POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS

Cartagena de indias D. T. y C., 23 MAR 2025

I. ASPECTOS GENERALES DEL ESTUDIO PREVIO.

1. DEFINICIÓN O IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DEL SECTOR

1.1 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL OBJETO

ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA QUE FUNCIONE EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
80131500	Servicio de Gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios Inmobiliarios	Alquiler y arrendamiento de propiedades o edificaciones	Arrendamiento de residencias

1.2 VALOR ESTIMADO

CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MONEDA LEGAL CORRIENTE ($ 42.923.973,00) IVA INCLUIDO.

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	RECURSO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	02020202007002011	MECAR	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA QUE FUNCIONE EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CENTRAL DEL DEPARTAMENTO POLICÍA BOLÍVAR	10	6 MESES Vigencia2025	$ 7.153.995,50	$42.923.973,00
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$42.923.973,00

1.3 CERTIFICACIÓN PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES, GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y/O INVERSIÓN Y/O VIGENCIAS FUTURAS.

No.	Fecha	No. Plan de compras	Unidad	Recurso	Descripción	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1			MECAR	10	Arrendamiento	6	$7.153.995,50	$42.923.973,00
					Total	6	$7.153.995,50	$42.923.973,00

1.4 CLASE DE CONTRATO	Contrato de Arrendamiento.
1.5 PERFIL Y CALIDAD DE LOS PROPONENTES	Todas las personas naturales o jurídicas Nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (consorcio, unión temporal y promesas de sociedad), que tengan dentro de su objeto social o actividad expresamente el objeto de este proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos para el mismo.

1.6 IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La política archivística en Colombia inicia con la creación del Archivo General de la Nación como ente rector y se consolida a partir de la expedición de la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivos, en la cual se fija la obligatoriedad de que las entidades conformen archivos, elaboren y apliquen tablas de retención documental, cuenten con depósitos para archivo, utilicen materiales especializados, capaciten a su personal y sobre todo, se responsabilicen por la producción, recepción y entrega de archivos, en cabeza de sus secretarios generales y en los servidores públicos como responsables de la organización, conservación, uso y manejo de los documentos.

Esta organización de los archivos tiene como fin principal que la información institucional sea recuperada para el uso de la administración al servicio del ciudadano y como fuente de la historia de la nación.

Que en concordancia con lo expuesto, el artículo 21 de la Ley 594 de 2000 señala que las entidades de la administración pública y las empresas privadas que cumplan funciones públicas deberán elaborar programas de gestión documental, en cuya aplicación atenderán los principios y procesos archivísticos; el artículo 23 de la norma ibidem, en relación a la formación de archivos dispone que teniendo en cuenta el ciclo vital de los documentos, los archivos se clasifican en: Archivos de Gestión, Archivos Centrales y Archivos Históricos..

De acuerdo a lo anterior, es imprescindible mencionar que todas las unidades de la policía nacional deben tener archivos centrales de manera obligatoria, y es de vital importancia contar con un espacio que permita llevar a cabo todas las actividades del programa de gestión documental, ya que actualmente la policía metropolitana de Cartagena MECAR, no cuenta con instalaciones propias o en comodato, con una ubicación estratégica en el departamento, para el funcionamiento del archivo central, tampoco se tiene prevista la adquisición de inmueble con esa finalidad, y menos se cuenta con el presupuesto para tal adquisición y con base en las estrategias definidas por el mando institucional, en cumplimiento de la política integral de seguridad y defensa para la prosperidad democrática definida por el gobierno nacional, se requiere el arrendamiento de un bien Inmueble , donde se pueda ubicar el archivo central de la policía metropolitana de Cartagena MECAR, que cumpla con las condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades propias del proceso.

La necesidad existente se satisface mediante el arrendamiento de un inmueble que cumpla con las especificaciones que establece el acuerdo 049 del 05 de mayo del 2000 *"Por el cual se*

desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos".

Después de una ardua gestión y búsqueda, no se logró encontrar un espacio que cumpla con las especificaciones que establece el acuerdo 049 del 2000, por lo tanto, es conveniente considerar, el arrendamiento de un depósito que cuente con un precio razonable de acuerdo a la disponibilidad de recurso, por lo tanto, se debe realizar un contrato de arrendamiento por el término de seis (06) meses con posibilidad de prórroga.

Por otro lado, dentro de la estructuración del presente estudio previo se realizó la verificación al cumplimiento del instructivo N°024/DIPON-DIRAF70 del 14/09/2020 "LINEAMIENTOS PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES POR PARTE DE LA POLICÍA NACIONAL"

En cumplimiento al numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 del 2015, mediante el cual se deja constancia que una vez verificada 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, se estableció que "ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA QUE FUNCIONE EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CENTRAL DE LA POLICIA METROPOLITANA DE CARTAGENA ", no está cubierto bajo las obligaciones de carácter internacional derivadas de los acuerdos, toda vez que por excepción a la aplicabilidad de los acuerdos comerciales, el proceso corresponde a una contratación directa.

