



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la **POLICÍA NACIONAL** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Presentar afiliación ARL con plazo máximo de dos (2) días después de la firma del contrato.
5. Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector trabajo y demás normas que lo complementen.
6. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Dirección Logística y Financiera o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.
7. 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.
8. 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 Dirección Logística y Financiera de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
9. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en la ejecución del contrato.
10. Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso que se hayan suministrado.
11. Para la facturación de los bienes y/o servicios contratados 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.
12. 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.
13. Cumplir con el compromiso de anticorrupción durante la ejecución del contrato manifestando que se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al mismo y si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato.



14. Suministrar, instalar, mantener y garantizar durante la ejecución del contrato todos los elementos, actividades, servicios y recursos contemplados dentro del componente de Administración del AIU, de acuerdo con la memoria de cálculo del proyecto, incluyendo, entre otros, el campamento y oficina de obra con su respectiva dotación; la valla informativa del proyecto; el cerramiento provisional de obra; los baños provisionales; la dotación del personal; los elementos de aseo y limpieza; los servicios públicos requeridos; los elementos de seguridad industrial y señalización; los ensayos de laboratorio, pruebas y controles de calidad; los alquileres de equipos y elementos necesarios para la administración de la obra; así como los impuestos, tasas, contribuciones, pólizas, certificaciones y demás conceptos incluidos en dicho componente. De igual manera, deberá disponer y mantener durante la ejecución del contrato el personal profesional, técnico, administrativo, operativo y de apoyo comprometido en su propuesta y contemplado en la memoria de cálculo de Administración, garantizando su permanencia, dedicación y disponibilidad conforme con las condiciones establecidas para la ejecución del proyecto.
15. 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.

ESPECÍFICAS:

1. Suscribir junto con el interventor del contrato el Acta de inicio de obra, una vez aprobada la Garantía Única.
2. Realizar cada una de las actividades previstas en el contrato, de acuerdo a la programación aprobada por la interventoría.
3. Tramitar los permisos o autorizaciones necesarias para adelantar las actividades de campo en el lugar de los estudios, entregando los mismos a la interventoría.
4. Cumplir de manera estricta el Plan de Manejo Ambiental PMA en cada una de las etapas del proyecto, diligenciando los formatos allí descritos, con el aval de interventoría y cumpliendo con toda la normatividad vigente en materia ambiental colombiana de acuerdo a la autoridad ambiental competente en cada región asociada a la identificación de los impactos y aspectos ambientales propios del proyecto.
5. Entregar a partir de la resolución de adjudicación, las certificaciones y demás documentos solicitados en la experiencia de los profesionales, avaladas por la interventoría (a más tardar en la fecha de suscripción del acta de inicio), so pena de incurrir en incumplimiento a las obligaciones contractuales.
6. Mantener el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.
7. Asistir a los comités de obra programados por la interventoría y/o supervisión de interventoría a fin de analizar el avance normal de las diferentes actividades según programación de obra.
8. Elaborar y entregar conjuntamente con la interventoría, el balance compensado de obra, cada vez que se requiera para aprobación del ordenador del gasto, en donde evidencie las obras contractuales, mayores, menores cantidades de obra y obras no previstas si las hay; este balance debe ir acompañado de las memorias de cálculo y análisis de precios unitarios de las obras no previstas, esta actividad se deberá realizar antes de la ejecución de los ítems que generen mayores cantidades o no previstas.
9. Entregar el cálculo de la administración, donde se discrimine el salario de cada profesional con el porcentaje de dedicación previamente establecido, al igual que todos los gastos de ley que estén vinculados en el desarrollo de todas las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato.
10. Aportar a la interventoría la información necesaria para suscribir el proyecto acta de liquidación del contrato.
11. Entregar junto con el acta de recibo final, los planos récord de la obra, tamaño pliego y medio magnético debidamente firmados, el manual de mantenimiento y operación de las edificaciones, infraestructura de



OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

servicios, obras de urbanismo y equipos instalados; impreso con imágenes y diagramas a color, donde describirá el material que conforma cada obra construida, el procedimiento de mantenimiento, las recomendaciones de mantenimiento y periodicidad de los mismos y deberá adjuntarse las fichas técnicas y cartas de garantía de cada material y equipos instalados si los hay; además deberá capacitar a mínimo dos (2) personas de la Unidad en el funcionamiento y operación de cada uno de los equipos instalados.

