CARTA DE ACEPTACION DE LA OFERTA

CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS

No. GS-2026-068203 /DEBOL-29.25

Cartagena de Indias, D. T Y C, 05 AGO 2026

Señor:
JUAN BALLESTAS JAIME MANZUR
Representante Legal SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE S.A E.S.P
N.I.T: 824.006.522-1
Dirección: Bosque Transversal 51 Nro. 19 158
Cartagena, Bolívar

Asunto: aceptación oferta proceso PN MECAR UPRES MIC 083-2026

Con toda atención me permito informar que la propuesta presentada por usted, el 15/07/2026, dentro del proceso PN MECAR UPRES MIC 083-2026, cuyo objeto es **RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS INCLUYENDO INFECCIOSOS Y DE RIESGO BIOLOGICO, DESECHOS PATOLOGICOS**, su oferta ha cumplido a cabalidad con los requisitos de habilitación y por tanto es aceptada de conformidad con el artículo 94 de la ley 1474 de 20211 y el artículo 2.2.1.2.5.2. Del Decreto 1082 de 2015 y en consecuencia la oferta por usted presentada junto con el presente documento constituye el contrato. Para tal fin, se relacionan los principales aspectos a tener en cuenta para el cumplimiento del objeto contractual, conforme a las condiciones fijadas en la invitación pública del proceso de referencia.

CONTRATANTE	POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS NIT. 900.149.064-7
N° DE CONTRATO	72-7-20088-2026
ORDENADOR DEL GASTO	Coronel CARLOS JULIO ESTEBAN BLANCO
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	13744133 de Bucaramanga
CARGO	Comandante Policía Metropolitana de Cartagena de Indias (E)
RESOLUCIÓN DE DELEGACIÓN	Orden Administrativa de Personal N°26-192
CONTRATISTA	**NOMBRE:** SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE S.A E.S.P **NIT:** 824.006.522-1 **REPRESENTANTE LEGAL:** JUAN BALLESTAS JAIME MANZUR **DOC. IDENTIDAD**: C.C. 9.148.258 **CIUDAD NOTIFICACIÓN:** Cartagena, Bolívar **DIRECCIÓN:** Bosque transversal 51N 19 158 **TELÉFONO**: 313 293 8701 - (1) 458 4210 **CORREO:** info@solarc.com.co
CONSIDERANDOS	Que el presente contrato se deriva del proceso de **MINIMA CUANTIA PN MECAR UPRES MIC 083- 2026**
SUPERVISOR DEL CONTRATO	La supervisión y seguimiento del contrato estará a cargo del responsable logístico de la Unidad Prestadora de Salud Bolívar, o quien con posterioridad designe el ordenador del gasto para tal fin, será la persona responsable de la supervisión, vigilancia y control de ejecución del contrato según corresponda, para ello deberá

	cumplir con lo dispuesto en la resolución 00090 del 15 de enero de 2018 por el cual se actualiza modifica y complementa el manual de contratación de la Policía Nacional y se reglamenta las funciones de los supervisores de contratos en la Policía Nacional y las demás que se originen del presente contrato tendientes a exigir su debida ejecución por parte del CONTRATISTA.
OBJETO	El objeto del presente contrato es **RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS INCLUYENDO INFECCIOSOS Y DE RIESGO BIOLOGICO, DESECHO PATOLOGICOS.**
VALOR	El valor para la presente contratación es de **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($3.000.000,00) VIGENCIA 2026** amparado mediante certificado de disponibilidad presupuestal **N° 20126 del 09 de junio de 2026** expedido por el responsable de Presupuesto de la Unidad Prestadora de Salud Bolívar.
ESPECIFICACIONES TECNICAS	Las contempladas en el Anexo N° 2
FORMA DE PAGO	La Policía Metropolita de Cartagena de Indias, pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en la ciudad de Cartagena de indias, en pagos mensuales con base en la facturación soportada presentada por el contratista durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación de los servicios, dentro de los sesenta (60) días calendario, siguientes a la presentación de la factura comercial respectiva en la ventanilla única central de cuentas de la La Policía Metropolita de Cartagena de Indias, una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y que la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos del PAC autorizado a la institución. En consecuencia, no obstante, la programación de PAC cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual. 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 los mismos, La Policía Metropolita de Cartagena de Indias, reprogramara 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 al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC). La radicación de la facturación (impresa y en medio magnético) de los servicios prestados se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio. Esta información se debe presentar en físico y medio magnético en Excel listado discriminando número de factura, fecha de factura. La facturación deberá presentarse de forma electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, de conformidad con el instructivo N°001 SUDIR- DIRAF 70 LINEAMIENTOS PARA LA RECEPCION DE LA FACTURA ELECTRONICA, dando cumplimiento a lo Dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de Circular Externa 016 del 09/03/2021 "Por la cual se implementa el Modelo de Recepción de factura de venta, Notas Débito y/o Notas crédito". La factura debe venir debidamente firmada por quien la expide, legajada con gancho totalmente plástico, foliada en forma consecutiva en la parte superior derecha de cada hoja lapicero negro, dentro de una carpeta blanca 4 aletas; para evitar pérdida de soportes individuales y hacer el seguimiento de los mismos en caso de inconsistencias. Información de prestaciones de servicios de salud - RIPS. El RIPS debe cumplir con lo estipulado en la Resolución 3374 de 2000 y demás normas que lo reglamenten o modifiquen.

	El contratante dará trámite a las facturas que no presenten objeciones. **Documentos requeridos:** · Factura de venta original que cumpla con los requerimientos de ley. · Recibido a satisfacción técnico - económico expedido por el supervisor del contrato. · Información de supervisión- expedido por el supervisor del contrato · Registro presupuestal (Copia) Acreditación del Contratista de encontrarse al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos profesionales, respecto al pago de parafiscales se aplicará lo contenido en el Artículo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016. · Las facturas deberán ser cargadas en el SIFF NACION **NOMBRE:** JUAN BALLESTAS JAIME MANZUR **CUENTA No.** 52425058311 **TIPO DE CUENTA**: CUENTA CORRIENTE **ENTIDAD FINANCIERA:** BANCO BANCOLOMBIA
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	**TRES MILLONES DE PESOS M/CTE. ($3.000.000,00) vigencia 2026** IVA incluido, y demás impuestos, tasa, contribuciones, costos directos e indirectos amparado mediante certificado de disponibilidad presupuestal **No 20126 del 09 de junio 2026** expedido por el responsable de Presupuesto de la Unidad Prestadora de Salud Bolívar.
PLAZO DE EJECUCION	Para el desarrollo de la ejecución del contrato que se suscriba como resultado de la definición del proceso, el CONTRATISTA cuenta con un plazo hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, para dar cumplimiento cabal a las prestaciones a que se obliga; dicho plazo iniciará a partir de la aprobación de la Garantía Única y entrega de la Carta de Iniciación de Ejecución del Contrato.
FORMA DE EJECUCION DEL CONTRATO	El objeto del contrato a celebrar se ejecutará en forma de tracto sucesivo, y de acuerdo a los requerimientos del supervisor.
VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será de (4) meses más contados a partir del plazo de ejecución del presente contrato
MONEDA DEL CONTRATO	Pesos Colombianos
GARANTIAS	<table><tr><th>MECANISMO DE COBERTURA</th><th>MONTO Y COBERTURA</th><th>PLAZO</th></tr><tr><td>Póliza de cumplimiento del contrato</td><td>20% del valor total del contrato</td><td>Que cubra una vigencia igual a la vigencia del contrato y cuatro meses más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere.</td></tr><tr><td>Póliza de calidad del servicio</td><td>50% del valor total del contrato</td><td>Que cubra una vigencia igual a la vigencia del contrato y un (1) año más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere.</td></tr><tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</td><td>5 % del valor del contrato</td><td>Que cubra una vigencia igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más, con inicio en la fecha de suscripción del contrato y de las prórrogas si las hubiere.</td></tr></table>
MULTAS Y	**a). MULTAS.**- En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las