La presente contratación se requiere a partir del mes de mayo de 2025

2. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS DEL PROCESO

Con el fin de dar a conocer aciertos o desaciertos de los últimos tres contratos celebrados en los años anteriores iguales o similares al objeto a contratar, se consultó la página web www.contratos.gov.co, obteniendo como resultado los siguientes registros.

UNIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	OBJETO	NÚMERO DE PROCESO	ACIERTOS	PROBLEMAS
POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS-TRIVIÑO CARABALLO NUBIA DEL CARMEN	72-1-10037-22 16-12-2022	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA QUE FUNCIONE EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CENTRAL DEL DE LA POLICIA METROPOLITANA DE CARTAGENA	PN MECAR CD 050 2022	EL CONTRATO FUE CELEBRADO A SATISFACCION	NINGUNO

POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS-TRIVIÑO CARABALLO NUBIA DEL CARMEN	72-1-10013-23 24-05-2023	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA QUE FUNCIONE EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CENTRAL DE LA POLICIA METROPOLITANA DE CARTAGENA	PN MECAR CD 026/2023	EL CONTRATO FUE CELEBRADO A SATISFACCION	NINGUNO
POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS-TRIVIÑO CARABALLO NUBIA DEL CARMEN	72-1-10043-23 01-12-2023	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA QUE FUNCIONE EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CENTRAL DE LA POLICIA METROPOLITANA DE CARTAGENA	PN MECAR CD 064/2023	EL CONTRATO FUE CELEBRADO A SATISFACCION	NINGUNO

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA. Teniendo en cuenta que las instalaciones de la policía metropolitana de Cartagena de indias no cuenta con un espacio propicio para la ubicación del archivo central, establece para el presente proceso contractual, la modalidad de contratación directa, de conformidad con la normatividad vigente el numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y Capítulo 2, Sección 1, Subsección 4, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015; y el capítulo II numeral 4 de la resolución 03049 de 2014, expresan:

"Modalidad de selección de contratista de carácter excepcional que procederá, según lo dispone el numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, solamente en los siguientes casos."

Causales de esta Modalidad:

- **Arrendamiento de bienes inmuebles,** literal i) del numeral 4º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015:
  Las entidades estatales podrán alquilar o arrendar inmuebles, para lo cual deberán tener en cuenta las siguientes reglas: **1)** Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble y **2)** Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública.

Para este tipo de contratos deberá revisarse lo dispuesto en el numeral 2.2.4.2.5.3 de la resolución 03049 de 2014 y el instructivo 024 del 2020 de DIRAF.

4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

4.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 2 del presente estudio de conveniencia y oportunidad, los cuales se comprobarán como cumple o no cumple.

4.1.1. EXPERIENCIA PROPONENTE

No Aplica

4.1.2. NIVEL DE EDUCACIÓN O NIVEL ACADÉMICO (En caso que aplique)

No Aplica

4.1.3. EXPERIENCIA (En caso que aplique)

No Aplica

4.1.4. EXPERIENCIA DEL PERSONAL (En caso de que aplique)

No Aplica

4.1.5. CAPACIDAD OPERATIVA (En caso de que aplique)

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 2 del presente estudio de conveniencia y oportunidad, los cuales se comprobarán como cumple o no cumple.

4.1.6. OTRAS CONDICIONES TÉCNICAS VERIFICABLES (En caso de que aplique)

Los factores de verificación técnicas están descritos en el Anexo No. 2 del presente estudio de conveniencia y oportunidad, los cuales se comprobarán como cumple o no cumple.

4.2. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN (Aplica para licitación pública y selección abreviada de menor cuantía):

No Aplica

4.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA (dependiendo de la modalidad de selección)

No Aplica

4.3.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Teniendo en cuenta la modalidad de selección se realizará de la siguiente forma:
Por ser la Metropolitana de Cartagena de Indias el arrendatario, se verificarán las condiciones del mercado inmobiliario de los inmuebles en la ciudad de Cartagena, además analizará y comparará las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento.

4.3.2. FACTORES ADICIONALES DE CALIFICACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN:

No aplica

4.3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

No aplica

5. CONDICIONES DEL CONTRATO O DE LA ORDEN DE COMPRA (dependiendo de la modalidad de selección)

Juega un factor importante las condiciones de lugar de entrega, forma de ejecución y forma de pago, entre otras, que se encuentran relacionadas a continuación:

5.1. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de entrega donde se encuentra ubicado el bien inmueble objeto del arrendamiento es en la ciudad de Cartagena.

