PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

PN DECES SA MC 009 2024

OBJETO:

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES DE USO DE LA POLICÍA ADSCRITAS A LA POLICÍA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR Y EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR Y A LAS DEMÁS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SU JURISDICCIÓN CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE"

LUGAR:

DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR
CARRERA 7A No. 23-96 BARRIO 12 DE OCTUBRE

VALLEDUPAR, MAYO DE 2024

Elaboro:	Reviso:	Reviso:	Revisó.:
PT. PAOLO JOSE GIL ORTEGA Analista de contratos DECES	SI. ESTIVE MANUEL ARREDONDO TORO jefe de Contratos DECES (E)	CT. ADALJIS YANETH VIZCAINO CASTILLO Jefe Área Administrativa DECES	IJ. LUIS ADOLFO MENDOZA VERGARA Asesor Jurídico DECES (E)

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 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas que la modifican o complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos atendiendo los requisitos exigidos en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 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 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 de los documentos que lo requieran.

4. Adelante oportunamente los tramites 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 diligencia totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.

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

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

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

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

13. Los proponentes deberán verificar permanentemente la página Web del SECOP II, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo. **Por lo anterior es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.**

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. Se debe Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que sea otorgada a favor de **LA POLICIA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR**, identificado con **NIT: 800.140.623-0**, además:

- Debe tener en cuenta que el nombre del tomador deberá coincidir con el registrado en el certificado de existencia y representación legal incluida su sigla (en caso de que aplique).
- El valor asegurado deberá coincidir con el valor del presupuesto oficial para el proceso de forma total o por ítem, según corresponda.
- El objeto y el número de proceso deberá coincidir con el de la propuesta que presenta.
- Debe Allegar la póliza debidamente firmada por el tomador-afianzado.
- Deben recordar que la no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta es causa de rechazo de la misma.

ESPACIO DEJADO INTENCIONALMENTE EN BLANCO

1. CONDICIONES BÁSICAS

Objeto

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES DE USO DE LA POLICÍA ADSCRITAS A LA POLICÍA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR Y EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR Y A LAS DEMÁS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SU JURISDICCIÓN CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE".

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

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

Fundamento Jurídico de la Modalidad de Selección

La Ley 80 de 1993 en su numeral 1 del artículo 32, define el contrato de obra como aquellos que, "(…) *celebren las entidades estatales para la construcción, mantenimiento, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.*"
Ley 1150 de 2007 en el literal i, del numeral 2 del artículo 2, señala las modalidades de contratación estatal, "*La contratación de bienes y servicios que se requieran para la defensa y seguridad nacional.*".

Mediante el Decreto 1082 de 2015, libro 2, parte 2, título 1, capítulo 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*".

En este sentido, los procesos de contratación desarrollados por la Policía Nacional, para los servicios de mantenimientos a las instalaciones policiales se encuentran alineados a lo dispuesto por el Decreto 4170 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.5.2. del Decreto 1082 de 2015, que facultó a la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para expedir manuales, instructivos y guías en asuntos concretos y otros que esta autoridad estime necesarios o lo soliciten los partícipes de la contratación pública, los cuales son de aplicación por parte de la Institución y el cual es concordante con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, en determinar que se permite la contratación de los servicios de obras públicas que tengan relación directa con la defensa y seguridad nacional, la seguridad de las instalaciones, la integridad del personal, la atención a la comunidad y de las operaciones de la Fuerza Pública.

Aunado a lo anterior y atendiendo a lo descrito en el Estatuto General de la Contratación Pública, las normas y decretos que la modifican, adicionan y complementan; así como lo establecido en las guías y conceptos definidos por Colombia Compra Eficiente para la

modalidad de contratación de selección abreviada para la adquisición de bienes y servicios de defensa y seguridad nacional; en lo relacionado con el servicio de mantenimiento a instalaciones policiales de los niveles estratégicos, tácticos y operacionales que se desarrollaron en los contratos de obra en mención; cumpliendo los parámetros de la "GUÍA PARA PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA" - G-GPCOP-01, el cual en la página 5, sobre aspectos generales literal C, establece las modalidades de contratación para obra pública, así:

> *"C. Modalidades de selección*
>
> *La escogencia del contratista de obra pública puede desarrollarse a través de las siguientes modalidades de selección:*
>
> 1. *Licitación pública: Aplica por regla general.*
> 2. *Selección abreviada: Aplica cuando el valor de la obra está en el rango de la menor cuantía de la Entidad Estatal y* ***cuando se trata de Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional.*** *(subrayado negrilla fuera de texto)*
> 3. *Contratación directa: esta modalidad es de carácter restrictivo, y por lo tanto sólo aplica cuando se trate de urgencia manifiesta o de la contratación del sector defensa y seguridad nacional que requiera reserva.*
> 4. *Mínima cuantía: Aplica cuando el valor de la obra está en el rango de la mínima cuantía de la Entidad Contratante."*

Ahora bien, de acuerdo a las actividades de planeación para la conservación de los bienes inmuebles de la Policía Nacional, requeridos para el servicio de policía en sus niveles estratégicos, tácticos y operacionales, se realiza a través de la guía "LINEAMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES EN LA POLICÍA NACIONAL" Código: 2BS-GU-0006, determinando en el numeral décimo los parámetros para la elaboración del "ESTUDIO PREVIO Y APÉNDICES POR COMPONENTES PARA EL MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES", el cual contiene intrínseco a este los parámetros jurídicos, técnicos y financieros que permiten soportar la modalidad de contratación de los servicios de mantenimientos atendiendo que son bienes esenciales para la seguridad nacional.

Asimismo, es pertinente indicar que de acuerdo a la *"GUÍA PARA LA CODIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO CON EL CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS, V.14.080"* - G-CBS-02, metodología uniforme de codificación utilizada para la clasificación de productos y servicios; los mantenimientos, reparaciones o construcciones se encuentran clasificados como servicios:

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

Es decir, las obras de mantenimiento a las instalaciones policiales, aunque se adelanten a través de un contrato de obra, es concordante con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.26

del Decreto 1082 de 2015, toda vez, que se ha definido que un mantenimiento preventivo o correctivo a un bien inmueble, constituye un servicio de acuerdo a la clasificación UNSPSC.

Por otro lado, se fundamenta que en la ejecución de las estrategias definidas por el mando institucional, acordes y en cumplimiento con la Política Integral de Seguridad y Defensa, determinada por el Gobierno Nacional, es conducente realizar el servicio de mantenimiento y conservación de las edificaciones de la Policía Nacional, como un componente superlativo y necesario para la prestación y despliegue de la actividad de policía, que en caso de afectación en su funcionalidad y/o estabilidad podría comprometer la seguridad y convivencia ciudadana en una determinada jurisdicción, y en últimas se concluye que potencialmente podría generar un impacto negativo en la defensa o la seguridad nacional.

Al respecto del concepto de "*Seguridad y defensa nacional*", el Consejo de Estado en la Sentencia con radicado No. 11001-03-26-000-2004-00007-00(26776) del 29/08/2012 Consejero Ponente HERNÁN ANDRADE RINCÓN sostuvo que: *"La seguridad y la defensa nacional constituyen sin lugar a dudas presupuesto material de la vigencia efectiva del orden constitucional. Sin embargo, no existe norma alguna que defina estos vocablos. Se trata de conceptos que tienen distintas significaciones, en tanto varias nociones los informan. En el caso de la seguridad, además, esta acusa cierto grado de relatividad según la "intensidad en los antagonismos",* ***se trata igualmente de un "concepto dinámico" que impone la actualización de mecanismos para su efectividad y que encuentra significado en los objetivos que se propone alcanzar el Estado en una época determinada****. Noción a la vez relativa y coyuntural, merced a que* ***su contenido jurídico no es inmutable, sino que necesariamente sufre constantes transformaciones.*** *En tanto "noción ambigüa" es difícil de definir la seguridad, pues depende del entorno de cada país (en Canadá por ejemplo suele ser asociada a "estabilidad económica").* ***Con todo, y aunque se trate de una noción en constante cambio según cada país, conviene agregar que se trata del concepto base sobre el que se construye la estrategia para proteger a los ciudadanos. El criterio conforme al cual la seguridad es apenas un conjunto de dispositivos para la guerra, está actualmente superado. La seguridad como garantía de los derechos y libertades, como presupuesto para la coexistencia pacífica entre el poder y la libertad (Hauriou) supone otras lecturas que posibiliten que los infractores de la ley se reincorporen a la vida civil.*** *En efecto, la paz en tanto valor (preámbulo constitucional), fin esencial del Estado (art. 2 CN), derecho (art. 22 CN) y deber social (95.6 CN), tiene en la rama ejecutiva su principal responsable (189.4, 303 y 315.2).* ***De allí que, en un Estado democrático, el gobierno puede adoptar diversos tipos de medidas que pueden oscilar entre la utilización de acciones coercitivas y las soluciones políticas.***

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

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

Por lo tanto, el objeto de este proceso se requiere para que la Policía Nacional pueda cumplir con su misión y en especial la política de seguridad del Gobierno Nacional y con base en

	esta, las directrices y estrategias emanadas del mando institucional, conservando edificaciones aptas en términos de la seguridad, bienestar y confort de sus funcionarios. Conforme a los anteriores lineamientos jurídicos, se adelantará el proceso de selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios para la Defensa y Seguridad Nacional a través del procedimiento para la menor cuantía, atendiendo de tal forma, todas las reglas señaladas por la Ley y los Decretos, garantizando así la libre concurrencia y la transparencia en el desarrollo de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso contractual, escogiendo la mejor oferta para la Policía Nacional y lograr satisfacer la necesidad de la entidad, garantizando la atención oportuna para evitar riesgos que puedan interrumpir el servicio público de Policía, pero ante todo garantizando la pluralidad de oferentes, y los principios de transparencia, economía, celeridad y selección objetiva. **Nota: El Apéndice No. 1 "PAQUETE JURÍDICO"**, Contempla los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos los cuales deben ser consultados y presentados en los formatos establecidos en este apéndice.
Participantes	Todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con representación en Colombia, prestadoras de servicios de mantenimiento de instalaciones autorizados en Colombia, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal u otras formas de asociación), que estén en capacidad de ejecutar el objeto del presente proceso de contratación, y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo. **Nota:** Para los oferentes extranjeros se debe verificar el **Numeral 2.5 del Apéndice No. 2 "PAQUETE TÉCNICO".**
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, modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021, se certifica que una vez verificados en la página web de Colombia Compra Eficiente y en la del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, los Acuerdos Comerciales y Tratados de Libre Comercio (TLC), negociados por Colombia en los capítulos de contratación pública, el proceso de contratación para el "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES DE USO DE LA POLICÍA ADSCRITAS A LA POLICÍA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR Y EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA CESAR Y A LAS DEMÁS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SU JURISDICCIÓN CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE". Por un valor de **MIL TRES MILLONES, TREINTA Y DOS MIL, SETECIENTOS CUARENTA PESOS ($1.003.032.740,00).** MONEDA LEGAL, INCLUIDA LA ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD (AIU), VALOR DEL IVA SOBRE LA UTILIDAD, Y DEMÁS IMPUESTOS Y TRIBUTOS LEGALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. (NO) está cubierto bajo las obligaciones de carácter internacional derivadas de los Acuerdos (ESTADOS UNIDOS, COSTA RICA, MÉXICO, ALIANZA DEL PACIFICO, CHILE, COREA, CANADÁ, ISRAEL, ESTADOS AELC, UNIÓN EUROPEA, TRIANGULO NORTE y CAN; toda vez que, por excepción a la aplicabilidad de los Acuerdos Comerciales, el proceso en cuestión no supera el umbral establecido por dichos tratados internacionales, según la naturaleza del contrato de obra.
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: *"(…)* ***Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP****. Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley (…)".*
Presupuesto Oficial	EL VALOR ESTIMADO PARA EL PRESENTE PROCESO CORRESPONDE A LA SUMA DE: MIL TRES MILLONES, TREINTA Y DOS MIL, SETECIENTOS CUARENTA PESOS **($1.003.032.740,00).** MONEDA LEGAL, INCLUIDA LA ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS

Y UTILIDAD (AIU), VALOR DEL IVA SOBRE LA UTILIDAD, Y DEMÁS IMPUESTOS Y TRIBUTOS LEGALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	A-02-02-02-005-004-05	DECES	Servicios de la Construcción	11	$100.000.000,00	$100.000.000,00	$100.000.000,00
				11	$100.000.000,00	$100.000.000,00	$100.000.000,00
				10	$400.000.000,00	$400.000.000,00	$400.000.000,00
				10	$250.000.000,00	$250.000.000,00	$250.000.000,00
				16	$80.000.000,00	$80.000.000,00	$80.000.000,00
				10	$5.000.000,00	$5.000.000,00	$5.000.000,00
				16	$68.032.740,00	$68.032.740,00	$68.032.740,00
						VALOR TOTAL ESTIMADO	**$ 1.003.032.740,00**

DE ACUERDO AL APÉNDICE No. 2 "PAQUETE TÉCNICO" EL PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA EVALUACIÓN ECONÓMICA (PEE) CORRESPONDE A LA SUMA DE: SETECIENTOS DIEZ MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS CON VEINTITRÉS CENTAVOS. **($710.756.208,23)** MONEDA LEGAL, INCLUIDA LA ADMINISTRACIÓN, IMPREVISTOS Y UTILIDAD (AIU), VALOR DEL IVA SOBRE LA UTILIDAD, Y DEMÁS IMPUESTOS Y TRIBUTOS LEGALES NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Forma de pago

La Policía Nacional –Departamento de Policía Cesar cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:

Pagos parciales: Equivalente al valor total del contrato, se pagará según el avance de las actividades ejecutadas, previa suscripción de las respectivas actas parciales de mantenimiento, hasta llegar al 100% del presupuesto oficial estimado.

