MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL

POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA

MODIFICACIÓN No. 01 AL CONTRATO No. 95-6-10190-24, QUE TIENE COMO OBJETO EL *"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS A LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA, EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ, Y A LAS DEMÁS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SU JURISDICCIÓN, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE", CELEBRADO ENTRE LA POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA CON NUMERO NIT. 900.801.209-4, Y LA EMPRESA WRUSSY INGENIEROS SAS IDENTIFICADA CON NUMERÓ NIT 901.109.885-1, CUYO REPRESENTANTE LEGAL ES EL SEÑOR WILVER FRANCINY RUSSY LADINO, IDENTIFICADO CON CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 80.212.380 DE BOGOTÁ.*

La suscrita, **POLICÍA NACIONAL - POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA**, quien actúa a través de su representante legal o su delegado para el caso que nos ocupa, Coronel **MARCOS WILSON FORERO RUGE**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. 7.314.640 expedida en el municipio de Chiquinquirá, Boyacá, obrando en calidad de **COMANDANTE DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA**, con NIT. 900.801.209-4, nombrado mediante Resolución No. 2836 del 25 de julio de 2023, expedida por el Ministerio de Defensa Nacional, debidamente facultado para celebrar contratos conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 y Resolución No. 0579 del 28 de febrero de 2024, emanada por la Dirección General de la Policía Nacional, que en adelante se denominará el **CONTRATANTE**, ha convenido suscribir de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y decretos reglamentarios, la presente modificación No. 01 al contrato No. 95-6-10190-24, previas las siguientes consideraciones: ***1).*** Que, el 13 de junio de 2024, las partes contratantes suscribieron el contrato No. 95-6-10190-24, que tiene por objeto el *"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS A LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA, EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA BOYACÁ, Y A LAS DEMÁS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SU JURISDICCIÓN, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE"*, por la suma de QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($500.000.000,00) M/CTE, incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones. ***2).*** Que, el 13 de junio de 2024, la Jefe de Presupuesto de la Policía Metropolitana de Tunja, expidió el Registro Presupuestal del Compromiso Nro. 47424, por la suma de QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($500.000.000,00) M/CTE, recurso 10 y 16. ***3.)*** Que, el 03 de julio de 2024, el **CONTRATANTE**, aprobó la póliza No. 11-44-101227878, anexo: 4, y póliza 11-44-101064423, anexo: 4, expedidas por la aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A., con NIT. 860.009.578-6. ***4).*** Que, el plazo de ejecución al contrato No. 95-6-10190-24, es hasta el día 25 de diciembre de 2024. ***5).*** Que, mediante comunicado oficial Nro. GS-2024-053370/AREAD-GRUCO-20.1 del 24 de junio de 2024, se realizó la notificación al contrato 95-6-10190-24.como Supervisor Técnico al señor Subintendente JOSÉ LEONARDO LEÓN MESA quien funge en el cargo Analista Seguimientos Proyectos Región de Policía No. 1 o quien haga sus veces o quien más adelante designe por el ordenador del gasto; Supervisor Jurídico la señora Mayor ADRIANA DEL PILAR PÉREZ BARACALDO quien funge en el cargo Jefe Asuntos Jurídicos Policía Metropolitana de Tunja o quien haga sus veces o quien más adelante designe por el ordenador del gasto y Supervisor Financiero la señora APA-11 ANA CAROLINA SUAREZ ACUÑA quien funge en el cargo Auxiliar Contable Policía Metropolitana de Tunja o quien haga sus veces o quien más adelante designe por el ordenador del gasto.***6).*** Que, mediante comunicación oficial electrónica No. GS-2024-055085-METUN del 28 de junio de 2024, la señora APA-11 ANA CAROLINA SUAREZ ACUÑA, Auxiliar Para Apoyo de Seguridad-11, solicitó, al **CONTRATANTE**, la viabilidad para realizar el cambio de supervisor del contrato No. 95-6-10190-24, donde indica: *"me permito solicitar se realice cambio de supervisor económico del proceso en mención teniendo en cuenta lo contemplado en el contrato PN METUN Nro. 95-6-10190-24 clausula SUPERVISORES DEL CONTRATO parágrafo 11".* ***7)*** Que, el señor ordenador del gasto **CONTRATANTE** mediante nota interna registrada en el Sistema de Información Gestor de Contenidos Policiales GEPOL a la comunicación oficial electrónica No. GS-2024-055085-METUN del 28 de junio de 2024, indica: METUN - CR FORERO RUGE MARCOS WILSON **Comentario:** Verificar y adelantar las acciones correspondientes, dejar los respectivos soportes; para: METUN-TC CARDENAS AYALA CARLOS ANDRES. **Comentario**: Buen día, adelantar las acciones correspondientes, dejar los respectivos soportes; para: METUN-CT RISCANEVO VASQUEZ YISNEY LIZETH, **Comentario**: GRUCO: verificar, analizar y evaluar, para trámite correspondiente; para: METUN-TE PEREZ CASTRO LEIDY JOHANA, **Comentario**: verificar y actuar de acuerdo a los protocolos establecidos; para: METUN-SI ROBLES EDWIN LEONARDO, **Comentario:** De manera atenta y