5.2. FORMA DE EJECUCIÓN

La forma de ejecución será tracto sucesivo de acuerdo con la necesidad plasmada de manera mensual con el usufructo del inmueble por parte de la policía metropolitana de Cartagena de indias y el pago mensual del canon de arrendamiento.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que surja del presente proceso será a partir de la expedición de la carta de inicio suscrita por parte de la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, hasta el 31/10/2025.

5.4. FORMA DE PAGO

La Policía Metropolitana de Cartagena de Indias cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana de la siguiente forma:

Los pagos se realizarán en forma mensual dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura, con la certificación de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato junto con los soportes de autorización de servicios y los documentos requeridos por la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, de acuerdo con el derecho a turno y la programación del plan anual de caja (PAC).

Si los documentos en referencia son devueltos por la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos. La Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, 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 contratista deberá presentar con la oferta la Certificación de Existencia de Cuenta Corriente o de Ahorros expedida por la entidad bancaria.

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

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

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

5.5. SUPERVISOR, INTERVENTOR Y/O COORDINADOR

El supervisor del contrato será; el Responsable de Archivo, de la Policía Metropolitana De Cartagena o quien haga sus veces o en su defecto designe el Señor comandante de Policía Metropolitana de Cartagena de Indias y tendrá las siguientes obligaciones:

- El supervisor del contrato realizará seguimiento continuo, así mismo verificará novedades e informará inmediatamente al proveedor, al jefe Administrativo y al comandante de Metropolitana.
- Informará periódicamente al Comando de la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, el porcentaje de ejecución del contrato en el formato establecido.

- Dara cumplimiento a la resolución 00090 del 15 de enero de 2018, emanada de la Dirección General de la Policía Nacional. "Por la cual se reglamenta la actividad de los Interventores, Supervisores y Coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional".

5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Las obligaciones del contratista están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.7. OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

Las obligaciones de la Policía Nacional están descritas en el Anexo OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL

6. FORMA Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará en forma total, esto teniendo en cuenta los aspectos técnicos, jurídicos y económicos.

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

Descritas en el Anexo, estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías.

II. ESTUDIO DEL SECTOR

1. ANÁLISIS DE LA DEMANDA

Para la policía metropolitana e Cartagena de indias, es de gran importancia la correcta administración de la memoria histórica documental de la Institución, así como el buen estado de conservación de la misma, por esto surge la necesidad de adquirir un espacio adecuado que cumpla con las condiciones mínimas requeridas para las edificaciones destinadas para el archivo central de acuerdo a lo preceptuado en la guía preventiva de conservación documental, para el adecuado uso, manejo, cuidado y conservación de los acervos documentales pertenecientes a la policía metropolitana de Cartagena.

Atendiendo a las anteriores preocupaciones, se analiza la necesidad de poder ubicar el archivo central y la oficina de gestión documental de la policía metropolitana de Cartagena de indias, en un inmueble que cumpla con las condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades, y de esta manera se cumpla con las condiciones necesarias para salvaguardar la información de carácter institucional, para dar aplicación a la Ley 594 de 2000.

La Institución para satisfacer esta necesidad, cuenta con disponibilidad presupuestal en el plan de compras de la vigencia 2025, para ser ejecutado en la vigencia mencionada.

2. ANÁLISIS DEL MERCADO

DESCRIPCIÓN DEL MERCADO

En el mercado de bienes inmuebles, se solicitó a personas naturales e inmobiliarias de la ciudad de Cartagena, sobre la existencia y disponibilidad de instalaciones que sean similares o cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el grupo de gestión documental de la policía metropolitana de Cartagena para el funcionamiento del archivo central, quienes con el suministro de las cotizaciones demostraron contar en el momento con este tipo de inmuebles, pero al comparar el canon de arrendamiento de esos depósitos, sobrepasa por gran diferencia el valor del arriendo que tiene la bodega con la que actualmente se tiene contrato, igualmente el arrendador manifestó no tener ningún interés en solicitar las instalaciones donde actualmente se encuentra el archivo central, además de cambiar o arrendar otro sitio esto generaría un gasto adicional en cuento a desplazamientos y empleo de logística, lo cual se considera totalmente innecesario para la entidad.

Aunado a esto el contratista o arrendador hasta el momento ha cumplido con lo establecido en los contratos anteriores.

De acuerdo con la disponibilidad de recurso debe realizarse un contrato de arrendamiento contado a partir de la fecha de la aprobación de la carta de inicio hasta el 31 de octubre de 2025 con posibilidad de prórroga.

De acuerdo con lo anterior se contemplan los siguientes parámetros:

3. ANÁLISIS DE LA OFERTA

IDENTIFICACIÓN DEL PROVEEDOR: Los proveedores que pueden participar en el proceso son todas las personas naturales e inmobiliarias que posean bienes inmuebles (tipo bodegas y/o depósitos), que cumplen con las especificaciones técnicas que se requieren para ubicar archivos centrales y prestan el servicio de arrendamiento.

