y 0,60 del sector el 93% cumple con este indicador es un buen porcentaje en pluralidad de oferentes, es así que para el presente proceso los oferentes que tengan una rentabilidad sobre activos mayor o igual a 0,03 quedaran habilitados respecto a este indicador.

Colorarío al numeral 3.1.6: Para los indicadores de rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo si el proponente es una unión temporal los indicadores de capacidad organizacional, serán el resultado de la suma de cada uno de los mismo según el porcentaje de participación, si el proponente es un consorcio los indicadores financieros, serán el resultado de la sumatoria de cada uno de sus integrantes.

- ✓ **Proponentes plurales:** Los proponentes plurales (uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura), serán evaluados con los indicadores de capacidad financiera y organizacional a partir de la información de cada integrante del proponente plural de la siguiente forma:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde *n* es el número de integrantes del oferente plural.

NOTA 3: Esta información deberá ser consignada en el Formato **No. 6 "**Cuadro de Capacidad Financiera"; Es determinante cumplir con los indicadores financieros con el fin de que la propuesta sea habilitada para continuar y participar en la ponderación Económica, si es declarada Inhábil por no cumplir con cualquiera de los índices no será tenida en cuenta para la ponderación.

1.3. Factores de verificación y Ponderación:

Todas las ofertas presentadas válidamente en el proceso de contratación serán analizadas por los evaluadores designados por la POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES para tal efecto, aplicando los mismos criterios para todas ellas, procurando con ello una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación, de conformidad con lo establecido en el Estatuto General de Contratación.

Se determinará la oferta más favorable, ponderando el factor profesional, lo cual garantiza la ejecución eficiente del proyecto y asegura respaldo técnico, económico y funcional del mantenimiento.

La POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes y no hayan incurrido en alguna causal de rechazo.

Las ofertas deben presentarse en los términos establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

La omisión de la información requerida en este apéndice, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER FACTOR DE PONDERACIÓN.

El personal que se emplee en la ejecución del contrato OBLIGATORIAMENTE debe tener las mismas características OFRECIDAS EN LA PROPUESTA del oferente que resulte elegido dentro de la menor cuantía.

La propuesta seleccionada será aquella que obtenga los mayores puntajes al consolidar los aspectos técnicos y económicos.

Estarán habilitados para acceder a esta ponderación los oferentes que hayan cumplido con todos los parámetros técnicos exigidos en el apéndice No. 2, los aspectos jurídicos, financieros y económicos dispuestos para este proceso, y que no hayan incurrido en alguna causal de rechazo.

Se determinará la oferta más favorable, ponderando los siguientes factores:

CRITERIO DE LA EVALUACIÓN	PUNTAJE
a) Factor Económico	400
b) Factor Técnico	500
c) Apoyo a la Industria Nacional	100
Total	**1000 Puntos**

a) FACTOR ECONÓMICO: (**400 Puntos)**

El factor económico se determinara de acuerdo a la información contenida en el apéndice 2 numeral 2.1 “Presupuesto Estimado para la Evaluación Económica”, y será evaluada con la presentación del formato No. 4 “Propuesta Económica“ del apéndice No.2 “APENDICE TÉCNICO”, el cual debe presentarse en el mismo formato de archivo establecido en los estudios. Al elaborar este formato el proponente deberá diligenciar la totalidad de los ítems. No podrá presentar casillas en blanco, modificar la unidad de medida, descripción de los ítems a ejecutar y cantidades de obra. Los medios magnéticos no deben presentar fallas y/o modificaciones de formato y deben permitir la visualización clara y revisión de su contenido. En caso de que exista discrepancia entre la oferta física con la entregada en medio magnético prevalecerá la física.

La oferta deberá incluir el valor de todos los gastos en que incurra el contratista para la ejecución del objeto del presente proceso de contratación. Serán de exclusiva responsabilidad el proponente, los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores y omisiones, así como serán de su responsabilidad las modificaciones generadas al formato propuesta económica por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación, u otros hechos desfavorables.

La ponderación económica se realizara con cualquiera de las siguientes formulas

i. El valor total más cercano por encima o por debajo del promedio aritmético con presupuesto estimado para la evaluación económica.
ii. El valor total más cercano por encima o por debajo del promedio aritmético sin presupuesto oficial.
iii. Menor Precio.

Una de las anteriores formulas se escogerá al segundo día hábil siguiente a la presentación de la propuesta, de acuerdo con los dos primeros decimales en que se encuentre el valor de la **TRM** (Tasa Representativa del Mercado), según la página web de la Superintendencia Financiera. Si la TRM se presenta en un solo decimal se considerará como cero (0) el segundo decimal.

- Si los dos primeros decimales de la TRM caen entre cero (00) y treinta y tres (33), se escoge la fórmula 1.

