MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO
GRUPO DE BIENES INMUEBLES

Fecha:	Armenia, Quindio 25 02 2025		
Hora de inicio:	09:00 horas	Hora de finalización:	11:00 horas
Lugar:	Departamento de Policia Quindio		

ACTA No. 006118 AREAD – GUBIR 2.21

QUE TRATA DE LA VERIFICACIÓN DE RESTRICCIONES EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDIO Y A LAS DEMÁS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SU JURISDICCIÓN, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE".

AGENDA

1. Verificación de Quórum.
2. Lectura Acta Anterior. No aplica
3. Verificación Compromisos. No aplica
4. Temas a Tratar.

DESARROLLO DE LA AGENDA

1. Verificación de Asistencia.
   Se hizo la verificación de asistentes quienes plasmaron las firmas y demas datos como se muestra en la planilla anexa al final del contenido.

2. Temas a tratar

El suscrito Coronel Atuesta Zarate Luis Fernando Comandante del Departamento de Policía Quindío, como ordenador del gasto de la unidad, convoca al personal relacionado, con el fin de reiterarles la responsabilidad que les atañe al verificar, controlar y supervisar las actividades, así como el deber de informar oportunamente las anomalías o irregularidades en el curso de las mismas en el marco del proceso de contratación y ejecución del **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS A LA DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDIO, Y A LAS DEMÁS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SU JURISDICCIÓN, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE"**. Así pues, se debe considerar durante todo el proceso y ejecución mencionado las instrucciones y restricciones establecidas en el procedimiento 1LF-PR-0033 *"REALIZAR MANTENIMIENTO A BIENES INMUEBLES EN LA POLICÍA NACIONAL"* versión 5 del 21/12/2024, con el fin de ejecutar los rubros presupuestales como corresponden.

En la planeación, estructuración, desarrollo y seguimiento posterior de los procesos contractuales para el mantenimiento de edificaciones policiales, todas las unidades policiales y sus funcionarios adscritos deben tener en cuenta las siguientes instrucciones y restricciones, con el fin de evitar la materialización de riesgos que generen incumplimientos contractuales que afectan la prestacion del servicio de policía y la imagen institucional.

INSTRUCCIONES

Los Comandantes o Directores con sus entornos administrativos deberán:

A. Verificar el perfil e idoneidad de los estructuradores, evaluadores y supervisores de los procesos contractuales de mantenimiento bienes inmuebles, debiendo cumplir con la titulación profesional de acuerdo a cada uno de los componentes (técnico, jurídico y económico).

B. Se recomienda que los miembros del comité evaluador no estén nombrados como estructuradores o supervisores en cualquiera de sus componentes para el mismo proceso contractual, para propender por la independencia y transparencia del proceso. En el caso de los estructuradores, podrían ser nombrados como supervisores en el componente respectivo del contrato resultante, considerando que este nombramiento coadyuva a la ejecución detallada y pormenorizada de lo que se proyectó por la misma persona en la parte precontractual.

C. Atender lo contenido en los estudios previos tipo, que se envía cada anualidad, así como las disposiciones, recomendaciones y/o sugerencias emanadas del nivel central y regional, para el desarrollo de este tipo de procesos, dando cumplimiento al procedimiento "Elaborar estudios previos contratos" 1LF-PR-0002.

D. La Jefatura Administrativa, Grupo Financiero Contratos, Logístico, Bienes Inmuebles o quienes hagan sus veces, y los supervisores del contrato, deben trabajar articuladamente, con el fin de evitar la materialización de riesgos asociados a incumplimientos contractuales, intervención en actividades no permitidas, intervención en instalaciones policiales que se encuentren fuera del objeto contractual o que no tengan soporte de legalización alguna, u otros.

E. Garantizar que en la minuta del contrato resultante quede establecido en la cláusula "Lugar de ejecución", el listado de bienes inmuebles parte del objeto contractual, indicando dirección, matrícula inmobiliaria, estado de legalización, y las accesibilidades según el documento con parámetros de referencia vigente.

F. Asegurar que se realice el seguimiento y control por parte de la Jefatura Administrativa y el Grupo Contratos de la unidad ordenadora del gasto para que se publique oportunamente todos los documentos asociados al proceso en la plataforma transaccional para los procesos contractuales de las entidades del Estado.