ANÁLISIS DE LA ESTRUCTURA DE COSTO: Con relación al costo se tiene en cuenta el histórico de los contratos celebrados en años o vigencias anteriores, por lo que solo se ajusta mencionado canon de arrendamiento a lo establecido en la ley colombiana para estos casos.

COSTOS DE OPORTUNIDAD: El costo de oportunidad para esta contratación está determinado por los precios de los arriendos que son competitivos, la estacionalidad del bien, la ubicación del inmueble y la oportunidad de arrendar instalaciones dentro de la ciudad de Cartagena, que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas.

NUBIA DEL CARMEN TRIVIÑO CARABALLO

Dirección: Bosque san isidro calle primera labrador No 53-34
Teléfono fijo 6722216-6439819-6722740

DIEGO MENDOZA LUQUE
Dirección: Barrio el bosque diagonal 21D N 54-37
Teléfono fijo (57) 5 6620200- 6620292 fax (57) 5 6722507

LILIANA SUAREZ HERNANDEZ
Dirección: Barrio el pozón transversal 54 No 82-53 entrada principal
Celular: 3142957108

VALORACIÓN DE BENEFICIOS: Teniendo en cuenta que el trámite de arrendamiento de un bien inmueble para que funcione el archivo central de la policía metropolitana de cartagena, se realizará a través de contratación directa, la institución resultará beneficiada, pues existe pluralidad de proveedores, habilitados para presentar ofertas lo cual consecuentemente beneficia a la entidad, debido a que los precios serán valorados económicamente, optando por adjudicar el más beneficioso o económico para la policía nacional, garantizando la continuidad del archivo y del acervo documental de la unidad.

COSTOS INDIRECTOS: Para el presente proceso contractual el oferente deberá tener en cuenta que el Gobierno Nacional ha dispuesto una Póliza de responsabilidad civil extracontractual en todo el territorio nacional, con el fin de contrarrestar y resarcir acciones que afecten dichos bienes inmuebles sea por caso fortuito y/o fuerza mayor.

Sin embargo, el proponente debe prever el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el presente estudio previo, con el fin de evitar posibles sanciones y multas con ocasión al mismo, que generen costos indirectos a la ejecución del contrato.

4. MONEDA A CONTRATAR

La moneda en la cual se debe presentar la oferta y celebrarse el contrato es el peso colombiano.

5. ANÁLISIS DE PRECIOS

Para realizar el análisis de precios es necesario tener en cuenta los precios referencia de los siguientes aspectos:

- Precios referencia SECOP (otras entidades)
- Precios históricos (anteriores contrataciones: Policía Nacional).
- Precios de catálogo o portales web.
- Precios del mercado (cotizaciones).

5.1. PRECIOS REFERENCIA SECOP (OTRAS ENTIDADES)

La unidad deberá consultar en la plataforma transaccional del SECOP, contratos de igual o similar objeto al que se pretende contratar llevados a cabo por otras entidades.

ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	OBJETO	NÚMERO DEL CONTRATO Y FECHA DE SUSCRIPCIÓN	NÚMERO DE PROCESO	VALOR
ALCALDÍA MUNICIPIO DE CUMBITARA FABIO VICTOR ROMERO PANTOJA	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE DESTINADO AL ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE CUMBITARA	63-2024 05/03/2024	CD 63-2024	$ 2.900.000.00
ALCALDÍA MUNICIPAL DE EL SOCORRO TERMINAL DE TRANSPORTE DEL SOCORRO S.A.	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, UBICADO EN LA CARRERA 17 N 16 40 LOCAL 14 DEL MUNICIPIO DEL SOCORRO, SANTANDER	02 08/03/2024	CA-SOC-2024-002	$ 13.281.880.00
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CANDELARIA VALLE NIDIA DEL CARMEN PEÑAFIEL MORALES	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE UBICADO EN LA CARRERA 7 CON CALLE 7B Y 8 NO. 7-51 DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, DESTINADO AL FUNCIONAMIENTO DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA ALCALDÍA DE CANDELARIA VALLE.	203-11-01-001 12/03/2024	MDC-SDA-CD-085-2024	$ 12.000.000.00

Habiendo observado en el SECOP, los valores de los contratos de arrendamientos establecidos por otras entidades del orden nacional, sus precios varían en cuanto a especificaciones técnicas del sitio y condiciones del contrato, por lo que es de suma importancia tener en cuenta dicha información, debido a que son similares al precio por el cual se pretende contratar.