respetuosa me permito informar a mi teniente, que teniendo en cuenta las comunicaciones oficiales GS-2024-018476-METUN y GS-2024-048380-METUN, el Grupo de Talento Humano METUN y el Comando de Metropolitana de Tunja, postula a unos funcionario para suplir la necesidad de la supervisión del contrato de obra, por lo anterior se solicita se delegue a otro funcionario para que remplace a la señora APA 11 SUAREZ ACUÑA ANA CAROLINA, en atención a la parte motiva del dto; para: METUN-TE PEREZ CASTRO LEIDY JOHANA, **Comentario**: de acuerdo al comunicado oficial Nro GS-2024-018476-METUN y siguiendo instrucciones de mi Coronel Marcos Wilson Forero Ruge señor comandante Policía Metropolitana de Tunja, nombrar a la señora Subintendente ARIAS VARGAS LUZ MARY; para: METUN-SI ROBLES EDWIN LEONARDO. ***8).*** Que, de acuerdo al objeto y naturaleza del contrato, es procedente la suscripción de la presente modificación No. 01 al contrato No. 95-6-10190-24, la cual se regirá por las siguientes clausulas: **CLÁUSULA PRIMERA:** modificar la cláusula supervisor del contrato Nro. 95-6-10190-24, la cual quedará de la siguiente manera:

SUPERVISORES DEL CONTRATO	La supervisión del contrato de acuerdo al estudio previo y los pliegos de condiciones será ejercida por los funcionarios que se describen así: **SUPERVISOR TÉCNICO DEL CONTRATO** Subintendente JOSE LEONARDO LEÓN MESA Analista Seguimientos Proyectos Región de Policía No. 1 Notificado mediante comunicación oficial No. GS-2024-05571-REGI1 **SUPERVISOR JURÍDICO DEL CONTRATO** Mayor ADRIANA DEL PILAR PÉREZ BARACALDO Jefe Asuntos Jurídicos Policía Metropolitana de Tunja Notificado mediante comunicación oficial No. GS-2024-048380-METUN **SUPERVISOR ECONÓMICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO** Subintendente LUZ MARY ARIAS VARGAS Auxiliar de Cuentas Policía Metropolitana de Tunja Comunicación oficial No. GS-2024-055085-METUN La Policía Nacional – Policía Metropolitana de Tunja designará uno o varios funcionarios de la entidad como supervisor(es), la actividad iniciará desde la suscripción del Acta de Inicio y hasta su liquidación, quien(es) vigilará (n) el correcto cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, así mismo informará periódicamente sobre el desarrollo de la ejecución y liquidación del contrato dentro de los términos y plazos previstos por el grupo de contratos con el comunicado de notificación, debiendo dar cumplimiento a las funciones, responsabilidades, facultades y prohibiciones consagradas de manera general en la Ley 1474 de 2011 y en la Resolución No. 00090 del 15 de enero de 2018. En concordancia con lo dispuesto en la guía 2BS-GU-0006 "Lineamientos para el mantenimiento de bienes inmuebles en la Policía Nacional" versión 0 del 14/05/2021, se ha establecido el nombramiento de (03) tres funcionarios que cumplan con las labores de supervisión y apoyos a la supervisión, de acuerdo a la normatividad antes mencionada, dentro de sus tres componentes técnico, económico y jurídico, quienes deberán contar con la idoneidad y perfil profesional en el componente que le corresponde a cada uno, para dar respuesta de manera efectiva a la ocurrencia de novedades, observaciones y/o falencias en la ejecución del contrato y de esta manera poder mitigar la presentación de posibles hallazgos y/o observaciones por parte de entes de control en la supervisión de los contratos. Dicho modelo de supervisión establece la atención multidisciplinar a través de los componentes I. JURÍDICO: quien es el responsable de velar por el cumplimiento normatividad en materia laboral, ambiental y salud y seguridad en el trabajo. II. TÉCNICO: quien es el responsable de velar por el