G. Tener presente que cualquier modificatorio de este tipo de procesos contractuales de mantenimiento instalaciones deberá ser enviado con sus soportes y la debida antelación, para revisión y avales en las instancia regional o dirección de su competencia, según corresponda, antes de cualquier trámite legal y publicación en la plataforma transaccional para los procesos contractuales de las entidades del Estado.

H. Se hace enfasis, que el porcentaje máximo de inversión en las instalaciones que no son propiedad de la Policía Nacional corresponde al valor arrojado en la matriz de priorización elaborada en la vigencia inmediatamente anterior, conforme lo establecido en el Manual de Administración de los Recursos Logísticos de la Policía Nacional.

I. En el caso de las unidades policiales que no son ordenadoras del gasto, deben coadyuvar a la correcta ejecución presupuestal, generando una sinergia y actividad armónica con la unidad con delegación del gasto, en la ejecución de los contratos de mantenimiento bienes inmuebles.

J. En caso de presentarse daños catalogados como mal uso o falta de cuidado, y dictaminados por parte de personal técnico idóneo, se deberá tramitar el informe administrativo por daños y adelantar las acciones administrativas y/o disciplinarias que correspondan.

K. Verificar la correcta ejecución y pagos de los recursos asignados en el marco de este proceso contractual en descripción, calidad y cantidad; y se vigilar que los mismos no se destinen a actividades diferentes a las establecidas para el rubro presupuestal de mantenimiento de bienes inmuebles.

L. La forma de ejecución y pago en este tipo de contratos se realizará por la modalidad necesidad intervenida totalmente – necesidad tramitada para pago, por lo cual, se deben abstener de tramitar varios pagos parciales en el desarrollo de una sola necesidad, lo cual dificulta el control y/o fiscalización, y aumentan los riesgos por pagos dobles a una misma actividad de mantenimiento.

M. No se ejecutarán actividades de mantenimiento fuera del: presupuesto asignado, alcance, objeto contractual y los plazos establecidos.

N. Los espacios que sean intervenidos en el marco de los contratos de mantenimiento a instalaciones, deberán conservar su finalidad, y no podrán cambiar su uso hasta la terminación de las garantías establecidas para el proceso. No obstante, excepcionalmente en caso de requerirse el cambio de uso, este deberá ser similar al descrito en las necesidades del mantenimiento realizado, sin que esto implique la ejecución de recursos adicionales.

RESTRICCIONES

A. Solo se podrá realizar los mantenimientos, reparaciones o mejoras locativas que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales, formales y/o volumétricas.

B. No se invertirán los recursos de mantenimiento en inmuebles en mal estado que requieran solucionar problemas de fondo en aspectos estructurales, geotécnicos, hidráulicos, etc, que generen un desgaste progresivo y acelerado en el inmueble. En este caso, debe solicitarse la revisión por parte de un profesional idóneo y mediante concepto técnico determinar si corresponde a un mal estado, lo que conllevaría a la evacuación preventiva del inmueble de acuerdo a lo establecido en el procedimiento.

C. No se podrá realizar procesos que impliquen proyectos de obra nueva, ampliación, adecuación, modificación, restauración, reforzamiento, demolición, reconstrucción o cerramiento, los cuales por norma requieren estudios, diseños y expedición de licencia de construcción. Por lo cual, ninguna de estas definiciones debe ser incluida en los objetos contractuales de los procesos de mantenimiento instalaciones policiales.

D. Con recursos de mantenimiento de bienes inmuebles no podrá realizarse mantenimiento de equipos, muebles, bienes o enseres, ni mantenimiento de plantas de energía, bombas ni aire acondicionado (tipo ventana, Split de pared, Split consola de techo, Roof-Top, portátiles y sistemas centrales), no podrá usarse en mantenimiento de equipos de cómputo, u otros bienes muebles.

E. El mantenimiento y mejoramiento de las viviendas fiscales adscritas a la Dirección de Bienestar Social de la Policía Nacional a nivel país, solo podrá efectuarse con recursos con destinación especifica para este tipo de edificación, considerando el uso diferente y las disposiciones incluidas en el Plan de Cuentas del Gobierno Nacional.

F. No podrá intervenirse por este proceso equipos inherentes a la edificación, tales como ascensores, escaleras eléctricas, rampas automáticas y otros equipos para personas con movilidad reducida, los cuales deben ejecutarse por rubros y procesos contractuales específicos para esta necesidad. Tampoco, los servicios de tratamiento de agua potable y de aguas residuales, ni servicios de limpieza y vaciado de tanques sépticos los cuales pertenecen a otro rubro establecido en el Catálogo de Clasificación Presupuestal y requieren un proceso contractual independiente con la especificidad necesaria para garantizar la escogencia de contratistas con experiencia en la materia y consecuentemente mejorar la calidad del servicio.