Anexo pantallazos del proceso

Resumen de información del proceso

▲ INFORMACIÓN

Información

Número del proceso	CD 63-2024
Título	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE DESTINADO AL ALMACENAMIENTO DEL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE CUMBITARA
Estado	Proceso adjudicado y celebrado
Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	OFICINA DE CONTRATACION
Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios	No

Resumen de información del proceso

▲ INFORMACIÓN

Información

Número del proceso	CA-SOC-2024-002
Título	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLE DESTINADO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, UBICADO EN LA CARRERA 17 N 16 40 LOCAL 14 DEL MUNICIPIO DEL SOCORRO
Estado	Proceso adjudicado y celebrado
Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	UNIDAD DE CONTRATACION
Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios	No

Resumen de información del proceso

▲ INFORMACIÓN

Información

Número del proceso	MDC-SDA-CD-085-2024
Título	CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE UN INMUEBLE UBICADO EN LA CARRERA 7 CON CALLE 7B Y 8 NO. 7-51 DEL MUNICIPIO DE CANDELARIA, DESTINADO AL FUNCIONAMIENTO DE ARCHIVO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA DE LA ALCALD
Estado	Proceso adjudicado y celebrado
Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	SECRETARIA DE DESAROLLO ADMINISTRATIVO
Proceso para celebrar un Acuerdo Marco de Precios	No

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.2. PRECIOS HISTÓRICOS

ÍTEM	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	NÚMERO DE CONTRATO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO	VALOR UNITARIO PROYECTADO CON IPC
1	POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS NUBIA TRIVIÑO CARABALLO	72-1-10013-23	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA QUE FUNCIONE EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CENTRAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS.	$ 5'568.316.00	$ 6'298.879.00
2	POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS	72-1-10043-23	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA QUE FUNCIONE EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CENTRAL DE LA	$ 6'298.879.00	$ 6'817.009.00

	NUBIA TRIVIÑO CARABALLO		POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS		
3	POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS NUBIA TRIVIÑO CARABALLO	72-1-10016-24	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA QUE FUNCIONE EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CENTRAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS	$ 6'817.009.00	$ 6'817.009.00

Con relación al análisis del precio histórico, de acuerdo con los tres últimos contratos celebrados por la policía nacional con este mismo objeto contractual se puede observar que este se ha tomado de acuerdo con los precios de mercado y acuerdos pactados por las partes teniendo en cuenta que este incremento corresponde a un canon de arrendamiento comercial, por lo cual es conveniente tenerlos en cuenta en el proceso de contratación, con el fin se lleve a cabo un trámite con total transparencia.

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.3. PRECIOS DE CATÁLOGO O PORTALES WEB

El grupo de gestión documental de la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, verificó los precios de catálogo en los sitios o portales web que se relacionan www.parquelogisticoeuropa.com, www.blocport.com, de algunas empresas que ofrecen bienes inmuebles en arrendamiento, que cumplen con las especificaciones técnicas que se pretende contratar.

BIEN O SERVICIO	FECHA	EMPRESA	VALOR
Inmueble	10/09/24	EUROPARK CARTAGENA S.A.S	$ 20.226.360.00
Inmueble	21/09/24	B.L.O.K PORT	$ 13.253.449.00
Inmueble	22/03/25	Inurbanas inmobiliarias	$ 18.000.000.00

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.4. PRECIOS DE MERCADO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	COTIZACION No 1	COTIZACION No 2	COTIZACION No 3	
		LILIANA SUAREZ HERNANDEZ	DIEGO MENDOZA LUQUE	NUBIA DEL CARMEN TRIVIÑO CARABALLO	MENOR VALOR COTIZADO
1	**Arrendamiento de un bien inmueble para que funcione el grupo de gestión documental y archivo central de la policía metropolitana de Cartagena**	**8.444.500,00**	**8.000.000,00**	**7.153.995,00**	**7.153.995,00**
VALOR TOTAL					**7.153.995,00**

Nota: En atención a las solicitudes realizadas a las diferentes empresas del mercado, se realizó análisis de precios con el fin de obtener la oferta más favorable y que cumplen con las especificaciones técnicas que se pretende contratar el proceso que tiene por objeto el arriendo para el funcionamiento del archivo central de la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias,

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.5 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO SECOP	PRECIOS DE CATÁLOGO	PRECIOS HISTÓRICOS PROYECTADOS	PRECIOS DE MERCADO	VALOR ESTIMADO
1	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA QUE FUNCIONE EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CENTRAL DE LA POLICIA METROPOLITANA DE CARTAGENA	$ 2.900.000.00	$ 20.226.360.00	$ 6.298.879.00	$ 8.444.500.00	$ 8.444.500.00
2	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA QUE FUNCIONE EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CENTRAL DE LA POLICIA METROPOLITANA DE CARTAGENA	$ 13.281.880.00	$ 13.253.449.00	$ 6.817.009.00	$ 8.000.000.00	$ 8.000.000.00
3	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA QUE FUNCIONE EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CENTRAL DE LA POLICIA METROPOLITANA DE CARTAGENA	$ 12.000.000.00	$ 18.000.000.00	$ 6.817.009.00	$ 7.153.995.00	$ 7.153.995.00
	VALOR TOTAL	$ 28.181.880.00	$ 52.153.781.00	$ 19.932.897.00	$ 23.598.495.00	$ 23.598.495.00