CLAUSULAS PENAL PECUNIARIA.	obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1.890 - las partes acuerdan que la **POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOLIVAR,** mediante acto administrativo, hará efectivas multas sucesivas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor dejado de cumplir o entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, que se descontara del saldo que le adeuda a la entidad. Esta sanción se impondrá mediante acto administrativo, en el que se expresará las causas que dieron lugar a ella. **b). PENAL PECUNIARIA.**- De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 y 1599 del código civil colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas de la presente aceptación de oferta, **EL CONTRATISTA** pagará a la **POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOLIVAR,** a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la aceptación de oferta cuando se trate de incumplimiento total de la aceptación de oferta y proporcional al incumplimiento parcial de la aceptación de oferta que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación de plazo de ejecución, se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente artículo. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en la presente aceptación de oferta. **PARÁGRAFO.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se hace efectiva alguna de las sanciones aquí estipuladas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere, o acudir a cobro coactivo.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**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 **UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOLIVAR** 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 jefatura administrativa y financiera 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

	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 Dirección de Sanidad – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOLIVAR 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. **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. Estar sujetos a los requerimientos por parte de la oficina de seguridad y salud en el trabajo y ambiental. **12.** 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. **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. Obligaciones del Contratista en normatividad ambiental: a).** el oferente debe cumplir con las normas de bioseguridad, manejo de desechos sólidos, desechos generados en la atención en salud, vertimientos líquidos de acuerdo a la normatividad establecida para tal efecto por el ministerio de salud y el ministerio del medio ambiente. **b)** Debe registrar y suministrar los siguientes documentos para su revisión: OGIRASA actualizado (decreto 1076, decreto 351 de 2014, resolución 2184 de 2019), de igual forma deberá presentar el certificado de registros de generación de residuos generados en la atención en salud (link ideam), informe de indicadores ambientales radicado en la autoridad ambiental, informe de caracterización de últimos seis meses. Lo anterior será objeto de verificación de visitas técnicas que se realizaran periódicamente **15. EJECUTADO EL 100% PRESUPUESTO DEL CONTRATO NO CONTINUARA PRESTANDO LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO.** El contratista se compromete con la Policía Nacional-Unidad Prestadora de Salud Bolívar, que una vez ejecutado el 100% presupuesto del contrato **no continuara prestando los servicios objeto del contrato.**
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un supervisor, a través de quien la **POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOLIVAR**, mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA.**

	2. 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. **3.** 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. **4.** Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado **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 – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOLÍVAR** 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 de los bienes 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 cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.
NOTIFICACIONES	El contratista acepta ser notificado por medio electrónico según lo señalado en el artículo 67 de la ley 1437 de 2011
LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	El servicio se prestará en las instalaciones UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOLÍVAR, ubicada en el barrio manga calle No.24-03, Comando de Policía Metropolitana de Cartagena de Indias, previa coordinación con el supervisor del contrato
DOCUMENTOS	Los documentos que a continuación se relacionan, se considera para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: Estudios y documentos previos, invitación pública a presentar al PROCESO DE MINIMA CUANTIA PN MECAR UPRES MIC 083-2026, Oferta del contratista, informes de evaluación, y un contrato.
CADUCIDAD ADMINISTRATIVA	Si se presenta algún hecho constituido de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la Policía Nacional – Metropolitana de Cartagena de Indias- Unidad Prestadora de Salud Bolívar, por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 108 de la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, decreto 1082 de 2015 y ley 1474 de 2011. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La Policía Nacional – Metropolitana de Cartagena de Indias- Unidad Prestadora de Salud Bolívar hará efectivo el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de liquidación, el CONTRATISTA devolverá a La Policía Nacional – Metropolitana de Cartagena de Indias- Unidad Prestadora de Salud Bolívar los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los servicios prestados por aquel y recibos a satisfacción por La Policía Nacional – Metropolitana de Cartagena de Indias- Unidad Prestadora de Salud Bolívar de conformidad con lo

	de Cartagena de Indias- Unidad Prestadora de Salud Bolívar de conformidad con lo establecido en la cláusula del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo de la Policía Nacional – Metropolitana de Cartagena de Indias- Unidad Prestadora de Salud Bolívar, si esto hubiere lugar, y la fecha de pago.
LEGALIZACION Y EJECUCION	Para su legalización: • Se requiere que se efectué el correspondiente Registro Presupuestal. Para su ejecución: • La aprobación por parte Policía Nacional – Metropolitana de Cartagena de Indias- Unidad Prestadora de Salud Bolívar del mecanismo de cobertura de riesgo. • La presentación de la Certificación de pago de aportes relativos de Seguridad Social en Salud, pensiones y riesgo profesionales, se aplicará lo contenido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, Adicionado por el artículo 65 de la ley 1819 de 2016. • Carta de inicio del contrato.