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

5. Recibo a Satisfacción (RAS), de acuerdo al formato 2BS-FR-0068 "CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATOS DE OBRA E INTERVENTORÍA" (Requisito Técnico – Económico - Jurídico)
6. Acta Parcial con cantidades ejecutadas, en medio magnético y físico, en el formato 2BS-FR-0074 "*RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES*". (Requisito Técnico)
7. En caso de incluir en el acta parcial actividades de mantenimiento de la red eléctrica y/o aparatos eléctricos, el contratista deberá aportar la declaración de cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE establecido por el Ministerio de Minas y Energía. (Requisito Técnico)
8. Memorias de cálculo de obra, indicando claramente ítem, medidas, cantidades, lugar, fecha, corte y firma del personal profesional contratista y supervisor técnico. (Requisito Técnico)
9. Informe de actividades que contenga: descripción de los trabajos realizados (por frente de obra) avance en porcentaje y ejecución de la obra, registro fotográfico del antes, durante y después de ejecutar las actividades correspondientes al corte de facturación, por cada frente de trabajo y actividades extraordinarias. (Requisito Técnico)
10. Factura de venta. (Requisito Económico)

11. Certificación de pagos parafiscales y de seguridad social, con aprobación del supervisor económico (Requisito Económico)

12. Planilla de nómina de trabajadores, en medio magnético y físico, con aprobación del supervisor económico (Requisito Económico)

13. Certificación pagos del FIC, con certificación de metodología utilizada para el pago, con aprobación del supervisor económico (Requisito Económico)

14. Informe HSEQ certificado por profesional calificado, en medio físico y magnético, con aprobación del supervisor jurídico y/o el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o responsable del Sistema de Gestión Ambiental de la respectiva unidad. Este informe debe contar con un numeral o anexo en el cual se deja la respectiva evidencia de las actividades adelantadas en relación con el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO) (Requisito Jurídico)

15. Para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023 *"Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación"*. (Requisito Económico)

16. Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la Circular Externa 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN" y la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023 "*Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación"*, en caso de que aplique.

17. Demás documentación requerida por la unidad ejecutora.

Nota 1: Para la ejecución de ítems no previstos se debe realizar solicitud formal por parte del contratista con la justificación técnica respectiva para revisión y viabilidad del supervisor técnico, con una posterior revisión y aval de la Regional de Infraestructura y Grupo Mantenimiento Instalaciones Policiales DIFRA, como requisito previo para tramitar su autorización ante el ordenador del gasto, y finalmente realizar el modificatorio al contrato. Cabe aclarar que este proceso es previo a su ejecución, y por ende al cobro de los mismos.

Nota 2: El pago se realizará una vez presentada la factura junto con los documentos antes relacionados por el Departamento de Policía Cesar, de acuerdo al derecho a turno y a la programación del Plan Anual de Caja (PAC).

Nota 3: los trámites de factura que incluya inmuebles con asignación presupuestal específica y/o instrucciones del mando institucional en el marco del Plan Dignidad con valores definidos para mantenimiento preventivo y/o correctivo, deberán ejecutarse en dichos inmuebles con los montos establecidos y no deben cambiarse, a excepción de aquellos que tengan el debido trámite de modificación presupuestal y/o autorización del mando institucional en el nivel central.

	Nota 4: El valor mensual a cancelar debe ser de acuerdo a los valores porcentuales indicados en la línea de tiempo y programación de ejecución establecida por el estructurador técnico y en concordancia con el tiempo de ejecución del contrato, para garantizar que el recurso alcance para todo el tiempo que ha sido programado, se debe tener en cuenta que las actividades especiales puede sobre pasar el costo mensual, el pago de las actividades especiales se deben tener proyectadas sin afectar el saldo de recursos para el faltante de la vigencia fiscal. Si los documentos en referencia son devueltos por el Departamento de Policía Cesar, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, el Departamento de Policía Cesar se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado. El acta de entrega, aunque se encuentre suscrita por el supervisor del contrato, no implica el recibo o aprobación definitiva por parte del Departamento de Policía Cesar del bien o servicio suministrado (según corresponda) y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña a esta de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará en el caso de que el CONTRATISTA no elabore y presente las respectivas actas al el Departamento de Policía Cesar. Finalmente, si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo establecido o si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Policía Nacional - UNIDAD EJECUTORA, programará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).
Supervisor del contrato	La Policía Nacional – Departamento de Policía Cesar designará uno o varios funcionarios de la entidad como supervisor(es), la actividad iniciará desde la suscripción del Acta de Inicio y hasta su liquidación, quien(es) vigilará (n) el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, así mismo informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos por el grupo de contratos con el comunicado de notificación, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general en la Ley 1474 de 2011 y en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018. En concordancia con lo dispuesto en la guía 2BS-GU-0006 *"Lineamientos para el mantenimiento de bienes inmuebles en la Policía Nacional"* versión 0 del 14/05/2021, se ha establecido el nombramiento de (03) tres funcionarios que cumplan con las labores de supervisión y apoyos a la supervisión, de acuerdo a la normativa antes mencionada, dentro de sus tres componentes técnico, económico y jurídico, quienes deberán contar con la idoneidad y perfil profesional en el componente que le corresponde a cada uno para dar respuesta de manera efectiva a la ocurrencia de novedades, observaciones y/o falencias en la ejecución del contrato y de esta manera poder mitigar la presentación de posibles hallazgos y/o observaciones por parte de entes de control en la supervisión de los contratos.

Dicho modelo de supervisión establece la atención multidisciplinar a través de los componentes I. JURÍDICO: quien es el responsable de velar por el cumplimiento normativa en materia laboral, ambiental y salud y seguridad en el trabajo. II. TÉCNICO: quien es el responsable de velar por el cumplimiento de la cantidad y calidad de las actividades de mantenimiento para la reparación y/o solución de necesidades de mantenimiento debidamente identificadas. III. ECONÓMICO: quien es el responsable de velar por el cumplimiento en el aspecto salarial, prestacional y pago de impuestos.

De acuerdo a lo establecido en el procedimiento 2BS-PR-0014 "REALIZAR MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES", para el debido desarrollo de este modelo, se establece como requisito indispensable que este personal cuente con el perfil establecido y la titulación e idoneidad requerida así: Componente Jurídico: Abogado – Componente Técnico: Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en ingeniería y arquitectura o Tecnólogo (en obras civiles o construcción) o técnico profesional en construcción – Componente Económico: Contador Público o Economista o Administrador de empresas, o administrador Financiero, para que estos profesionales en sus respectivos componentes, ejerzan las funciones de las diferentes etapas, estructuración, evaluación y supervisión guiados por sus criterios profesionales, conceptos especializados y conocimientos específicos que propendan por un desarrollo enmarcado en el procedimiento y en la normatividad vigente, máxime cuando en este tipo de contratos no se tiene la contratación de una interventoría. Cualquier otro tipo de titulación diferente a las establecidas en este procedimiento para los tres componentes deberá contar con el soporte de solicitud y justificación de la unidad y el aval de la DIFRA conforme lo establecido en la normatividad vigente y en la Clasificación Nacional de Ocupaciones establecida y actualizada por el SENA.

Cabe anotar que, por motivos de preservación del principio de transparencia establecido en la contratación estatal, el funcionario nombrado como evaluador en cualquiera de los componentes, NO puede estar presente como estructurador o como supervisor del contrato resultante, para que guarde su independencia y autonomía en la toma de decisiones con relación a la etapa precontractual como contractual.

Funciones del Supervisor Técnico:

Además de las obligaciones y funciones que están atribuidas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, en particular lo dispuesto por los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, para el debido desarrollo de este modelo, se establece como requisito indispensable que este supervisor cuente con el perfil establecido y la titulación e idoneidad requerida, para que ejerza las funciones de supervisión guiado por sus criterios profesionales, conceptos especializados y conocimientos específicos que propendan por un desarrollo enmarcado en el procedimiento y en la normatividad vigente, máxime cuando en este tipo de contratos no se tiene la contratación de una interventoría.
Perfil requerido componente Técnico: Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en ingeniería y arquitectura o Tecnólogo (en obras civiles o construcción) o técnico profesional en construcción, debidamente titulado y matriculado según corresponda.

8. Revisar y dar viabilidad a las programaciones de mantenimiento, de acuerdo a parámetros técnicos establecidos por la Dirección de Infraestructura.

9. Revisar y dar trámite al contratista, de las necesidades de mantenimiento contenidas en el Formato 2BS-FR-0071 "IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD" del Apéndice No. 2

	0. Revisar y dar viabilidad al presupuesto particular propuesto en el Formato 2BS-FR-0072 "ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" del Apéndice No. 2
	1. Revisar y dar viabilidad al recibido de la necesidad particular de acuerdo al Formato 2BS-FR-0074 "RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" del Apéndice No. 2 y consolidado en el Acta Parcial y memorias de cálculo de obra.
	2. En caso de incluir en el Formato 2BS-FR-0074 actividades de mantenimiento de la red eléctrica y/o aparatos eléctricos, el supervisor técnico deberá revisar la declaración de cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE establecido por el Ministerio de Minas y Energía, la cual, es aportada por el contratista como soporte del trámite para pago.
	3. Realizar seguimiento y control a los frentes de obra previsto en la programación del mantenimiento aprobada y las actividades extraordinarias.
	4. Realizar el cronograma de visitas técnicas y efectuarlas para supervisar las actividades de mantenimiento programadas en los comités de obra.
	5. Recibir a satisfacción las actividades de mantenimiento previstas y extraordinarias en el periodo establecido dentro de la programación de mantenimiento aprobada y línea de ejecución del contrato, en el formato: 2BS-FR-0045.
	6. Revisar y dar trámite a las solicitudes de las actividades extraordinarias de mantenimiento que se presente en la ejecución del contrato, conforme lo establecido en la forma de ejecución y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
	7. Presentar informe de seguimiento contractual de los puntos técnicos en el formato 2BS-FR-0025 de cada facturación realizada conforme las cantidades y actividades ejecutadas y descritas en el formato 2BS-FR-0074, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la fecha de la factura del corte objeto de supervisión. Así mismo, deberá cargar con su usuario dicho informe en la plataforma SECOP II.
	8. Informar por escrito y oportunamente las observaciones, novedades, moras y/o presuntos incumplimientos presentadas en el contrato ante el ordenador del gasto, para los trámites jurídicos y/o administrativos que corresponda.
	9. Deberá realizar las verificaciones y/o consultas de los registros públicos en las páginas web de los consejos profesionales que corresponda, del personal profesional y/o obra vinculada al contrato del componente técnico, que ostenten títulos académicos controlados por tales entes, con el fin de determinar la legalidad y/o vigencia en el ejercicio profesional.
	10. Recepcionar los documentos necesarios en el componente técnico para tramitar los diferentes pagos dentro del contrato, debiendo ser el encargado de revisar y dar trámite por parte de la supervisión del contrato ante el Grupo de Contratos de la unidad ejecutora.
	11. Articular las actividades de supervisión técnica, económica, y jurídica, 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.

2. Las demás que le sean de su competencia, de acuerdo con la Resolución No. 00090 del 2018 *"por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014".*

Funciones del Supervisor Económico:

Además de las obligaciones y funciones que están atribuidas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, en particular lo dispuesto por los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1882 de 2018, para el debido desarrollo de este modelo, se establece como requisito indispensable que este supervisor cuente con el perfil establecido y la titulación e idoneidad requerida, para que ejerza las funciones de supervisión guiado por sus criterios profesionales, conceptos especializados y conocimientos específicos que propendan por un desarrollo enmarcado en el procedimiento y en la normatividad vigente, máxime cuando en este tipo de contratos no se tiene la contratación de una interventoría.

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

1. Realizar seguimiento al pago de los impuestos de acuerdo a lo establecido en la Ley, Decretos y actos administrativos a nivel nacional, departamental y municipal; lo que le permitirá aprobar estos requisitos para pago.
2. Realizar seguimiento al pago obligaciones de seguridad social y para fiscales de acuerdo a lo establecido en la ley y decretos reglamentarios; lo que le permitirá aprobar este requisito para pago.
3. Realizar seguimiento al pago de nómina de trabajadores de acuerdo a lo establecido en la Ley y Decretos reglamentarios; lo que le permitirá aprobar este requisito para el pago.
4. Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
5. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las apropiaciones presupuestales que se requieran.
6. Realizar las coordinaciones que corresponda para verificar la información revisada con personal en sitio, en los requisitos de carácter económico.
7. Realizar el cronograma de visitas de campo y efectuarlas para verificar los requisitos de carácter económico.
8. Realizar en el comité de obra el análisis económico y financiero para la solicitud del PAC requerido para el siguiente periodo, en coordinación con el representante legal del contratista, equipo profesional contratista y demás supervisores, obrando como constancia de la solicitud de PAC lo contenido en el acta del comité de obra respectivo.

9. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y al pago de las diferentes facturas en el marco del presente proceso

10. Presentar informe de seguimiento contractual de los puntos económicos y financieros en el formato 2BS-FR-0025 de cada facturación realizada conforme las actividades ejecutadas en el componente de su competencia, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la fecha de la factura del corte objeto de supervisión. Así mismo, deberá cargar con su usuario dicho informe en la plataforma SECOP II.

11. Verificar el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista en el componente económico y dar trámite al formato: 2BS-FR-0045.

12. Informar por escrito y oportunamente las observaciones, novedades, moras y/o presuntos incumplimientos presentados en el contrato ante el ordenador del gasto, para los trámites jurídicos y/o administrativos que corresponda.