	cumplimiento de la cantidad y calidad de las actividades de mantenimiento para la reparación y/o solución de necesidades de mantenimiento debidamente identificadas. III. ECONÓMICO: quien es el responsable de velar por el cumplimiento en el aspecto salarial, prestacional y pago de impuestos. De acuerdo a lo establecido en el procedimiento 2BS-PR-0014 "REALIZAR MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES", para el debido desarrollo de este modelo, se establece como requisito indispensable que este personal cuente con el perfil establecido y la titulación e idoneidad requerida así: Componente Jurídico: Abogado – Componente Técnico: Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en ingeniería y arquitectura o Tecnólogo (en obras civiles o construcción) o técnico profesional en construcción – Componente Económico: Contador Público o Economista o Administrador Financiero, para que estos profesionales en sus respectivos componentes, ejerzan las funciones de las diferentes etapas, estructuración, evaluación y supervisión guiados por sus criterios profesionales, conceptos especializados y conocimientos específicos que propendan por un desarrollo enmarcado en el procedimiento y en la normatividad vigente, máxime cuando en este tipo de contratos no se tiene la contratación de una interventoría. Cualquier otro tipo de titulación diferente a las establecidas en este procedimiento para los tres componentes deberá contar con el soporte de solicitud y justificación de la unidad y el aval de la DIRAF conforme lo establecido en la normatividad vigente y en la Clasificación Nacional de Ocupaciones establecida y actualizada por el SENA. Cabe anotar que, por motivos de preservación del principio de transparencia establecido en la contratación estatal, el funcionario nombrado como evaluador en cualquiera de los componentes, NO puede estar presente como estructurador o como supervisor del contrato resultante, para que guarde su independencia a la hora de evaluar, y evite ser juez y parte. **FUNCIONES DEL SUPERVISOR TÉCNICO:** 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 82 a 85 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 Técnico: Ingeniero Civil o Arquitecto o Constructor en ingeniería y arquitectura o Tecnólogo (en obras civiles o construcción) o técnico profesional en construcción, debidamente titulado y matriculado según corresponda. 1. Revisar y dar viabilidad a las programaciones de mantenimiento, de acuerdo a parámetros técnicos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Revisar y dar trámite al contratista, de las necesidades de mantenimiento contenidas en el Formato 2BS-FR-0071 "IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD" del Apéndice No. 2 3. 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 4. 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. 5. 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. 6. Realizar seguimiento y control a los frentes de obra previsto en la programación del mantenimiento aprobada y las actividades extraordinarias. 7. Realizar el cronograma de visitas técnicas y efectuarlas para supervisar las actividades de mantenimiento programadas en los comités de obra. 8. 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. 9. 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. 10. 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. 11. Informar por escrito y oportunamente las observaciones, novedades, moras y/o presuntos incumplimientos presentadas en el contrato ante el ordenador del gasto, para los trámites jurídicos y/o administrativos que corresponda. 12. Deberá realizar las verificaciones y/o consultas de los registros públicos en las páginas web de los consejos profesionales que corresponda, del personal profesional y/o obra 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. 13. 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. 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. **FUNCIONES DEL SUPERVISOR ECONÓMICO:** Administración Pública, en particular lo dispuesto por los artículos 82 a 85 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 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. 16. Las demás que le sean de su competencia, de acuerdo con la resolución No. 00090 del 2018. **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 82 a 85 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. Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado o fueron alteradas en los plazos establecidos en el proceso contractual, exigir su constitución y/o ajuste según corresponda. 4. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.