Coronel **CARLOS JULIO ESTEBAN BLANCO**
Comandante Policía Metropolitana de Cartagena de Indias (E)

Elaboró:
Patrullero **LESLI CUETO ARRIETA**
Analista de Contratos UPRES Bolivar

Revisó:
CPS. **JOSE ANTONIO TORRES RAMOS**
Abogado Especialista en contratación estatal UPRES Bolivar

Revisó
Mayor **LADY YURANI GONZALEZ DUARTE**
Jefe UPRES Bolivar

INFORMACIÓN PÚBLICA

ANEXO N° 1
OFERTA ECONOMICA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	PRECIO TECHO	TARIFA PACTADA
1	RECOLECCION, TRANSPORTE,TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS INCLUYENDO INFECCIOSOS Y DE RIESGO BIOLOGICO, DESECHOS PATOLOGICOS	$ 3.000.000,00	$ 3.000.000,00

ANEXO N° 2

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1	El oferente se compromete a realizar de manera adecuada y en cumplimiento de las normas vigentes la recolección, transporte, almacenamiento, tratamiento y/o disposición final de cada uno de los residuos mencionados a continuación: **Residuos Riesgo Biológicos** Biosanitario Cortopunzante Anatomopatologico **Otros residuos peligrosos** Fármacos Metales pesados Reactivos Explosivos Tóxicos RAEES
2	El oferente (futuro contratista) deberá anexar junto con su propuesta la licencia ambiental vigente para realizar las actividades de tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos para los procesos de incineración, encapsulamiento, neutralización, disposición final, desactivación química, autoclave, otorgado por la autoridad ambiental competente del municipio de Cartagena, departamento de bolívar y/o municipio en donde se dispongan los residuos peligrosos.
3	el oferente (futuro oferente) puede subcontratar y/o realizar alianza comercial como empresas de la ciudad de Cartagena siempre y cuando estas cuenten con los permisos y autorizaciones de transporte de residuos peligrosos emitido por la autoridad competente del municipio y/o departamento
4	El oferente (futuro contratista) deberá anexar y se compromete a tener implementado del plan de gestión de riesgo, respuesta ante emergencias y contingencias. Con la finalidad de mitigar las eventualidades presentadas para la oportuna recolección de los residuos peligrosos.
5	El oferente (futuro contratista) deberá garantizar la recolección de los residuos en la frecuencia establecida en la **resolución 591** para pequeños y medianos generadores
6	El oferente (futuro contratista) deberá entregar en cada recolección el registro RHPS de manifiesto del manejo de los residuos hospitalarios pesados y generados.
	El oferente deberá anexar junto con la propuesta certificación que conste el no tener sanciones vigentes en el registro único de infraestructuras ambientales (RUIA) del ministerio de medio ambiente y desarrollo sostenible.
7	El carro de recolección de residuos debe contar con los requerimientos establecidos en el decreto 1609 de 2002: • Rotulo de riesgo biológico • Numero un • Kit antiderrame • Extintor • Botiquín de primeros auxilios • Sistema de recolección de lixiviados.
8	El oferente (futuro contratista) se compromete como receptor asumir la responsabilidad integral de generador, una vez lo reciba del transportador y haya efectuado o comprobado el aprovechamiento o disposición final del mismo, tal responsabilidad incluye monitoreo, el diagnóstico y remediación del suelo, de las aguas

	superficiales y superficiales y subterráneas en caso de que se presente continuación por estos residuos
9	**experiencia del proponente** El oferente acreditara la experiencia a través de certificaciones debidamente suscritas por el representante legal de la entidad contratante (las cuales deben ser expedidas por terceros que hayan recibido tales servicios de contratos ejecutados) sobre contratos terminados con objetos igual o similar al del presente proceso y cuya sumatoria del valor total de las certificaciones sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial asignado al presente proceso. Dichas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información: nombre del contratante, objeto del contrato, número del contrato, valor del contrato, plazo, fechas de inicio y finalización, nombre del contratista (oferente) y recibido a satisfacción de todos los servicios o elementos contratados. Cuando se certifiquen contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, para la verificación, se toma el porcentaje de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá anexar a la propuesta el documento que acredito la conformación del consorcio o unión temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato. **nota1**: en caso de que el oferente pretenda acreditar la experiencia con contratos celebrados con la policia nacional, este podrá aportar certificación formada por oferente donde indique solamente el número de contrato celebrado, el año de e celebración y el valor adjudicado, para lo cual la unidad prestadora de salud bolívar, verificara la información según lo señalado en el decreto 019 de 2012.
10	El oferente (futuro contratista) deberá certificar por escrito que se compromete a sostener los precios de la oferta durante la ejecución del contrato.
11	El oferente (futuro contratista) se compromete a cumplir con la recolección, gestión, manejo integral y transporte de los residuos peligrosos con lo establecido en la resolución 591 de 2024.
12	El oferente (futuro contratista) deberá garantizar la disponibilidad del personal, del equipo y de los insumos necesarios para realizar las actividades a partir de la fecha en que se contrate y cuando la entidad así lo desea, los oferentes deben presentar un cuadro que resuma el número de operarios disponibles para atender el servicio en cada una de las áreas solicitadas.

Coronel **CARLOS JULIO ESTEBAN BLANCO**
Comandante Policía Metropolitana de Cartagena de Indias (E)

Elaboró:
Patrullero. **LESLI CUETO ARRIETA**
Analista de Contratos UPRES Bolivar

Revisó:
CPS. **JOSE ANTONIO TORRES RAMOS**
Abogado Especialista en contratación estatal UPRES Bolivar

Revisó:
Mayor **LADY YURANI GONZALEZ DUARTE**
Jefe UPRES Bolivar

INFORMACIÓN PÚBLICA

Unidad: POLICIA METROPOLITANA DE CARTAGENA - UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOLÍVAR

EL COMANDANTE DE POLICIA METROPOLITA DE CARTAGENA DE INDIAS –POLICIA NACIONAL, EN USO DE LAS FACULTADES, Y DEBIDAMENTE FACULTADO PARA CELEBRAR CONTRATOS POR LA RESOLUCIÓN N° 000502 DEL 05 DE MARZO DE 2026, Y EN DESARROLLO DE LO CONSAGRADO EN LOS ARTÍCULOS 7 Y 23 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y DECRETO 1082 DE 2015, REFERENTES A LA APROBACIÓN DE LA GARANTÍA ÚNICA.