13. Deberá realizar las verificaciones y/o consultas de los registros públicos en las páginas web de los consejos profesionales que corresponda, del personal profesional vinculado al contrato en el componente económico, que ostenten títulos académicos controlados por tales entes, con el fin de determinar la legalidad y/o vigencia en el ejercicio profesional.

14. Recepcionar los documentos necesarios en el componente económico para tramitar los diferentes pagos dentro del contrato, debiendo ser el encargado de revisar y dar trámite por parte de la supervisión del contrato ante el Grupo de Contratos de la unidad ejecutora.

15. Articular las actividades de supervisión técnica, económica, y jurídica, 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.

6. Las demás que le sean de su competencia, de acuerdo con la Resolución No. 00090 del 2018. *"por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014".*

Funciones del Supervisor Jurídico:

Además de las obligaciones y funciones que están atribuidas en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, en particular lo dispuesto por los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1882 de 2018, para el debido desarrollo de este modelo, se establece como requisito indispensable que este supervisor cuente con el perfil establecido y la titulación e idoneidad requerida, para que ejerza las funciones de supervisión guiado por sus criterios profesionales, conceptos especializados y conocimientos específicos que propendan por un desarrollo enmarcado en el procedimiento y en la normatividad vigente, máxime cuando en este tipo de contratos no se tiene la contratación de una interventoría.

Perfil requerido componente Jurídico: Abogado titulado con tarjeta profesional.

1. Realizar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y normatividad ambiental, de acuerdo a lo establecido en la ley y decretos reglamentarios, lo que le permitirá aprobar este requisito para pago.

	2.	Realizar seguimiento a la declaración de confidencialidad y compromiso con la seguridad de la información contratistas y terceros (Formato 1DT-FR-0016), del personal que ingresa a los diferentes frentes de trabajo, como requisito para pago.
	3.	Verificar que durante el tiempo de ejecución del contrato los mecanismos de cobertura se encuentren vigentes y con los amparos dispuestos por la entidad estatal. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado o fueron alteradas en los plazos establecidos en el proceso contractual, exigirá su constitución y/o ajuste según corresponda, ante el incumplimiento de la obligación antes descrita se informará al señor Ordenador del Gasto para el inicio del procedimiento administrativo necesario.
	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.
	8.	Realizar las coordinaciones que corresponda para verificar la información revisada con personal en sitio, en los requisitos de carácter jurídico.
	9.	Realizar el cronograma de visitas de campo y efectuarlas para verificar los requisitos de carácter jurídico.
	10.	Presentar informe de seguimiento contractual de los aspectos jurídicos en el formato 2BS-FR-0025 de cada facturación realizada conforme las actividades ejecutadas en el componente de su competencia, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes a la fecha de la factura del corte objeto de supervisión. Así mismo, deberá cargar con su usuario dicho informe en la plataforma SECOP II.
	11.	Verificar el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista en el componente jurídico y dar trámite al formato: 2BS-FR-0045.
	12.	Deberá realizar las verificaciones y/o consultas de los registros públicos en las páginas web de los consejos profesionales que corresponda, del personal profesional y/o obra vinculada al contrato en el componente jurídico, que ostenten títulos académicos controlados por tales entes, con el fin de determinar la legalidad y/o vigencia en el ejercicio profesional.
	13.	Recepcionar los documentos necesarios en el componente jurídico para tramitar los diferentes pagos dentro del contrato, debiendo ser el encargado de revisar y dar trámite por parte de la supervisión del contrato ante el Grupo de Contratos de la unidad ejecutora.
	14.	Articular las actividades de supervisión técnica, económica, y jurídica, 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.

15. Las demás que le sean de su competencia, de acuerdo con la Resolución No. 00090 del 2018. *"por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014".*

Nota: La verificación del informe HSEQ, se hará en coordinación con los funcionarios delegados dentro del proceso contractual como apoyo a la supervisión en el sistema de salud y seguridad en el trabajo y en el sistema de gestión ambiental.

Funciones del Apoyo Administrativo a la Supervisión:

Se designará y nombrará a un funcionario del Grupo de Bienes Raíces de las unidades que sean beneficiarias del mantenimiento de instalaciones como apoyo administrativo a la supervisión del contrato. 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, y de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato. Así mismo, se han establecido las siguientes funciones para este apoyo:

1. Revisar, consolidar los formatos 2BS-FR-0071 "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 las necesidades reparadas y/o solucionadas de acuerdo al formato 2BS-FR-0074 "RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" **del Apéndice No. 2**
3. Liderar y organizar los comités de obra y las reuniones a que haya lugar para el logro del objeto del contrato.
4. Realizar funciones de secretario en los comités de obra y las reuniones que se programen dentro de la ejecución del proceso contractual.
5. Realizar registro fotográfico de los frentes de trabajo de acuerdo al periodo de mantenimiento ejecutado y actividades extraordinarias como apoyo a la supervisión.
6. Coordinar la movilidad, logística necesaria y la asistencia del personal comprometido en las visitas de supervisión, revisión, acompañamiento y/o auditoria realizadas en el marco de este proceso contractual.
7. Articular la ejecución del objeto del contrato con las tareas, indicadores y cumplimientos instituciones (indicadores del proceso, cumplimiento plan de mejoramiento, plan de acción, mapa de riesgos, informe de sistema de gestión. etc.).
8. Revisar, articular e informar permanentemente los aspectos de relevancia del contrato de mantenimiento a la supervisión; sin tomar en ningún caso decisiones por cuenta propia o con el contratista sin la aprobación expresa de la supervisión correspondiente.

	9.	Informar oportunamente las novedades o inconsistencias en el desarrollo de las actividades de mantenimiento al supervisor correspondiente y al Grupo de Contratos de la unidad ejecutora.
	10.	Consolidar y unificar el informe de seguimiento contractual en el formato 2BS-FR-0025 de cada periodo de mantenimiento ejecutado, y lo presenta ante el Grupo de Contratos del Departamento de Policía Cesar.
	11.	Coadyuvar para la articulación de las actividades de supervisión técnica, económica, y jurídica, con el grupo de contratos, y canaliza los antecedentes administrativos de la ejecución del contrato, y posterior al trámite administrativo los entregará al Grupo de Contratos para que se realice la gestión documental que haya a lugar dentro del proceso contractual.
	12.	Recepcionar los requerimientos de competencia de la unidad beneficiaria del mantenimiento y dar trámite y/o solución dentro del contrato.
	13.	Previo a las intervenciones, debe realizar la respectiva acta de entrega del espacio a intervenir al representante legal del contratista y/o residente de obra, con instrucciones precisas de coordinación, para el manejo de las zonas de intervención, así mismo, la disposición de un espacio cerrado para almacenaje, con el fin de asumir responsabilidad y compromiso en el cuidado de las instalaciones por parte del contratista. Paralelamente, se deberá realizar comunicación oficial al comandante y/o encargado de la unidad policial beneficiaria del mantenimiento para notificar la necesidad de disposición de espacios de intervención libres y de un espacio cerrado de almacenaje con el fin de evitar daños o situaciones de afectación a elementos y/o personas que laboren en dicha unidad policial.
	14.	Al finalizar el mantenimiento en la unidad policial debe realizar la respectiva acta de entrega del bien o servicio suministrado al dueño de la necesidad, incluyendo recomendaciones de uso y cuidado, con el fin de los funcionarios policiales asuman responsabilidad y compromisos en el cuidado de las instalaciones intervenidas. Este será el soporte documental para el inicio de procesos de responsabilidad administrativa por daño, en caso de determinarse un daño por mal uso.
	15.	Así mismo, deberá establecer una coordinación clara con el representante legal del contratista y/o residente de obra que corresponda para la recepción mediante documento de los elementos desmontados en el desarrollo del mantenimiento y que la unidad policial requiera para reutilización en otras instalaciones policiales con condiciones diferentes a las de propiedad.
	16.	Las observaciones evidenciadas con ocasión de las actividades de apoyo a la supervisión, deberán presentarse oportunamente al supervisor que corresponda mediante informe, indicando las observaciones y/o anomalías encontradas en las revisiones documentales y/o físicas realizadas, anexando fotografías y soportes.
	17.	Coordinar el apoyo a la supervisión jurídica por parte del funcionario encargado del proceso de SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y el responsable del SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
	18.	Atender de manera rápida y oportuna las solicitudes de los supervisores del contrato en los aspectos de su competencia, quien para efectos de su actividad de

coordinación y control aplicará las funciones establecidas en la Resolución 00090 del 15/01/2018.

19. En caso que este funcionario cuente con titulación e idoneidad en el componente técnico, conforme lo establecido en la guía 2BS-GU-0006, podrá apoyar a la supervisión técnica en actividades solicitadas para el componente técnico.

Funciones del apoyo a la Supervisión en el Componente Ambiental:

Se designará y nombrará a un funcionario responsable del sistema de gestión ambiental de las unidades ejecutoras y/o que sean beneficiarias del mantenimiento de instalaciones como apoyo a la supervisión jurídica en el componente ambiental del contrato y quien se denominará apoyo ambiental a la supervisión. Este funcionario deberá realizar acompañamiento a la supervisión, con el fin de garantizar que las obras se ejecuten cumplimiento la normatividad ambiental, y de acuerdo a las condiciones en la materia establecidas en el contrato. Así mismo, se han establecido las siguientes funciones para este apoyo:

1. Apoyar con la asistencia y participación en los Comités de Obra y/o reuniones convocadas en el marco del desarrollo de este proyecto.

2. Apoyar con la realización de visitas periódicas al sitio de ejecución del proyecto y/o entidades que corresponda, con el fin de ejecutar las actividades de apoyo de su componente, conforme a la normatividad institucional y legal vigente.

3. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento de la obra a la normatividad ambiental vigente para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva.

4. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento sobre la disposición final de residuos peligrosos, de acuerdo a lo establecido por la autoridad ambiental competente, en concordancia 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. (Manejo de residuos especiales de la siguiente manera: desde la generación, almacenamiento, recolección, transporte, tratamiento, separación y disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales: aceites usados, luminarias, RAEE, Envases de Sustancias Químicas y de derivados de hidrocarburo, baterías y pilas, llantas, escombros, conforme el artículo 11 y 19 de la Resolución 02309 de 1986 "por la cual se dictan normas para el cumplimiento del contenido del Título III de la parte 4a. del Libro 1o. del Decreto Ley 2811 de 1974 y de los Títulos I, II y XI de la Ley 09 de 1979, en cuanto a Residuos Especiales")

5. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento de los dispositivos eléctricos que se adquieran, los cuales deben cumplir como mínimo con los valores de eficiencia energética definidos en el Energy Star 6.0 y eficiencia energética en los sistemas de iluminación y cumplir con la Ley 1672 del 19 de julio del 2013 "Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción de una política pública de gestión integral de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), y se dictan otras disposiciones".

6. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento a la Resolución No. 472 de 2017, expedida por el Ministerio del Medio Ambiente o norma que la modifique, aclare o adicione y demás normas que regulen la gestión integral de los residuos generados

		en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones.
	7.	Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento del requisito: las fuentes de materiales a utilizar deben estar legalizadas ante la autoridad competente y verificar que se dé cumplimiento a las normas vigentes sobre contaminación atmosférica de planta fijas.
	8.	Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento al plan de manejo ambiental PMA existente del contrato por parte del contratista de obra, conforme el Decreto 2041 de 15/10/2014 "Por el cual se reglamenta el Titulo VIII, de la ley 99 de 1993 sobre licencias ambientales", exigiendo el diligenciamiento de los formatos allí descritos, con el aval de la supervisión y exigir el cumplimiento de todas las normas vigentes que regulen la materia ambiental en Colombia de acuerdo a la autoridad de la región.
	9.	Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento de eliminar el uso de las bolsas plásticas, como acción contundente para el manejo de residuos y cuidado de los recursos naturales, en cumplimiento a la Resolución No. 2184 del 26/12/2019 "Por el cual se modifica la Resolución 668 de 2016, sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones" artículo 2, 3, 4 y 5.
	10.	Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento a la Ley 29 de 1992, "Protocolo de Montreal relativo a las sustancias agotadoras del ozono" que no utilice sustancias agotadoras de la capa de ozono (SAO), en los insumos, elementos y/o equipos adquiridos o utilizados en la prestación de sus servicios.
	11.	Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento a la Resolución 909 del 05/06/2008 "Por la cual se establecen las normas y estándares de emisión admisibles de contaminantes a la atmósfera por fuentes fijas y se dictan otras disposiciones" para toda actividad que realice descargas de contaminantes a la atmósfera debe cumplirse con los estándares de emisión que le son aplicables.
	12.	Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento al vertimiento de sustancias peligrosas. Toda vez, que se prohíbe el vertimiento, la disposición, o permitir que se disponga directa o indirectamente a la red de alcantarillado público y/o en cuerpos de agua de uso público o privado cualquier residuo o sustancia sólida, líquida o gaseosa que sea considerada como peligrosa" según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 (Decreto único reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible) o la norma que la modifique o sustituya.
	13.	Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento a la Directiva Presidencial 04 de 2012 "eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública".
	14.	Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento en el componente ambiental del informe de HSEQ presentado por contratista y dar su viabilidad y/o aprobación para el trámite de pagos.
	15.	Las observaciones evidenciadas con ocasión de las actividades de apoyo a la supervisión, deberán presentarse oportunamente al supervisor que corresponda mediante informe, indicando las observaciones y/o anomalías encontradas en las revisiones documentales y/o físicas realizadas, anexando fotografías y soportes.

16. Atender de manera rápida y oportuna las solicitudes de los supervisores del contrato en los aspectos de su competencia, quien para efectos de su actividad de coordinación y control aplicará las funciones establecidas en la Resolución 00090 *"por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014"*.

