OBLIGACIONES GENERALES

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

2. 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 y penalmente 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.

3. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Dirección Logística Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

4. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Logística Financiera, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única, de igual forma para cualquier modificación al contrato.

5. Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.

6. 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.

7. 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.

8. El contratista debe mantener el personal según la disponibilidad indicada en el contrato.

9. Cumplir 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, para lo cual deberán diligenciar el FORMULARIO "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".

10. Cumplir con el compromiso de anticorrupción dentro del proceso manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, para lo cual deberá diligenciar FORMULARIO "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN".

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CARÁCTER TÉCNICO

1. Garantizar el cumplimiento del objeto contractual a través de las funciones gerenciales de: planeación, organización, dirección, evaluación y retroalimentación.

2. Velar por el correcto desarrollo del proyecto establecidos en el contrato, así como el cumplimiento de normas de calidad, seguridad, economía y aspectos ambientales, el estricto cumplimiento del programa de trabajo y someter a consideración del interventor y supervisor las modificaciones que por razones de orden técnico o por naturaleza fueran necesarias.

3. Resolver en forma oportuna las consultas que le formule la interventoría y/o comité de diseño de la Dirección de Infraestructura, haciendo las observaciones por escrito, con copia al área de contratación de la entidad.

4. El contratista deberá entregar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del contrato la programación de consultoría por método de ruta crítica, formato Microsoft Project, incluyendo trámites de licencias, permisos y/o resolución de intervención.

5. El contratista deberá tener a disposición del contrato al personal requerido para la consultoría.

6. Realizar cada una de las actividades previstas en el contrato, de acuerdo a la programación aprobada por la interventoría.

7. Entregar el componente técnico realizado como producto de la consultoría, en original y copia, tanto en medio físico como en medio digital.

8. El contratista deberá entregar el producto resultado de la consultoría de manera TOTAL y en los entregables determinados en el objeto de la presente contratación, para la aprobación por parte del comité de diseño.

DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

1. El contratista deberá suscribir junto con el interventor del contrato el Acta de Inicio, una vez aprobada la Garantía Única.

2. Cumplir con el objeto contractual.

3. Responder en los plazos que la Policía Nacional establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4. Tener en cuenta los parámetros del contrato y todos los documentos que hagan parte del mismo, así como hacer reconocimiento del sitio o área donde habrá de ejecutarse los diseños y estudios, con el fin de verificar las condiciones de accesibilidad y la topografía del predio disponible para el proyecto, inspeccionar los alrededores para inferir las condiciones de seguridad o riesgo en materia de estabilidad del terreno, inundación, afectaciones de cauces de agua, redes y limitaciones afines, identificar el área disponible para el proyecto y sus proporciones.

5. Presentar a la Interventoría y al Supervisor del contrato y de acuerdo con la propuesta técnica, el personal de profesionales, técnico y administrativo de la oferta que la conforman, discriminando claramente la responsabilidad y permanencia de cada uno de ellos, en el tiempo que así lo requiera la misma.

6. Solicitar a la Interventoría del contrato, los ajustes o modificaciones que requiera el contrato en términos de plazo, cumplimiento o cualquier otro aspecto, lo cual debe constar por escrito.

7. Informar y exponer los motivos por los cuales solicita debe suspenderse o terminarse el contrato de consultoría.

8. Hacer las recomendaciones que estime conducentes al mejor logro del objeto contractual.

9. Soportar ante la Interventoría del contrato, las metodologías o procedimientos que utiliza para cumplir sus obligaciones.

10. Tramitar a través de la Interventoría del contrato a la entidad contratante de manera oportuna, las solicitudes, documentos y las actas parciales de ejecución, según los requisitos exigidos en el contrato, con el fin de obtener la viabilidad de tales solicitudes y del respectivo pago.

11. Informe mensual y/ó cuando se amerite: informes semanales y quincenales los cuales iniciarán a partir de la firma del acta de iniciación y se deberá entregar a la Administración los días treinta (30) de cada mes; en donde se debe informar los siguientes puntos: periodo del informe, control de programación, registro fotográfico, actas de comité, control administrativo del contrato, copia de la correspondencia enviada y recibida, cumplimiento pago parafiscales de la consultoría; se entregará en la Dirección Logística y Financiera, Piso 2 del edificio Dirección General de la Policía Nacional, ubicado en la Carrera 59 No. 26-21 CAN – Bogotá D.C., los informes se deben entregar impresos y las fotografías a color.

12. Suscribir con el contratista el acta de reinicio una vez se cumplan las condiciones establecidas por la entidad contratante en el acta de suspensión.