- Si los dos primeros decimales de la TRM caen entre treinta y cuatro (34) y sesenta y seis (66), se escoge la fórmula 2.
- Si los dos primeros decimales de la TRM caen entre sesenta y siete (67) y noventa y nueve (99), se escoge la fórmula 3.

✓ **FORMULA N° 1 VALOR TOTAL MÁS CERCANO POR ENCIMA O POR DEBAJO DEL PROMEDIO ARITMÉTICO CON PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA.**

$$PP = \frac{PEE+P1+P2+P3+\ldots\ldots+Pn}{N+1}$$

Dónde:
PP = Precio promedio
PEE = Presupuesto estimado para la evaluación económica (Apéndice 2-Paquete Técnico)
P1, P2, Pn = Precio Ofertas a Evaluar
N = Número de propuestas hábiles
PEE: ($314.221.966,70 Apéndice No. 2 Técnico)

Una vez calculado el promedio, después de que se escoja la fórmula del promedio, se aplicará una de las formulas relacionadas a continuación i y ii, de acuerdo a la oferta económica, si está por encima o por debajo de dicho promedio, el puntaje para cada oferente será el que resulte de la aplicación de cualquiera de las siguientes formulas.

i. Propuestas por encima del precio promedio:

$$VPE = \frac{PMP}{PPE} * 400$$

ii. Propuestas por debajo del precio promedio:

$$VPE = \frac{PPE}{PMP} * 400$$

Dónde:
VPE = Valor puntaje propuesta a evaluar
PPE = Precio propuesta a evaluar
PMP = Precio mejor propuesta: equivalente al valor más cercano por encima o por debajo del promedio estimado.

✓ **FORMULA N° 2 VALOR TOTAL MÁS CERCANO POR ENCIMA O POR DEBAJO DEL PROMEDIO ARITMÉTICO SIN PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA (PEE).**

$$PP = \frac{P1 + P2\ldots\ldots + Pn}{N}$$

PP = Precio promedio
P1, P2, Pn = Precio Ofertas a Evaluar
N = Numero de propuestas hábiles

Una vez calculado el promedio, después de que se escoja la fórmula del promedio, se aplicará una de las formulas relacionadas a continuación iii y iv, de acuerdo a la oferta económica, si está por encima o por debajo de dicho promedio, el puntaje para cada oferente será el que resulte de la aplicación de cualquiera de las siguientes formulas.

iii. Propuestas por encima del precio promedio:

$$VPE = \frac{PMP}{PPE} * 400$$

iv. Propuestas por debajo del precio promedio:

$$VPE = \frac{PPE}{PMP} * 400$$

Donde:
VPE = Valor puntaje propuesta a evaluar
PPE = Precio propuesta a evaluar
PMP = Precio mejor propuesta: equivalente al valor más cercano por encima o por debajo del promedio estimado.

✓ **FORMULA N° 3 MENOR PRECIO:**

Se otorgarán cuatrocientos (400) puntos a la propuesta que ofrezca el menor precio. Las demás se ponderarán de manera proporcional de acuerdo a la siguiente fórmula:

P = Puntaje
OMP = Oferta menor precio
PPE = Precio propuesta a evaluar

P = (OMP / PPE) * 400

Nota 4: Cuando en la evaluación económica se habilite sólo una oferta, se le otorgarán los cuatrocientos (400) puntos siempre y cuando cumpla con los requisitos de verificación técnica, jurídica y económica.

Nota 5: Cuando para la evaluación económica se habiliten sólo dos ofertas, independientemente del valor de los dos últimos decimales de la **TRM** no aplica la fórmula de promedio aritmético con o sin presupuesto oficial y para tal caso se tomará la fórmula de MENOR PRECIO.

b) Factor Técnico (500 Puntos):
La descripción de los factores técnicos a evaluar se encuentra relacionada en el **Apéndice No. 2.**

c) Apoyo a la Industria Nacional (100 Puntos):
La descripción de los Apoyo a la Industria Nacional a evaluar se encuentra relacionada en el **Apéndice No. 2**.

1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el APÉNDICE NO. 2 PAQUETE TÉCNICO del presente proceso, los cuales se comprobarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

1.3.1. PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA
Verificar numeral 2.1 APÉNDICE No. 2 PAQUETE TÉCNICO.

1.3.2. ESTRUCTURA DE COSTOS INDIRECTOS
Verificar numeral 2.2 APÉNDICE No. 2 PAQUETE TÉCNICO

1.3.3. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Verificar numeral 2.3 APÉNDICE No. 2 PAQUETE TÉCNICO

1.3.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES ESTIMADAS PARA EL "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS A LA POLICÍA METROPOLITANA DE MANIZALES Y DEPARTAMENTO DE POLICÍA CALDAS CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FORMULA DE REAJUSTE"
Verificar numeral 2.4 APÉNDICE No. 2 PAQUETE TÉCNICO

1.3.5 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (HABILITANTES)
Verificar numeral 2.5 APÉNDICE No. 2 PAQUETE TÉCNICO

1.3.6. RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST
Verificar Anexo N° 1.6 "Responsabilidades frente al sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST" del Apéndice N° 2 Paquete Técnico.