Funciones del apoyo a la Supervisión en el componente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Se designará y nombrará a un funcionario responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de las unidades ejecutoras y/o que sean beneficiarias del mantenimiento de instalaciones como apoyo a la supervisión del contrato y quien se denominará apoyo de Seguridad y Salud en el Trabajo. Este funcionario deberá realizar acompañamiento a la supervisión, con el fin de garantizar que las obras se ejecuten cumplimiento la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo, y de acuerdo a las condiciones en la materia establecidas en el contrato. Así mismo, se han establecido las siguientes funciones para este apoyo:

1. Apoyar con la asistencia y participación en los Comités de Obra, Seguridad y Salud en el Trabajo (COSST) y/o reuniones convocadas en el marco del desarrollo de este proyecto.
2. Apoyar con la realización de visitas periódicas al sitio de ejecución del proyecto y/o entidades que corresponda, con el fin de ejecutar las actividades de apoyo de su componente, conforme a la normatividad institucional y legal vigente.
3. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento por parte del contratista con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.
4. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento del requisito: los trabajos de obra y dotación deben ejecutarse minimizando los riesgos para la salud, la seguridad, en concordancia con las políticas planes y programas gubernamentales nacionales y normas nacionales e internacionales.
5. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento de la normatividad proferida por el Ministerio de Salud y Protección Social de Colombia, en materia preventiva, mitigación y/o control de enfermedades, en la jurisdicción objeto del proceso contractual.
6. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento de las actuaciones realizadas por el contratista e interventoría sobre las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
7. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento a las obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral, específicamente la afiliación y el pago a la administradora de riesgos laborales, conforme la normatividad vigente.
8. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento sobre la utilización del equipo de protección personal de los funcionarios en obra (casco, overol, botas punta de acero, mono gafas, protección auditiva, etc.), conforme los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	9. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento sobre el permiso o licencia para trabajar en alturas de los trabajadores certificados para tal fin, y sobre la utilización de andamios y arneses adecuados y certificados. 10. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento en el componente de Seguridad y Salud en el Trabajo del informe de HSEQ presentado por contratista y dar su viabilidad y/o aprobación para el trámite de pagos. 11. Las observaciones evidenciadas con ocasión de las actividades de apoyo a la supervisión, deberán presentarse oportunamente al supervisor que corresponda mediante informe, indicando las observaciones y/o anomalías encontradas en las revisiones documentales y/o físicas realizadas, anexando fotografías y soportes. 12. Atender de manera rápida y oportuna las solicitudes de los supervisores del contrato en los aspectos de su competencia, quien para efectos de su actividad de coordinación y control aplicará las funciones establecidas en la Resolución 00090. *"por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante Resolución 03049 de 2014".* **Nota:** El grupo de contratos del Departamento de Policía Cesar, deberá realizar la notificación formal del personal de supervisores y apoyos del proceso contractual en las cuales se darán a conocer las funciones designadas.
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del objeto del contrato será de ciento cincuenta **(150)** días calendario, contados a partir de la suscripción de acta de Inicio, previa suscripción del documento contractual y los requisitos de perfeccionamiento (Aprobación de los mecanismos de cobertura, registro presupuestal y la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establezca la normativa). Este plazo de ejecución del contrato es el resultado de un análisis técnico por parte del estructurador técnico, en la línea de ejecución presupuestal con la sumatoria total de todos los periodos, de acuerdo a los factores de incidencia de este proceso. **LÍNEA DE TIEMPO Y PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN** La presente línea de ejecución es el resultado de un análisis técnico por parte del estructurador técnico, sobre las variables: presupuesto total asignado, análisis de la administración, contexto geográfico, anualidad, entre otras. Los siguientes valores corresponden a la meta mínima de ejecución acumulada presupuestal para cada periodo del presente proceso contractual, considerando que el plazo de ejecución son **150** días, según lo consignado en el paquete técnico del proceso:

	DIAGNÓSTICO	PERIODO 1	PERIODO 2	PERIODO 3	PERIODO 4	PERIODO 5	TOTAL
% MIN EJECUCIÓN	0%	15%	35%	65%	90%	100%	100%
DÍAS	20	30	30	30	30	10	150

Cada periodo corresponde a un lapso de tiempo planeado de treinta (30) días, a excepción del periodo de diagnóstico, el cual, está establecido en veinte (20) días calendario y se utilizará para visitar las unidades priorizadas y determinar las necesidades a intervenir.

El no cumplimiento de las metas presupuestales debe ser considerado como un presunto incumplimiento parcial a las condiciones contractuales, y por cual, es responsabilidad del

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

1 Formato 2BS-FR-0054

ser presentado dentro del día hábil siguiente a la aprobación de las garantías únicas, en reunión de suscripción del acta de inicio para su aprobación y autorización de inicio de visitas. Dichas visitas no generarán costos adicionales.

Esta reunión de suscripción del acta de inicio de la ejecución deberá ser programada, convocada y liderada por la unidad ejecutora, con los parámetros y plazos estipulados en el contrato.

Los integrantes mínimos para la suscripción del acta de inicio podrán ser:

1. Comandante de la unidad con delegación del gasto
2. Comandante o Director de unidades sin delegación del gasto que sean parte del objeto del contrato (En caso que aplique)
3. Subcomandante de la unidad con delegación del gasto
4. Jefe Administrativo de la unidad con delegación del gasto
5. Jefe de Grupo Contratos de la unidad con delegación del gasto
6. Jefe de Grupo Bienes Raíces de la unidad con delegación del gasto
7. Tesorero de la unidad con delegación del gasto
8. Supervisores y apoyos
9. Representante Legal del contratista.
10. Invitados Especiales

En esta reunión se desarrollarán los siguientes temas:

1. **Aspectos Contractuales:**

   Aspectos generales del contrato, cronograma de ejecución presupuestal del contrato, recomendaciones sobre requisitos para asignación de turno de pago, y presentación de contratista, supervisores y apoyos; y sus obligaciones y funciones según corresponda, aspectos generales para los comités de obra.

2. **Aspectos Técnicos:**

   Unidades de mayor priorización, cronograma de visitas técnicas, forma de ejecución, línea de tiempo y programación de ejecución, especificaciones técnicas generales, procedimiento para ejecución y pago de oferta técnica adicional, restricciones, recomendaciones sobre documentos de índole técnico como actas parciales y balances de obra.

3. **Aspectos Económicos:**

   Recomendaciones sobre documentos afiliación y desafiliación de personal en obra, pago de nómina y pago de impuestos, en el marco del proceso contractual.

4. **Aspectos Jurídicos:**

Recomendaciones sobre documentos para el cumplimiento de la normativa vigente en materia contractual, ambiental y salud y seguridad en el trabajo.

5. 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 determinarán los compromisos para la ejecución del contrato especificando actividades a realizar, responsable y plazos.

Nota: aprobado y autorizado el cronograma de visitas técnicas el contratista podrá iniciar labores para determinación de actividades de mantenimiento y presupuesto específico de acuerdo a parámetros y plazos establecidos en el contrato.

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

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

8. Comandante de la unidad con delegación del gasto
9. Comandante o Director de unidades sin delegación del gasto que sean parte del objeto del contrato (En caso que aplique).
10. Subcomandante de la unidad con delegación del gasto
11. Jefe Administrativo de la unidad con delegación del gasto
12. Jefe de Grupo Contratos de la unidad con delegación del gasto
13. Jefe de Grupo Bienes Raíces de la unidad con delegación del gasto
14. Tesorero de la unidad con delegación del gasto
15. Supervisores y apoyos
16. Representante Legal del Contratista
17. Residente de Obra del Contrato de Mantenimiento
18. Residente HSEQ del Contrato de Mantenimiento
19. Comandantes y/o Subcomandantes unidades objeto de intervención
20. 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:

1 Aspectos Técnicos:

Programación de mantenimiento ajustada con la línea de ejecución contractual, órdenes de trabajo con actividades de mantenimiento especificas por necesidades y por frente de trabajo, determinando ítems, cantidades, valores y cronograma de obra de acuerdo a lo establecido en el contrato (En concordancia con el cronograma de la línea ejecución presupuestal), con revisión previa y concepto de viabilidad del supervisor técnico. Esta programación deberá contener las necesidades a intervenir por periodo de ejecución, especificando fechas de inicio y fin programadas, y los valores para cada una, tal que cumpla la meta para cada periodo, de no culminarse estos trabajos en el tiempo estipulado sin la debida justificación dará lugar a los respectivos procesos legales y/o reglamentarios que correspondan.

2 Aspectos Económicos:

Revisión de los pagos realizados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje del personal a laborar en obra, metodología de pago de impuestos, ejecución presupuestal, cumplimiento frente a la normatividad de la facturación electrónica, observaciones.

3 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, cumplimiento normativo laboral, ambiental y SST.

4 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 determinarán los compromisos para la ejecución del contrato especificando actividades a realizar, responsable y plazos.

Nota 1: aprobado y autorizado el plan de mantenimiento (programación) en el comité de obra el contratista podrá iniciar labores de mantenimiento de acuerdo a parámetros y plazos establecidos en el contrato, de lo contrario se constituiría en un incumplimiento que deberá ser informado por los supervisores para iniciar el procedimiento administrativo sancionatorio a los tramites y sanciones que haya a lugar.

Nota 2: todas las actividades o ítems no contemplados (adicionales, extraordinarios, modificaciones)2 dentro del desarrollo del mantenimiento, y que se requieran durante la ejecución para llevar a cabo las intervenciones de mantenimiento especificadas para las necesidades aprobadas, deberán ser presentados por el contratista con revisión previa del supervisor técnico ante el ordenador del gasto para su autorización y posterior inclusión o ejecución según corresponda dentro del plazo establecido dentro del periodo de ejecución que se requiera.

Nota 3: en el caso de actividades de mantenimiento solicitados por fuera de la programación aprobada y con la connotación de extraordinarios, el contratista contará hasta con tres (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 diez (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 en el contrato, sin perjuicio de atender de manera inmediata y oportuna una situación de urgencia que coloque en riesgo la vida o integridad de una persona o la estabilidad de la infraestructura física del inmueble objeto del contrato. Ante la presencia de esta urgencia (actividad extraordinaria) el contratista desplegará las acciones de contingencia que se requieran para su atención sin afectar la correcta ejecución establecida en el plan mensual de mantenimiento. La ejecución de estas actividades se ingresará en el corte de obra correspondiente a la fecha de su culminación.

5 **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 quién 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 2BS-FR-0071** "IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD" **del Apéndice No. 2** revisada y aprobada con la firma del Comandante y/o Jefe de la unidad o dependencia generadora de la necesidad.

El apoyo administrativo de la unidad, por cada corte de obra dentro del contrato, deberá consolidar las solicitudes de necesidades por reparar y/o solucionar en el **Formato 2BS-FR-0071 "**IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD" **del Apéndice No. 2.** Dichas solicitudes deberán reposar en la carpeta del proceso contractual. Así mismo, el apoyo

2 **Adicionales:** Se refiere a la solicitud por parte del contratista de incluir items 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 items 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.

administrativo deberá asignar un número de consecutivo dentro del proceso, y enviar una copia por medio físico o electrónico al Supervisor Técnico de las solicitudes debidamente diligenciadas con veinte (20) días calendario antes del siguiente comité de obra. Finalmente, el Supervisor Técnico contará con cinco (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.

6 **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 2BS-FR-0072** "ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" **del Apéndice No. 2**, para la revisión de la supervisión y trámite ante el comité de obra siguiente para autorizar su ejecución. (Las visitas y presupuesto de mantenimiento no generarán costos adicionales).

7 **RECEPCIÓN DEL MANTENIMIENTO DE LA NECESIDAD PARTICULAR**: realizadas las actividades de mantenimiento particulares asociadas a la reparación y/o solución de la necesidad identificada del plan de mantenimiento actual o de la actividad extraordinaria, el contratista presentará para revisión y autorización del apoyo administrativo, supervisor técnico, Comandante o Director de la unidad sin delegación del gasto y/o el ordenador del gasto. Dicha información deberá ser presentada en el **Formato 2BS-FR-0074** "RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" **del Apéndice No. 2**, con las actividades finales ejecutadas, incluyendo los adicionales, actividades extraordinarias y/o modificaciones del contrato requeridas para llevar a cabo dicha intervención. Esta información será el soporte para indicar finalmente lo ejecutado del plan de mantenimiento en comité de obra siguiente.

8 **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 supervisor técnico de la unidad ejecutora del contrato, o en su defecto por el 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:

1 **Aspectos Generales:**

Lectura de los compromisos del comité de obra inmediatamente anterior (descripción, responsable, nivel de cumplimiento, decisiones tomadas)

2 **Aspectos Técnicos:**

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

3 **Aspectos Económicos:**

Revisión de los pagos realizados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje del personal que se encuentre laborando en la obra, pago de nómina, pago de impuestos, ejecución presupuestal, cumplimiento frente a la normatividad de la facturación electrónica, observaciones y novedades informadas.

4 **Aspectos Jurídicos:**

Cumplimiento de la normatividad vigente en materia laboral, contractual, ambiental y salud y seguridad en el trabajo; observaciones y novedades informadas.

5 **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 determinarán los compromisos para la ejecución del contrato especificando actividades a realizar, responsable y plazos.

Nota 1: aprobado y autorizado el plan de mantenimiento del corte siguiente en el comité de obra mediante la firma del acta del comité y el **Formato 2BS-FR-0072** "ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" **del Apéndice No. 2,** el contratista podrá iniciar labores de acuerdo a parámetros y plazos establecidos en el contrato, de lo contrario se constituiría en un incumplimiento parcial que deberá ser informado por los supervisores para el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio a que haya a lugar. Así mismo, el apoyo administrativo de la unidad, por cada corte de obra dentro del contrato, deberá asignar número de consecutivo, consolidar y harán reposar en la carpeta del proceso contractual las ordenes de trabajo realizadas en el **Formato 2BS-FR-0072** "ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" **del Apéndice No. 2** del plan de mantenimiento o de las actividades de mantenimiento extraordinarias.