13. Organizar el archivo propio de la consultoría especialmente en lo relativo a memorias de cálculo, carteras, actas, correspondencia y demás documentos que permita a la entidad constatar en cualquier momento, el desarrollo de la ejecución del contrato.

14. Efectuar y participar activamente en los comités de diseño interdisciplinario de seguimiento semanal entre las partes, con corte de actividades a la fecha y porcentaje de ejecución, dejando registro escrito en los formatos establecidos.

15. Atender de manera rápida y oportuna las solicitudes de la interventoría del contrato de consultoría, quien para efectos de su actividad de coordinación y control aplicará las funciones establecidas en el artículo 83 de la Ley 1474 del 2011.

16. Facilitar a la Interventoría la supervisión de la contratación del personal de la consultoría, pago de nómina y liquidaciones, reclamaciones presentadas al contratista y accidentes o conflictos que se presenten con éste.

17. Minimizar los posibles riesgos teniendo en cuenta: probables contingencias, probabilidad de ocurrencia, evaluación, propuesta de solución, impacto de la solución (tiempo, dinero, recursos), designación de responsables de las soluciones y controles (monitoreo-cambios).

18. Informar y soportar oportunamente la necesidad de prorrogar el contrato, como mínimo con diez (10) días hábiles antes del vencimiento de los plazos establecidos en el contrato.

19. Aportar a la Interventoría la información necesaria para liquidar el contrato.

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

DE CARÁCTER FINANCIERO

1. Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados deberá tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados 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 del sistema de facturación"* y la Circular Externa 042 del 26/12/2023 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante la cual se implementa el "SISTEMA FACTURACION ELECTRONICA DEL SIIF NACIÓN"

DE CARÁCTER LEGAL

1. Responderá, por los daños que se causen a bienes o instalaciones de la entidad contratante, de servicio público o de particulares, siempre y cuando no sean producto de (I) decisiones tomadas por la entidad contratante y/o el contratista desatendiendo las observaciones y/o recomendaciones del supervisor, (II) eventos de fuerza mayor o caso fortuito no imputables al interventor.

2. Cuando exista un presunto incumplimiento dentro de los plazos establecidos, se dará aplicabilidad a lo estipulado en la Ley 1474 de 2011 en el artículo 86 *"imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento"*, lo anterior, en concordancia con la Ley 1150 de 2007 en su artículo 17 *"del derecho al debido proceso"*, como pilar fundamental de la actuación administrativa sancionatoria.

DE CARÁCTER AMBIENTAL

El contratista deberá cumplir con los criterios ambientales, conforme la norma ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental. Los productos y servicios que se adquieran por alguna gestión administrativa deberán establecer los lineamientos para la planeación, operación, control y mejoramiento de la gestión ambiental en la Policía Nacional, a partir del cumplimiento de los requisitos legales ambiental y las condiciones mínimas ambientales; con el objetivo de contribuir a la sostenibilidad ambiental de los procesos, productos y servicios de la Institución. Así como, el cumplimiento de la Política Ambiental de la Policía Nacional:

"*En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución*".

El contratista deberá dar cumplimiento a la Política Ambiental del Sistema de Gestión Ambiental, cada vez que se realice actividades dentro las instalaciones policiales e involucre el alcance del Sistema de Gestión Ambiental o alguno de los procesos: (Convivencia y Seguridad Ciudadana, Prevención, Logística y Abastecimiento, Administración de Recursos Financieros, Direccionamiento del Talento Humano, Direccionamiento Estratégico, Direccionamiento del SGI, Mejora Continua e Innovación, Direccionamiento Tecnológico, Integridad Policial, Comunicación Pública, Control Interno, Actuación Jurídica y Gestión Documental y Relaciones Internacionales), así como las actividades y servicios generados de otros procesos para la Selección e Incorporación.

El contratista deberá garantizar que los resultados de la consultoría que se entregarán a la Policía Nacional de forma digital lo realicen en un medio reutilizable, los escritos deberán estar ajustado de acuerdo a la Directiva Presidencial 04 de 2012 *"eficiencia administrativa y lineamientos de política cero papel en Administración Pública y Directiva Administrativa Permanente 002 del 09/02/2016, cuyo objeto es fijar, ajustar y completar"* (Aplica a los contratos que deben presentar informes, manuales y/o información).

La socialización del Sistema de Gestión Ambiental, estará a cargo del supervisor, de lo cual dejará registro mediante acta al inicio del contrato.

Las especificaciones de carácter ambiental fueron revisadas por la señora capitán YULI GÓMEZ TOVAR responsable Estrategia y Recursos, mediante certificado No. 125 /DIFRA-PLANE del 08/04/2024.