G. No podrá utilizarse recursos de mantenimiento a bienes inmuebles en reparaciones ni compra de repuestos de subestaciones eléctricas, paneles solares, energía eólica ni otras instalaciones tecnológicas complejas, plantas de tratamiento de aguas residuales y/o agua potable; aquí la intervención solo será en la parte de obra civil.

H. No podrá intervenirse ninguna edificación declarada como Bien de Interés Cultural, sin la respectiva autorización o visto bueno por parte del Ministerio de Cultura y/o entidades que hagan sus veces en cada región.

I. La sustitución de elementos constructivos no estructurales y de redes pueden *realizarse siempre* y cuando los actuales se encuentren en regular o mal estado o no sean funcionales, lo cual debe ser evaluado por un profesional de ingeniería o arquitectura, en el marco de la supervisión técnica del contrato.

Así Mismo, se deberá velar por la correcta ejecución y pagos de los recursos asignados en el marco de este proceso contractual en descripción, calidad y cantidad; y se vigilará que los mismos no se destinen a actividades diferentes a las establecidas para el mantenimiento de bienes inmuebles, y tampoco se podrán utilizar rubros destinados a una unidad policial, en una edificación adscrita a otra.

Finalmente, se socializó mediante correo electrónico dequi.gubir@policia.gov.co de fecha 24/02/2025 estas instrucciones y restricciones para la ejecución de los contratos de mantenimiento bienes inmuebles a todas las unidades adscritas al Departamento de Policía Quindío objeto de este proceso contractual.

Coronel ATUESTA ZARATE LUIS FERNANDO
Comandante Departamento de Policía Quindío

Subintendente BRAYAN STIVEEN ROJAS RESTREPO
Jefe Grupo Bienes Raíces Departamento de Policía Quindío (E)

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
DEPARTAMENTO DE POLICIA QUINDIO
GRUPO DE BIENES INMUEBLES

Fecha:	Armenia 25/02/2025		
Hora de inicio:	09:00	Hora finalización	11:00
Lugar:	Comando Departamento de Policía Quindío		

ACTA No. 006118 AREAD – GUBIR 2.25

QUE TRATA DE LA VERIFICACIÓN DE RESTRICCIONES EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ADSCRITAS AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA QUINDIO, Y A LAS DEMÁS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE SU JURISDICCIÓN, CON EJECUCIÓN POR TRACTO SUCESIVO, A PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE".

ASISTENTES

GR.	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	CORREO	TELÉFONO	FIRMA
CR	Luis Fernando Acosta	COMAN	COMANDANTE DEPARTAMENTO	@correo.policia.gov.co		
TC	Gustavo Adolfo Chaparro	Subco	SUBCOMANDANTE DEPARTAMENTO	@correo.policia.gov.co	3143610050	
MY	Edward Gustavo Vallejo	Jefad	JEFE ÁREA ADMINISTRATIVA	@correo.policia.gov.co	3143614603	
SC	Alexander Ramírez C.	GRUID	JEFE GRUPO LOGÍSTICO	@correo.policia.gov.co	3213663562	
CT	Yeimi Paola Huertas	GRUFI	JEFE GRUPO FINANCIERO	yeimi.huerta@correo.policia.gov.co	3132427281	
TE	Vivian Fernández	GRUCO	JEFE GRUPO CONTRATOS	@correo.policia.gov.co	3103492125	
SI	Brayan Stiven Rojas	GUBIR	JEFE GRUPO BIENES RAICES	@correo.policia.gov.co	3103703154	
SI	Brayan Stiven Rojas	Gubir	COORDINADOR	@correo.policia.gov.co	3103703154	
MY	Edward Gustavo Vallejo	Jefad	SUPERVISOR TECNICO	@correo.policia.gov.co	3143614603	
IJ	Alba Irene Gomez Ospina	Gucon	SUPERVISOR ECONOMICO	irene.gomez@correo.policia.gov.co	3176710011	
IT	Oscar Jaramillo	Subdirección Directiva	SUPERVISOR JURIDICO	oscar.jaramillo2301@correo.policia.gov.co	3117739902	

Avenida las Américas 46-55
Teléfonos 3149818
meper.gubir@policia.gov.co
www.policia.gov.co