Nota 2: todas las actividades o ítems no contemplados (adicionales, extraordinarios, modificaciones) dentro del desarrollo del mantenimiento, y que se requieran durante la ejecución para llevar a cabo las intervenciones de mantenimiento especificadas para las necesidades aprobadas, deberán ser

presentados por el contratista con revisión previa del supervisor técnico ante el ordenador del gasto para su autorización y posterior inclusión o ejecución según corresponda dentro del plazo establecido dentro del periodo de ejecución que se requiera.

Nota 3: en el caso de actividades de mantenimiento solicitados por fuera de la programación aprobada y con la connotación de extraordinarios, el contratista contará hasta con tres (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 diez (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. Ante la presencia de una urgencia (actividad extraordinaria) el contratista desplegará las acciones de contingencia que se requieran para su atención sin afectar la correcta ejecución establecida en el plan mensual de mantenimiento. La ejecución de estas actividades se ingresará en el corte de obra correspondiente a la fecha de su culminación.

Nota 4: dentro de los cinco (05) días hábiles después del comité de obra el contratista deberá presentar para asignación de turno de pago ante el Grupo de Contratos de la unidad ejecutora los documentos y requisitos establecidos en la "FORMA DE PAGO". Así mismo, se hace referencia que el contratista puede en cualquier caso realizar la presentación de las actividades asociadas al plan de mantenimiento en una o más actas, siempre igualando o superando la meta de ejecución presupuestal para el periodo específico.

6 **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.

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

1. Aspectos Generales:

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

2. 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 reevaluación proveedores.

3. Aspectos Económicos:

Certificación final de pago de parafiscales y seguridad social, nómina e impuestos y el informe de reevaluación proveedores.

4. Aspectos Jurídicos:

Informe Final de cumplimiento de la normatividad vigente en materia contractual, ambiental y seguridad y salud en el trabajo y el informe de reevaluación proveedores.

5. Conclusiones:

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

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

Lugar de Ejecución

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

UNIDAD	MUNICIPIO	ID	INMUEBLE	ESTADO DE LEGALIZACIÓN	DIRECCION	MATRICULA INMOBILIARIA	ACCESIBILIDAD
DECES	Valledupar	4870	Base Comando DECES	Propiedad	Carrera 7ª No 23 - 96	190-00016096	A2
DECES	Valledupar	5148	Talleres comando	Propiedad	Carrera 13 Nº 23-35	190-00010783	A2
DECES	Valledupar	4826	Auditorio General Rosso J. Serrano	Propiedad	Carrera 13 Nº 23-155	190-00030167	A2
DECES	Valledupar	5114	Subestación de Policía Valencia Jesus	Propiedad	Carrera 7 No. 1-95	190-00132303	A2
DECES	Valledupar	5270	Subestación de Policía Villagermania	Permiso	Calle Principal Frente al Parque	090-00000015	A5
DECES	Valledupar	5274	CAI Hurtado	Permiso	Balneario Hurtado	090-00017019	A2
DECES	Valledupar	5220	CAI el Carmen	Permiso	Carrera 7 con Calle 18	190-00005687	A2
DECES	Valledupar	5301	CAI Mercabastos	Permiso	Salida al Municipio de Bosconia desde la Ciudad de Valledupar	190-00097888	A2
DECES	Valledupar	5276	CAI San Joaquín	Permiso	Carrera 10 con Calle 12	090-00000114	A2

DECES	Valledupar	5197	CAI Valledupar	Permiso	Salida al Municipio de la Paz desde la Ciudad de Valledupar	190-00106984	A2
DECES	Valledupar	5278	CAI Primero de Mayo	Permiso	Calle 29 con Carrera 22	190-00110295	A2
DECES	Valledupar	5925	CAI Sabanas del Valle	Permiso	Calle 18 D No. 29 - 05	190-00044511	A2
DECES	Valledupar	5941	CAI Garupal	Permiso	Carrera 20 con Calle 12	090-00009201	A2
DECES	Valledupar	5859	CAI los Mayales	Permiso	Carrera 5 con Calle 31	190-00067415	A2
DECES	Valledupar	17990	CAI la Pedregoza	Permiso	Frente al Centro Recreacional la Pedregoza	190-00046584	A2
DECES	Valledupar	4835	ESMAD	Comodato	Aeropuerto Alfonso Lopez Pumarejo	190-00044984	A2
DECES	La Paz	5044	Estación de Policía la Paz	Propiedad	Transversal 5 Nº 3A-178	190-00117375	A4
DECES	Pueblo Bello	5054	Estación de Policía Pueblo Bello	Propiedad	Calle 9 No. 10-25	190-00038325	A4
DECES	Codazzi	5207	Estación de Policía Codazzi	Propiedad	Carrera 16 No 7-90	190-00156516	A3
DECES	La Jagua de Ibirico	5330	Estacón de Policía la Jagua de Ibirico	Propiedad	Diagonal 1 No. 2-168	192-00000883	A3
DECES	Curumani	5003	Distrito y Estación Curumani	Propiedad	Carrera. 8 No 4 - 12	192-00004282	A4
DECES	Pailitas	5264	Estación de Policía Pailitas	Propiedad	Carrera 6 No. 4-62	192-00045409	A4
DECES	Pelaya	5053	Estación de Policía Pelaya	Propiedad	Carrera 8 No. 10-51	192-00004963	A4
DECES	Tamalameque	5124	Estación de Policía Tamalameque	Propiedad	Calle 1 No. 3-22	192-00015367	A4
DECES	Bosconia	4775	Estación de Policía Bosconia	Propiedad	Calle 18 No 21-65	190-00116890	A4
DECES	Copey	5204	Estación de Policía el Copey	Propiedad	Carrera 14 No. 16-07	090-00000008	A4
DECES	Aguachica	4875	Distrito de Policía N° 2 Aguachica	Propiedad	Calle 4 A N° 21-50	196-00003507	A3
DECES	Aguachica		Estación Aguachica	Propiedad	Calle 4 A No. 31 - 32	196-00002241	A3
DECES	Aguachica	5872	CAI José María Campo Serrano	Permiso	Carrera. 12 No 6 - 108	190-00057198	A3
DECES	Aguachica	5860	CAI SAN PEDRO	Permiso	Carrera 12 No 7	190-00060227	A3
DECES	Rio de Oro	5092	Estación de Policía Rio de Oro	Propiedad	Calle 5 No 1S - 16	196-00012476	A4

DECES	González	5010	Estación de Policía González	Propiedad	Carrera 1 Calle 3 Esquina	196-00017333	A4
DECES	Pailitas	5210	Subestación de Policía El Burro	Permiso	Calle 5 No 5 - 66	192-00015527	A4
DECES	San Alberto	5249	Estación de Policía San Alberto	Permiso	Calle 7 No 3-05	196-00002167	A4
DECES	El Copey	5224	Subestación de Policía Caracolicito	Permiso	Calle 6 N° 5-58	190-00052266	A4
DECES	Astrea	5079	Estación de Policía Astrea	Permiso	Calle 7 NO. 3-45	090-00000001	A4
DECES	Valledupar	5481	Vivienda Fiscal Francisco el Hombre No. 03 DECES	Propiedad	Calle 5 D No. 38-47	190-00099312	A2
DECES	Valledupar	5465	Vivienda Fiscal Francisco el Hombre No. 2 DECES	Propiedad	Calle 5 D No. 38-55	190-00099311	A2
DECES	Valledupar	5461	Vivienda Fiscal Francisco el Hombre No.12 DECES	Propiedad	Calle 5 E No. 38-38	190-00099321	A2
DECES	Valledupar	5456	Vivienda Fiscal Francisco el Hombre No. 9 DECES	Propiedad	Calle 5 E No. 38-62	190-00099318	A2
DECES	Valledupar	5450	Vivienda Fiscal Francisco el Hombre No. 13 DECES	Propiedad	CALLE 5 E NO. 38-30	190-00099322	A2
DECES	Valledupar	5448	Vivienda Fiscal Francisco el Hombre No. 14 DECES	Propiedad	Calle 5 E No. 38-22	190-00099323	A2
DECES	Valledupar	5399	Vivienda Fiscal Francisco el Hombre No. 11 DECES	Propiedad	CALLE 5 E NO. 38-46	190-00099320	A2
DECES	Valledupar	5397	Vivienda Fiscal Francisco el Hombre No. 04 DECES	Propiedad	Calle 5 D No. 38-39	190-00099313	A2
DECES	Valledupar	5373	Vivienda Fiscal Francisco el Hombre No. 10 DECES	Propiedad	Calle 5 E No. 38-54	190-00099319	A2
DECES	Valledupar	5337	Vivienda Fiscal Francisco el Hombre No. 15 DECES	Propiedad	Calle 5 E No. 38-14	190-00099324	A2
DECES	Valledupar	5393	Vivienda Fiscal Sicarare DECES	Propiedad	Carrera 4H NO 20F - 05	190-00029713	A2
DECES	Valledupar	5466	Vivienda Fiscal Garupal CASA 8-DECES	Propiedad	Manzana 61 Casa 8	190-00010242	A2
DECES	Valledupar	5457	ED. Vivienda Fiscal Garupal No 9- DECES	Propiedad	Manzana 61 Casa 9	190-00009983	A2
DECES	Valledupar	5378	Vivienda Fiscal Garupal MZ 61	Propiedad	Manzana 61 Casa 17	190-00010239	A2

			CASA 17 - DECES				
DECES	Valledupar	5438	Vivienda Fiscal Garupal MZ 61 Casa 16 - DECES	Propiedad	Manzana 61 Casa 16	190-00010240	A2
DECES	Valledupar	4919	Vivienda Fiscal No. 201 BD. Obrero DECES	Propiedad	CL 13 N. 13 - 50 Apartamento 102 Bloque D	190-00002982	A2
DECES	Valledupar	4916	Vivienda Fiscal No. 102 B D - Obrero DECES	Propiedad	CL 13 N. 13 - 50 Apartamento 102 Bloque D	190-00002981	A2
DECES	Valledupar	4895	Vivienda Fiscal No.101 B D - Obreros DECES	Propiedad	Calle 13 N. 13 - 50 Apartamento 101 Bloque D	190-00002951	A2
DECES	Manaure Balcón del Cesar	5036	Estación De Policía Manaure	Propiedad	Calle 2A Nº 2-132	190-00015128	A4
DECES	Aguachica	4866	Vivienda Fiscal Aguachica	Propiedad	Calle 6 A NO. 34 - 25	196-00021100	A3
DECES	Valledupar	5336	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA - DECES	Propiedad	CALLE 28 No. 5 - 51	190-00074445	A2
DECES	Valledupar	21687	POLICÍA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR	Propiedad	Calle 47 No. 5B - 109	190-00099046	A2

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

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

Nota 1: debido a que en los inventarios del Departamento de Policía Cesar, se encuentran adscritos todos los inmuebles de vivienda fiscal relacionados, es factible intervenir dichos inmuebles, por inclusión al inicio o por adición al presente proceso contractual; pero solo con recursos que provengan de la Dirección de Bienestar Social para el "MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE VIVIENDA Y ALOJAMIENTO"; y en ningún caso es factible la intervención o mantenimiento preventivo, correctivo y/o mejoras locativas de estos bienes por el rubro presupuestal asignado para mantenimientos instalaciones para el fortalecimiento de la infraestructura estratégica operacional . Así mismo, se podrán incluir edificaciones que estén en comodato o arriendo, siempre y cuando la Policía Nacional en los documentos que acreditan la ocupación del bien inmueble haya adquirido la obligación de adelantar los mantenimientos, y con las consideraciones técnicas (respecto a topes presupuestales) y jurídicas dispuestas en la Resolución No. 05884 del 27/12/2019 *"Por la*

cual se expide el Manual para la Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional de Colombia" y en la comunicación oficial S-2018-000176-SEGEN.

Nota 2: el listado de inmuebles se encuentra en concordancia con el Registro del Sistema de Información de Bienes Inmuebles de la Policía Nacional.

Nota 3: los inmuebles que por asignación presupuestal y/o instrucciones del mando institucional en el marco del Plan Dignidad contemplen valores definidos para mantenimiento preventivo y/o correctivo a una instalación policial específica, estos deberán ejecutarse en dichos inmuebles y no deben cambiarse, a excepción de aquellos que tenga el debido trámite de modificación presupuestal y/o autorización del mando institucional en el nivel central.

PLAN DIGNIDAD VIGENCIA 2024						
UNIDAD	**MUNICIPIO**	**ID**	**INMUEBLE**	**ESTADO DE LEGALIZACIÓN**	**TIPO DE RECURSO**	**VALOR ASIGNADO**
DECES	VALLEDUPAR	5175	SUBESTACIÓN DE POLICÍA AZUCAR BUENA LA MEZA - DECES	PROPIEDAD	11	$100.000.000,00
DECES	ASTREA	33172	SUBESTACION DE POLICIA ARJONA - DECES	PROPIEDAD	11	$100.000.000,00
DECES	VALLEDUPAR	5228	SUBESTACIÓN DE POLICÍA LOS VENAO - DECES	PROPIEDAD	10	$150.000.000,00
DECES	EL PASO	5024	ESTACIÓN DE POLICÍA EL PASO - DECES	PROPIEDAD	10	$180.000.000,00

VISITA VOLUNTARIA.

La visita a las instalaciones policiales es de carácter voluntario y se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora que determine la unidad ejecutora, con el fin de inspeccionar los sitios donde se adelantarán los mantenimientos.