Dado en Manizales,

Coronel **RAÚL VERA MORENO**
Comandante Policía Metropolitana de Manizales

Elaborado por: Sl. Yuly Paola Quintana Valero - Analista de Contratos
Revisado por: TE. Eliana Marcela Loaiza García.- Jefe Grupo Contratos
Revisado Por: PT. Nilson Arley Rincón Grisales- Jefe Asuntos Jurídicos (e)
Revisado por: MY. Adriana Bohórquez García - Jefe Área Administrativa
Aprobado por: TC. Benjamín Cáceres Acosta – SUBCO MEMAZ
Fecha elaboración: 30/03/2020
Ubicación: D:/SI YULY/CONTRATOS 2020/Contrato Mantenimiento de obra

ANEXO No. 1
PAQUETE TÉCNICO
PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA
Verificar numeral 2.1 APÉNDICE No. 2 PAQUETE TÉCNICO

ANEXO No. 1.1
ESTRUCTURA DE COSTOS INDIRECTOS (A)
Verificar numeral 2.2 APÉNDICE No. 2 PAQUETE TÉCNICO

ANEXO No. 1.2
ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
Verificar numeral 2.3 APÉNDICE No. 2 PAQUETE TÉCNICO

ANEXO No. 1.3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES ESTIMADAS PARA EL " MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS A LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES, DEPARTAMENTO DE POLICIA CALDAS Y ESCUELA DE CARABINEROS ALEJANDRO GUTIÉRREZ, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, "A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE"
Verificar numeral 2.4 APÉNDICE No. 2 PAQUETE TÉCNICO.

ANEXO No. 1.4
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS (HABILITANTES)
Verificar numeral 2.5 APÉNDICE No. 2 PAQUETE TÉCNICO.

ANEXO No. 1.5
FACTORES DEVERIFICACIÓN Y PONDERACIÓN
Verificar numeral 2.5 APÉNDICE No. 2 PAQUETE TÉCNICO

ANEXO No. 1.6
"RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST"

FORMATO No. 1
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
Verificar Apéndice No. 2 Paquete Técnico

FORMATO No. 1.1
CLASIFICACIÓN PROPONENTE EXTRANJERO
Verificar Apéndice No. 2 Paquete Técnico

FORMATO No. 2
CARTA DE COMPROMISO SOBRE EL GRUPO MÍNIMO DE TRABAJO
Verificar Apéndice No. 2 Paquete Técnico

FORMATO No. 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS ACTIVIDADES ESTIMADAS DE MANTENIMIENTO
Verificar Apéndice No. 2 Paquete Técnico

FORMATO No. 4
PROPUESTA ECONÓMICA
Verificar Apéndice No. 2 Paquete Técnico

FORMATO No. 5
FORMATO PARA OFERTA TÉCNICA ADICIONAL
Verificar Apéndice No. 2 Paquete Técnico

FORMATO No. 6
PRESENTACIÓN ANÁLISIS OFERTA ADICIONAL
Verificar Apéndice No. 2 Paquete Técnico

FORMATO No. 7
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL "PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL – INCENTIVOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA"
Verificar Apéndice No. 2 Paquete Técnico

FORMATO No. 8
INDICACIÓN DE TRATO NACIONAL
Verificar Apéndice No. 2 Paquete Técnico

FORMATO No. 9
IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD (APLICA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO)
Verificar Apéndice No. 2 Paquete Técnico

FORMATO NO. 10
ORDEN DE TRABAJO (APLICA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO)
Verificar Apéndice No. 2 Paquete Técnico

FORMATO NO. 11
RECIBO DE LA NECESIDAD (APLICA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO)
Verificar Apéndice No. 2 Paquete Técnico

PRS 06 **JOSE RUBIEL GALLEGO RAMIREZ**
Analista de mantenimiento Policía Metropolitana de Manizales
Estructurador Apéndice N° 2 Paquete Técnico

Patrullero **DUVAN ALEJANDRO PINILLO NARANJO**
Responsable Administración de Personal Departamento de Policía Caldas
Estructurador Anexo N° 1.6 "Responsabilidades frente al SG-SST"

Patrullero **JESUS MARIA PADILLA ALVAREZ**
Responsable Administración de Personal Escuela de Carabineros Alejandro Gutiérrez
Estructurador Anexo N° 1.6 "Responsabilidades frente al SG-SST"

Patrullero **CRISTHIAN ERNESTO GUTIERREZ ARGUELLO**
Responsable Seguridad y Salud en el Trabajo Policía Metropolitana de Manizales
Estructurador Anexo N° 1.6 "Responsabilidades frente al SG-SST"

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El adjudicatario del proceso de contratación resultado del presente estudio previo, se obliga a adquirir las siguientes obligaciones durante la ejecución del contrato resultante.