A fin de hallar el valor estimado del bien inmueble a contratar, con las especificaciones técnicas que requiere el grupo de gestión documental de la Metropolitana de Cartagena de Indias, se procede a realizar el comparativo de los precios, se llegó a la conclusión que el valor conveniente para contratar es $ 7'153.995.00 teniendo en cuenta que es el precio más bajo del mercado analizado, cabe resaltar que de acuerdo al rubro asignado en las vigencias para 2025, está dentro de los

parámetros del total del mismo y se puede acceder al contrato a partir de la realización del acta de inicio, por un término de seis (06) meses, causando un valor estimado de $ 42'923.973.00

- **Información verificada y aprobada por los funcionarios dueños de la necesidad que firman el presente estudio previo.**

5.6 VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

Una vez calculado el valor estimado se debe diligenciar el siguiente cuadro, el cual debe trasladarse al estudio previo:

ÍTEM Y/O LOTE	RUBRO Y DESAGREGACIÓN PRESUPUESTAL	RECURSO	UNIDAD DE DESTINO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ESTIMADO, INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA	VALOR TOTAL ESTIMADO INLCUIDO IVA, EXENTO DE IVA O EXCLUIDO DE IVA SEGÚN CORRESPONDA
1	02020202007002011	10	MECAR	ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA QUE FUNCIONE EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CENTRAL DE LA METROPOLITANA DE CAARTAGENA DE INDIAS	Seis (6) meses	$ 7.153.995,50	$ 42.923.973,00
						VALOR TOTAL ESTIMADO	$ 42.923.973,00

En atención al análisis realizado para determinar el valor estimado, se concluye que es de $42.923.973,00, incluido el IVA, de acuerdo a los valores tomados de los precios de catálogo o portales web, registrado en este estudio previo, así mismo en cumplimiento a los lineamientos expuestos por la entidad, en relación a la austeridad del gasto y paralelamente a lo dispuesto por el Gobierno Nacional, frente a la racionalización del presupuesto asignado a las entidades estatales, el departamento de policía Bolívar, determinó que, para el valor estimado de la presente contratación, se tuvo en cuenta el precio más bajo, acorde a las características enunciadas en la justificación.

Subintendente **ELVIR ESNEIDER OROZCO AUDIBET**
Responsable de Archivo

Documentos Anexos al Estudio Previo:

Los documentos seleccionados en la siguiente lista, aplican para el proceso de Seleccionar modalidad de contratación cuyo objeto es **ARRENDAMIENTO DE UN BIEN INMUEBLE PARA QUE FUNCIONE EL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO CENTRAL DE LA POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS"**

Aplica	**Anexos**
☒	Certificación de la necesidad
☒	Especificaciones técnicas mínimas
☐	Constancia de idoneidad y experiencia (aplica para prestación de servicios profesionales)
☒	Estimación, tipificación, asignación de riesgos y determinación de garantías
☐	Análisis del riesgo y forma de mitigarlo.
☐	Ficha técnica
☒	Obligaciones de la policía nacional (no aplica para mínima cuantía)
☒	Obligaciones del contratista (no aplica para mínima cuantía)

Aplica	**Formularios adjuntos al estudio previo**
☐	Factores de verificación y ponderación.
☐	Apoyo a la industria nacional
☐	Indicación de trato nacional
☐	Experiencia del proponente
☐	Certificación de contratos para acreditación de experiencia proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia
☐	Clasificación proponente extranjero
☐	Acuerdo de confidencialidad (obligatorio)
☒	Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (obligatorio)
☒	Compromiso anticorrupción (obligatorio)
☐	Capacidad financiera
☐	Certificación de compromiso del fabricante y/o oferente
☐	Certificación de la capacidad técnica
☐	Personal, experiencia y tiempos de dedicación mínimos
☐	Carta de compromiso postventa

ANEXO 2

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	El inmueble debe tener espacio suficiente para bodegas, oficinas o zonas administrativas, así mismo deberá cumplir con las condiciones mínimas de almacenamiento y de seguridad medio ambiental que garanticen el adecuado almacenamiento transitorio de evidencias.		
2	El predio no deberá presentar riesgos de humedad o inundación que no ofrezca estabilidad. Preferiblemente el piso debe ser en concreto.		
3	La bodega tendrá una altura considerable, con espacios abiertos, que controle la luz directa para evitar el deterioro de elementos y documentos.		
4	El inmueble ofrecerá facilidades de acceso y medios de transportes, con el fin de garantizar el desplazamiento al personal institucional que la ocupe.		
5	El inmueble tendrá la disponibilidad de un baño, para el uso del personal policial que labora en las instalaciones.		
6	Que el inmueble se encuentre cercano a las instalaciones del Comando del Departamento de Policía Bolívar y/o Policía Metropolitana de Cartagena de Indias.		
7	El inmueble debe estar a paz y salvo por conceptos de impuestos y de servicios públicos, en el momento de la entrega por parte del arrendador.		
8	El arrendador debe presentar documento de paz y salvo de Impuesto Predial.		
9	El arrendador asume los gastos ocasionados por el desgaste natural del bien inmueble.		