Esta visita tiene como propósito inspeccionar debidamente las condiciones de los sitios donde se realizarán los trabajos de mantenimiento, realizar las consultas y/o observaciones que haya lugar, realizar las cuantificaciones que se consideren necesarias, teniendo en cuenta aquellos factores que puedan influir en los costos unitarios de las actividades, obteniendo la información suficiente sobre las condiciones locales de trabajo y las posibles dificultades que se puedan presentar en cada una de las edificaciones policiales que se contemplan dentro del proceso, así como la metodología para la presentación del plan de trabajo.
La no asistencia a la visita de los sitios programada por la entidad no constituye causal de rechazo de la oferta, sin embargo, es preciso señalar que el proponente no podrá justificar eventuales errores u omisiones en la preparación de su oferta atribuibles a la falta de información técnica, que se pudo obtener durante la visita de reconocimiento a los lugares donde se adelantarán las actividades de mantenimiento.

Los costos de la visita serán asumidos por el oferente.

Justificación: la visita al sitio de la obra le permite al oferente conocer de primera mano el sitio exacto donde se desarrollará cada una de las actividades 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 del mantenimiento en el tiempo establecido.

Obligaciones del contratista	Las obligaciones del contratista están descritas en los **Anexo No. 5** del presente proyecto pliego de condiciones.
Obligaciones de la Policía Nacional	Las obligaciones de la Policía Nacional están contenidas en el **Anexo No. 6** del presente proyecto pliego de condiciones.
Forma y procedimiento de Adjudicación	La adjudicación del proceso de contratación que se derive del presente estudio previo se realizará en forma **TOTAL,** y se realizará siguiendo el procedimiento establecido en la normatividad vigente para una selección abreviada de menor cuantía, siempre y cuando el oferente haya cumplido con los criterios de habilitación de los componentes técnicos, jurídicos y económicos, y conforme los factores de ponderación establecidos.
Reajustes	LA POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR 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 considera costos adicionales. **Nota**: se debe tener en cuenta que dentro de los costos indirectos se encuentran un porcentaje destinados a imprevistos (I), que tendrán que ser evaluados por el contratista, en el momentos de presentarse ajustes económicos, en razón de hechos o circunstancias imprevisibles e irresistibles, ocurridas con posterioridad a la firma del contrato, donde no se mantenga las condiciones económicas y financieras existentes al momento en que surge a la vida jurídica la ecuación contractual convenida. Sin embrago, en caso que se presente una situación excepcional que impacte la economía del país y que esta, influya directamente en el equilibrio económico del contrato e impacte a su ejecución, la Entidad estará presta a revisar y resolver la situación en particular.
Validez de la Oferta y Garantía de Seriedad de la oferta	Cuatro (04) meses contados a partir de la fecha de presentación de ofertas.
No suscripción del Contrato Adjudicado	Si el proponente, sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años de conformidad con el literal e) del numeral 1°, del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

2. 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 personal 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. Cuando el valor de la propuesta contenga precios artificialmente bajos.

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

j. Cuando el valor unitario ofertado no esté entre un rango **95% al 100%** del valor unitario límite para cada actividad contemplada.

k. Cuando el oferente modifique el valor del presupuesto oficial establecido en el SECOP II.

l. El NO ofrecimiento de uno(s) de los ítems de la propuesta económica, la modificación de la descripción de una actividad, la unidad de medida o las cantidades solicitadas.

m. Cuando el oferente no cumpla los procedimientos establecidos en la guía de Colombia compra eficiente por indisponibilidad de SECOP II.

n. Cuando el responsable del envió de la propuesta a través de la plataforma transaccional de Colombia compra eficiente no sea el Represéntate legal de la entidad o consorcio y/o unión temporal.

o. La presentación de la propuesta conjunta (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad), en el SECOP II desde un usuario diferente al registrado por el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad, no se tomará como válida, en tal sentido, las ofertas presentadas por consorcio, unión temporal o promesa de sociedad, realizada en el SECOP II desde el usuario de uno de sus integrantes, será rechazada.

p. Cuando la razón social (persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal) que presente manifestación de interés no sea la misma que presente la oferta.

q. Cuando no se oferten las cantidades mínimas requeridas.

r. No estar inscrito en el Registro Único de Proponentes en las condiciones contempladas en este pliego.

s. Cuando no cumpla con los indicadores financieros establecidos para el presente proceso contractual.

t. 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).

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

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

w. Cuando la propuesta económica sea presentada sin firmas.

x. La no presentación de la Garantía de Seriedad junto con la Propuesta.

3. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

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

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

4. 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, 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.

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad	¿A quién se le asigna el	Tratamiento controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del	¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Proba	Impact	Calific	Calific						¿Como	Periodicidad
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	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	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	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN O ADICIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN O ADICIÓ DEL CONTRATO	CUANDO OCURRA EL EVENT
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	4	BAJO	SI	NO	SUPERVISOR DEL CONTRATO	ACTA DE INICIO	CONTRATO MODIFICATORIO	CONCEPTO DEL SUPERVISOR	CUANDO OCURRA EL EVENT
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	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 EVENT
5	ESPECIFICO	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	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	SI	SUPERVISOR DEL CONTRATO	ACTA DE INICIO	CULMINACIÓN CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	RIESGOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD DE LOS BIENES	QUE NO SE RECIBAN EL RESULTADO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3	2	5	MEDIO	CONTRATISTA	EL SUPERVISOR DEBERÁ SOLICITAR AL CONTRATISTA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD DE LOS MATERIALES.	2	2	4	BAJO	SI	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	SI	CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	CONFORME LO ESTABLECIDO EN LOS PLANES DE CONTINGENCIA	INFORMES DE SUPERVISIN	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	SI	CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISIN	MENSUAL
10	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	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	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBERÁ PREVER SUMINISTRO DE MATERIALES QUE PERMITAN RESOLVER LAS ACTIVIDADES	2	2	4	BAJO	SI	SI	CONTRATISTAS	ACTA DE INICIO	CONFORME LO ESTABLECIDO EN LOS PLANES DE CONTINGENCIA	COMUNICACIÓN OFICIAL	MENSUAL
11	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	LA NO REPARACIÓN DE LAS ACTIVIDADES SOLICITADAS	QUE NO CUMPLA EL OBJETO CONTRACTUAL	5	2	7	ALTO	CONTRATISTA	EL SUPERVISOR DEBERÁ INFORMAR AL ORDENADOR DEL GASTO SOBRE UN PROCESO POR UN POSIBLE INCUMPLIMIENTO	2	2	4	BAJO	SI	SI	SUPERVISOR	ACTA DE INICIO	DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE	INFORMES DE SUPERVISIN	CUANDO OCURRA EL EVENT
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	SI	CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	OFERTA ECONÓMIC	MENSUAL

13	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	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	CONTRATISTA	EL CONTRATISTA DEBERÁ ENTREGAR AL SUPERVISOR LOS CERTIFICADOS DE DISPOSICIÓN DE RESIDUOS.	2	2	4	BAJO	SI	SI	CONTRATISTA	ACTA DE INICIO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	INFORMES DE SUPERVISIÓN	MENSUAL
14	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	RIESGO DE SEGURIDAD 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	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	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	NO	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 LAS PÓLIZAS DE GARANTÍA 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	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

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

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, como modificatoria a la Ley 80 de 1993, como resultado del análisis de los riesgos que podrían afectar la normal y correcta ejecución del contrato, a continuación se tipifican, estiman y asignan los riegos, a la vez que se establecen las acciones encaminadas a la prevención de los mismo y/o los mecanismos de cobertura que sean procedentes de acuerdo con la naturaleza y estimación de cada uno.

En la definición de los parámetros de mecanismos de cobertura de los riesgos deberán efectuarse dentro de los términos definidos en el Titulo III Capítulo I del Decreto 1082 de 2015.

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA PRECONTRACTUAL

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

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
Garantía Única	RIESGO JURÍDICO	Incumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del Valor del Contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y un año más, contados a partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere.	Ampara el riesgo de incumplimiento durante la vigencia del contrato y un año más. La estimación del riesgo cubre el veinte por ciento (20%) del valor del contrato como quiera que se pretende el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, en los mismos términos de la Cláusula Penal pecuniaria.
Garantía Única	RIESGO OPERATIVO	Calidad del servicio	Treinta (30%) del Valor del Contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere.	Ampara el riesgo de mala calidad del servicio durante la vigencia del contrato y tres años más. La estimación del riesgo cubre el treinta por ciento (30%) del valor del contrato como quiera que se pretenda el pago parcial o definitivo de los perjuicios que cause a la entidad, por la deficiente calidad del servicio de mantenimiento en sus diferentes etapas.
Garantía Única	RIESGO OPERATIVO	Estabilidad y calidad de la obra	Treinta por ciento (30%) del valor del contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato y de las	Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro, imputable al contratista, sufrido por el mantenimiento preventivo y/o correctivo entregado a

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
					prórrogas si las hubiere.	satisfacción. La razón del plazo de la garantía por tres años, se justifica por tratarse de intervenciones parciales y focalizadas de mantenimiento en necesidades de edificaciones ya construidas y con diversidad de componentes, redes y elementos, y en ningún caso corresponde a proyectos de obra nueva.
Garantía Única	RIESGO JURÍDICO	No pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Contratista	Vigente por un término igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere.	Ampara a la Entidad de los perjuicios que se le ocasiones como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista derivado de la contratación del personal utilizados para la ejecución del contrato.
Garantía Única	RIESGO FINANCIERO	Daños a terceros por responsabilidad civil extracontractual 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, contados a partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere.	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.

CLÁUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURÍDICO	La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato o en alguno de sus modificatorios de la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización	multa cuyo valor se liquidará con base en unos cero puntos dos (0.2%) del valor del contrato.	ntratista	a partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiese por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.	cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única, la multa se aplicará por cada día de retardo y hasta por diez (10) días.
MULTA	RIESGO JURÍDICO	incumplimiento parcial	multas cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco (0.5%) del valor dejado de cumplir o entregar	contratista	a partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiese por un término igual al plazo de ejecución	ampara la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista, se aplicará por cada día de retardo hasta por un plazo de quince (15) días calendario,

					del contrato y seis (06) meses más.	que se descontará del saldo que le adeude la entidad, se impondrá mediante acto administrativo motivado, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella
CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURÍDICO	incumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato y/o declaratoria de caducidad	veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato o caducidad del mismo, o proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado.	contratista	a partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiese por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.	ampara el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial y/o 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	a partir de la suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiese por un término igual al plazo de ejecución del contrato	ampara el riesgo de mala calidad de los bienes vigente por un término igual a la vigencia del contrato.

5. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Aviso de convocatoria y Publicación al Proyecto de pliego de Condiciones y estudios previos	Lugar: www.colombiacompra.gov.co Fecha: Según Cronograma del SECOP II Hora: Según Cronograma del SECOP II
Acto de Apertura y Publicación de Pliego Definitivo	Lugar: www.colombiacompra.gov.co Fecha: Según Cronograma del SECOP II Hora: Según Cronograma del SECOP II
Visita técnica voluntaria	La visita a las instalaciones policiales es de carácter voluntario y se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora que determine esta unidad en el proyecto pliego de condiciones con el fin de inspeccionar los sitios donde se adelantarán los mantenimientos. Esta visita tiene como propósito inspeccionar debidamente las condiciones de los sitios donde se realizarán los trabajos de mantenimientos, realizar las consultas y/o observaciones que haya lugar, realizar las cuantificaciones que se consideren necesarias, teniendo en cuenta aquellos factores que puedan influir en los costos unitarios de las actividades, obteniendo la información suficiente sobre las condiciones locales de trabajo y las posibles dificultades que se puedan presentar en cada una de las edificaciones POLICIALES que se contemplan dentro del proceso, así como la metodología para la presentación del plan de trabajo. La no asistencia a la visita de los sitios objeto programada por la entidad no constituye causal de rechazo de la oferta, sin embargo, es preciso señalar que el proponente no podrá justificar eventuales errores u omisiones en la preparación de

	su oferta atribuibles a la falta de información técnica, que se pudo obtener durante la visita técnica de reconocimiento a los lugares donde se adelantarán las actividades de mantenimiento. Los costos de la visita serán asumidos por el oferente. **Justificación:** La visita al sitio de la obra le permite al oferente conocer de primera mano el sitio exacto donde se desarrollará cada una de las obras relacionadas en este estudio, el acceso al proyecto, disponibilidad de acometidas de servicios, las restricciones y normas de seguridad que se deben cumplir, los horarios de trabajo permitidos y la planeación para la ejecución de la obra en el tiempo establecido.
Indisponibilidad de secop II	En caso de que se presente alguna falla general o particular dentro de las cuatro (4) horas calendarios previas al evento de manifestación de interés, presentación de ofertas, presentación de observaciones o subsanaciones; que no le permita hacer la acción, debe informar a la Entidad a través de un correo electrónico al email: deces.ofcon@policia.gov.co, con la siguiente información (a. el número de proceso; b. nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere enviar la observación; d. el NIT o cedula del proveedor) e informar a Colombia Compra Eficiente, creando un caso, a través de su página web. Recuerde que debe remitir la respuesta al caso dentro de las 16 horas hábiles siguientes, con esto la entidad podrá activar el procedimiento de indisponibilidad dispuesto por la Agencia en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii,
Observaciones al Pliego de Condiciones.	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, únicamente a través del secop II: Fecha: Según Cronograma del SECOP II Hora: Según Cronograma del 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.colombiacompra.gov.co:www.//community.secop.gov.co/STSUsers/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.
Interés en participar.	Los interesados en participar en el presente proceso, ***DEBEN PRESENTAR*** su manifestación de interés desde el perfil de cada usuario registrado en el SECOP II dentro de los **3 días hábiles siguientes** de la fecha del acto de apertura del proceso, hasta las 18 horas del último día hábil para la presentación.