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 de 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 salariales y prestacionales, aportes 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 de Contratos de la Policía Nacional - Metropolitana de Manizales, 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 quince (15) días hábiles 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
   - **b.** La estructura de costos de la Administración (A).
   - **c.** Entregar el plan mensual de mantenimiento N° 1. (En concordancia con el cronograma de ejecución presupuestal)
   - **d.** Entregar el 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, Afiliación del personal a laborar en obra y metodología de pago de impuestos de acuerdo a la normatividad vigente.

10. 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.
11. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la Policía Nacional - Metropolitana de Manizales, de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

12. 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
13. 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.
14. Responder en los plazos que se establezcan en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
15. Presentar a la Entidad Contratante la documentación relacionada en la FORMA DE PAGO en los plazos y parámetros establecidos.
16. Presentar todos los documentos requeridos para la ejecución del contrato cumpliendo las condiciones, términos y plazos establecidos para el presente proceso.
17. 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
18. Garantizar la calidad de los trabajos a realizar durante la ejecución del contrato y por el tiempo que estipule el cuadro de garantías.
19. 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.
20. Reportar de manera inmediata y por escrito al supervisor del contrato, cualquier situación o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.
21. 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.
22. 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.
23. El contratista debe comprometerse a asignar operarios especializados requeridos de acuerdo a las necesidades de cada edificación y de acuerdo a lo ofrecido.
24. 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.
25. 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).
26. El contratista deberá mantener en orden y aseo el lugar asignado para el almacenamiento de sus materiales y elementos.
27. Ejecutar la obra con profesionales y personal en obra idóneos.
28. Asistir y participar, 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.
29. Dar una capacitación a los uniformados, que habitaran las instalaciones policiales sobre las recomendaciones de uso y cuidado, y garantías (cuando sea necesario).
30. 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.
31. Cumplir a cabalidad el cronograma o programación de obra que se establezca en cada comité de obra.
32. 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.
33. 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 correrán por cuenta del contratista

34. 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

35. 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.

36. 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.

37. 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 calidad de las actividades de mantenimiento realizadas y la programación de la mismas.

38. 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 suministrara un listado con nombre completo y número de cedula al supervisor del contrato.

39. 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
- **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.

40. 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.

41. 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.

42. 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 la Policía Nacional - Metropolitana de Manizales 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

43. 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.

44. 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.

COMPROMISO DE GESTIÓN AMBIENTAL

Con la presentación de la oferta el contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones ambientales:

1. El contratista debe conocer la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, a los recursos naturales y al medio ambiente y se obliga a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias.
2. Cualquier infracción a las normas sobre salud, protección ambiental y manejo de bienes, durante la ejecución de las labores, será corregida de inmediato por el Contratista a su costa y riesgo. Si la infracción no fuera corregida, la Policía Metropolitana de Manizales se reserva el derecho de suspender total o parcialmente las labores hasta que ello ocurra, corriendo el Contratista con todos los costos y riesgos que se deriven de la suspensión, y en caso de reincidencia podrá dar por terminado el contrato, sin lugar a ninguna indemnización.
3. Suministrar preferiblemente de elementos ecológicos o biodegradables y demás que no impacten negativamente la capa de ozono, papel reciclado o blanqueado sin cloro y todos los elementos en lo posible fabricados en material reutilizado y/o reciclado que por su composición, su contenido, la posibilidad de reciclaje, permitan la favorabilidad y confiabilidad con el medio ambiente, bajo parámetros establecidos como ambientalmente aceptables, esto en **cumplimiento del Decreto 1369 de 2014**, "Por el cual se reglamenta el uso de la publicidad alusiva a cualidades, características o atributos ambientales de los productos", artículo 4: "Las afirmaciones ambientales deben indicar si la cualidad, característica o atributo publicitado se predica del producto, de su embalaje o de una porción o componente de ellos, y además especificar el beneficio ambiental que representa."
4. El contratista se compromete a la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar, a participar de los programas y campañas ambientales así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental y en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.
5. A contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, además sus productos deberán cumplir los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental.
6. A responder por cualquier infracción de carácter ambiental por omisión de permiso, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio.
7. El contratista debe realizar la disposición final adecuada de cualquier elemento peligroso resultante de la ejecución del contrato.

8. A capacitar a su personal en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos.
9. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como su responsabilidad.
10. En los casos de tener personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle.
11. El contratista se compromete a la adquisición preferiblemente de insumos ecológicos o biodegradables y demás elementos que no impacten negativamente la capa de ozono.
12. Promover el uso de productos que tengan el sello ambiental, por cuanto este símbolo es una herramienta educativa que permite a los consumidores identificar y orientar sus preferencias de uso, al tratarse de productos que no afectan de manera significativa el medio ambiente.
13. 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
14. 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).
15. 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).

OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.

Con la presentación de la oferta el contratista se compromete a cumplir con las obligaciones del Decreto 1072 de 2015 en especial el artículo 2.2.4.6.10 (responsabilidades de los trabajadores), Decreto 052 del 12 de enero de 2017, Resolución 0312 del 2019 y las siguientes condiciones contempladas en la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional y las demás que contemple la presente resolución así como la normatividad aplicable y requisitos legales vigentes que lo reglamenten, adicionen o modifiquen, los cuales definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el SG-SST.

1. El Contratista será el único responsable por el cumplimiento de las normas de salud ocupacional, Seguridad de todo el personal que trabaje para él o para sus subcontratistas, y protección de bienes.

2. Si la actividad objeto del contrato está relacionada con las actividades reglamentadas para el SG-SST (alturas, eléctrico, trabajo en caliente, espacios confinados, etc) se deberá presentar licencia vigente de la persona que realizara la actividad, que contemple habilitación para el desempeño de la tarea.

3. Se deberá contar con la tenencia de los elementos de protección personal acorde a las necesidades de la tarea y según los riesgos de cada tarea a ejecutar.

Según la Resolución N° 01956 del 25/04/2018 expedida por la Dirección General de la Policía Nacional Para la ejecución del contrato: Adicional a los requerimientos exigidos para la ejecución del contrato, la persona natural o jurídica deberá:

4. Desarrollar las actividades necesarias para dar cumplimiento de las obligaciones del SGSST, que las normas legales vigentes y/o la Policia Nacional haya considerado en el contrato y acorde a la exposición del contratista o subcontratistas a los riesgos encontrados en el centro de trabajo donde desarrolla la actividad.

5. Evidenciar la activa participación en las actividades que la Policia Nacional desarrolle en materia de promoción y prevención de riesgos laborales.

6. Evidenciar objetivamente, el uso continuo y permanente de los elementos de protección personal, durante la ejecución contractual, acorde a los peligros y riesgos relacionados con la tarea contratada. 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.

7. 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, no 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.

8. 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.

9. 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.

10. Participar en todas las actividades del plan de emergencias que se programen por la Policia Nacional, para el área donde desarrollará las tareas.

11. Notificar a la mayor brevedad, al supervisor del contrato, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo o el diagnóstico de enfermedades laborales, así como las condiciones de peligro que detecte durante la ejecución de la actividad contratada.

12. Entregar al supervisor del contrato, certificado de afiliación vigente que evidencien objetivamente los aportes al sistema de seguridad social integral, y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.

13. Evidenciar objetivamente que cumple en su totalidad con los requisitos legales establecidos en el artículo 2.2.4.6.28 del decreto 1072 de 2015, en relación con sus dependientes y contratistas durante toda la ejecución contractual.

ANEXO No. 3

OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1) Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
2) Una vez se surta el proceso de contratación estatal, presentar los supervisores y coordinadores del contrato, a través de quien la POLÍCIA 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) 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 apéndice técnico del contrato.
4) 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.
5) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
6) 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.
7) Solicitar y recibir información técnica respecto de los servicios y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.
8) Rechazar los Bienes y servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos

ESPACIO DEJADO INTENCIONALMENTE EN BLANCO

ANEXO No. 4

MINUTA DEL CONTRATO

CONTRATO DE OBRA PN MEMAZ _____ CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL Y _____ CUYO OBJETO ES EL *"*MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO 2020,DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS A LA POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES, DEPARTAMENTO DE POLICIA CALDAS Y ESCUELA DE CARABINEROS ALEJANDRO GUTIÉRREZ, 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 de su representante legal o su delegado, quien en adelante se denominará la **POLICÍA**, y por la otra, el **CONTRATISTA**, debidamente identificados como aparece en el "DATOS DEL CONTRATO", hemos convenido celebrar el presente contrato, previos los siguientes considerandos: **a)** Que se elaboraron los estudios previos de conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015. **B)** Que al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente compromiso. **C)** Que el presente contrato se deriva de un proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA** de conformidad con artículo 2º, numeral 2º, literal b) de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 **d)** La POLICÍA NACIONAL designara un supervisor para el presente contrato, el cual mantendrá comunicación con el CONTRATISTA, durante el desarrollo del Contrato y ejercerá las funciones prescritas en la Resolución 3256 del 16 de diciembre de 2004 de la Policía Nacional. **E)** Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos que exige la contratación administrativa para este tipo de contrato (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015), es procedente la celebración del mismo, el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA. OBJETO:** El objeto del presente contrato es la prestación de servicios según las condiciones señaladas en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **SEGUNDA. FINALIDADES DEL CONTRATO:** El presente contrato está orientado a lograr la efectiva y eficiente prestación del servicio propio de la Policía Nacional, en consecuencia, el **CONTRATISTA** se compromete para con la **POLICÍA** a entregar los servicios requeridos para suplir las necesidades definidas en los estudios previos de conveniencia y oportunidad. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de resultado. Estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes. **TERCERA.-VALOR:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma descrita en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO:** Todos los precios aquí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias. **CUARTA. FORMA DE PAGO. LA POLICÍA** pagará al **CONTRATISTA** el valor de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO PRIMERO-PAGOS CONTRA ENTREGA:** Los pagos contra entrega que se efectúen en el presente contrato, se harán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo, previa presentación de la factura acompañada de constancia de recibo a satisfacción de los servicios objeto del contrato suscrita por el supervisor del contrato y acreditación del CONTRATISTA de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales realizados al sistema de seguridad social integral, así como los pagos del SENA, ICBF y CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, documentos que deben ser tramitados al Grupo Contractual y Seguimiento-MEMAZ, donde, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 "Derecho a Turno" se le asignará el respectivo turno de pago. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago a más tardar el día veinticuatro (24) del mes en el cual se venció el plazo de ejecución, o del mes siguiente si el plazo es posterior al día 24, los pagos contra entrega se realizarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC. **PARÁGRAFO SEGUNDO.-CUENTA PARA PAGOS:** Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO", a favor del CONTRATISTA, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. **QUINTA.-APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El presente contrato está amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal que se indica en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". Una vez suscrito el mismo se efectuará el correspondiente registro presupuestal. **SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es el señalado en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO**". PARAGRAFO:** En caso de requerirse prórroga del presente contrato, ésta deberá solicitarse a la entidad como mínimo diez (10) días antes de su vencimiento. **SÉPTIMA.- VIGENCIA:** La Vigencia del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de

ejecución establecido en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **OCTAVA.- LUGAR DE ENTREGA:** El sitio en el cual se prestará el servicio o se reportarán los resultados del mismo será el que aparece en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **NOVENA.- DERECHOS DEL CONTRATISTA:** En general, son derechos del **CONTRATISTA**: **1.)** Recibir el pago que en su favor establece el presente contrato. **2.)** Tener acceso a los elementos físicos necesarios para desarrollar el objeto del contrato, en caso que los mismos sean necesarios, y cumplir con sus obligaciones. **3.)** Obtener la colaboración necesaria de la **POLICÍA** para el adecuado desarrollo del contrato. **DÉCIMA.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En general, son obligaciones del **CONTRATISTA: CONFORME CON LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES**. **DÉCIMA PRIMERA.- DERECHOS DE LA POLICÍA NACIONAL.1.)** Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del **CONTRATISTA**. **2.)** Solicitar y recibir información técnica respecto de los servicios a proveer y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del presente contrato. **3.)** Rechazar los servicios proveídos cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. **DÉCIMA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL:CONFORME CON LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.DÉCIMA TERCERA – RESERVA DEL PRESENTE CONTRATO:** El CONTRATISTA se obliga para con la POLICÍA NACIONAL a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación reservada, todos los aspectos que conozca en el cumplimiento del presente contrato, así como los asuntos técnicos e instalaciones de la POLICÍA NACIONAL, conocidos o que llegaren a ser conocidos por el CONTRATISTA, durante el desarrollo con posterioridad a la ejecución del contrato. **DÉCIMA CUARTA** – **INDEMNIDAD:** El CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la POLICÍA NACIONAL de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones. **DÉCIMA QUINTA – MECANISMO DE COBERTURA DEL RIESGO A CARGO DEL CONTRATISTA:** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción y registro del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al **CONTRATISTA,** éste deberá constituir y presentar a favor de la **POLICÍA**, uno cualquiera de los mecanismos de cobertura de riesgo establecidos en el Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes riesgos: **CONFORME CON LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES. PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de constituirse póliza, en la misma deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. Así mismo, se indicará que en el evento en que por incumplimiento del contratista garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del contrato y la entidad estatal contratante estuviere de acuerdo con ello, el contratista garantizado aceptará desde el momento de contratación de la póliza la cesión del contrato a favor del asegurador. En todo caso, dependiendo del tipo de mecanismo de cobertura elegido, deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Decreto 1082 de 2015. **DÉCIMA SEXTA – SANCIONES: a) MULTAS**.- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA** – salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 – las partes acuerdan que la **POLICÍA**, mediante acto administrativo, afectará al **CONTRATISTA** con multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 6º de la ley 1150 de 2007. Un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por diez (10) días, cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista, en el contrato o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización y ejecución. **B) PENAL PECUNIARIA:** De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a la **POLICÍA**, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, cuando se trate de incumplimiento total del contrato y, proporcional al incumplimiento parcial del contrato, que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO.- PARÁGRAFO.- APLICACIÓN DEL VALORDE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva. **DECIMA SÉPTIMA – CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la **POLICÍA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el

CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La **POLICÍA**, hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **POLICÍA** los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **POLICÍA** de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo la **POLICÍA**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. **DECIMA OCTAVA – OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93, debidamente establecidas y documentadas, la **POLICÍA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas, en caso que las mismas resulten aplicables. **DÉCIMA NOVENA- MONEDA DEL CONTRATO.-** La moneda del presente contrato es la indicada en el anexo No.1 **DATOS DEL CONTRATO.VIGÉSIMA- CESIONES Y SUBCONTRATOS: El CONTRATISTA** no podrá ceder en todo o en parte el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de la **POLICÍA**, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. La celebración de subcontratos no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. La **POLICÍA** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. **VIGÉSIMA PRIMERA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley. **VIGÉSIMA SEGUNDA –SUSPENSIÓN TEMPORAL:** Las partes podrán suspender temporalmente el plazo de ejecución del contrato, cuando se presenten causas que impidan la ejecución temporal o transitoria, por ocurrencia de un imprevisto o hecho inevitable, una vez establecida en debida forma la causal se suscribirá una 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 computara para los efectos del plazo extintivo del presente contrato. Para el reinicio de la ejecución y, superada la situación que originó la suspensión del plazo de ejecución, se suscribirá la correspondiente acta de reinicio. **VIGÉSIMA TERCERA – SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Si con ocasión del desarrollo y ejecución del contrato, sugieren diferencias o discrepancias entre las partes, estas se comprometen a utilizar los mecanismos de solución directa previstos en el artículo 68 de la ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA CUARTA– PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes. Para la ejecución la aprobación de la Garantía Única por parte de la POLICÍA NACIONAL. Para su legalización se requiere el registro presupuestal. **PARÁGRAFO:** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato y entrega de una copia del contrato, EL CONTRATISTA entregará el soporte del pago de la publicación en el Diario Único de Contratación. Así mismo, se obliga a constituir la garantía única. Las sanciones que ocasionen su no pago oportuno y la no entrega de los respectivos documentos a la **POLICÍA** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA. VIGÉSIMA QUINTA – DOCUMENTOS:** Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: **1.)** el Pliego de Condiciones y Adendas **2.)** Propuesta del Contratista en aquellas partes aceptadas por la POLICÍA **3).** Anexos del contrato. **4.)** Documentos que suscriban las partes. **VIGÉSIMA SEXTA- IMPUESTOS: El CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **VIGÉSIMA SÉPTIMA- LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 de la ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **VIGÉSIMA OCTAVA – VEEDURÍAS CIUDADANAS:** el presente contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA NOVENA- RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus Decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones de la Policía Nacional que apliquen. **TRIGÉSIMA- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** En virtud del presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. **TRIGÉSIMA PRIMERA- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Manizales, para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Manizales., a los

LA POLICÍA NACIONAL

GRADO Y NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO
Cargo del Ordenador del Gasto

CONTRATISTA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA
Calidad en que Actúa

ANEXO No. 1.

"DATOS DEL CONTRATO"

(HACE PARTE DE LA MINUTA DEL CONTRATO)