	5. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar. 6. En coordinación con el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad debe verificar la idoneidad y experiencia de los trabajadores de acuerdo a la actividad de mantenimiento a realizar dentro de las instalaciones. 7. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales. 8. Realizar 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. **Nota:** La verificación del informe HSEQ, se hará en coordinación con el funcionario encargado del proceso de SISTEMA Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO y el responsable del SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL, de la unidad beneficiaria del mantenimiento. **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 y quien se denominará Apoyo administrativo a la supervisión. Este funcionario deberá realizar acompañamiento a la supervisión, con el fin de garantizar que las obras se ejecuten en la cantidad y la calidad requerida, 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 de la Policía Metropolitana de Tunja 11. Articular las actividades de supervisión técnica, económica, y jurídica, con el grupo de contratos, y canaliza los antecedentes administrativos de la ejecución del contrato, y posterior al trámite administrativo los entregará al Grupo de Contratos para que se realice la gestión documental que haya a lugar dentro del proceso contractual. 12. Recepcionar los 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 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, RAEES, 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. 541 de 1994, expedida por el Ministerio del Medio Ambiente o norma que la modifique, aclare o adicione y demás normas regionales que regulen el cargue, descargue, transporte y almacenamiento y disposición final de escombros, de construcción, demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo, ruido, emisión de polvo, volumen de residuos generados, contaminación ambiental, las relativas al manejo de materiales nocivos para la flora, fauna y salud humana y aplicar buenas prácticas ambientales. 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 2820 de 05/04/2010 "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 interventoría 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 ó 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 del 15/01/2018. **Funciones del apoyo a la supervisión en el componente de salud y seguridad en el trabajo:** Se designará y nombrará a un funcionario responsable del sistema de salud y seguridad en el trabajo de las unidades ejecutoras y/o que sean beneficiarias del mantenimiento de instalaciones como apoyo a la supervisión en el componente SGSST del contrato y quien se denominará apoyo de salud y seguridad en el trabajo a la supervisión. Este funcionario deberá realizar acompañamiento a la supervisión, con el fin de garantizar que las obras se ejecuten cumplimiento la normatividad en salud y seguridad 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. 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 o el medio ambiente en concordancia con las políticas planes y programas gubernamentales nacionales y normas nacionales e internacionales. 5. Apoyar con la revisión del grado de cumplimiento a la circular conjunta No. 001 del 11 de abril de 2020, proferida por el Ministerio de Salud y

	Protección Social, el Ministerio del Trabajo y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, en la cual se dispone la adopción de las medidas preventivas y de mitigación necesarias para reducir la exposición y contagio de sus trabajadores por infección respiratoria aguda causada por el SARS-CoV-2 (COVID-19). 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 salud y seguridad 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 salud y seguridad 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 del 15/01/2018. Nota: El grupo de contratos de la Policía Metropolitana de Tunja, deberá realizar la notificación formal del personal de supervisores y apoyos del proceso contractual y las funciones a su cargo. **JUSTIFICACIÓN DE NO CONTRATAR INTERVENTORÍA:** No se contempla interventoría para este proceso de contratación por considerarse un proceso de baja complejidad, indiferentemente del monto al cual asciende el proceso de contratación, por lo anterior, la supervisión bajo el modelo de componentes, se considera una metodología capaz de llevar el control adecuado a la ejecución del contrato, con un apoyo del comandante de la unidad a intervenir, para los casos donde por situaciones de ajenas al supervisor este no pueda estar realizando visitas constantes. Es decir, los contratos de mantenimiento en la Policía Nacional no requieren de interventoría toda vez que se trata de obras menores o reparaciones locativas que no representan una intervención a fondo pues en ningún momento se realizarán actividades tales como obra nueva, ampliaciones, adecuaciones, modificaciones, restauraciones, reforzamientos estructurales, demoliciones, reconstrucciones o cerramientos, obras que requerirían de una inspección minuciosa y especializada, por lo tanto, en estos casos de mantenimiento de edificaciones policiales será suficiente con la supervisión de profesionales de la entidad debidamente titulados y matriculados de acuerdo a