CONTRATO: N° 72-7-20088-2026

CONTRATISTA: SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE S.A. E.S.P NIT: 824.006.522-1

OBJETO: **RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS INCLUYENDO INFECCIOSOS Y DE RIESGO BIOLOGICO, DESECHO PATOLOGICOS.**

TRES MILLONES DE PESOS M/CTE., ($ 3.000.000)

COMPAÑÍA ASEGURADORA: SEGUROS DEL ESTADO S.A

PÓLIZAS CUMPLIMIENTO No. 75-44-101155375

EXPEDIDAS EL: 11/08/2026

Amparo	Valor asegurado	Vigencia(día-mes-año)	
		Desde	Hasta
Cumplimiento del contrato	$ 600,000.00	05/08/2026	30/04/2027
Pago de Salarios	$ 150,000.00	05/08/2026	31/12/2029
Calidad del servicio	$ 1,500,000.00	05/08/2026	31/12/2027

Por encontrarse expedida en debida forma, de conformidad con lo exigido en el contrato de la referencia, se aprueba la póliza de garantía única. Para constancia se firma en Cartagena de Indias, a los

Coronel **CARLOS [redacted] ESTEBAN BLANCO**
Comandante Policía Metropolitana de Cartagena de Indias (E)

Elaboró:
Patrullero **[redacted] QUETO ARRIETA**
Responsable seguimiento de contrato
UPRES Bolivar (E)

Revisó:
CPS. **JOSE ANTONIO TORRES RAMOS**
Abogado Especialista en contratación estatal
UPRES Bolivar

Revisó:
Intendente Jefe **BEATRIZ BLANQUICETT ACOSTA**
Jefe UPRES Bolivar (E)

Barrió Manga Calle Real # 24-03
Teléfonos: (5) 6609340 ext. 5600
mecar.grusa-jefat@policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS
GRUPO DE CONTRATOS

Nro. GS-2026 - / MECAR – COMAN 29.25

Señor:
JUAN BALLESTAS JAIME MANZUR
Representante Legal
NIT: 824.006.522-1
Dirección: Bosque Transversal 51 Nro. 19 158
Teléfono: 313 293 8701
Cartagena, Bolívar

Asunto: Inicio Ejecución al Contrato No. 72-7-20088-2026

Me permito informarle con relación al contrato No. 72-7-20088-2026, que los requisitos de ejecución se surtieron y en consecuencia puede dar inicio al cumplimiento del objeto contractual a partir del 14 de Agosto de 2026.

Cualquier inconveniente que se presente dentro de la ejecución de este, puede comunicarse directamente con este comando, por intermedio del jefe de la Unidad Prestadora de Salud Bolívar.

De igual forma anexo copia del contrato para los fines pertinentes.

Atentamente,

Coronel **CARLOS JULIO ESTEBAN BLANCO**
Comandante Policía Metropolitana de Cartagena de Indias (E)

Elaboró.
Patrullero **YESLI CUETO ARRIETA**
Responsable seguimiento Contratos UPRES Bolivar (E)

Revisó.
CPS. **JOSE ANTONIO TORRES RAMOS**
Abogado Especialista en contratación estatal UPRES Bolivar

Revisó.
Intendente Jefe **BEATRIZ BLANQUICETT ACOSTA**
Jefe UPRES Bolivar (E)

Fecha de elaboración: 12-08-2026
Ubicación: E:\SI SERGIO AVELLA\SI DE AVILA\PROCESSOS 2026\UPRES 2026\ASEO
Manga calle Real N 24-03 Cartagena de Indias
mecar.coman@policia.gov.co
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
POLICÍA NACIONAL
METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS
UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOLIVAR

No. GS-2026 - 071886 -DEBOL / MECAR - COMAN 29.25

Cartagena de Indias D.T. y C.,

Señor Subintendente
MARCOS ANGULO PUELLO
Responsable de Activos Fijos de UPRES Bolívar
Cartagena, Bolivar

Asunto: Notificación supervisor de contrato No. **72-7-20088-26**

Respetuosamente me permito notificar al señor, quien se desempeña como Responsable de Activos Fijos de la Unidad Prestadora De Salud De Bolivar – Tipo B, de la designación como SUPERVISOR de contrato **No 72-7-20088-26**, suscrito entre **POLICÍA METROPOLITANA DE CARTAGENA DE INDIAS** con NIT. 900.149.064-7 por una parte, y por la otra parte **SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE S.A E.S.P** identificado con número de **NIT 824.006.522-1** de Cartagena, cuyo objeto es **RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS INCLUYENDO INFECCIOSOS Y DE RIESGO BIOLOGICO, DESECHOS PATOLOGICOS** , por valor **TRES MILLONES DE PESOS M/CTE., ($ 3.000.000) VIGENCIA 2026.**

UNIDAD	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	VALOR TOTAL
SOLUCIONES AMBIENTALES DEL CARIBE S.A E.S.P	**14/08/2026**	**31/12/2026**	**$ 3.000.000,00**

NOTA: Se le recuerda al señor supervisor que la documentación para tramitar el pago y los informes de supervisión de seguimiento contractual, deberán ser presentados en medio físico a la oficina de contratos para su revisión y posteriormente ser cargados a la plataforma SECOP II a través de su usuario.

Para el ejercicio de SUPERVISOR deberá tener en cuenta la siguiente normatividad:

Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "*Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de contratación de la Policía Nacional, adoptado mediante resolución 03049 de 2014*".

CAPÍTULO XII

SUPERVISIÓN/INTERVENTORIA

El **artículo 4° de la Ley 80 de 1993**, señala como debe de las entidades estatales para la consecución de los fines de la contratación estatal, exigir a los contratistas la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, exigencia que se podrá hacer extensiva al garante del contrato. Concordante con lo anterior para el cumplimiento de los fines mencionados, el numeral 1° del artículo 14 del Estatuto Contractual, señala como responsabilidad de las entidades estatales además de la dirección general del contrato, la de ejercer el control y vigilancia en su ejecución.

Con el propósito de fijar parámetros para el ejercicio de un apropiado control en la ejecución de las órdenes de compra, contratos y convenios que celebra la Policía Nacional y proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que eventualmente pudieren verse afectados por la ejecución de los negocios jurídicos celebrados por la institución y, a fin de establecer una idónea, suficiente, eficaz y efectiva supervisión de los mismos, la Institución ha reglamentado la actividad mediante acto administrativo expedido para el efecto, el que será objeto de actualización a través de este capítulo.

1. GENERALIDADES

Tal como se enuncio en el **numeral 8, del Capítulo VI** del Manual de Contratación, es indispensable que en todos los negocios jurídicos que celebren las unidades policiales, se incluya la forma como se controlará la ejecución y cumplimiento de los mismos.

(...)

La Supervisión o Interventoría, está constituida por el conjunto de funciones desempeñadas por una persona que se encarga de ejercer el control de ejecución de un contrato o convenio, cualquiera sea su modalidad. Cuando las funciones mencionadas sean ejercidas por un funcionario de planta se le denominará **SUPERVISIÓN** y cuando se trate de una persona natural o jurídica que para tales efectos sea contratada a través de una consultoría, se le denominará **INTERVENTORIA**, en tal caso el mencionado contrato de interventoría debe contar con un supervisor designado por la respectiva unidad policial, para su vigilancia y control.

(...)

1.1 Finalidades de la supervisión o interventoría

Las actividades de supervisión o interventoría tienen como finalidades:

1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos asignados al contrato o convenio.
2. Asegurar que el contratista o conveniente se ciña a los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas en el contrato o convenio.
3. Mantener permanente comunicación con el contratista o conveniente y las dependencias de la Institución involucradas en la ejecución del contrato.
4. Velar porque la ejecución del contrato o convenio no sufra interrupciones injustificadas.
5. Buscar en la medida de lo posible, que no se generen conflictos entre las partes y adoptar las medidas necesarias para solucionar eventuales controversias.
6. Mantener informada a la entidad (unidad policial) de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o convenio, o cuando tal incumplimiento se presente.