<table>
<tr><td>CONTRATO</td><td>No.</td></tr>
<tr><td>CONTRATANTE</td><td>POLICÍA NACIONAL</td></tr>
<tr><td>REPRESENTANTE LEGAL Y/O DELEGADO</td><td>NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO</td></tr>
<tr><td>CÉDULA DE CIUDADANÍA No.</td><td>Del ordenador del gasto</td></tr>
<tr><td>CARGO</td><td>Cargo del ordenador del gasto</td></tr>
<tr><td>DISPOSICION DE NOMBRAMIENTO</td><td>Del ordenador del gasto.</td></tr>
<tr><td>CONTRATISTA</td><td>NOMBRE: De la firma contratista
NIT:
REPRESENTANTE LEGAL: Nombre del representante legal
DOC. IDENTIDAD: C.C. del representante legal
CIUDAD NOTIFICACIÓN: Manizales
DIRECCIÓN: De notificación de la firma contratista
TELÉFONO:
FAX:
E-MAIL:</td></tr>
<tr><td>CONSIDERANDOS</td><td>Que el presente contrato se deriva del PROCESO (SE INDICA EL TIPO DE PROCESO Y EL NÚMERO DEL MISMO).</td></tr>
<tr><td>SUPERVISOR DEL CONTRATO</td><td>El supervisor del contrato será (se señala el cargo del supervisor), o quien haga sus veces, o quien con posterioridad designe la POLICIA METROPOLITANA DE MANIZALES (Unidad Ejecutora). (O el ordenador del gasto en cada caso).</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA PRIMERA.- OBJETO</td><td>El objeto del presente contrato es: (se indica el objeto del contrato)
<table>
<tr><td>ITEM</td><td>RECURSO</td><td>UNIDAD</td></tr>
<tr><td></td><td>Se han de discriminar cada recurso comprometido</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>CLAUSULA TERCERA.- VALOR</td><td>Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de (INDICAR EL VALOR EN LETRAS) ($INDICAR EL VALOR EN NÚMEROS) MONEDA LEGAL, incluido IVA. (O SEÑALAR SI NO INCLUYE IVA).
<table>
<tr><td>ITEM</td><td>CANTIDAD</td><td>VALOR UNITARIO</td><td>VALOR TOTAL</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>CLAUSULA CUARTA.- FORMA DE PAGO</td><td>El pago del presente contrato se efectuará (SEÑALAR LA FORMA DE PAGO A EMPLEAR).
Los pagos se harán a la siguiente cuenta:
NOMBRE BENEFICIARIO: Firma contratista, en caso de ser un consorcio o unión temporal debe estar a nombre de la misma.
BANCO:
TIPO DE CUENTA: Corriente y/o ahorros, especificar.
NUMERO DE CUENTA:
OFICINA:</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA QUINTA- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</td><td>SE DEBE SEÑALAR EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN Y EL OFICIO DE APROBACIÓN DE VIGENCIAS FUTURAS EN CASO QUE APLIQUE</td></tr>
<tr><td>CLAUSULA SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN</td><td>Se señala el plazo de ejecución, el cual cuenta a partir de la aprobación de la garantía única en caso que esta aplique o desde el registro presupuestal en caso que no se haya pactado.</td></tr>
</table>

CLAUSULA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN	Se indica el sitio
CLAUSULA DECIMA NOVENA- MONEDA DEL CONTRATO	Pesos colombianos

LA POLICÍA NACIONAL

GRADO Y NOMBRE DEL ORDENADOR DEL GASTO
Cargo del Ordenador del Gasto

CONTRATISTA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA
Calidad en que Actúa

ANEXO N° 5
FORMATOS PAQUETE JURÍDICO

FORMATO NO. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
Verificar Apéndice No. 1 Paquete Jurídico

FORMATO NO. 2
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
Verificar Apéndice No. 1 Paquete Jurídico

FORMATO NO. 3
COMPROMISO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Verificar Apéndice No. 1 Paquete Jurídico

FORMATO NO. 4
CLASIFICACIÓN PROPONENTE EXTRANJERO
Verificar Apéndice No. 1 Paquete Jurídico

FORMATO NO. 5
ORIGEN LÍCITO DE RECURSOS
Verificar Apéndice No. 1 Paquete Jurídico

FORMATO NO. 6
AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR
Verificar Apéndice No. 1 Paquete Jurídico

FORMATO NO. 7
CONSTANCIA CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES A LOS SISTEMAS DE SALUD, PENSIONES, ARL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES
Verificar Apéndice No. 1 Paquete Jurídico

FORMATO NO. 8
NOMINA DE CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
Verificar Apéndice No. 1 Paquete Jurídico

FORMATO NO. 9
FORMULARIO DE CONFIDENCIALIDAD
Verificar Apéndice No. 1 Paquete Jurídico

Patrullero **NILSON ARLEY RINCÓN GRISALES**
Jefe Asuntos Jurídicos Policía Metropolitana de Manizales (e)
Elaboró Apéndice N° 1 Paquete Jurídico

ANEXO NO. 6
FORMATOS PAQUETE FINANCIERO Y ECONÓMICO

FORMATO NO. 1
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA
Verificar Apéndice No. 3 Paquete Financiero y Económico

FORMATO NO. 2
CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PROPONENTE EXTRANJERO SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA
Verificar Apéndice No. 3 Paquete Financiero y Económico

FORMATO NO. 3
CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA
Verificar Apéndice No. 3 Paquete Financiero y Económico

FORMATO NO. 4
FORMATO DE CAPACIDAD FINANCIERA PARA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA
Verificar Apéndice No. 3 Paquete Financiero y Económico

FORMATO NO. 5
SALDOS DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN
Verificar Apéndice No. 3 Paquete Financiero y Económico

FORMATO NO. 6
CUADRO DE CAPACIDAD FINANCIERA PARA OFERENTE PLURAL
Verificar Apéndice No. 3 Paquete Financiero y Económico

FORMATO NO. 7
DATOS BENEFICIARIOS CUENTA
Verificar Apéndice No. 3 Paquete Financiero y Económico

Intendente **JULIÁN ANDRÉS RÍOS VALENCIA**
Contador Policía Metropolitana de Manizales
Estructurador apéndice No. 3 PAQUETE FINANCIERO Y ECONÓMICO