La manifestación de interés, deberá contener los siguientes datos básicos en el perfil del proveedor, así:

PERSONAS NATURALES Y/O JURIDICAS

- ✓ Nombre de la empresa y/o de la persona natural que presenta la manifestación de interés.
- ✓ Nombre del Representante Legal.
- ✓ Número de identificación tributaria (NIT) o número de cédula.
- ✓ Dirección de correo electrónico.

NOTA 1: si al verificar el en directorio secop, los proveedores que manifestaron interés **no cumplan con alguno de los datos básicos solicitado anteriormente**, **NO** será tenida en cuenta para su participación en el sorteo.

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

- ✓ Señalar claramente cada uno de los integrantes incluyendo como mínimo, los siguientes datos básicos en el perfil del proveedor, así:

  - Nombre del consorcio o unión temporal.
  - Nombre de la empresa o empresas y/o de la persona natural o personas naturales que integran el consorcio o unión temporal y los nombres de los Representante Legales.
  - Número de identificación tributaria (NIT) o número de cedula de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal
  - Nombre del Representante Legal del consorcio o unión temporal
  - Dirección de correo electrónico

NOTA 2: si al verificar el en directorio secop, los proveedores que manifestaron interés **no cumplan con alguno de los datos básicos solicitado anteriormente**, **NO** será tenida en cuenta para su participación en el sorteo.

En caso de que la manifestación de interés sea presentada como Consorcio, Unión Temporal, deberá indicarse el nombre de la totalidad de sus integrantes y los representantes legales, en ningún caso se aceptará la acepción "Y OTRO". Se advierte en que la forma en la 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.

En el evento de presentar manifestación de interés a nombre de persona natural o jurídica, **ésta no podrá hacerlo dentro del mismo proceso como integrante de Consorcio, unión temporal o forma asociativa permitida por la Ley 80 de 1993, la misma deberá coincidir con la oferta so pena de incurrir en causal de rechazo.**

La manifestación de interés debe realizarse de conformidad con los términos y funcionalidades de la plataforma SECOP II.

Las manifestaciones formuladas en la sección de mensajes del SECOP II, además de las fuera de plazo y horario señalado, **NO SERÁN TENIDAS EN CUENTA PARA LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA DE POSIBLES OFERENTES**, solo serán válidas las manifestaciones presentadas a la sección de proveedores interesados de la plataforma SECOP II.

	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 plazo dentro del plazo previsto, la entidad declarará desierto el proceso. **En el evento de encontrarse que un oferente (entiéndase por oferente persona natural, jurídica, o integrante de consorcio, unión temporal), ha manifestado interés dos o más veces en el presente proceso de contratación, será válida solo la recibida primero en el tiempo, por cualquier modalidad de las señaladas anteriormente**. EL DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR NO SE HACE RESPONSABLE POR MANIFESTACIONES DE INTERES ENTREGADAS EN LUGAR O MEDIO DIFERENTE AL ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES. La manifestación de interés en participar es **REQUISITO HABILITANTE** para la presentación de la oferta, lo cual quiere decir que si NO se manifiesta interés dentro de los términos estipulados y en la forma requerida en el presente proceso de selección, la propuesta que se llegare a presentar será rechazada.
Publicación Acta Manifestación de Interés	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, el Departamento de Policía Cesar publicará el acta que contiene la relación de los oferentes que manifestaron interés en participar, así: Lugar: www.colombiacompra.gov.co Fecha: Según Cronograma del SECOP II Hora: Según Cronograma del 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, el Departamento de Policía Cesar, llevará a cabo AUDIENCIA PUBLICA DE SORTEO, teniendo en cuenta los siguientes parámetros: Lugar: videoconferencia instalada desde el comando de Departamento de Policía Cesar, oficina de contratos. Fecha y hora: según cronograma SECOP II. La audiencia se realizará con medios electrónicos mediante la aplicación Microsoft Teams, es decir, utilizando sistemas de información digital que favorece la tele – presencia, de modo que se permitan una interacción simultánea entre las personas que quieran estar presentes y nuestra entidad. De esta forma se permite un intercambio de mensajes de datos en tiempo real, para que las personas puedan ver y escuchar lo que pasa en la audiencia, pero también escribir o hablar, garantizándose de este modo la participación, así como la veeduría ciudadana. Mediante mensaje público el DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR, treinta 30 minutos antes del inicio de la audiencia, enviara el enlace mediante el cual podrá ingresar, para lo cual deben contar con acceso a internet, la videoconferencia se realizara mediante Microsoft Teams. Una vez reciba el link debe copiarlo y pegarlo en el explorador donde la aplicación se habilitara automáticamente, para ingresar a la sala debe registrar mediante mensaje los nombres, apellidos completos y firma a la que representa.

NOTA: el Departamento de Policía Cesar, realizara audiencia pública de sorteo con medios electrónicos mediante la aplicación Microsoft Teams y de manera presencial quienes deseen asistir con el fin que den fe de la transparencia del proceso, en el comando de Departamento de Policía Cesar en la oficina grupo de contrato segundo piso en la Carrera 7ª No. 23-96 Barrio 12 de octubre, según cronograma SECOP II

En la audiencia de sorteo participarán los representantes legales o apoderados debidamente acreditados, de las personas nacionales o extranjeras, naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales que hayan manifestado interés a través del SECOP II y dentro del plazo señalado en la "MANIFESTACION DE INTERES EN PARTICIPAR".

MECANISMO DE SORTEO: en la audiencia se dará lectura del listado de quienes manifestaron oportuna y válidamente su interés. A través de balotas, previamente puestas a la vista y colocadas en una bolsa que impida su visualización se seleccionan diez (10) oferentes para presentar oferta. LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA – DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR, sacará la balota que corresponda.

De la audiencia se levantará el acta respectiva, que se publicará en el portal único de contratación estatal, www.colombiacompra.gov.co.

PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIA PÚBLICA DE SORTEO

1. Se dispondrá de un listado de asistencia de los 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 un número de orden para el retiro de balotas de acuerdo al listado generado por el SECOP II, según como presentaron manifestación de interés, dicho listado se dará a conocer previa realización de la audiencia pública de sorteo, para lo cual se publicará en el portal único de contratación estatal.

4. Se depositarán en una bolsa que impida su visualización el total de balotas de acuerdo al número de interesados en participar, previamente puestas a la vista de los asistentes y a disposición de los mismos, posteriormente se llamara alista de acuerdo listado generado para que uno a uno se acerquen y retiren la balota, donde habrán diez (10) balotas de color Rojo que serán las que habilitan la presentación de la propuesta para el oferente que la saque hasta completar el número de diez (10) posibles oferentes.

5. Llegado el caso 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 balota correspondiente de acuerdo al orden asignado.

Plazo del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía (apertura cierre)	**APERTURA:** **Lugar:** se realizará la apertura a través del Sistema Electrónico de contratación pública SECOP II Fecha: Según Cronograma del SECOP II Hora: Según Cronograma del SECOP II **CIERRE:** **Lugar:** las ofertas se recepcionarán única y exclusivamente a través del sistema electrónico de contratación pública –secop II Fecha: Según Cronograma del SECOP II Hora: Según Cronograma del SECOP II
Evaluación de las Propuestas y verificación de los Requerimientos Habilitantes	Fecha: Según Cronograma del SECOP II
Publicación de las evaluaciones	Fecha: Según Cronograma del SECOP II
Presentación de Observaciones y Documentos Habilitantes	Fecha: Según Cronograma del SECOP II
Verificación de documentos subsanables por parte del Comité Evaluador	Fecha: Según Cronograma del SECOP II
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	Fecha: Según cronograma del SECOP II
Firma del Contrato	Fecha: Según cronograma del SECOP II
Entrega de la garantía única por parte del contratista	Fecha: Según Cronograma del SECOP II
Aprobación de la Garantía Única	Fecha: Según Cronograma del SECOP II

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: Las observaciones allegadas de forma extemporánea será atendidas conforme a las disposiciones legales referidas al derecho de petición y antes de la adjudicación del proceso, sin embargo, se reitera que los términos en materia de contratación son perentorios y preclusivos por mandato expreso de la ley, tal y como lo consagra el artículo 25 de la Ley 80 de 1993: *"(…) En las normas de selección y en los pliegos de condiciones*

para la escogencia de contratistas, se cumplirán y establecerán los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito, se señalarán términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones (…)".

NOTA 3: de conformidad con lo dispuesto con la directiva presidencial 008 del 17 de septiembre de 2022, el proponente que sea requerido para subsanar y no lo haga dentro del termino establecido, una vez vencido el termino para subsanar deberá justificar las razones por las cuales no subsano la oferta. En aquellos casos en que el proponente no justifique la no subsanación de su oferta, a pesar del requerimiento de la actividad, se procederá a dar traslado a la Superintendencia de industria y Comercio para que adelanten las respectivas investigaciones por la posible ocurrencia de conductas contrarias a la libre competencia.

6. 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 artículo 2, artículo 3 numeral 8 y artículo 13 numerales 7 y 8 del Decreto Ley 4170 de 2011; y que el SECOP II es el sistema que Colombia Compra Eficiente ofrece a las Entidades Estatales, al sector privado y a la ciudadanía en general para adelantar los Procesos de Contratación en línea, el Departamento de Policía Cesar únicamente recibirá propuestas a través de la citada plataforma, con el fin de obtener mayor eficiencia y transferencia y reduciendo los costos de transacción.

La oferta deberá presentarse conforme lo establece Colombia Compra Eficiente a través de la plataforma 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. Los valores presentados en la oferta económica deberán ser trabajados y calculados con máximo dos decimales.

3. 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.

4. Si el oferente ya presento su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda a la garantía de seriedad de la oferta, en la sección de configuración o en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted beberá retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados por la Entidad Estatal al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir, que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

5. Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la POLICÍA NACIONAL – DEPARTAMENTO DE POLICIA CESAR, en ningún caso, será responsable de los mismos.

7. 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 documentación 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 entidad y deberá guardar la confidencialidad que sea requerida.

8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto pliego de condiciones, sus anexos y adendas deben ser interpretados como un todo. En ellos se describen los principales aspectos técnicos, económicos, financieros, legales y contractuales que esta unidad policial estiman 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 proyecto 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 proyecto pliego de condiciones, será de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, esta unidad policial 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

En caso de empate en el puntaje total de dos 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 los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

En concordancia a lo preceptuado a la ley 2069 de 2020 ley emprendimiento y su reglamentación en el decreto 1860 del 2021 por medio el cual establece la obligatoriedad de los parámetros de desempate instaurados en el artículo 35 de ley estatutaria y sus siguientes:

ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

Por lo anterior para acreditar los criterios de desempate, el proponente deberá anexar en su oferta los criterios que apliquen en caso de empate.

ESPACIO DEJADO INTENCIONALMENTE EN BLANCO

CAPITULO II

CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

REQUISITOS HABILITANTES

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

1.1. JURÍDICOS

Como está establecido en el **APÉNDICE No. 1 PAQUETE JURÍDICO**

1.2. TÉCNICOS

Como está establecido en el **APÉNDICE No. 2 PAQUETE TÉCNICO**

1.3. ECONÓMICOS

Como está establecido en el **APÉNDICE No. 3 PAQUETE FINANCIERO Y ECONÓMICO**

ESPACIO DEJADO INTENCIONALMENTE EN BLANCO

ANEXO N° 5
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 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 del Departamento de Policía Cesar, 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 relacionados en la "FORMA DE EJECUCIÓN" del presente proceso contractual.
9. El contratista deberá entregar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio:
    1. En forma física y en magnético los análisis de precios unitarios, acordes con los valores unitarios pactados en el contrato y las especificaciones técnicas específicas; A.P.U que deben contener (materiales, herramientas, equipos y mano de obra), Los A.P.U. deben incluir los desperdicios de materiales, los cuales no serán tenidos en consideración dentro de las cantidades del presupuesto general. - Requisito Técnico
    2. La estructura de costos de la Administración (A). - Requisito Técnico
    3. Entregar la programación de mantenimiento, de acuerdo con las necesidades identificadas y las órdenes de trabajo aprobadas. (En concordancia con el cronograma de la línea de ejecución contractual). - Requisito Técnico
    4. Entregar el Plan de manejo ambiental, Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo; Matriz de Identificación de peligros, evaluación, valoración y gestión de los riesgos; Listado de personal a laborar, idoneidad y certificación laboral; proceso de ingreso del personal a laborar, Afiliación del personal a laborar en obra y metodología de pago de impuestos de acuerdo a la normatividad vigente. - Requisito Jurídico y Económico.
    5. En cumplimiento a las disposiciones dadas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio del Trabajo; el contratista deberá presentar el Plan de Aplicación del Protocolo de Seguridad/sanitario para la Obra (PAPSO), donde deberá venir descrito: - Requisito Jurídico

       Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO). Actividades necesarias para minimizar o mitigar la transmisión del virus COVID-19, de manera que aseguré la protección de los trabajadores de la construcción. Este debe incluir la descripción de la labor a ejecutar; las etapas de construcción; los horarios de trabajo; el cronograma de actividades con sus respectivas medidas de prevención sanitaria; los protocolos de higiene; la identificación de las zonas de cuidado en salud dentro de la obra; los profesionales responsables de la

implementación del PAPSO que cumplan con los requisitos establecidos en términos de idoneidad, experiencia y cargo en la organización/obra; las estrategias de socialización del PAPSO. Este plan deberá ser revisado y aprobado previamente por el supervisor jurídico y los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo de las diferentes unidades con asignación presupuestal en el proceso contractual. Posteriormente, este Protocolo de Bioseguridad, Prevención y Promoción para la prevención del Coronavirus COVID-19 deberá ser enviado a las autoridades competentes locales y regionales por el contratista, para obtener la aprobación definitiva para su aplicación. El plan de aplicación del protocolo de seguridad en la obra PAPSO, deberá contener como mínimo:

a) Descripción de la obra.
b) Etapas de obra.
c) Plan de Trabajo del PAPSO.
d) Estrategias y actividades.
e) Responsabilidades y funciones ante PAPSO.
f) Protocolos de limpieza y desinfección.
g) Identificación de zonas críticas por COVID-19.
h) Plan de capacitación.
i) Zona de cuidado de salud.
j) Seguimiento y control.