1.2 Objetivos específicos de la supervisión o interventoría

1. Absolver las dudas que se presentan en cuanto a la ejecución de las órdenes de compra, los contratos o convenios.
2. Colaborar para que en conjunto con el contratista o el conveniente se resuelvan dificultades de orden técnico, jurídico, administrativo o financiero.
3. Controlar a través de las labores de verificación, comprobación y evaluación, si la ejecución del contrato o convenio se ajusta a lo pactado en el respectivo negocio jurídico.
4. Exigir al contratista o al conveniente, la ejecución oportuna de las obligaciones o compromisos adquiridos en virtud del negocio jurídico celebrado, considerando para ello, las garantías constituidas con ocasión del contrato y las demás medidas establecidas en el acuerdo, para los efectos enunciados.
5. Ejercer un control adecuado a la ejecución del contrato o convenio con el fin de corregir en el menor tiempo posible, los errores o situaciones que puedan generar el eventual incumplimiento de las obligaciones o compromisos pactados.

2.5 Oportunidad para designar supervisor o interventor:

En todas las unidades policiales el grupo de contratos o la dependencia que haga sus veces, una vez suscrito y perfeccionado el contrato o convenio, y cumplidos los requisitos de ejecución, procederá a remitir con oficio al supervisor designado o interventor contratado, copia del contrato y la información correspondiente al cumplimiento de los trámites de legalización para efectos de la iniciación de sus actividades o, a asignarle a través del administrador del SECOP II, el usuario que requiera para el ejercicio de sus funciones.

En la medida en que la complejidad de las labores a realizar en la ejecución del contrato, así lo exigieren, se podrá designar desde la etapa precontractual el supervisor o interventor, de manera que asegure su participación y conocimiento del proyecto. La participación del interventor en esta etapa tendrá carácter eminentemente consultivo. En tal eventualidad, una vez suscrito y perfeccionado el contrato se procederá en los términos señalados en la parte inicial de este numeral.

(...)

1.5 Calidades del supervisor o interventor:

En el correspondiente estudio previo se establecerá para cada caso y, atendiendo a lo particular de cada contrato o convenio, el perfil con que debe contar el funcionario que desempeñará las funciones de supervisor. En el texto de los contratos o convenios se indicará el **CARGO** del funcionario de planta que ejercerá la supervisión, quien deberá tener relación directa con el bien, servicio u obra contratada, al igual que la formación técnica o profesional en el área respectiva y la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente con sus funciones.

La interventoría a través de un tercero contratado, será procedente únicamente en aquellos casos en que la complejidad del objeto del contrato así lo amerite, ya sea por las condiciones técnicas del objeto como tal o, de la ejecución del mismo o, por la exigencia de pericia o destreza específica en un área determinada, que no pueda ser cubierta con personal de planta por no disponer de éste y, cuando se trate del evento contemplado en el **inciso 2° del numeral 1° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993.** En el respectivo estudio previo, se establecerá en los casos requerirse la contratación de un interventor, el perfil profesional o empresarial que debe satisfacer la persona natural o jurídica que desempeñará las funciones de interventoria, exigiéndose en todo caso, que ésta sea atendida por personal con formación profesional en el área respectiva y con la acreditación de experiencia necesaria para en adecuado cumplimiento de sus funciones.

El funcionario responsable del respectivo estudio previo (jefe de la Unidad Policía dueña de la necesidad), deberá considerar en el acápite correspondiente del mismo que para la designación del supervisor o interventor, debe tener en cuenta el perfil profesional, técnico o tecnológico de la persona que ejercerá dicha labor, y ello implica, que cuente con la disponibilidad y los medios necesarios para desarrollar las funciones inherentes a la naturaleza de la actividad.

(...)

2. FACULTADES DE LOS SUPERVISORES, INTERVENTORES Y COORDINADORES:

2.1 Generales

Corresponde a los supervisores, interventores y coordinadores:

1. Exigir al contratista o conveniente el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato o convenio.
2. Impartir instrucciones al contratista o conveniente sobre el cumplimiento de las obligaciones.
3. Exigir la información que considere necesaria con el fin de abordar las obligaciones que su actividad le demanda, con pleno conocimiento de los distintos aspectos contractuales.
4. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes o instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado en el correspondiente acuerdo contractual o convencional.
5. Sugerir las medidas y efectuar las recomendaciones que considere necesarias para la mejor ejecución del acuerdo.
6. Verificar que todos los documentos (actas, informes, certificaciones, facturas, ordenes, entre otros) que se generen en desarrollo de un contrato o convenio, estén numerados y fechados y que en todos ellos se relacionen en el caso de ser procedente, los anexos que harán parte de estos.
7. Verificar que los sitios de entrega de elementos, ubicación de materiales, prestación de servicios, correspondan al señalado en el contrato o convenio.
8. Elaborar todas las actas que se requieran en desarrollo del contrato o convenio, las que deben ser fechadas en la oportunidad en que se levantan y a su vez suscritas por él, el contratista (contrato) o quien represente al conveniente (convenio), y en aquellos eventos en que se requiera, por el ordenador del gasto de la respectiva unidad policial.
9. Gestionar la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, cuando se requiera la adición del valor del contrato o convenio con sujeción a las restricciones a que se refiere el **numeral 3** del **capítulo VII** de este Manual, y que esta haya sido previamente autorizada por el ordenador del gasto de la respectiva unidad policial. La restricción en cuestión, no será aplicable cuando se trate de darle continuidad a la interventoría, en atención a lo previsto en el **artículo 85** de la **Ley 1474 de 2011.**
10. Dar traslado al respectivo ordenador del gasto, de las peticiones del contratista o conveniente que impliquen reconocimiento o autorización de actividades que generen gastos no previstos dentro del contrato o convenio.
11. Tramitar las solicitudes presentadas por el contratista durante la ejecución del contrato en forma perentoria y a la mayor brevedad posible, con el propósito de evitar la configuración del silencio administrativo positivo (**núm. 16 art. 25 Ley 80/93**) y las sanciones que ello conlleva.