Subintendente **ELVIR ESNEIDER OROZCO AUDIBET**
Responsable de Archivo

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS	POLICÍA NACIONAL
CERTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD (APLICA: COMPRAVENTA. SUMINISTRO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS)	

En mí calidad de Auxiliar de Conservación y Reparación del Grupo de Bienes Raíces de la Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, manifiesto con la suscripción de esta CERTIFICACION que consultado el Aplicativo SIBIN (Sistema de Bienes Inmuebles para la Policía Nacional) no existe en la Policía Metropolitana de Cartagena de Inedias un bien inmueble propiedad de la institución, que cumpla con las condiciones técnicas mínimas que deben poseer las instalaciones destinadas para archivos, establecidas por la Ley 594 de 2000 "Ley General de Archivos" para continuar brindando plena custodia y preservación de la información institucional y fondos documentales que posee el Archivo central de la MECAR, por tal razón la mejor forma de resolver la necesidad es mediante la contratación arrendamiento de un bien inmueble con un tercero.

Subintendente **DAGOBERTO PEREZ MUÑOZ**
Auxiliar de Conservación y Reparación del Grupo de Bienes Raíces MECAR

GARANTÍAS DEL PROCESO

ETAPA CONTRACTUAL

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
GARANTÍA ÚNICA	RIESGO JURÍDICO	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	20% DEL VALOR DEL CONTRATO.	CONTRATISTA	VIGENTE POR UN TÉRMINO IGUAL A LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 60 DÍAS CALENDARIO MÁS.	AMPARA EL RIESGO DE INCUMPLIMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y 60 DÍAS CALENDARIO MÁS. LA ESTIMACIÓN DEL RIESGO CUBRE EL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO COMO QUIERA QUE SE PRETENDA EL PAGO PARCIAL O DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE CAUSE A LA ENTIDAD, EN LOS MISMOS TÉRMINOS DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

CLAUSULAS SANCIONATORIAS

MECANISMO DE COBERTURA	CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS	ESTIMACIÓN DEL RIESGO	ASIGNACIÓN DEL RIESGO	VIGENCIA	JUSTIFICACIÓN COBERTURA / VIGENCIA
MULTA	RIESGO JURIDICO	LA NO CONSTITUCION DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS LA POLIZA DE GARANTIA UNICA	MULTA CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO DOS (0.2%) DEL VALOR DEL CONTRATO	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO Y HASTA POR DIEZ (10) DIAS	CUANDO EL CONTRATISTA NO CONSTITUYA DENTRO DEL TERMINO Y EN LA FORMA PREVISTA EN EL CONTRATO O EN ALGUNO DE SUS MODIFICATORIOS, A POLIZA DE GARANTIA UNICA
MULTA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO PARCIAL	MULTAS CUYO VALOR SE LIQUIDARÁ CON BASE EN UN CERO PUNTO CINCO (0.5%) DEL VALOR DEJADO DE CUMPLIR O ENTREGAR	CONTRATISTA	LA MULTA SE APLICARÁ POR CADA DIA DE RETARDO HASTA POR UN PLAZO DE QUINCE (15) DIAS CALENDARIO QUE SE DESCONTARÁ DEL SALDO QUE LE ADEUDE LA ENTIDAD. ESTA SANCION SE IMPONDRA MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO EN EL QUE SE EXPRESARA LAS CAUSAS QUE DIERONLUGAR A ELLA	AMPARA LA MORA O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE ALGUNA OBLIGACION DERIVADA DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES AL CONTRATISTA
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	RIESGO JURIDICO	INCUMPLIMIENTO TOTAL DECLARATORIA DE CADUCIDAD	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CONTRATISTA	EL VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO CUANDO SE TRATE DE INCUMPLIMIENTO TOTAL DEL CONTRATO Y PROPORCIONAL AL INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO	AMPARA EL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFINITIVO DEL CONTRATO POR PARTE DEL CONTRATISTA, SE BUSCA EL PAGO PARCIAL Y DEFINITIVO DE LOS PERJUICIOS QUE SE CAUSEN A LA ENTIDAD

Subintendente **ELVIR ESNEIDER OROZCO AUDIBET**
Responsable de Archivo

POLICÍA NACIONAL

ELABORACION DE ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATOS

ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

No.	1
Clase	Específico
Fuente	Interno
Etapa	Ejecución
Tipo	Económicos
Descripción	Variación de los precios ofertados.
Consecuencia de la Ocurrencia del Evento	La propuesta económica forma parte integral del contrato, por tal razón el contratista está obligado a sostener los precios de su oferta, dado el carácter
Probabilidad	1
Impacto	3
Calificación Total	4
Prioridad	Bajo
¿A quién se le asigna el riesgo?	Contratista
Tratamiento controles a ser implementados	Se realizará seguimiento por parte de las instancias responsables como supervisor del contrato, con el fin de controlar la ocurrencia del riesgo.
Impacto después del tratamiento: Probabilidad	1
Impacto	2
Calificación	3
Calificación total	Bajo
Afecta la ejecución del contrato	NO
¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	SUPERVISOR
Persona responsable por implementar el tratamiento	MENSUAL
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	MENSUAL
Fecha estimada en que se complementa el tratamiento	Verificación del sector y al mercado objeto del proceso por parte del supervisor
Monitoreo y Revisión: ¿Cómo se realiza el monitoreo?	Informe supervisor mensual
Monitoreo y Revisión: Periodicidad ¿Cuándo?	1

						vinculante de esta, en caso de que se presenten variaciones en los precios unitarios de los elementos ofertados, asume este riesgo en su totalidad el contratista.																
2	Especifico	Interno	Ejecución	Económicos	Deficiencia y errores en la propuesta económica.	El oferente deberá revisar todas las erogaciones de tipo tributario en que se	2	2	4	Bajo	Contratista	Se realizará seguimiento por parte de las instancias responsables como	1	2	3	Bajo	NO	ADMINISTRACION	EN LA OCURRENCIA DEL EVENTO	MENSUAL	Seguimiento en la propuesta económica por parte de los evaluadores	Informe supervisor mensual	2

						incurra en el presente proceso a fin de ser tenidas en cuenta al momento de presentar la oferta. La MECAR NO se responsabilizará por tributos dejados de pagar por el oferente al momento de presentar la oferta, ni por las variaciones en la legisla					es la Administración, Contratos, evaluadores económicos y financieros, con el fin de controlar la ocurrencia del riesgo											

						das totalmente por el contratista																	
3																							

Subintendente **ELVIR ESNEIDER OROZCO AUDIBET**
Responsable de Archivo

| | | |

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 un supervisor, 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 del supervisor designado 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 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 del contractual.

9. Incluir aquellas obligaciones propias de cada proceso que coadyuven al cumplimiento de las obligaciones contractuales.

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

NOTA: además de las propias de su condición, deberá indicarse aquellas que correspondan a actividades o trámites a cargo de la administración, a partir de los cuales, el contratista estará obligado al cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

En los procesos que se adelantan bajo el amparo de un Acuerdo Marco de Precios, deberá citarse la cláusula correspondiente a las obligaciones de la Entidad Compradora, contenida en la minuta del respectivo acuerdo marco.

1. Cumplir con el objeto contractual.

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

3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

4. 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.

5. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la UNIDAD EJECUTORA o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.

6. 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.

7. 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 UNIDAD EJECUTORA de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

8. 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.

9. 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 de que se hayan suministrado.

10. CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación.

11. Incluir todas aquellas obligaciones que el contratista debe cumplir con el fin de alinear la actividad contractual a las buenas prácticas en materia ambiental. Tener además en cuenta lo establecido en la resolución 03049 del 2014, *"Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional"*, actualizada, modificada y complementada por las Resoluciones Nos. 00090 del 2018 apéndice 1 y apéndice 2 del 2020.

12. Así mismo incluir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y los lineamientos del gobierno nacional en el tema del COVID.

13. 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.

14. 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.

NOTA: se deben precisar claramente las obligaciones que con ocasión del contrato deberá cumplir el contratista, que sean relevantes en su cumplimiento. Para su concreción podrán usarse verbos como: realizar, entregar, ejecutar, suministrar, atender, etc. Así mismo actualizar los lineamientos relacionados con la normatividad cuando se generen cambios.

En los procesos que se adelantan bajo el amparo de un Acuerdo Marco de Precios, deberá indicarse la cláusula correspondiente a las obligaciones del proveedor en la operación secundaria, contenida en la minuta del respectivo acuerdo marco.

En el caso de servicios de mantenimiento de bienes inmuebles, se debe relacionar y referenciar las obligaciones contractuales contempladas en el modelo indicado por la dependencia institucional competente, conforme lo establecido en la guía "*Lineamientos para el mantenimiento de bienes inmuebles en la Policía Nacional.*