10. El contratista deberá implementar el sistema de seguridad y salud en el trabajo en concordancia con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Resolución No. 0312 del 13/02/2019 "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST", Resolución 01956 del 25/04/2018 por la cual se adoptan las directrices de evaluación del sistema de seguridad y salud en el trabajo para los contratista y subcontratistas bajo cualquier modalidad de contrato que deban ejecutar cualquier objeto contractual a la Policía Nacional, y demás normatividad vigente en la materia.
11. Para la prevención del contagio y exposición al Riesgo Biológico Virus SARS-COV-2 (COVID-19), el contratista deberá suministrar y garantizar el uso de elementos mínimos para el proceso de higienización de sus empleados, entre los cuales se encuentran: Tapabocas, Alcohol glicerinado mínimo al 60% y máximo 95%, Gel antibacterial, Jabón líquido para manos, Toallas desechables, y demás que dispongan las autoridades en Salud y/o Entidad contratante.
12. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
13. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento al Departamento de Policía Cesar de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.
14. Responder las novedades que se presenten en un tiempo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, para casos especiales se deberán responder en los tiempos con lo que se coordine con el supervisor técnico.
15. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
16. Responder en los plazos que se establezcan en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
17. Presentar ante la supervisión técnica del contrato el plano de detalle, bosquejo y/o propuesta de intervención, en concordancia con lo contenido en el presupuesto presentado para cada mantenimiento autorizado, previo al inicio de labores en sitio, con el fin de tomar decisiones en detalle y ajustadas técnicamente y disminuir el riesgo de afectaciones futuras.
18. Presentar a la Entidad Contratante la documentación relacionada en la FORMA DE PAGO en los plazos y parámetros establecidos.

19. Presentar todos los documentos requeridos para la ejecución del contrato cumpliendo las condiciones, términos y plazos establecidos para el presente proceso.
20. Presentar a la supervisión, como para la suscripción del último pago parcial (cuando este ejecutado el 100% del presupuesto asignado) la siguiente documentación:
    1. Informe final
    2. Planos récord de la intervención realizada en físico y en medio magnético
    3. Recomendaciones de uso y cuidado
21. Garantizar la calidad de los trabajos a realizar durante la ejecución del contrato y por el tiempo que estipule el cuadro de garantías.
22. Reemplazar a sus expensas las intervenciones (trabajos y/o repuestos que consulten de mala calidad o con defectos de fabricación) que no sean recibidas entera satisfacción por parte del supervisor de manera inmediata.
23. Reportar de manera inmediata y por escrito al supervisor del contrato, cualquier situación o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.
24. Atender en forma oportuna e inmediata los requerimientos urgentes efectuados por el supervisor(es) del contrato, durante el horario y/o disponibilidad permanente establecida por la empresa-supervisor de la Entidad.
25. Adoptar las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en el equilibrio económico o financiero del contrato, previo informe de los supervisores del contrato sobre la ocurrencia de tales hechos.
26. El contratista debe comprometerse a asignar operarios especializados requeridos de acuerdo a las necesidades de cada edificación y de acuerdo a lo ofrecido.
27. Restituir a la POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.
28. Efectuar las correcciones que por parte del supervisor del contrato se indiquen en los tiempos establecidos en el Cronograma de Obra (programación de Obra, optimizando el total de ejecución de la obra).
29. El contratista deberá mantener en orden y aseo el lugar asignado para el almacenamiento de sus materiales y elementos.
30. Ejecutar la obra con profesionales y personal en obra idóneos.
31. Asistir y participar con los profesionales que se requieran en los comités de obra convocados por la entidad cada vez que se considere necesario para el efectivo y oportuno cumplimiento del objeto del contrato.
32. Cumplir con la normatividad ambiental nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva. El oferente deberá tener los permisos, licencias que dieran lugar dentro del desarrollo de su actividad productiva
33. Dar una capacitación a los uniformados, que habitaran las instalaciones policiales sobre las recomendaciones de uso y cuidado, y garantías (cuando sea necesario).
34. Cumplir a cabalidad el cronograma o programación de obra que se establezca en cada comité de obra.
35. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final del contrato, serán asumidas como responsabilidad del contratista.
36. Ejecutar con sus propios medios y personal, en forma independiente y con plena autonomía hasta su total terminación y aceptación final, los trabajos correspondientes al proyecto señalado en el presente estudio previo.
37. El contratista se compromete con la Policía Nacional, a entregar certificado de disposición final de los elementos que se generen de la actividad tantos residuos peligrosos, no peligrosos y especiales, en las diferentes actividades de mantenimiento, así como los de escombros, cumpliendo con la normatividad ambiental vigente y ente de control (Ministerio del Medio Ambiente).
38. El contratista deberá aportar todas las herramientas, implementos mecánicos y de transporte vertical y horizontal necesarios para la correcta ejecución de las actividades y deberá ser tomado desde el punto de vista del mantenimiento, el costo de los consumos correrá por cuenta del contratista

39. Los elementos y materiales que se utilicen para las actividades de mantenimiento deberán ser previamente aprobados por el supervisor mediante la presentación de muestras con la debida anticipación. Este podrá ordenar por cuenta del contratista los ensayos necesarios para comprobar que estos se ajustan a las especificaciones
40. Será por cuenta del contratista los sitios de almacenaje que considere necesarios para la correcta marcha de los trabajos y cuya localización debe ser aprobada por los supervisores y/o apoyos. Tan pronto se haya determinado el mantenimiento de las instalaciones en cada uno de los frentes de trabajo y antes que se efectúe la liquidación final del contrato, el contratista deberá por su cuenta y riesgo, retirar materiales y sobrantes dejando los terrenos completamente limpios y las instalaciones tal y como se encontraban antes de iniciar las labores.
41. El contratista se responsabilizará por la protección y conservación de las actividades de mantenimiento hasta la entrega y recibido en forma definitiva por la supervisión del contrato; la reparación de daños ocasionados en el transcurso de la ejecución del contrato, si los hubiera, correrá por cuenta del contratista y se hará a satisfacción del supervisor del contrato.
42. Será por cuenta del contratista el uso obligatorio y el suministro de elementos de seguridad para su personal como cascos, anteojos, calzado, cinturones de seguridad arnés, protectores auditivos y cualquier otro elemento necesario que la ley y el supervisor exijan. Mantendrá en la obra elementos para prestar primeros auxilios y cumplirá todas las normas vigentes en Colombia referente a sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
43. La omisión de descripciones detalladas de procedimientos de mantenimiento, construcción en muchas de las especificaciones, refleja la posición básica que el contratista es ingeniero civil o arquitecto debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente, que conoce las prácticas del mantenimiento de instalaciones y construcción, por lo tanto no lo exime de su responsabilidad en cuanto a la debida proyección de las reparaciones, y la calidad de las actividades de mantenimiento realizadas y la programación de la mismas.
44. Será condición para control de personal un carné con nombre cédula de ciudadanía, logotipo del contratista o entidad y número asignado al trabajador, de igual manera suministrará un listado con nombre completo y número de cedula al supervisor del contrato.
45. Si se presentare cualquier accidente en el lugar en donde se ejecutan las actividades de mantenimiento objeto del presente contrato, será por cuenta del contratista el cubrimiento de los gastos que este genere y su responsabilidad por el no empleo de los elementos de seguridad industrial contemplada por la ley.
46. El contratista deberá contemplar el personal no profesional necesario (en concordancia con el componente "Mano de Obra" establecido en el APU) para atender el total de actividades de mantenimiento en los diferentes frentes de trabajo del plan de mantenimiento 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 apoyo administrativo 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:
    1. (2) Maestros de obra
    2. (1) Electricistas (estos funcionarios deberán contar con matrícula vigente del CONTE)
    3. (1) Plomero
    4. (1) Carpintero (madera y metálico)
    5. (2) Pintores
    6. (2) Operarios Multifuncionales (que tenga conocimiento en soldadura).

    De existir la solicitud anterior y no cumplirse esto por parte del contratista, debe ser informado este incumplimiento por escrito ante el ordenador del gasto con el fin de generar las acciones administrativas y legales correspondientes.
47. El contratista para atender las actividades de mantenimiento relacionadas a la red eléctrica de las edificaciones policiales objeto de este contrato, deberá disponer de personal cualificado y debidamente matriculado ante el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas (CONTE), y sus ejecuciones deberán regirse bajo la normatividad técnica vigente en la materia. Por lo anterior, el supervisor (es) podrá

verificar y/o consultar los registros públicos en el consejo profesional que corresponda, considerando que de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2106 de 2019, a partir del 2020 se elimina la tarjeta plástica y se expedirá únicamente el Certificado de Matrícula Profesional.

48. Para todas las actividades de mantenimiento de la red eléctrica y/o aparatos eléctricos el contratista deberá aportar la declaración de cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE establecido por el Ministerio de Minas y Energía, como soporte del recibido a satisfacción del supervisor técnico en el periodo de pago específico.
49. Mantener en perfecto estado de funcionamiento el sistema eléctrico, que incluye iluminación, salidas eléctricas, tablero de protección y distribución de baja tensión y redes eléctricas internas, en general de los inmuebles descritos en el objeto, incluyéndose el suministro de materiales de recambio, repuestos y accesorios, tubos fluorescentes, bombillos, balastos y en general, todo lo necesario para el correcto funcionamiento en este aspecto de los inmuebles descritos en el objeto.
50. El contratista deberá presentar informes de la cantidad de residuos tanto peligrosos como no peligrosos que genera por la actividad propia del contrato, llevando un consolidado y control mes a mes de la generación y disposición de los mismos.
51. El contratista se compromete a establecer un canal directo y respetuoso de comunicación con el supervisor(es), apoyo(s) y/o demás intervinientes formales del contrato. Así mismo, deberá establecer una coordinación con el apoyo administrativo de la unidad que corresponda para la entrega mediante documento de los elementos desmontados en el desarrollo del mantenimiento y que la unidad requiera para reutilización en otras unidades policiales con condiciones diferentes a las de propiedad.
52. El oferente se compromete a utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales deberán cumplir entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes.
53. Los operarios deben contar con dotación personal completa y especializada de acuerdo a la actividad desempeñada por cada uno de estos, dicha dotación debe ser entregada trimestralmente acorde a las normas técnicas colombianas.
54. Se deben delimitar y demarcar las zonas de trabajo, señalizar zonas de almacenamiento, vías de circulación y señalización de salidas de emergencia de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
55. El contratista deberá garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites usados, luminarias, RAEE, 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 a los supervisores técnico y/o jurídico y los apoyos que lo requieran el certificado de disposición final a través de un gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad ambiental competente para la prestación de estos servicios).
56. El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales.
57. El contratista deberá presentar las memorias de cálculo de obra, indicando claramente ítem, medidas, cantidades, lugar, localización gráfica, fecha, corte, en medio magnético formato Excel y físico debidamente firmadas, con la presentación de cada acta parcial de obra y/o formato RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES.
58. El contratista deberá realizar la estimación de la ejecución a realizar durante los planes de mantenimiento y presentar la solicitud de PAC correspondiente en el comité de obra respectivo.
59. Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta y la Resolución No. 165 del 01 de noviembre de 2023 *"Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación".*
60. 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.

ANEXO N° 6
OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

1. Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.

2. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar los supervisores y apoyos establecidos, a través de quien la **POLICÍA NACIONAL** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA**.

3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través de los supervisores designados para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.

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

5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor competente dará aviso oportuno a la **POLICÍA NACIONAL**, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento**.**

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

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

8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del **CONTRATISTA** en desarrollo del objeto contractual.

9. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.

10. Exigir al personal beneficiario del mantenimiento en instalaciones policiales, atender las recomendaciones de uso y cuidado dadas por el contratista. En caso de presentarse un daño catalogado como mal uso y/o falta de cuidado del personal policial, se debe exigir su reparación en los mismos términos y condiciones o iniciar las acciones administrativas y/o jurídicas que haya a lugar.

ESPACIO DEJADO INTENCIONALMENTE EN BLANCO

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS: Se invita a las veedurías ciudadanas en la contratación estatal a realizar acompañamiento y seguimiento dentro de todas las etapas del presente proceso contractual, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las entidades que administran y ejecutan el contrato y ante los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los servidores públicos. Así mismo podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso.

Dado en Valledupar a los, 28 MAY 2024

Coronel **EDUARDO CHAMORRO PINZÓN**
Comandante Departamento de Policía Cesar

Elaboro: Patrullero PAOLO JOSE GIL ORTEGA
Analista de Contratos DECES

Revisó: Subintendente [illegible] TORO
Jefe Grupo Contratos DECES (E)

Revisó: Intendente Jefe LUIS ADOLFO MENDOZA VERGARA
Asesor Jurídico DECES (E)

Revisó: Capitán ADALJIS YANETH VIZCAINO CASTILLO
Jefe Área Administrativa DECES

Ubicación D:\INVITACIONES 2024\OBRA
Fecha Elaboración: 22/05/2024