12. Recibir y aceptar los bienes y servicios contratados o convenidos, acorde con las características y especificaciones previstas en el respectivo contrato o convenio, y proceder a su devolución en el evento que estas no se adecuen a los términos de los mismos, dejando las respectivas constancias.
13. Adelantar los trámites que se requieran para la liquidación del contrato o convenio dentro de los plazos previstos para ello, advirtiendo de ser necesario al área de contratos, grupo de contratos o dependencias encargadas de la actividad contractual en la respectiva unidad policial, la inminencia del vencimiento del plazo para el efecto, para que esta adopte las medidas que la situación amerite.
14. Las demás que se relacionen en el ejercicio de la actividad de supervisión, interventoría, o coordinación, que sean inherentes a los derechos y deberes de la unidad policial que representan **(art. 4° ley 80/93).**

2.2 Responsabilidad

El funcionario que sea designado como Supervisor o Coordinador de un contrato o convenio, así como el tercero contratado para el ejercicio de interventoría, tendrán la responsabilidad de ejercer en forma oportuna, eficiente y eficaz el control que garantice a la Administración el apropiado desarrollo y ejecución del objeto contractual, al igual que el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones convencionales. Responderá por sus actuaciones y omisiones en los términos señalados en los **artículos 6° y 90 de la Constitución Política**, las **Leyes 80** de **1993, 599** de **2000; 610** de **2000**; **734** de **2002**, y **1474** de **2011**, o las normas que se adicionan, modifiquen o sustituyan.

Con arreglo a las anteriores disposiciones, se generarán responsabilidades de carácter civil, penal, fiscal y disciplinario, para los supervisores, interventores o coordinadores, por las faltas que cometan en ejercicio de sus funciones. (ver numerales 2.2.1 Responsabilidad Civil – Patrimonial, 2.2.2 Responsabilidad Penal, 2.2.3 Responsabilidad Fiscal, 2.2.4 Responsabilidad Disciplinaria, 2.2.5 Responsabilidad Solidaria).

2.2.1 Responsabilidad Civil – Patrimonial

Los supervisores, interventores o coordinadores, con arreglo a lo previsto en el **numeral 2 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993**, responderán por sus actuaciones y omisiones antijuridicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas. Por lo anterior los supervisores e interventores pueden ser sujetos de acción de repetición en los casos en que se condene a la administración como consecuencia de una acción u omisión de estos, e igualmente podrán ser llamados en garantía cuando exista una demanda en contra de la misma (**art. 90 Constitución Política; Ley 678/01**).

2.2.2 Responsabilidad Penal

En sus actuaciones los supervisores, interventores o coordinadores, responderán penalmente cuando con su conducta infrinjan algunas de las disposiciones que en materia contractual el Código Penal tipifica con delitos, las cuales correspondan a:

Falsedad ideológica en documento público; falsedad inmaterial en documento público; obtención de documento público falso; falsedad en documento privado; uso de documento falso; destrucción, supresión, u ocultamiento de documento público; destrucción, supresión u ocultamiento de documento privado; falsedad para obtener prueba de hecho verdadera y falsedad personal (**arts. 286 a 296 del Cod. Penal**).

2.2.3 Responsabilidad Fiscal

De conformidad con lo previsto en el **artículo 4 de la Ley 610 de 2000** el objeto de la responsabilidad fiscal es: *"(...) el resarcimiento de los daños ocasionados al patrimonio público como consecuencia de la conducta dolosa o culposa de quienes realizan gestión fiscal mediante el pago de una indemnización pecuniaria que compense el perjuicio sufrido por la respectiva entidad estatal. Para el establecimiento de responsabilidad fiscal en cada caso, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los principios rectores de la función administrativa y de la gestión fiscal".*

Con sujeción a la norma citada, la responsabilidad fiscal de los supervisores, interventores y coordinares, deviene de sus actuaciones u omisiones antijuridicas que generen detrimento patrimonial a la administración (unidades policiales), por la indebida gestión de control y vigilancia sobre el contrato que le haya sido confiado.

(...)

2.2.4 Responsabilidad Disciplinaria

El incumplimiento por parte de los supervisores, interventores o coordinares, de sus funciones les genera responsabilidad de carácter disciplinario.

Al respecto, previsiones legales como el **artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, que modifico el numeral 34 del artículo 48 de la ley 734 de 2002,** contempla como faltas en las que pueden incurrir los interventores y supervisores, las siguientes;

1. No exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto los exigidos por las normas técnicas obligatorias.

2. Certificar como recibida a satisfacción, obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

3. Omitir el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

Así mismo, el **artículo 2 de la ley 1882 de 2018** que modifico el **artículo** 53 de la **Ley 80 de 1993,** modificado por el **artículo 82** de la **Ley de 2011,** prevé que los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal y penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que le fueron imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y causen daño o perjuicio a las entidades derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales haya ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.
Con respecto a los interventores se extiende igualmente a ellos la responsabilidad civil, fiscal, penal y disciplinaria en los términos previstos en la mencionada disposición.

2.2.5 Responsabilidad Solidaria

Los **numerales 8.5 y 8.6** del **CAPÍTULO VI** del Manual de Contratación, se ocupan de la responsabilidad del interventor por la no entrega de información y la responsabilidad solidaria del ordenador del gasto ante ñ amo adopción oportuna de medidas frente a posibles incumplimientos del contratista, aspectos que para efectos de este capítulo tienen plena aplicación.

NOTA 1. Igualmente, para efectos de la actividad de supervisión interventoría a que se refiere este apéndice, son de recibo las referencias que en mencionado **CAPÍTULO VI** del Manual, se hacen con respecto al Control de Ejecución de los contratos, por lo que deberán aplicarse, según corresponda, en los diferentes negocios jurídicos que se suscriba la Policía Nacional.

3.FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES O INTERVENTORES

Las funciones del supervisor o interventor de un contrato o convenio involucran actividades de carácter administrativo, técnico, financiero y legal, encaminadas a verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales y la satisfacción de los intereses estatales, de conformidad con lo señalado en el **artículo 3º** del Estatuto Contractual.

Por lo anterior, el Supervisor/Interventor ejercerá las siguientes funciones:

A. De carácter Administrativo:

1. Acopiar la documentación producida en la etapa previa al contrato, con el propósito de contar con la mayor información sobre el origen del mismo.
2. Efectuar el acompañamiento del contratista, colaborándole en todos aquellos aspectos que dependan de la entidad, sirviéndole de canal de comunicación con las dependencias, evitando que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones y actividades del contratista.
3. Exigir al contratista la ejecución oportuna e idónea del objeto contratado.
4. Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del contrato.
5. Llevar control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato con el fin de que la administración intervenga oportunamente frente a las solicitudes presentadas.
6. Organizar la documentación que se genere durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y remitir copia de la misma al grupo de contratos o a la dependencia que haga sus veces.
7. Programar y coordinar según corresponda reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato o convenio.

8. Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad social, seguridad industrial y sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, en lo que corresponda.
9. Llevar control sobre la ejecución y cumplimiento cabal de las obligaciones asumidas por razón del contrato o convenio celebrado, informando en forma periódica a la dependencia encargada de contratos, la forma en que las prestaciones originadas en el contrato se vienen cumpliendo.
10. Expedir las certificaciones que se requieran para efectos de trámites administrativos, sobre la ejecución del contrato o convenio a su cargo.
11. Requerir por escrito al contratista cuando quiera que éste no ejecute, o ejecute indebida o tardíamente las obligaciones surgidas del acuerdo negocial o convencional.
12. Informar en forma inmediata y por escrito a la dependencia encargada de contratos, cualquier anomalía en la ejecución del contrato indicando la actividad desplegada en materia del control de ejecución del contrato, con el fin de poner a consideración la procedencia de la aplicación de las sanciones previstas en el acuerdo.

B. De carácter técnico:

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato. Constatar, según sea el caso, la existencia de planos, diseños, estudios, cálculos especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias.
2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas y exigir su reemplazo cuando se estime necesario.
3. Estudiar y analizar los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones al contrato. En caso de que se requiera modificaciones estas deberán someterse a consideración del respectivo ordenador, previo concepto del supervisor/interventor.
4. Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes que se considere pertinentes.
5. Controlar e inspeccionar permanentemente la calidad de la obra, equipos materiales, bienes, insumos y productos. En cumplimiento a lo anterior ordenará y supervisará los ensayos o pruebas necesarias para el control de estos.
6. Verificar, cuando sea del caso, el reintegro a la entidad de los equipos, elementos y documentos suministrados por ella, constatando su estado y cantidad.
7. Abrir y llevar el libro o bitácora para registrar en él las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo de ejecución del contrato.
8. Certificar el cumplimiento del contrato en sus diferentes etapas de ejecución.
9. Exigir que los bienes, servicios u obras contratados se ajusten a los requisitos previstos en las normas técnicas obligatorias y a las especificaciones y características consignadas en el respectivo contrato.
10. Verificar la entrega de los bienes, obras o servicios de conformidad con las estipulaciones contractuales, suscribiendo el acta de recibo correspondiente o expidiendo las constancias de prestación del servicio a satisfacción.
11. Expedir la constancia de correcto funcionamiento de los bienes entregados e instalados por el contratista, cuando el objeto del contrato determine tal obligación.

C. De carácter Financiero:

1. Constatar que el contratista cumpla con los requisitos para la entrega del anticipo pactado y verificar su correcta inversión. Para este efecto, deberá exigir, según corresponda, la presentación del programa de utilización de personal y equipos durante la ejecución del contrato, el programa de flujo de fondos del contrato y el programa de inversión del anticipo.
2. Controlará y manejará en forma conjunta con el contratista, la cuenta bancaria separada, que se abra a nombre de éste y de la entidad, para la administración de los recursos entregados al contratista a título de anticipo en aquellos contratos cuyo monto sea superior al 50% de la menor cuantía.
3. Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista y llevar el registro cronológico de los mismos al igual que de las deducciones y ajustes efectuados.
4. Informar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la existencia de situaciones que incidan o alteren el equilibrio económico o financiero del contrato, con el fin de que se analice la situación y de ser procedente se adopten los mecanismos para la actualización o revisión de precios.
5. Verificar que el contrato esté debidamente soportado con los recursos presupuestales requeridos, informando a la dependencia de contratos o a la que haga sus veces, para que se soliciten las disponibilidades presupuestales que se requieran.

D. De carácter legal:

1. Una vez suscrito el contrato, verificar con la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, la constitución y aprobación de las garantías exigidas y velar durante el tiempo de ejecución del contrato, que las mismas permanezcan vigentes. En el evento de constatar que las garantías requeridas en el respectivo contrato no se han otorgado, exigir su constitución.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se generen con ocasión del contrato.
3. Analizar las reclamaciones que presente el contratista y formular las recomendaciones a que haya lugar.
4. Suscribir las actas que se requieran de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, incluida el acta de iniciación del convenio o contrato, cuando tal trámite haya sido previsto en el acuerdo contractual o convencional, remitiendo copia a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces.
5. Preparar con el contratista, dentro del plazo señalado en el acuerdo, el acta de liquidación del contrato y proyectar la liquidación unilateral del mismo, cuando las circunstancias así lo exijan. Documentos que deberá remitir a la dependencia de contratos para su revisión, ajustes y trámite que corresponda y en el que indicará, además de las generalidades propias de la liquidación, los pagos efectuados al contratista y los saldos a favor de éste o de la entidad.
6. Emitir concepto por escrito sobre la viabilidad, conveniencia y pertinencia de la adición del contrato, su prórroga, modificaciones, suspensiones, cesiones o cualquier otra eventualidad contractual, emitiendo el concepto técnico que le corresponda. El escrito respectivo deberá allegarse a la dependencia de contratos o la que haga sus veces, con una antelación no inferior a cinco días hábiles de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del contrato, con el fin de que se adelanten los trámites a que haya lugar.
7. Rendir los informes que le sean requeridos y los que se hayan previsto en el contrato o convenio.
8. Abstenerse de impartir órdenes verbales o suscribir documento que modifiquen o alteren las condiciones pactadas en el contrato, prerrogativa que sólo corresponde al ordenador.
9. Comunicar a la dependencia encargada de contratos o la que haga sus veces, en forma oportuna cualquier situación que no haya sido posible solucionar en su condición de supervisor / interventor con el contratista a fin de que sea considerada y se adopten las medidas que sean del caso.
10. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones de carácter laboral con el personal que emplee para la ejecución del contrato y las relativas a los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de los aportes parafiscales.
11. Para las interventorías de los contratos de obra, además de las funciones establecidas en esta resolución y en el respectivo contrato el supervisor/ interventor deberá dar cumplimiento a lo señalado en el Decreto 2090 de 1989 y demás normas que regulen la materia.
12. Las demás que de acuerdo con la naturaleza del contrato y las disposiciones contractuales y legales le correspondan.

NOTA 2: Cuando la complejidad del bien, servicio u obra a adquirir demande, que la supervisión técnica este en cabeza de uno o varios funcionarios especializados en el tema materia del negocio jurídico de que se trate, en forma independiente a las demás actividades inherentes a la supervisión (de carácter administrativo, financiero y legal), estas últimas, serán cumplidas por un funcionario de la dependencia encargada de la actividad contractual de la respectiva unidad policial. En tal evento, deberá consignarse en el respectivo estudio previo, la justificación del caso.

NOTA 3: Las funciones señaladas en presente acto administrativo serán cumplidas de conformidad con la adecuación de estas a la modalidad y naturaleza del contrato o convenio de que se trate, considerándose para ello igualmente las órdenes de compra.