	cada uno de los perfiles requeridos para desempeñarse idóneamente en cada componente (técnico, jurídico y económico) y los apoyos mencionados, conforme a lo dispuesto en el procedimiento REALIZAR MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES vigente. Dicha supervisión por componentes propende por una equivalencia al proceso de interventoría, tal que, se vele por el cumplimiento de los principios contenidos en la contratación de la administración pública establecidos en la Ley 80 de 1993, de lo contrario se podría dar una materialización de riesgos en la ejecución del presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: notificar como supervisor del contrato No. 95-6-10190-24, a la señora Subintendente LUZ MARY ARIAS VARGAS Auxiliar de Cuentas Policía Metropolitana de Tunja o quien haga sus veces. **CLAUSULA TERCERA:** remitir el presente modificatorio a la empresa WRUSSY INGENIEROS SAS identificada con numeró Nit 901.109.885-1, cuyo representante legal es el señor WILVER FRANCINY RUSSY LADINO, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.212.380 de Bogotá, para su conocimiento y tramites internos correspondientes. **CLÁUSULA CUARTA:** el Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Tunja deberá realizar la publicación del presente modificatorio y sus anexos en el contrato generado a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II. **CLÁUSULA QUINTA:** las demás cláusulas del contrato No. 95-6-10190-24, que no hayan sido objeto de aclaración o reforma en la presente modificación, permanecerán incólumes.

Para constancia se firma en la ciudad de Tunja, Boyacá, a los 14 JUL 2024.

EL CONTRATANTE - POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA,

Coronel **MARCOS WILSON FORERO RUGE**
Comandante Policía Metropolitana de Tunja

Elaborado por: SI. Edwin Leonardo Robles / Analista de Contratos METUN
Revisado por: SI. Juan Manuel Hernandez Cipamocha /Jefe Grupo de Contratos METUN
Revisado por: MY. Adriana del Pilar Pérez Baracaldo / Asesora Jurídica METUN
Revisado por: CT. Angulo Gonzalez Jose Darwin/ Jefe Área Administrativa METUN
Revisado por: TC. Betancourt Rojas Hector Jairo/ Subcomandante METUN
Fecha Elaboración: 11/07/2024
Ubicación: D:\01CONTRATOS 2024\Modificacion 001 mantenimiento de OBRA Lote 2

Carrera 11 No. 19 - 85 Tunja
Teléfono: 608-7405820 opción 5
metun.gruco@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

GS-2024-055085-METUN

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DE TUNJA
GRUPO FINANCIERO

CEA.3.0-07
16-ECD-003
1129027994

AREAD-GRUFI - 2.21

Tunja, 28 de junio de 2024

Señor (a) coronel
MARCOS WILSON FORERO RUGE
Comandante Policia Metropolitana
Carrera 11 19 85
Tunja

Asunto: Solicitud cambio de supervisor económico

En atención al comunicado Comunicación Oficial No. GS-2024-053370-METUN del 24 de junio de 2024 que tiene como objeto "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS A LA POLICÍA METROPOLITANA DE TUNJA, EL DEPARTAMENTO DE POLICIA BOYACÁ, Y A LAS DEMÁS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SU JURISDICCIÓN, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE"", me permito solicitar se realice cambio de supervisor económico del proceso en mención teniendo en cuenta lo contemplado en el contrato PN METUN Nro. 95-6-10190-24 clausula SUPERVISORES DEL CONTRATO párrafo cinco pagina 11 donde se manifiesta que:

> Cabe anotar que, por motivos de preservación del principio de transparencia establecido en la contratación estatal, el funcionario nombrado como evaluador en cualquiera de los componentes, NO puede estar presente como estructurador o como supervisor del contrato resultante, para que guarde su independencia a la hora de evaluar, y evite ser juez y parte.

De acuerdo a lo anterior la suscrita para este proceso realizo la estructuración y fue integrante del comité evaluador económico.

Agradezco la atención prestada a la presente solicitud y en una pronta respuesta.

Atentamente,

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
Nombre: Ana Carolina Suarez Acuña
Grado: Auxiliar Para Apoyo De Seguridad-12
Cargo: Auxiliar Para Apoyo De Seguridad-11
Cédula: 1049628949
Dependencia: Grupo Financiero
Unidad: Metropolitana De Tunja
Correo: anac.suarez@correo.policia.gov.co
28/06/2024 3:47:34 p. m.

Anexo: no

Carrera 11 19-85
Teléfono: 7424344
metun.grufi@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA