Acta de inicio No. 001 AREAD – GUBIR – 2.25

Contrato No: 11-6-10020-2026

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y/O MEJORAS LOCATIVAS DE LAS INSTALACIONES POLICIALES, GRUPOS DE INCORPORACIÓN Y VIVIENDAS FISCALES ADSCRITAS ADMINISTRATIVAMENTE A LA POLICÍA METROPOLITANA SANTIAGO DE CALI, AL DEPARTAMENTO DE POLICÍA VALLE, A LA ESCUELA SIMÓN BOLÍVAR Y AL DISTRITO ESPECIAL DE POLICÍA BUENAVENTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS SIN FÓRMULA DE REAJUSTE, CON EJECUCIÓN DE TRACTO SUCESIVO, CONFORME A LAS NECESIDADES PRIORIZADAS, LOS SITIOS DE INTERVENCIÓN, EL ALCANCE TÉCNICO Y LOS LOTES DEFINIDOS EN EL ESTUDIO PREVIO DEL PROCESO PN MECAL SA MC 025 2026, LOTE 1: UNIDADES ADSCRITAS A LA POLICÍA METROPOLITANA SANTIAGO DE CALI (MECAL)".

Contratante: POLICÍA NACIONAL – Policía Metropolitana Santiago de Cali - MECAL

Contratista: CONSORCIO COINCO

Representante Legal: JESUS DAVID ECHEVERRY ROJAS

Valor total del contrato: $ 2.279.441.000,00

Plazo en ejecución: 180 días

Fecha de Inicio: 09 de junio de 2026

Fecha de terminación: 06 de diciembre de 2026

Pólizas: 360-47-994000065448 Expedida el 02 de junio de 2026
360-74-994000014515 Expedida el 02 de junio de 2026

Aseguradora: Aseguradora Solidaria de Colombia

Registro presupuestal: N° 6026 del 20 de marzo de 2026, Recurso 10 por valor de $ 2.279.441.000,00.

Pagos parciales: La Policía Nacional – POLICÍA METROPOLITANA SANTIAGO DE CALI cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:

Se realizarán pagos parciales según el avance de las actividades ejecutadas, previa suscripción de las respectivas actas parciales de mantenimiento, hasta llegar al 100% del presupuesto oficial. Se tramitará por lo menos un pago parcial mensual, para lo cual el contratista debe cumplir con los descuentos de ley.

En la ciudad de Santiago de Cali, el día 11 de junio del 2026, en las instalaciones del Comando de la Policía Metropolitana Santiago de Cali, los señores Brigadier General HERBERT LUGUY BENAVIDEZ VALDERRAMA, Comandante Policía Metropolitana Santiago de Cali, Mayor KAREN MELIZA TRUQUE MURILLO, Apoyo Jurídico, Intendente Jefe JOHN HAMINTON NUÑEZ LOSADA, Apoyo componente Ambiental, Intendente IVAN NORVEY CHACON NAVARRET, Apoyo

Administrativo, Intendente NELSON DAVID CASTRILLON OSPINA, Subintendente FRANKLIN NICOLAS MINA PANAMEÑO, Supervision técnico, Subintendente JORGE EDUARDO CORTES GUTIERREZ, Apoyo económico, Patrullera KAREN LORENA CASTRO QUINTERO, Apoyo Seguridad y Salud en el trabajo, siguiendo los parámetros contractuales establecidos en el proceso, se establece que mediante el comité de obra civil No. 001 -DEVAL, se concertaran todos los parámetros que determinan una ejecución normal sobre el proceso de obra civil, dando inicio formal al proceso.

1. Lectura del acta anterior (NO APLICA)
2. Verificación de los compromisos (NO APLICA)
3. Temas a tratar:

3.1 Parámetros contractuales del proceso.
3.1.1 Oferta técnica mejorada
3.1.2 Actividades no previstas
3.1.3 Zonas de intervención del proceso.
3.1.4 Diagnóstico de los frentes de trabajo.
3.1.5 Personal de control y supervisión del proceso (policía).
3.1.6 Personal residente técnicos y SISO (contratista).
3.1.7 Parámetros técnicos de ejecución en los frentes de trabajo.
3.1.8 Parámetros y cronograma de ejecución.
3.1.9 Parámetros de facturación.
3.1.10 Comités de obra.
3.1.11 Sub comités de obra civil.
3.1.12 Relación formatos a seguir por la supervisión y personal de apoyo.
3.1.13 Relación formatos a seguir por el contratista.
3.1.14 Parámetros a seguir al término de cada frente de trabajo.

4. Compromisos.

1. Lectura del acta anterior (NO APLICA)
2. Verificación de los compromisos (NO APLICA)
3. Temas a tratar:

3.1 Parámetros contractuales del proceso.

3.1.1 oferta técnica mejorada

Que, bajo propuesta económica, la Policía Metropolitana Santiago de Cali mediante el precepto "Oferta técnica Mejorada" realiza el requerimiento para que los oferentes acepten de manera técnica y económica la realización de actividades de obra civil, por lo cual el contratista acepta las condiciones técnicas nuevas para que sean desarrolladas en cada frente de trabajo que será intervenido y donde se utilice la actividad, las actividades a desarrollar son:

NÚMERO ACTIVIDAD QUE OFERTA	DESCRIPCIÓN OFERTA TÉCNICA ADICIONAL
1	El contratista, para el ítem, (A1-2.34; A2-2.34; A3-2.34; A4-2.34; A5-2.34; A6-2.34), ofrece por el mismo valor unitario y la misma unidad de medida la instalación en conjunto la *"SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MANTO BITUMINOSO IMPERMEABILIZANTE CON REFUERZO EN FIBRA DE POLYESTER DE ALTA CAPACIDAD, ANTIADHERENTE DE POLIETILENO EN LADO INFERIOR, EN MINERAL ESMALTADO EN LADO SUPERIOR, CAL. 3.5 MM O SUPERIOR."* ***incluya la APLICACIÓN DE PINTURA BITUMINOSA O CINTA ASFALTICA EN LAS AREAS DONDE POR INSTALACIÓN U OTRA CAUSA SE PIERDA LA CAPA DE FOIL ALUMINIO EN EL MANTO ASFALTICO, ESPECIALMENTE EN JUNTAS, TRASLAPOS U OTRAS AREAS.***

2	El contratista, para el ítem, (A1-2.06; A2-2.06; A3-2.06; A4-2.06; A5-2.06; A6-2.06), ofrece por el mismo valor unitario y la misma unidad de medida el SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CUBIERTA ARQUITECTÓNICA, GALVANIZADA Y PREPINTADA, TEJA TRAPEZOIDAL CALIBRE 26 O SUPERIOR, "***incluya EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FLANCHES EN LÁMINA GALVANIZADA CALIBRE 22 DE ANCHO 25 A 50 CM.***
3	El contratista, para los ítems (A1-3.42; A2-3.42; A3-3.42; A4- 3.42; A5-3.42; A6-3.42), ofrece por el mismo unitario y la misma unidad de medida las actividades en conjunto la, "*SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INODORO DE DOS PIEZAS EN PORCELANA Y CON DESCARGA SENCILLA CON BOTON SUPERIOR*". ***incluya el SONDEO DE TUBERÍA SANITARIA MEDIANTE SONDA ELÉCTRICA A 4 ML. SEGÚN REQUERIMIENTO DE LA SUPERVISIÓN.***
4	El oferente que para los ítems (A1 7.19 - A2 7.19 – A3 7.19 – A4 7.19 – A5 7.19 – A6 7.19) Ofrezca por el mismo valor unitario y la misma unidad de medida las actividades en conjunto la "*MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN E INSTALACIÓN DE VINILO SOBRE PAÑETE O SOBRE ESTUCO 3 MANOS*", "***incluya*** **eL** ***RASQUETEO O PREPARACIÓN NECESARIA, APLICACIÓN PREVIA DE ESTUCO PLÁSTICO, DILATACIONES, RESANES Y PROTECCIÓN DE FILOS EN ÁREAS DE MAYOR CIRCULACIÓN, ALISTAMIENTO DE LA SUPERFICIE E HIDROLAVADA.***" (según requerimiento coordinado con el supervisor técnico del contrato)".
5	El oferente que para los ítems (A1-13.01; A2-13.01; A3-13.01; A4- 13.01; A5-13.01; A6-13.01), ofrezca por el mismo valor unitario y la misma unidad de medida la instalación en conjunto al *"REPOSICIÓN E INSTALACIÓN DE VENTANA CORREDIZA EN ALUMINIO* ***"incluya la PELÍCULA DE SEGURIDAD TIPO SANDBLASS FROSTED 4 MM EN TODO EL ELEMENTO, SEGÚN REQUERIMIENTO POR LA SUPERVISIÓN".***

Por lo anterior la supervisión técnica, tendrá en cuenta el cumplimiento de las nuevas condiciones técnicas ofertadas y aceptadas por el contratista, tanto en el ámbito económico, como en el ámbito técnico

3.1.2 Actividades no previstas:

NOTA 3: para la ejecución de ítems no previstos se debe realizar solicitud formal por parte del contratista con la justificación técnica respectiva para revisión y viabilidad de la supervisión, como requisito previo para tramitar su autorización ante el ordenador del gasto, y finalmente realizar el modificatorio al contrato. Cabe aclarar que este proceso es previo a su ejecución, y por ende al cobro de estos.

Bajo el normal desarrollo de las actividades de obra civil, en cada frente de trabajo, es lógico que pudiesen presentarse de manera indirecta y directa actividades no previstas o actividades que no se encuentren de manera contractual en la minuta del contrato, por lo cual, Todo ÍTEM no contractual debe estar muy bien justificado, entendiendo que por necesidad de la actividad en obra y su ausencia en el contrato estima su creación, este debe tener estudio previo sobre el costo en el mercado nacional acompañado de 3 COTIZACIONES, sumado a ello las características necesarias descritas en la conformación orgánica de cada APU y especificación técnica sobre su desarrollo, por ello la supervisión en concordancia con la coordinación solo autoriza ÍTEMS no contractuales si son:

- Absolutamente Necesarios.
- Si no están en el contrato o no son contractuales.
- Si su estudio previo y económico es conveniente para la policía nacional.
- Si su estadio técnico es conveniente para la policía nacional.
- Si después de su revisión se estima el costo pertinente y conveniente.
- Si lo autoriza el ordenador del gasto.

Al ser actividades de todo el control por parte de los Supervisores técnicos, jurídicos y económicos, NO se autorizan ítems no contractuales si:

- Están en el contrato o la descripción orgánica de un APU existente estima su desarrollo o material.
- Si su costo económico no está sujetos a un precio base o estudio de mercado real y actual.

- Si su generación es por estimaciones o hipótesis sin fundamentos técnicos obligatorios.
- Si la supervisión no lo acepta.

Por lo cual los ítems no contractuales deben ser actividades determinadas para obra civil o arquitectónica, no para actividad que se encuentre demarcada por fuera de las especificaciones técnicas que describan situaciones paralelas o algo que parece ser de obra.

Cabe resaltar que el contratista mediante comunicación oficial dirigida al contratante informe ejecutivo relacionando los ítems no contractuales surgidos de las actividades de obra, para que se aprueben, razón a lo anterior mediante comité de obra, el contratista, el residente técnico y el supervisor realizarán el análisis de la conformación orgánica de cada APU estructurando el acta de la actividad, con la cual el señor ordenador del gasto tomara como herramienta jurídica para determinar si o no su aprobación.

Finalmente, para poder contextualizar de manera contractual las actividades no previstas, el contratista debe desarrollar los pasos así:

a. Contextualizar por medio de subcomité de obra civil en el frente de trabajo, semanalmente al señor supervisor técnico de las actividades que han surgido sobre el desarrollo de los frentes de trabajo, dejando como soporte el acta de subcomité. Responsabilidad (residente técnico – supervisor técnico)
b. Revisión en frentes de trabajo donde se hayan suscitado o evidenciado la necesidad de las nuevas actividades no previstas, emitiendo un concepto de viabilidad, justificación y revisión, mediante comunicado oficial dirigido al contratista, dándole la viabilidad de continua o no con el proceso. coordinación del proceso.
c. Si la viabilidad del supervisor es positiva el contratista debe general la documentación técnica necesaria, como lo son (3 cotizaciones de los materiales de obra, 3 cotización de la mano de obra, 3 cotización de la compra o renta de las herramientas, 3 cotizaciones de los medios de transporte), estructuración de los APU (análisis de precios unitarios, estructuración de las especificaciones técnicas, justificación técnica individual de cada Actividad no prevista, al término del paquete documental, el contratista entregara de manera formal la documentación para que esta sea analizada y revisada en comité de obra civil.
d. El supervisor por medio de comunicación o correo electrónico, solicitara a la coordinación se trasladado el requerimiento y acervo documental a la región de infraestructura, para que esta emita un juicio de favorable o no favorable.
e. Si es el concepto es favorable por la región de infraestructura es positiva, esta remitirá a la dirección financiera para que el grupo de mantenimiento realice la revisión y emita un juicio o corrección de la petición.
f. Si la dirección administrativa y financiera emite un juicio favorable, la coordinación llevara a comité de obra civil el tema de las actividades no previstas, con todo el acervo documental para que el señor ordenador del gasto y los integrantes del comité den la viabilidad del procedimiento.
g. Finalmente, la oficina de contratos realizaría el procedimiento jurídico administrativo llevando de manera contractual las actividades para que estas sean desarrolladas en cada frente de trabajo donde sean necesarias.

Nota: Cabe resaltar que ninguna actividad será desarrollada de manera física si no se encuentra aún autorizada por el señor ordenador del gasto mediante un modificatorio u otro si, al proceso contractual.

3.1.3 Zonas de intervención del proceso.

Bajo naturaleza lógica del proceso las actividades de obra civil deben desarrollarse en las siguientes instalaciones, así:

UNIDAD	MUNICIPIO	ID	INMUEBLE	ESTADO DE LEGALIZACIÓN	DIRECCIÓN	MATRICULA INMOBILIARIA	ACCESIBILIDAD
MECAL	CALI	2599	UNIDAD ADMINISTRATIVA COMANDO MECAL	PROPIEDAD	CALLE 21 NO. 1N-65	370-00571136	A1
MECAL	CALI	2607	UNIDAD ADMINISTRATIVA CARABINEROS	PROPIEDAD	DIAGONAL 55 OESTE NO. 14-249	370-00256925	A1
MECAL	CALI	2942	UNIDAD ADMINISTRATIVA MOVILIDAD SAN BOSCO	PROPIEDAD	CALLE 9 NO.12-35	370-00096193	A1
MECAL	CALI	2555	UNIDAD ADMINISTRATIVA ARCHIVO	PROPIEDAD	CALLE 10 NO. 14-06	370-00058377	A1

MECAL	CALI	1438	UNIDAD ADMINISTRATIVA PILOTO	PROPIEDAD	CARRERA 3 NORTE # 24 N 06 / 16 / 26	370-00013547	A1
MECAL	YUMBO	15990	MEGA ESTACIÓN DE POLICÍA YUMBO	PROPIEDAD	CARRERA 10 CALLE 15 VIA PANORAMA	370-00695047	A1
MECAL	JAMUNDÍ	2721	ESTACIÓN DE POLICÍA JAMUNDÍ	PROPIEDAD	CARRERA 10 NO.17-12	370-00058971	A1
MECAL	CALI	2673	ESTACIÓN DE POLICÍA LA FLORA	PROPIEDAD	AVENIDA LAS AMERICAS CON AV. 4N Y CALLE 23CN	370-00033866	A1
MECAL	CANDELARIA	3005	SUBESTACIÓN DE POLICÍA EL CABUYAL	PROPIEDAD	CARRERA 6 No. 5-16	378-00147339	A1

Se recomienda al contratista, iniciar con las unidades priorizadas por parte de nivel central de la Policía Nacional.

ESTRATEGIA MANTENIMIENTOS PRIORIZADOS VIGENCIA 2026						
UNIDAD	MUNICIPIO	ID	INMUEBLE	ESTADO DE LEGALIZACIÓN	TIPO DE RECURSO	VALOR ASIGNADO
MECAL	CALI	2673	ESTACION DE POLICÍA LA FLORA	PROPIEDAD	FUNCIONAMIENTO	$300.000.000.00
MECAL	CALI	3005	SUBESTACIÓN DE POLICÍA CABUYAL	PROPIEDAD	FUNCIONAMIENTO	$300.000.000.00
MECAL	CALI	15990	MEGA ESTACION DE POLICÍA YUMBO	PROPIEDAD	FUNCIONAMIENTO	$500.000.000.00

3.1.4 Diagnóstico de los frentes de trabajo.

Bajo la visita individual de cada edificación policial en compañía de los residentes técnicos, la supervisión, se pudo determinar las acciones que se deben adelantar en pro del mejoramiento de las instalaciones policiales, por lo cual se debe generar el formato (1LF-FR-0129 identificación específica de la necesidad, 1LF-FR-0207 orden de trabajo para mantenimiento instalaciones policiales)

UNIDAD	MUNICIPIO	ID	INMUEBLE	DIRECCIÓN	DIAGNOSTICO	REDACCIÓN ACCIONES
MECAL	CALI	2599	UNIDAD ADMINISTRATIVA COMANDO MECAL	CALLE 21 NO. 1N-65	80,00%	80%Mantenimiento Preventivo - 20% Mantenimiento Correctivo
MECAL	CALI	2607	UNIDAD ADMINISTRATIVA CARABINEROS	DIAGONAL 55 OESTE NO. 14-249	71,00%	80%Mantenimiento Preventivo - 20% Mantenimiento Correctivo
MECAL	CALI	2942	UNIDAD ADMINISTRATIVA MOVILIDAD SAN BOSCO	CALLE 9 NO.12-35	78,00%	80%Mantenimiento Preventivo - 20% Mantenimiento Correctivo
MECAL	CALI	2555	UNIDAD ADMINISTRATIVA ARCHIVO	CALLE 10 NO. 14-06	71.00%	80%Mantenimiento Preventivo - 20% Mantenimiento Correctivo
MECAL	CALI	1438	UNIDAD ADMINISTRATIVA PILOTO	CARRERA 3 NORTE # 24 N 06 / 16 / 26	75,00%	80%Mantenimiento Preventivo - 20% Mantenimiento Correctivo
MECAL	YUMBO	15990	MEGA ESTACIÓN DE POLICÍA YUMBO	CARRERA 10 CALLE 15 VIA PANORAMA	68.00%	80%Mantenimiento Preventivo - 20% Mantenimiento Correctivo
MECAL	JAMUNDÍ	2721	ESTACIÓN DE POLICÍA JAMUNDÍ	CARRERA 10 NO.17-12	65.00%	80%Mantenimiento Preventivo - 20% Mantenimiento Correctivo
MECAL	CALI	2673	ESTACIÓN DE POLICÍA LA FLORA	AVENIDA LAS AMERICAS CON AV. 4N Y CALLE 23CN	55,00%	50%Mantenimiento Preventivo - 50% Mantenimiento Correctivo – Evaluar Mantenimiento Predictivo
MECAL	CANDELARIA	3005	SUBESTACIÓN DE POLICÍA EL CABUYAL	CARRERA 6 No. 5-16	78,00%	80%Mantenimiento Preventivo - 20% Mantenimiento Correctivo

3.1.5 Personal de control y supervisión del proceso (policía).

La Policía Metropolitana Santiago de Cali bajo el precepto de la 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 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), 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.

Por lo cual, y bajo notificación pertinente se dispondrán de los funcionarios requeridos para el control del presente proceso contractual, así:

GR	NOMBRES Y APELLIDOS	COMPONENTE DE SUPERVISIÓN
SI	FRANKLIN NICOLÁS MINA PANAMEÑO	SUPERVISOR DEL CONTRATO
IJ	JOHN HAMILTON NUÑEZ LOZADA	APOYO A LA SUPERVISIÓN COMPONENTE AMBIENTAL
IT	IVAN NORVEY CHACÓN NAVARRET	APOYO ADMINISTRATIVO A LA SUPERVISIÓN
MY	KAREN MELIZA TRUQUE MURILLO	APOYO A LA SUPERVISIÓN COMPONENTE JURÍDICO
SI	JORGE EDUARDO CORTES GUTIERREZ	APOYO A LA SUPERVISIÓN COMPONENTE ECONÓMICO
IT	NELSON DAVID CASTRILLON OSPINA	APOYO A LA SUPERVISIÓN COMPONENTE TÉCNICA
PT	KAREN LORENA CASTRO QUINTERO	APOYO A LA SUPERVISIÓN COMPONENTE SG-SST

Nota: es importante resaltar que el señor ordenador del gasto, tiene la potestad y facultad de modificar o cambiar los funcionarios antes relacionados.

El personal tendrá la obligación de generar la información documental por medio de los siguientes formatos, los cuales serán anexos a cada correo electrónico que serán remitidos a cada funcionario, así:

GR	NOMBRES Y APELLIDOS	COMPONENTE DE SUPERVISIÓN	FECHA DE ENTREGA	DOCUMENTOS
SI.	FRANKLIN NICOLAS MINA PANAMEÑO	SUPERVISOR – MECAL	Mensual	Insumos para los informes de supervisión
			Mensual	Facturación con sus anexos, dirigidos a la coordinación para tramite a la oficina de contratos
IT.	NELSON DAVID CASTRILLON OSPINA	APOYO SUPERVISIÓN TÉCNICA MECAL	Mensual	• Subcomité de obra civil. • Bitácoras de control
			Permanente	Informes dirigidos al coordinador sobre novedades ocurridas en los frentes de trabajo.
MY	KAREN MELIZA TRUQUE MURILLO	JURÍDICO	Mensual Mensual	Informe de supervisión facturación
SI	JORGE EDUARDO CORTES GUTIERREZ	ECONÓMICO	Mensual Mensual	Informe de supervisión facturación
PT	KAREN LORENA CASTRO QUINTERO	SG-SST	Mensual Mensual	Informe de supervisión facturación
IT	IVAN NORVEY CHACÓN NAVARRET	APOYO ADMINISTRATIVO A LA SUPERVISIÓN		• acta comité de obra. • Informe de análisis dirigido al comando sobre la ejecución y el desarrollo de las funciones de los señores supervisores y demás que se encuentran

			Mensualmente, mensualmente y permanentemente	comprometidos con el proyecto. • Informe mensual a la oficina de comando MECAL, donde se informarán todos los avances del contrato. • Comunicación de la facturación de manera mensual a la oficina de contratos, con los anexos. • Citación de los comités de obra mensual. • Los corres que correspondan a las diferentes órdenes del comando o la jefatura de la administración. • Comunicados oficiales sugeridos por los supervisores al contratista sobre situaciones de solución técnica, jurídica o económica. • Información recopilada a la oficina de contratos para que obren los documentos en las carpetas originales

3.1.6 Personal residente técnicos y SISO (contratista).

El contratista tiene la obligación de entregar las hojas de vida del personal residente, acoplándose directamente a los requerimientos establecidos en el contrato, en la visita a cada edificación el residente tiene la obligación de conocer directamente las necesidades de la edificación que será intervenida, las cuales quedaran plasmadas en el formato (1LF-FR-0129 identificación específica de la necesidad, 1LF-FR-0207 orden de trabajo para mantenimiento instalaciones policiales), el cual será expuesto por el supervisor del contrato en comité de obra No. 1 al señor ordenador del gasto y a los demás integrantes del comité, el cual será firmado de manera inmediata después de expuesto.

PROFESIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	COMPONENTE DE SUPERVISIÓN	No. MATRICULA PROFESIONAL
Ingeniero Civil	María José Hernández garzón	Residente	041037-0576141BYC
Ingeniero Civil	Marlon Arteaga	Residente	52202-333602NRÑ

3.1.7 Parámetros técnicos de ejecución en los frentes de trabajo

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: 1. Ejecutar el contrato de conformidad con la oferta presentada y con los documentos que hacen parte integral del contrato, en concordancia con la normatividad y calidad vigentes. 2. El contratista deberá entregar las hojas de vida del grupo mínimo de trabajo, que cumplan con la experiencia mínima exigida el día de suscripción del contrato. 3. Mantener mínimo el porcentaje dedicación del grupo mínimo de trabajo establecido en la administración soportes del estudio previo. 4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y trabas en la ejecución del contrato. 5. Cumplir cabalmente con sus obligaciones salariales y prestacionales, aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales (Cajas de compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago. 6. Constituir en debida forma y aportar al Grupo de Contratos de Policía Metropolitana Santiago de Cali, dentro de los tres

(3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única y cancelar los pagos a que hubiese lugar. 7. El contratista deberá asistir a la reunión de acta de inicio y entregar los documentos estipulados en el proceso contractual. 8. El contratista deberá asistir y entregar los documentos estipulados en el proceso contractual a los diferentes comités de seguimiento al contrato de obra realizados en el marco del contrato. Así mismo deberá ceñirse a los parámetros y plazos relacionados en la "FORMA DE EJECUCIÓN" del presente contrato. 9. El contratista deberá entregar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio; a. En forma física y en magnético los análisis de precios unitarios, acordes con los valores unitarios pactados en el contrato y las especificaciones técnicas específicas; A.P.U que deben contener (materiales, herramientas, equipos y mano de obra). Los A.P.U. deben incluir los desperdicios de materiales, los cuales no serán tenidos en consideración dentro de las cantidades del presupuesto general. Requisito Técnico. b. La estructura de costos de la Administración (A). Requisito Técnico. c. Entregar la programación de mantenimiento, de acuerdo con las necesidades identificadas y las órdenes de trabajo aprobadas. (En concordancia con el cronograma de la línea de ejecución contractual). Requisito Técnico. d. Entregar el Plan de manejo ambiental, Plan del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo; Matriz de Identificación de peligros, evaluación, valoración y gestión de los riesgos; Listado de personal a laborar, idoneidad y certificación laboral; proceso de ingreso del personal a laborar, Afiliación del personal a laborar en obra y metodología de pago de impuestos de acuerdo a la normatividad vigente. Requisito Jurídico y Económico. 10. El contratista deberá implementar el sistema de seguridad y salud en el trabajo en concordancia con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Resolución Nro. 0312 del 13/02/2019 "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST", Resolución Nro. 01956 del 25/04/2018 por la cual se adoptan las directrices de evaluación del sistema de seguridad y salud en el trabajo para los contratistas y subcontratistas bajo cualquier modalidad de contrato que deban ejecutar cualquier objeto contractual a la Policía Nacional, y demás normatividad vigente en la materia. 11. El contratista deberá entregar a los supervisores la relación del personal comprometido en la ejecución del contrato con todos los datos personales como: (nombres y apellidos, dirección del lugar de residencia, teléfono, correo electrónico y adjuntar la fotocopia de la cédula de ciudadanía), en el mismo momento que se suscriba el acta de inicio del contrato, con el fin de realizar el estudio de confiabilidad o de seguridad y poder ingresar a las instalaciones donde se va a desarrollar el contrato. 12. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros. 13. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento a la Policía Metropolitana Santiago de Cali de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias. 14. Responder las novedades que se presenten en un tiempo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, para casos especiales se deberán responder en los tiempos con lo que se coordine con el supervisor técnico. 15. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato. 16. Responder en los plazos que se establezcan en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 17. Presentar ante la supervisión técnica del contrato el plano de detalle, bosquejo y/o propuesta de intervención, en concordancia con lo contenido en el presupuesto presentado para cada mantenimiento autorizado, previo al inicio de labores en sitio, con el fin de tomar decisiones en detalle y ajustadas técnicamente y disminuir el riesgo de afectaciones futuras. 18. Presentar a la Entidad Contratante la documentación relacionada en la FORMA DE PAGO en los plazos y parámetros establecidos. 19. Presentar todos los documentos requeridos para la ejecución del contrato cumpliendo las condiciones, términos y plazos establecidos para el presente contrato. 20. Presentar a la supervisión, como para la suscripción del último pago parcial (cuando este ejecutado el 100% del presupuesto asignado) la siguiente documentación: a. Informe final. b. Planos récord de la intervención realizada en físico y en medio magnético. c. Recomendaciones de uso y cuidado. 21. Garantizar la calidad de los trabajos a realizar durante la ejecución del contrato y por el tiempo que estipule el cuadro de garantías. 22. Reemplazar a sus expensas las intervenciones (trabajos y/o repuestos que consulten de mala calidad o con defectos de fabricación) que no sean recibidas a entera satisfacción por parte del supervisor de manera inmediata. 23. Reportar de manera inmediata y por escrito al supervisor del contrato, cualquier situación o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato. 24. Atender en forma oportuna e inmediata los requerimientos urgentes efectuados por el supervisor(es) del contrato, durante el horario y/o disponibilidad permanente establecida por la empresa - supervisor de la Entidad. 25. Adoptar las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en el equilibrio económico o financiero del contrato, previo informe de los supervisores del contrato sobre la ocurrencia de tales hechos. 26. El contratista debe comprometerse a asignar operarios especializados requeridos de acuerdo a las necesidades de cada edificación y de acuerdo a lo ofrecido. 27. Restituir a la POLICIA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado. 28. Efectuar las correcciones que por parte del supervisor del contrato se indiquen en los tiempos establecidos en el cronograma de obra (programación de obra, optimizando el total de ejecución de la obra). 29. El contratista deberá mantener en orden y aseo el lugar asignado para el almacenamiento de sus materiales y elementos. 30. Ejecutar la obra con profesionales y

personal en obra idóneos. En este sentido, se debe dar cumplimiento en la disponibilidad de personal, materiales, herramientas, equipos y/o elementos a utilizar para la atención oportuna de las necesidades en materia de mantenimiento. 31. Asistir y participar con los profesionales que se requieran en los comités de seguimiento al contrato de obra convocados por la entidad cada vez que se considere necesario para el efectivo y oportuno cumplimiento del objeto del contrato. 32. Cumplir con la normatividad ambiental nacional para reducir los aspectos e impactos ambientales asociados a su actividad productiva. El contratista deberá tener los permisos, licencias que dieran lugar dentro del desarrollo de su actividad productiva. 33. Dar una capacitación a los uniformados, que habitarán las instalaciones policiales sobre las recomendaciones de uso y cuidado, y garantías (cuando sea necesario). 34. Cumplir a cabalidad el cronograma o programación de obra que se establezca en cada comité de seguimiento al contrato de obra. 35. Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final del contrato, serán asumidas como responsabilidad del contratista. 36. El contratista se compromete a cumplir con la reglamentación de las normas RETILAP y RETIE en el abastecimiento de materiales e insumos, así como en los procesos de reparaciones y mantenimiento para los bienes inmuebles. 37. El contratista deberá implementar buenas prácticas ambientales que promuevan la eficiencia energética con el fin de contribuir al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). 38. Ejecutar con sus propios medios y personal, en forma independiente y con plena autonomía hasta su total terminación y aceptación final, los trabajos correspondientes al proyecto señalado en el presente contrato. 39. El contratista se compromete con la Policía Nacional, a entregar certificado de disposición final de los elementos que se generen de la actividad tantos residuos peligrosos, no peligrosos y especiales, en las diferentes actividades de mantenimiento, así como los de escombros, cumpliendo con la normatividad ambiental vigente y ente de control (Ministerio del Medio Ambiente). 40. El contratista deberá aportar todas las herramientas, implementos mecánicos y de transporte vertical y horizontal necesarios para la correcta ejecución de las actividades y deberá ser tomado desde el punto de vista del mantenimiento, el costo de los consumos correrá por cuenta del contratista. 41. Los elementos y materiales que se utilicen para las actividades de mantenimiento deberán ser previamente aprobados por el supervisor mediante la presentación de muestras con la debida anticipación. Este podrá ordenar por cuenta del contratista los ensayos necesarios para comprobar que estos se ajustan a las especificaciones técnicas. 42. Será por cuenta del contratista los sitios de almacenaje que considere necesarios para la correcta marcha de los trabajos y cuya localización debe ser aprobada por los supervisores y/o apoyos. Tan pronto se haya determinado el mantenimiento de las instalaciones en cada uno de los frentes de trabajo y antes que se efectúe la liquidación final del contrato, el contratista deberá por su cuenta y riesgo, retirar materiales y sobrantes dejando los terrenos completamente limpios y las instalaciones tal y como se encontraban antes de iniciar las labores. 43. El contratista se responsabilizará por la protección y conservación de las actividades de mantenimiento hasta la entrega y recibido en forma definitiva por la supervisión del contrato; la reparación de daños ocasionados en el transcurso de la ejecución del contrato, si los hubiera, correrá por cuenta del contratista y se hará a satisfacción del supervisor del contrato. 44. Será por cuenta del contratista el uso obligatorio y el suministro de elementos de seguridad para su personal como cascos, anteojos, calzado, cinturones de seguridad arnés, protectores auditivos y cualquier otro elemento necesario que la ley y el supervisor exijan. Mantendrá en la obra elementos para prestar primeros auxilios y cumplirá todas las normas vigentes en Colombia referente a Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. 45. La omisión de descripciones detalladas de procedimientos de mantenimiento, construcción en muchas de las especificaciones, refleja la posición básica que el contratista es ingeniero civil o arquitecto debidamente matriculado y con tarjeta profesional vigente, que conoce las prácticas del mantenimiento de instalaciones y construcción, por lo tanto no lo exime de su responsabilidad en cuanto a la debida proyección de las reparaciones, y la calidad de las actividades de mantenimiento realizadas y la programación de las mismas. 46. Será condición para control de personal un carné con nombre, cédula de ciudadanía, logotipo del contratista o entidad y número asignado al trabajador, de igual manera, suministrará un listado con nombre completo y número de cédula al supervisor del contrato. 47. Si se presentare cualquier accidente en el lugar en donde se ejecutan las actividades de mantenimiento objeto del presente contrato, será por cuenta del contratista el cubrimiento de los gastos que este genere y su responsabilidad por el no empleo de los elementos de seguridad industrial contemplada por la ley. 48. El contratista deberá contemplar el personal no profesional necesario (en concordancia con el componente "Mano de Obra" establecido en el APU) para atender el total de actividades de mantenimiento en los diferentes frentes de trabajo del plan de mantenimiento y cumplir con los estándares de calidad establecidos en las especificaciones técnicas, el plazo y porcentaje de ejecución establecido en el comité de seguimiento al contrato de obra. Así mismo, deberá atender las actividades de mantenimiento extraordinarias en concordancia con lo establecido en la forma de ejecución de este proceso contractual. Así pues, si es requerido por el supervisor técnico y/o apoyo administrativo formalmente, se deberá contar con la disponibilidad física y permanente durante el plazo de ejecución del contrato del siguiente personal (no profesional), con el fin de no generar traumatismos, inconformidades con el servicio y/o dilaciones en la solución y/o reparación de las necesidades requeridas, así: a. (2) Maestros de obra. b. (1) Electricistas (estos funcionarios deberán contar con matrícula vigente del CONTE), c. (1) Plomero. d. (1) Carpintero (madera y metálico). e. (2) Pintores. f. (2) Operarios Multifuncionales (que tenga conocimiento en soldadura). De existir la solicitud anterior y no cumplirse esto por

parte del contratista, debe ser informado este incumplimiento por escrito ante el ordenador del gasto con el fin de generar las acciones administrativas y legales correspondientes. 49. El contratista para atender las actividades de mantenimiento relacionadas a la red eléctrica de las edificaciones policiales objeto de este contrato, deberá disponer de personal cualificado y debidamente matriculado ante el Consejo Nacional de Técnicos Electricistas (CONTE), y sus ejecuciones deberán regirse bajo la normatividad técnica vigente en la materia. Por lo anterior, el supervisor (es) podrá verificar y/o consultar los registros públicos en el consejo profesional que corresponda, considerando que de acuerdo a lo establecido en el Decreto 2106 de 2019, a partir del 2020 se elimina la tarjeta plástica y se expedirá únicamente el Certificado de Matrícula Profesional. 50. Para todas las actividades de mantenimiento integral de la red eléctrica y/o aparatos eléctricos, el contratista deberá aportar la declaración de cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE establecido por el Ministerio de Minas y Energía, como soporte del recibido a satisfacción del supervisor técnico en el periodo de pago específico. 51. Para todas las actividades de reparaciones menores de la red eléctrica y/o aparatos eléctricos, el contratista deberá aportar la certificación donde se indique el cumplimiento de los materiales y aparatos eléctricos utilizados acorde a lo establecido en la normatividad vigente, como soporte del recibido a satisfacción del supervisor técnico en el periodo de pago específico. 52. Mantener en perfecto estado de funcionamiento el sistema eléctrico, que incluye iluminación, salidas eléctricas, tablero de protección y distribución de baja tensión y redes eléctricas internas, en general de los inmuebles descritos en el objeto, incluyéndose el suministro de materiales de recambio, repuestos y accesorios, tubos fluorescentes, bombillos, balastos y en general, todo lo necesario para el correcto funcionamiento en este aspecto de los inmuebles descritos en el objeto. 53. El contratista deberá presentar informes de la cantidad de residuos tanto peligrosos como no peligrosos que genera por la actividad propia del contrato, llevando un consolidado y control mes a mes de la generación y disposición de los mismos. 54. El contratista se compromete a establecer un canal directo y respetuoso de comunicación con el supervisor(es), apoyo(s) y/o demás intervinientes formales del contrato. Así mismo, deberá establecer una coordinación con el apoyo administrativo de la unidad que corresponda para la entrega mediante documento de los elementos desmontados en el desarrollo del mantenimiento y que la unidad requiera para reutilización en otras unidades policiales con condiciones diferentes a las de propiedad. 55. El contratista se compromete a utilizar insumos y productos de primera calidad los cuales deberán cumplir entre otros con las exigencias de los reglamentos sanitarios vigentes. 56. Los operarios deben contar con dotación personal completa y especializada de acuerdo a la actividad desempeñada por cada uno de estos, dicha dotación debe ser entregada trimestralmente acorde a las normas técnicas colombianas. 57. Se deben delimitar y demarcar las zonas de trabajo, señalizar zonas de almacenamiento, vías de circulación y señalización de salidas de emergencia de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. 58. El contratista deberá garantizar la disposición final de los residuos sólidos peligrosos y especiales (aceites usados, luminarias, RAEE, Envases de Sustancias Químicas y de derivados de hidrocarburo, baterías y pilas, llantas, escombros entre otros relacionados con el título 6 residuos peligrosos decreto 1076 de 2015 o el que lo modifique o derogue) que se pudieran generar como resultados de la prestación de sus servicios a la Policía Nacional. (Presentar a los supervisores técnico y/o jurídico y los apoyos que lo requieran el certificado de disposición final a través de un gestor ambiental debidamente acreditado por la autoridad ambiental competente para la prestación de estos servicios) 59. El contratista deberá aplicar las buenas prácticas ambientales, participar de los programas y campañas ambientales, así como las demás exigencias que se establezcan en el Sistema de Gestión Ambiental, en todas las actividades que realice durante la prestación del servicio dentro de las instalaciones policiales. 60. El contratista deberá presentar las memorias de cálculo de obra, indicando claramente ítem, medidas, cantidades, lugar, localización gráfica, fecha, corte, en medio magnético formato Excel y físico debidamente firmadas, con la presentación de cada acta parcial de obra y/o formato 1LF-FR-0208 "RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES". 61. El contratista deberá realizar la estimación de la ejecución a realizar durante los planes de mantenimiento y presentar la solicitud de PAC correspondiente en el comité de seguimiento al contrato de obra respectivo. 62. Para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución Nro. 165 del 01/11/2023, "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique. 63. A partir de la entrada en vigencia Ley 2381 del 2024 "Por medio de la cual se establece el sistema de protección social integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común, y se dictan otras disposiciones", la entidad verificará el cumplimiento de lo establecido para los descuentos de aportes al Sistema de seguridad social integral y demás normas complementarias. 64. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

DÉCIMA TERCERA - OBLIGACIONES DE LA POLICÍA NACIONAL: 1. Poner a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 2. Asignar los supervisores y apoyos establecidos, a través de quien la POLICÍA NACIONAL mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA. 3. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través de los supervisores designados para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas contenidas en el anexo técnico. 5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el supervisor competente dará aviso oportuno a la POLICÍA NACIONAL, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento. 6. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 7. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato. 8. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto contractual. 9. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos. 10. Exigir al personal beneficiario del mantenimiento en instalaciones policiales, atender las recomendaciones de uso y cuidado dadas por el contratista. En caso de presentarse un daño catalogado como mal uso y/o falta de cuidado del personal policial, se debe exigir su reparación en los mismos términos y condiciones o iniciar las acciones administrativas y/o jurídicas que haya a lugar. 11. La POLICÍA NACIONAL a través de los supervisores deberán recopilar y organizar la información del personal comprometido en la ejecución del contrato suministrado por el contratista al momento de la suscripción del acta de inicio del contrato, con el fin de realizar los trámites correspondientes para la realización de los estudios de confiabilidad o de seguridad, para el ingreso a la UNIDAD.

3.1.8 Comités de obra.

Terminado el periodo de ejecución de ciento ochenta (180) días calendario del plan de mantenimiento actual, se programará la reunión de comité de obra, convocada y liderada por el ordenador del gasto de la unidad ejecutora del contrato, a través del Grupo Bienes Raíces, con los integrantes miembros de este comité, de acuerdo a los parámetros establecidos para la ejecución del contrato, con el fin de tratar los temas relacionados a continuación:

- Ejecución del proceso (estadística bajo facturación)
- Calidad de las obras.
- Análisis de la ejecución del proceso y revisión de las metas propuestas en cada frente de trabajo.
- Entrega formal de los frentes de trabajo terminados, por medio de acta de entrega
- Análisis de los supervisores frente a los frentes de trabajo.
- Verificación subcomité de obra y bitácoras.

Personal integrante del comité de obra civil:

- Comandante de la unidad con delegación del gasto
- Comandante o Director de unidades sin delegación del gasto que sean parte del objeto del contrato (En caso que aplique).
- Subcomandante de la unidad con delegación del gasto
- Jefe Administrativo de la unidad con delegación del gasto
- Jefe de Grupo Contratos de la unidad con delegación del gasto
- Jefe de Grupo Bienes Raíces de la unidad con delegación del gasto
- Tesorero de la unidad con delegación del gasto
- Supervisores y apoyos
- Representante Legal del Contratista
- Residente de Obra del Contrato de Mantenimiento

- Residente HSEQ del Contrato de Mantenimiento
- Comandantes y/o Subcomandantes unidades objeto de intervención
- Invitados Especiales

Por lo anterior el comité de obra civil será desarrollado en las fechas establecidas de manera tentativa según la disponibilidad del señor ordenador del gasto y sus integrantes igualmente bajo su disposición podrán presentarse comités de manera extraordinaria, así:

Comité	Fecha de su realización	localización
Primer comité de obra civil	30/06/2026	Comando policía metropolitana Santiago de Cali
segundo comité de obra civil	30/07/2026	Comando policía metropolitana Santiago de Cali
Tercer comité de obra civil	30/08/2026	Comando policía metropolitana Santiago de Cali
Cuarto comité de obra civil	30/09/2026	Comando policía metropolitana Santiago de Cali
Quinto comité de obra civil	30/10/2026	Comando policía metropolitana Santiago de Cali
Sexto comité de obra civil	30/11/2026	Comando policía metropolitana Santiago de Cali
Séptimo comité de obra civil	30/12/2026	Comando policía metropolitana Santiago de Cali

Nota: toda la información de facturación será revisada de manera previa para pueda ser radicado en formato establecido para las cantidades de obra ejecutadas en ese periodo.

3.1.9 Sub comités de obra civil.

Los subcomités de obra civil deben desarrollarse de manera semanal o quincenal por parte de los supervisores, apoyo a la supervisión, residentes técnico y SISO, en diferentes frentes de trabajo, ello con el fin de evaluar las actividades de obra civil adelantadas por el contratista, verificación de la calidad de los materiales, verificación de la normas y cumplimiento de la seguridad y salud en el trabajo, verificación de las herramientas utilizadas y del personal contratado por el contratista, verificación de la continuidad sobre la cantidad del personal de obra y los por menores a solucionar, del subcomité de obra civil se debe adelantar un acta que será relacionada y tratada en el comité de obra civil mensual, por lo tanto esta acta debe ser radicada de manera legal sobre el consecutivo que se lleve en las oficinas de bienes raíces (formato anexo), el calendario a seguir por parte del personal de apoyo y supervisión es el siguiente, así:

- Ejecución del proceso (estadística bajo facturación)
- Calidad de las obras, (resumen técnico sobre la calidad de los trabajos realizados según el cronograma de trabajo)
- Calidad de los materiales, (resumen técnico sobre la ficha técnica de cada material utilizado por el contratista)
- Revisión ficha técnica de los materiales (revisión visual y técnica de los materiales utilizados con lo cual el supervisor deberá realizar un resumen técnico de esto, apoyándose de la ficha técnica)
- Soluciones inconvenientes técnicos de cada frente de trabajo (resumen técnico de las dificultades técnicas que se presentan en los frentes de trabajo y de cuáles fueron las soluciones planteadas por el supervisor, residente y demás integrantes del frente de obra civil)
- Verificación avance en las cantidades de obra (verificación técnico visual con herramienta métrica del avance según el cronograma de trabajo de las cantidades de obra).
- Verificación cronograma de ejecución (verificación porcentual y temporal del avance de todas las actividades de obra civil)

- Revisión certificaciones requeridas en los trabajos por parte del residente SISO.(verificación de los formatos y planillas firmadas por parte del residente siso y de los trabajadores en referencia a las charlas y promulgación del cuidado de su salud en los trabajos y de la utilización de los medios de protección)
- Análisis de la ejecución del proceso y revisión de las metas propuestas en cada frente de trabajo (verificación económica de los avances en cada frente de trabajo, por medio del avance porcentual en cada actividad de obra civil, bajo calculo aritmético el supervisor anexara al acta el avance económico de cada frente de trabajo, anexo formula del cálculo)
- El supervisor debe recibir de manera formal el frente de obra que se vaya terminando y de la misma manera debe entregarlo al comandante de la unidad policial intervenida mediante acta de entrega (anexa).
- Verificación y radicación en acta de las bitácoras adelantadas según el frente de trabajo donde se está desarrollando el subcomité de obra civil. (anexo formato de bitácora)
- Verificación de los aportes de seguridad social y pago de nómina según lo programado por el contratista.
- Por medio de la página del IDEAM se debe verificar las condiciones climatológicas de los frentes de trabajo, ello para tener el control de los trabajos que sufrirán atrasos sobre cambios agrestes del clima, el análisis servirá para mitigar posibles atrasos, (análisis de las condiciones climatológicas de cada frente de trabajo, anexando certificado del IDEAM).
- Manual de mantenimiento preventivo para los trabajos realizados en cada frente de trabajo, la información será contenida igualmente en el acta de subcomité, donde se referenciara cual fue el frente de trabajo que se recibió y las condiciones en las que se recibe, cabe resaltar que si el supervisor no está de acuerdo con algún trabajo o actividad realizada, dejara muy claro que no se puede recibir por no estar de acuerdo con los aspectos técnicos determinados por él, dejando en el área de los compromisos las condiciones de carácter obligatorio por el contratista, para su nueva entrega.

Personal integrante del subcomité de obra civil:

- Supervisor técnico.
- Apoyo a la supervisión
- Residente técnico.
- Residente SISO.
- Maestro.
- Obreros.
- Técnicos de obra.

3.1.10 Relación formatos a seguir por la supervisión y personal de apoyo.

Para el control por parte del señor Comandante de la unidad, el personal que se encuentra contenido en el desarrollo del presente proceso, debe diligenciar de manera obligatoria los formatos anexos y contendidos de manera escrita en el presenta acta, teniendo en cuenta que por control gubernamental, la policía metropolitana Santiago de Cali, debe contextualizar de manera formal el control y ejecución del contrato; bajo las revistas de control por parte de los entes de control, los formatos y documentos físicos serán los que apoyen y demuestren el trabajo realizado por cuenta de los responsables del proceso de control de la policía nacional.

FECHAS DE CUMPLIMIENTO Y PLAZO DE EJECUCIÓN		
ACTIVIDAD	**FECHA**	**OBSERVACIÓN**
INICIO EJECUCIÓN DEL DIAGNOSTICO	12/06/2026	Inicios diagnósticos de los frentes de trabajo, según lo establece el procedimiento, el Pliego de Condiciones y el Contrato, la etapa de diagnósticos corresponde a 20 días calendario
COMITÉ DE OBRA No. 1 INICIO	30/06/2026	A fin de evaluar la información resultado del proceso del diagnóstico realizado y la aprobación de las actividades contempladas en el primer periodo. Se suscribe Acta de Inicio con fecha 11/06/2026
1ra ENTREGA DOCUMENTOS SEGÚN PAUTAS CONTRACTUALES	12/06/2026	Se debe entregar formalmente la Estructura de Costos Indirectos ofertados y el Plan de Manejo Ambiental.
FORMA DE EJECUCIÓN		1. **VISITAS TÉCNICAS PARA DIAGNÓSTICO INICIAL:** el contratista en coordinación con el apoyo administrativo de la Unidad y el Supervisor Técnico deberá realizar las visitas técnicas a las unidades adscritas a la unidad de acuerdo al cronograma aprobado en la reunión de instrucciones de Inicio del contrato. Dichas visitas no generarán costos adicionales al contrato. El Contratista tendrá hasta veinte (20) días calendario a partir de la fecha de realización y aprobación del acta de inicio, para visitar las unidades con mayor priorización y presentar en el comité de seguimiento al contrato de obra No. 1 los documentos asociados a las actividades en los formatos **1LF-FR-0129 "IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD" y 1LF-FR-0207 "ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" del Apéndice No. 2.** **Nota 1:** aprobado y autorizado el plan de mantenimiento del corte siguiente en el comité de seguimiento al contrato de obra mediante la firma del acta del comité y el **Formato 1LF-FR-0207 "ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" del Apéndice No. 2,** el contratista podrá iniciar labores de acuerdo a parámetros y plazos establecidos en el contrato, de lo contrario se constituiría en un incumplimiento parcial que deberá ser informado por los supervisores para el inicio del procedimiento administrativo sancionatorio a que haya a lugar. Así mismo, el apoyo administrativo de la unidad, por cada corte de obra dentro del contrato, deberá asignar número de consecutivo, consolidar y harán reposar en la carpeta del proceso contractual las ordenes de trabajo realizadas en el **Formato 1LF-FR-0207 "ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES" del Apéndice No. 2** del plan de mantenimiento o de las actividades de mantenimiento extraordinarias. **Nota:** dentro de los siete (07) días hábiles después del comité de seguimiento al contrato de obra final el contratista deberá presentar para asignación de turno de pago, previo cumplimiento de los requisitos, ante el Grupo de Contratos de la unidad ejecutora los documentos y requisitos establecidos en la "FORMA DE PAGO", aclarando que debe hacerse dentro de la vigencia.

ENTREGA DOCUMENTOS DIAGNÓSTICOS	30/06/2026	Como resultado del desarrollo de los diagnósticos, según lo establecido en el contrato se debe entregar los siguientes documentos: • **FORMULARIO:** IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA DE LA NECESIDAD (APLICA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO). • **FORMULARIO:** ORDEN DE TRABAJO PARA MANTENIMIENTO INSTALACIONES POLICIALES (APLICA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO). • **DIAGRAMAS:** Por cada unidad policial a intervenir, entregara un diagrama de Gantt y/o un diagrama CPM (Critical Path Method), sobre las actividades a realizarse, quedando evidenciado la ruta crítica. De no ser entregados los diagramas a la supervisión, las obras serán suspendidas y el contratista asumirá con la responsabilidad que esto conlleve. (Compromiso debe efectuarse una vez culmine el periodo de diagnóstico). • **APU:** El contratista deberá entregar dentro de los veinte (20) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, en forma física y en magnético los análisis de precios unitarios, acordes con los valores unitarios pactados en el contrato y las especificaciones técnicas del Anexo No 2; A.P.U que deben contener (Los materiales mínimos de los A.P.U. soportes del proceso contractual, herramientas, equipos y mano de obra), Los A.P.U. deben incluir los desperdicios de materiales, los cuales no serán tenidos en consideración dentro de las cantidades del presupuesto general, de las actividades resultado del diagnóstico. • **CRONOGRAMAS DE OBRA Y PROGRAMACIÓN:** El cronograma y/o programación de obra debe estar ajustado a las fechas establecidas en el presente escrito, debido a que son los plazos determinados para la ejecución contractual.
COMITÉ DE OBRA MENSUAL (obligatorio cumplimiento – coordinación, supervisión, contratista)	Mensualmente los primeros días de cada mes o el día siguiente si el día primero es festivo	Este comité es la recopilación de las acciones que se han desarrollado durante un periodo de 30 días calendario desde el último comité, en este comité se tratarán temas como el % de ejecución, dificultades administrativas u operativas, desarrollo integral de las actividades de obra, interacción con el comandante con el fin de informar las metas y prever incumplimientos por parte del contratista, como producto de este comité estarán las órdenes del señor comandante u ordenador del gasto, previamente a la entrega de la facturación.
SUBCOMITE DE OBRA SEMANAL (obligatorio cumplimiento – supervisión, apoyo a la supervisión contratista)	quincenal los días lunes o martes, escogiendo un frente de trabajo diferente	Verificación quincenal de los cumplimientos inmediatos y la solución de imprevistos en obra, este comité puede desarrollarse en cualquiera de los frentes de trabajo, el comité servirá como apoyo inmediato para tomar decisiones que no pueden esperar. El comité podrá desarrollarse cualquier día de la semana con un periodo de intervalo de 7 a 15 días o si se determina por urgencia en cualquier momento, para este comité se tendrán en cuenta las condiciones climatológicas, cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, verificación técnica de los materiales, verificación técnica de las actividades de obra y demás que se deriven del cumplimiento sobre el objeto contractual, como producto final del comité están las decisiones que conlleven a la inmediata solución de los problemas, esta bitácora debe estar firmado por los residentes como representantes directos del contratista en cada frente de trabajo
BITACORA DE SUPERVISIÓN (obligatorio cumplimiento – supervisión, apoyo a la supervisión, contratista)	Desarrollo diario después de cada visita a los frentes de trabajo, con cumplimiento semanal los días sábado o según la	Mediante el formato establecido no controlado, el supervisor por medio del funcionario de apoyo a la supervisión desarrollara el diligenciamiento de la bitácora de la supervisión, consignando datos como estado de avance, estado físico, calidad de los materiales, climatología del día y demás que el supervisor considere con relevante importancia, esta bitácora debe estar firmado por los residentes como representantes directos del contratista en cada frente

	extensión horaria de las actividades de obra civil.	de trabajo
MATRIZ DESARROLLO DIARIO DE LOS FRENTES DE TRABAJO (obligatorio cumplimiento – supervisión, apoyo a la supervisión)	Desarrollo diario, cumplimiento mensual, conexa al informa de supervisión, como tareas diarias ejecutadas.	Mediante el formato establecido no controlado, el supervisor por medio del funcionario de apoyo a la supervisión desarrollara la matriz desarrollo diario de las actividades de control sobre los frentes de trabajo, esta información debe estar conexa al informe de supervisión con material fotográfico, (antes, durante y después) el cual debe tener una sincronía lógica de las actividades facturadas y/o desarrolladas, según etapa de facturación.
MATERIAL FOTOGRÁFICO (obligatorio cumplimiento – supervisión, apoyo a la supervisión, contratista)	Desarrollo diario, cumplimiento mensual, conexa al informa de supervisión, como tareas diarias ejecutadas.	Mediante el formato establecido no controlado, el supervisor por medio del funcionario de apoyo a la supervisión desarrollara la matriz desarrollo diario de las actividades de control sobre los frentes de trabajo, esta información debe estar conexa al informe de supervisión con material fotográfico, (antes, durante y después) el cual debe tener una sincronía lógica de las actividades facturadas y/o desarrolladas, según etapa de facturación.
BITACORA DEL CONTRATISTA (obligatorio cumplimiento – contratista)	Desarrollo diario después de cada visita a los frentes de trabajo, con cumplimiento mensual los días sábado o según la extensión horaria de las actividades de obra civil.	Mediante el formato establecido no controlado, los residentes como representantes del contratista en cada frente de trabajo deben consignar todas las actividades de obra civil desarrolladas en cada frente de trabajo, se tendrá en cuenta, las actividades no previstas o no planificadas, la climatología de cada zona, el número de personal de trabajadores, difiriendo entre residentes, maestros, técnicos y trabajadores, material fotográfico de cada actividad intervenida, material fotográfico del cumplimiento de la regulación de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo, esta bitácora será entregada anexa al informe mensual mediante el proceso de facturación, completamente firmada.
PERIODO UNO (01) EJECUCIÓN	Metas a cumplir por parte de la unidad.	Corresponde de acuerdo a la línea de tiempo estructurada al avance en la ejecución de un 10.00% del presupuesto oficial. **Corte 1** | **Por ejecutar** **% ejecución** | 10.00% | 90.00% Por lo cual el cumplimiento es del 10.00% en relación al presupuesto asignado, el valor ejecutado es del $ 227.944.100,00.
PERIODO DOS (02) EJECUCIÓN	Metas a cumplir por parte de la unidad.	Corresponde de acuerdo a la línea de tiempo estructurada al avance en la ejecución de un 15.00% del presupuesto oficial. **Corte 2** | **Por ejecutar** **% ejecución** | 15.00% | 85.00% El avance es acumulativo, lo cual para este periodo No. 2 corresponde un 5% en relación al presupuesto asignado este es de $ 113.972.050,00. Por lo cual el cumplimiento total acumulado para este periodo es del 15.00%
PERIODO TRES (03) EJECUCIÓN	Metas a cumplir por parte de la unidad.	Corresponde de acuerdo a la línea de tiempo estructurada al avance en la ejecución de un 20.00% del presupuesto oficial. **Corte 3** | **Por ejecutar** **% ejecución** | 20.00% | 80.00% El avance es acumulativo, lo cual para este periodo No. 3 corresponde un 5% en relación al presupuesto asignado este es de $ 113.972.050,00.

<table>
<tr><td></td><td></td><td>Por lo cual el cumplimiento total acumulado para este periodo es del 20.00%</td></tr>
<tr><td>PERIODO CUATRO (04) EJECUCIÓN</td><td>Metas a cumplir por parte de la unidad.</td><td>Corresponde de acuerdo a la línea de tiempo estructurada al avance en la ejecución de un 50.00% del presupuesto oficial.
<table><tr><th></th><th>Corte 4</th><th>Por ejecutar</th></tr><tr><td>% ejecución</td><td>50.00%</td><td>50.00%</td></tr></table>El avance es acumulativo, lo cual para este periodo No. 4 corresponde un 30% en relación al presupuesto asignado este es de $ 683.832.300,00.

Por lo cual el cumplimiento total acumulado para este periodo es del 50.00%</td></tr>
<tr><td>PERIODO CINCO (05) EJECUCIÓN</td><td>Metas a cumplir por parte de la unidad.</td><td>Corresponde de acuerdo a la línea de tiempo estructurada al avance en la ejecución de un 95.00% del presupuesto oficial.
<table><tr><th></th><th>Corte 5</th><th>Por ejecutar</th></tr><tr><td>% ejecución</td><td>95.00%</td><td>5.00%</td></tr></table>El avance es acumulativo, lo cual para este periodo No. 5 corresponde un 45% en relación al presupuesto asignado este es de $ 1.025.748.450,00.

Por lo cual el cumplimiento total acumulado para este periodo es del 95.00%</td></tr>
<tr><td>PERIODO SEIS (06) EJECUCIÓN</td><td>Metas a cumplir por parte de la unidad.</td><td>Corresponde de acuerdo a la línea de tiempo estructurada al avance en la ejecución de un 100.00% del presupuesto oficial.
<table><tr><th></th><th>Corte 6</th><th>Por ejecutar</th></tr><tr><td>% ejecución</td><td>100.00%</td><td>00.00%</td></tr></table>El avance es acumulativo, lo cual para este periodo No. 5 corresponde un 5% en relación al presupuesto asignado este es de $ 113.972.050,00.

Por lo cual el cumplimiento total acumulado para este periodo es del 100.00%</td></tr>
<tr><td>DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA FACTURACIÓN</td><td>Cumplimiento obligatorio en cada facturación</td><td>La Policía Nacional – POLICÍA METROPOLITANA SANTIAGO DE CALI cancelará el valor del contrato de la siguiente forma:

Se realizarán pagos parciales según el avance de las actividades ejecutadas, previa suscripción de las respectivas actas parciales de mantenimiento, hasta llegar al 100% del presupuesto oficial. Se tramitará por lo menos un pago parcial mensual, para lo cual el contratista debe cumplir con los siguientes documentos:

a) Recibo a Satisfacción (RAS), de acuerdo con el formato 1LF-FR-0128 "CONSTANCIA DE RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRATOS DE OBRA E INTERVENTORÍA" (Requisito Técnico – Económico - Jurídico)
b) Acta Parcial con cantidades ejecutadas, en medio magnético y físico, en el formato 1LF-FR-0208 "RECEPCIÓN DETALLADA DEL MANTENIMIENTO</td></tr>
</table>

		INSTALACIONES POLICIALES" (Requisito Técnico) c) En caso de incluir en el acta parcial actividades de mantenimiento integral de la red eléctrica y/o aparatos eléctricos, el contratista deberá aportar la declaración de cumplimiento de los Reglamentos Técnico de Instalaciones Eléctricas RETIE y Técnico de Iluminación y Alumbrado Público RETILAP, establecidos por el Ministerio de Minas y Energía (Requisito Técnico). d) En caso de incluir en el acta parcial actividades de reparaciones menores de la red eléctrica y/o aparatos eléctricos, el contratista deberá aportar la certificación donde se indique el cumplimiento de los materiales y aparatos eléctricos utilizados acorde a lo establecido en la normatividad vigente, contribuyendo al ahorro energético. (Requisito Técnico). e) Memorias de cálculo de obra, indicando claramente ítem, medidas, cantidades, lugar, fecha, corte y firma del personal profesional contratista y supervisor técnico. (Requisito Técnico) f) Informe de actividades que contenga: descripción de los trabajos realizados (por frente de obra) avance en porcentaje y ejecución de la obra, registro fotográfico del antes, durante y después de ejecutar las actividades correspondientes al corte de facturación, por cada frente de trabajo y actividades extraordinarias. (Requisito Técnico) g) Factura de venta. (Requisito Económico) h) Certificación de pagos parafiscales y de seguridad social, con aprobación del supervisor económico (Requisito Económico) i) Planilla de nómina de trabajadores, en medio magnético y físico, con aprobación del supervisor económico (Requisito Económico) j) Certificación pagos del FIC, con certificación de metodología utilizada para el pago, con aprobación del supervisor económico (Requisito Económico) k) Informe HSEQ certificado por profesional calificado, en medio físico y magnético, con aprobación del supervisor jurídico y/o el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o responsable del Sistema de Gestión Ambiental de la respectiva unidad. Este informe debe contar con un numeral o anexo en el cual se deja la respectiva evidencia de las actividades adelantadas en relación con el Plan de Aplicación del Protocolo Sanitario para la Obra (PAPSO) (Requisito Jurídico) l) Demás documentación requerida por la unidad ejecutora. m) Una vez verificada la medición de las actividades ejecutadas entre el Supervisor y el Residente de Obra, y presentada la documentación requerida para la emisión de la facturación, el Supervisor contará con un plazo de dos (2) días hábiles para elaborar los recibos a satisfacción y radicar la información ante el Grupo de Contratos de la Policía Metropolitana de Santiago de Cali, con el fin de adelantar el respectivo derecho a turno para el pago del contratista. El pago se realizará una vez presentada la factura junto con los documentos antes relacionados por la POLICÍA METROPOLITANA SANTIAGO DE CALI, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes, de acuerdo con el derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC). Si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo

		establecido o si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de información o mal diligenciamiento de estos, la Policía Nacional - POLICÍA METROPOLITANA SANTIAGO DE CALI, reprogramará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo con el derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC). Si el acta de entrega no ha sido bien elaborada o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten, el término anterior sólo empezará a contarse desde la fecha en que quede corregida el acta o desde la fecha 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 Nacional - POLICÍA METROPOLITANA SANTIAGO DE CALI. **NOTA 1**: para efectuarse el pago el contratista deberá cumplir con lo establecido en la Resolución No. 165 del 01/11/2023, "Por la cual se desarrolla el sistema de facturación, los proveedores tecnológicos, se adopta la versión 1.9 del anexo técnico de factura electrónica de venta, se expide el anexo técnico 1.0 del documento equivalente electrónico, y se dictan otras disposiciones en materia del sistema de facturación", en las Circulares Externas 002 del 08/01/2016, mediante la cual se implementó el "PAGO A BENEFICIARIO FINAL A TRAVÉS DEL SIIF NACIÓN" y 042 del 26/12/2023, mediante la cual se implementó el "SISTEMA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DEL SIIF NACIÓN", expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en caso de que aplique. **NOTA 2:** a partir de la entrada en vigor la Ley 2381 del 2024 *"Por medio de la cual se establece el sistema de protección social integral para la vejez, invalidez y muerte de origen común, y se dictan otras disposiciones"*, la entidad verificará el cumplimiento de lo establecido para los descuentos de aportes al Sistema de seguridad social integral y demás normas complementarias. **NOTA 3:** para la ejecución de ítems no previstos se debe realizar solicitud formal por parte del contratista con la justificación técnica respectiva para revisión y viabilidad de la supervisión, como requisito previo para tramitar su autorización ante el ordenador del gasto, y finalmente realizar el modificatorio al contrato. Cabe aclarar que este proceso es previo a su ejecución, y por ende al cobro de estos. **NOTA 4:** los trámites de factura que incluya inmuebles con asignación presupuestal específica y/o instrucciones del mando institucional en el marco de la Estrategia Mantenimientos priorizados Vigencia 2026 con valores definidos para mantenimiento preventivo y/o correctivo, deberán ejecutarse en dichos inmuebles con los montos establecidos y no deben cambiarse, a excepción de aquellos que tengan el debido trámite de modificación presupuestal y/o autorización del mando institucional en el nivel central. **NOTA 5:** el valor mensual a cancelar debe ser de acuerdo a los valores porcentuales indicados en la línea de tiempo y programación de ejecución establecida por el estructurador técnico y en concordancia con el tiempo de ejecución del contrato, para garantizar que el recurso alcance para todo el tiempo que ha sido programado, se debe tener en cuenta que las actividades especiales puede sobre pasar el costo mensual, el pago de las actividades especiales se

		deben tener proyectadas sin afectar el saldo de recursos para el faltante de la vigencia fiscal. **NOTA 6:** 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 SANTIAGO DE CALI del bien o servicio suministrado (según corresponda) y, por consiguiente, no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad en cuanto a la cantidad y buena calidad del bien o servicio contratado o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civil. Cuenta: **NOMBRE BENEFICIARIO:** CONSTRUCTORA DE INFRAESTRUCTURA COLOMBIANA COINCO S.A.S **CUENTA No.** AHORROS **TIPO DE CUENTA:** 03399722968 **ENTIDAD FINANCIERA:** BANCOLOMBIA **NIT.** 900628905-1
INFORME MENSUAL (contratista)	Anexo a la facturación, diligenciamiento en cada corte.	Presentar a la supervisión **INFORMES MENSUALES** los cuales serán anexos a la facturación como obligación del contratista, el documento debe contener información de relevancia del avance, sobre el periodo de ejecución, igualmente el residente SISO deberá anexar el informe de las actividades de control y cumplimiento sobre los sistemas de gestión ambiental y sobre la protección trabajador.

3.1.11 Relación formatos a seguir por el contratista.

El contratista en cumplimiento de sus obligaciones contractuales debe cumplir con los formatos y formularios que más adelante se relacionan, así:

- Factura de venta de servicio (cada facturación)
- Informe mensual de los trabajos adelantados o en relación a la facturación (quincenal y mensual)
- Informe por parte del residente SISO mensual para cada facturación (planillas y formatos firmados por el personal de trabajadores)
- Bitácora semanal de cada frente de trabajo
- Diligenciamiento de los formatos de confiabilidad y confidencialidad
- Programación de la cada frente de trabajo
- Formato cantidades de obra sobre la necesidad de cada frente de trabajo
- Memorias de cálculo de cada frente de trabajo (facturación quincenal, mensual)
- Certificación pago de nómina de los trabajadores (facturación quincenal, mensual)
- Certificación pago de aportes parafiscales de los trabajadores (facturación quincenal, mensual)
- Certificación RETIE si existe intervención de los sistemas eléctricos (facturación quincenal, mensual)
- Certificación pago FIC (facturación quincenal, mensual)
- Carnet o escarapela de identificación para cada trabajador, el cual deben portar de manera permanente.
- Manual de mantenimiento preventivo para los trabajos realizados en cada frente de trabajo, la información será contenida igualmente en el acta de subcomité, donde se referenciara cual fue el frente de trabajo que se recibió y las condiciones en las que se recibe, cabe resaltar que si el supervisor no está de acuerdo con algún trabajo o actividad realizada, dejara muy claro que no se puede recibir por no estar de acuerdo con los aspectos técnicos determinados por él, dejando en el área de los compromisos las condiciones de carácter obligatorio por el contratista, para su nueva entrega.

- Comunicado oficial entregando los elementos de desmonte de manera previa a la supervisión de cada unidad policial.

3.1.12 Parámetros a seguir al término de cada frente de trabajo.

Teniendo en cuenta el avance de cada frente de trabajo y el término, el supervisor técnico, tiene la obligación de recibir formalmente mediante acta de subcomité de obra semanal el mantenimiento realizado, por tal razón el contratista debe finiquitar de manera técnica y completa todas las actividades de obra civil, si el supervisor técnico no está de acuerdo con la calidad de los trabajos, de manera simultáneamente debe dejar consignado en el acta el compromiso sobre los sugerido he instruido, para tal fin y bajo la comunicación del contratista el supervisor deberá revisar nuevamente y emitir un juicio técnico sobre lo realizado, considerando y está de acuerdo con lo corregido, los documentos que se deben generar para este fin son:

- Acta de subcomité de obra
- Manual de mantenimiento organizado y programado por el contratista (revisión previa del supervisor)
- Informe de lo realizado por parte del contratista para que sea consignado a la facturación
- Formato de diagnóstico 1LF-FR-0204 (supervisor técnico), del estado porcentual de la edificación con las mejoras realizadas firmado y formalizando la entrega a la coordinación del proceso, ello aplica para el MECAL.

METAS DE EJECUCIÓN:

Las metas de ejecución se encuentran programadas bajo el análisis presupuestal de cada unidad y el esquema funcional del normal desarrollo de una obra civil de mantenimiento.

Metas sobre el presupuesto general.

$ 2.279.441.000,00

MECAL	Corte 1	Corte 2	Corte 3	Corte 4	Corte 5	Corte 6
MES	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
FECHA	30	30	30	30	30	180
%	10%	15%	20%	50%	95%	100%

Información pólizas de seguro y coberturas.

Amparos	Valor Asegurado	Vigencia (día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Cumplimiento del Contrato	$ 455.888.200,00	28/05/2026	30/03/2028
Calidad del Servicio	$ 683.832.300,00	28/05/2026	30/03/2030
Estabilidad y Calidad de la Obra	$ 683.832.300,00	28/05/2026	30/03/2030
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	$113.972.050,00	28/05/2026	30/03/2030
Responsabilidad Civil Extracontractual	$ 525.271.500,00	28/05/2026	30/03/2027

Nota: La interventoría realizará el seguimiento y verificación del proceso de construcción una vez se encuentren aprobadas las pólizas del contratista de obra y se firme el acta de inicio Interventoría - Obra

COMPROMISOS:

Actividad	Responsable	Fecha de entrega
1. Obligaciones contractuales, fechas de cumplimiento y demás establecidos en el contrato y en la presente acta.	Contratista – Representante Legal	Permanente
2. Obligaciones y las actividades con carácter técnico que se establecieron de manera contractual y en la presente.	Supervisor Técnico	Permanente
3. Obligaciones y las actividades con carácter económico que se establecieron de manera contractual y en la presente.	Supervisor Económico	Permanente
4. Obligaciones y las actividades con carácter Jurídico que se establecieron de manera contractual y en la presente.	Supervisor Jurídico	Permanente
5. Obligaciones y las actividades de responsabilidad del coordinador del contrato de acuerdo a lo dispuesto en el procedimiento.	Coordinador del Contrato	Permanente

CONVOCATORIA

Si se programa una nueva reunión que corresponde al segundo Comité de Obra el día 30/07/2026.

Nota: La supervisión realizará el seguimiento y verificación del proceso de construcción una vez se encuentren aprobadas las pólizas del contratista de obra y se firme el acta de inicio Interventoría - Obra

Se firma la presente acta en la ciudad de Santiago de Cali a los ____ días del mes de junio del 2026, por los que en ella intervienen:

SI. JORGE EDUARDO CORTES GUTIERREZ
Apoyo Supervisión Componente Económico

MY. KAREN MELIZA TRUQUE MURILLO
Apoyo Supervisión Componente Jurídico

PT. KAREN LORENA CASTRO QUINTERO
Apoyo Supervisión Componente SG-SST

SI. FRANKLIN NICOLAS MINA PANAMEÑO
Supervisor Técnico

IT. NELSON DAVID CASTRILLON OSPINA
Apoyo técnico

IT. IVAN NORVEY CHACON NAVARRETE
Apoyo Administrativo a La Supervisión

IJ. JOHN HAMILTON NUÑEZ LOZADA
Apoyo Supervisión Componente Ambiental

IJ. DIEGO JENNIFER DELGADO RIOS
Tesorero (E)

ING. MARÍA JOSÉ HERNÁNDEZ GARZÓN
Residente de Obra.

ING. MARLON ARTEAGA
Residente de Obra.

ING. JESUS DAVID ECHEVERRY ROJAS
Representante Legal

Teniente coronel **DASULY MURIEL VARGAS**
Jefe Administrativa MECAL

Brigadier General **HERBERT LUGUY BENAVIDEZ VALDERRAMA**
Comandante Policía Metropolitana Santiago de Cali
Ordenador del Gasto