4. PROHIBICIONES AL INTERVENTOR / SUPERVISOR:

Al interventor/Supervisor le estará prohibido:

1. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del contrato o convenio, o el incremento en el valor inicial del negocio jurídico, o cambios en las especificaciones que impliquen mayores o menores cantidades de obra, de servicio, o de su plazo.
2. Solicitar o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
3. Retardar, denegar u omitir cualquier asunto que le corresponda atender por razón de sus funciones.
4. Constituirse en acreedor o deudor del contratista o de cualquier persona interesada en el contrato cuya ejecución controla.
5. Facilitar acceso indebido a la información del contrato.
6. Gestionar indebidamente a título personal asuntos relacionados con el contrato.
7. Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.
8. Exonerar al contratista del cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones.

9. Entrabar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con la ejecución de la orden de compra, contrato o convenio.

5.SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS

La designación de Supervisor o la contratación de interventor en un contrato, no exonera a la dependencia encargada de contratos en cada unidad policía, de la responsabilidad de efectuar el seguimiento de los mismos. Para ello, mantendrá actualizada la información relacionada con todos los tramites relativos a la formación, desarrollo y ejecución de los contratos y convenios. Igualmente, le corresponderá el estudio y análisis de las situaciones que se susciten con ocasión de la ejecución de los contratos o convenios para lo cual, deberá sostener una fluida y permanente comunicación con los supervisores e interventores a fin de mantener debidamente informado al ordenador sobre las incidencias contractuales y, presentar a su consideración las medidas de carácter preventivo p sancionatorio, que se estime pertinente adoptar.

En su labor de seguimiento prestarán apoyo al supervisor para que en los casos en que por la formulación de este no le sea posible proponer soluciones en el ámbito legal, administrativo o financiero, se oriente apropiadamente la adopción de las medidas que conduzcan al cumplimiento de los fines de contratación, contando para ello con la participación del asesor jurídico de la unidad, si fuere del caso (**art. 3 Ley 80/93)**

6. INFORMES

El supervisor/interventor, en cumplimiento de sus funciones, deberá preparar y presentar al ordenador del gasto, informes sobre su gestión con la periodicidad que se establece en el estudio previo, o en el contrato o convenio, en el que se deberá enunciar en forma puntual la ejecución física del contrato o convenio, relacionado para ellos los aspectos de carácter técnico, administrativo, financiero y legal del respectivo negocio jurídico.

Para los efectos enunciados, se remite a lo consignado sobre el mismo tópico en los **numerales 8.10 y siguientes del Capítulo** VI **REFERENCIA A ALGUNAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO** de este Manuel, referente al contenido de los informes que se deben rendir en ejercicio de la supervisión. Adicionalmente, los informes en general deberán contar con una parte descriptiva y una de análisis. Durante la ejecución del contrato o convenio, se rendirán informes parciales, y al vencimiento de los mismos, un informe final.

7. LIQUIDACION

Con respecto a las obligaciones a cargo del supervisor o interventor en materia de la liquidación del contrato o convenio supervisado, se dará aplicación a lo dispuesto sobre este tópico en los **subnumerales 4.2 y siguientes del numeral 4. ETAPA POSTCONTRACTUAL del CAPÍTULO III y numeral 8.10 y siguientes del Capítulo VI REFERENCIA A ALGUNAS CLÁUSULAS DEL CONTRATO**, del manual, según corresponda.

Instructivo No. 016 DIPON-DIRAF-70, del 24/03/2010 "Actividad de los Supervisores, interventores y coordinadores de los contratos y/o convenios en la Policía Nacional.

Ley 1474 del 12/07/2011, "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", Artículos 83, 84 y 85.
Demás normas concordantes.
En aplicación a la normativa enunciada, el SUPERVISOR es responsable de:
Firmar acta de inicio del convenio.
Enviar bimestralmente a la oficina de contratos, informe de supervisión donde se manifieste de manera detallada la ejecución del convenio. Formato 2BS-FR-0019 INFORME SUPERVISORES SEGUIMIENTO CONTRACTUAL.
Revisar y constatar la entrega de los elementos, mediante actas de entrega y recibido; verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y el suministro de los documentos necesarios, para el trámite administrativo de registro contable e ingreso a los inventarios de la Policía Nacional – Policía Metropolitana de Cartagena. Expedir la constancia de recibido a satisfacción. Formato 2BS-FR-0045 CONSTANCIA DE RECIBIDO A SATISFACCION.
Tan pronto como quede ejecutoriado en su totalidad el convenio, deberá rendir por escrito un informe pormenorizado (informe final) del cumplimiento del objeto (incluyendo material fotográfico si aplica), en oficio dirigido al ordenador del gasto, debidamente radicado y entregado en la oficia de contratos de la unidad.
Diligenciar el proyecto de acta de liquidación y presentarlo a la oficina de contratos dentro de los sesenta (60) días siguientes a la fecha de finalización del plazo previsto para su ejecución. Dicho documento debe estar

firmado por el representante legal de la empresa, el ordenador del gasto y con el visto bueno del supervisor del contrato. Formato 2BS-FR-0023 ACTA DE LIQUIDACION BILATERAL.
Como soporte a la presente notificación envió a su correo electrónico personal institucional copia electrónica de todos los documentos relacionados en la presente notificación.
EN CASO DE NOVEDADES COMO VACACIONES, EXCUSAS, PERMISOS, COMISIONES, ETC., QUE AFECTEN EL EJERCICIO PARA EL CUAL SE NOTIFICA, EL FUNCIONARIO DEBERA INFORMAR POR ESCRITO Y DE MANERA INMEDIATA AL JEFE DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD BOLÍVAR O QUIEN SE ENCUENTRE DESIGNADO COMO ORDENARDOR DEL GASTO. Radicando oficio que entregará a la Oficina de Contratos, con el fin de notificar oportunamente un remplazo a quien deberá hacer llegar los antecedentes de la labor como SUPERVISOR.

EL CONTRATO PARA EL CUAL SE NOTIFICA ESTA SUPERVISION SI REQUIRIO POLIZA.

NOTIFICADOR:

Coronel **CARLOS JULIO ESTEBAN BLANCO**
Comandante Policía Metropolitana de Cartagena de Indias (E)

Elaboró:
Patrullero **LESLI CUETO ARRIETA**
Responsable Seguimiento contractual UPRES Bolívar (E)

Revisó:
CPS. **JOSE ANTONIO TORRES RAMOS**
Abogado Especialista en contratación estatal UPRES Bolívar

Revisó:
Intendente Jefe **BEATRIZ BLANQUICETT ACOSTA**
Jefe UPRES Bolívar (E)

Barrio Manga, Calle Real N° 24 – 03
Cartagena Bolívar
Teléfono (5) 6609119 Ext 3004
Depol upres[illegible]
www.policia.gov.co

INFORMACIÓN PÚBLICA