12. Aportar todas las herramientas, implementos mecánicos y de transporte vertical y horizontal necesarios para la correcta ejecución de la obra. El costo de los consumos correrá por cuenta del CONTRATISTA.
13. Elaborar y entregar, previo al recibo final y como requisito para el recibo a satisfacción de la obra, el Manual de Uso, Aseo y Mantenimiento de la edificación, con una proyección mínima de veinte (20) años, en el cual se establezcan las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo, su periodicidad, procedimientos y recursos requeridos para los equipos, instalaciones, acabados, mobiliario, fachadas, cubiertas y demás componentes de la edificación; asimismo, deberá incluir las rutinas de aseo y limpieza aplicables a cada área, superficie o material, especificando su frecuencia, duración estimada, productos compatibles, elementos, insumos y precauciones de uso, así como la estimación de los costos de mantenimiento por actividad y periodo, incluyendo los criterios empleados para su actualización durante el horizonte proyectado, con el propósito de facilitar la planeación presupuestal y garantizar la adecuada conservación, funcionamiento y vida útil de la infraestructura.

DE CARÁCTER AMBIENTAL

1. Cumplir integralmente la normatividad ambiental vigente en la República de Colombia, en especial lo dispuesto en los artículos 79 y 80 de la Constitución Política, la Ley 99 de 1993, el Decreto Ley 2811 de 1974, el Decreto 1076 de 2015, la Ley 1333 de 2009, la Ley 1672 de 2013 y demás normas concordantes y complementarias, garantizando la protección del agua, el suelo y la calidad del aire, así como la adecuada gestión de vertimientos, emisiones, gestión integral de residuos, absteniéndose de superar los límites máximos permisibles y dando aplicación al tratamiento correspondiente, cuando aplique según la naturaleza de su actividad.
2. Cumplir con la política ambiental de la Policía Nacional: *"En la Policía Nacional nos comprometemos a contribuir con la protección del ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos asociados a nuestras instalaciones, procesos y servicios; así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental de la Institución"*. Así mismo, deberá acatar las disposiciones del Sistema de Gestión Ambiental de la Policía Nacional y participar activamente en los programas y campañas ambientales institucionales, tanto en las actividades desarrolladas dentro de las instalaciones de la Entidad como en aquellas ejecutadas en sus propias instalaciones, en armonía con los principios de sostenibilidad.
3. Garantizar que los bienes, insumos, equipos y materiales suministrados cumplan con la normativa ambiental colombiana vigente y los convenios internacionales ratificados por Colombia, absteniéndose de utilizar o incorporar sustancias peligrosas restringidas o prohibidas, tales como metales pesados (plomo, mercurio, cadmio y cromo hexavalente), sustancias agotadoras de la capa de ozono (CFC, HCFC y demás SAO), contaminantes orgánicos persistentes (COP), incluidos bifenilos policlorados (PCB), dioxinas, furanos, Aldrín, Dieldrín, Endrín, Clordano, Heptacloro, Mirex, Toxafeno, DDT, hexaclorobenceno y demás compuestos que representen riesgos para la salud humana o el medio ambiente durante su fabricación, almacenamiento, transporte, uso, mantenimiento o disposición final.
4. Garantizar que el almacenamiento temporal de cemento y arena a granel, debe controlar el material particulado, incluyendo cobertura, humectación, confinamiento, manejo operativo y control del entorno, conforme a la normativa ambiental colombiana, garantizando la protección de la calidad del aire y la salud pública.



5. Instalar y utilizar construcciones reutilizables, para campamentos, oficinas y construcciones provisionales de obra, así como cerramientos provisionales desmontables y reutilizables.
6. Cumplir con la Resolución 40117 de 2024 (RETIE) y garantizar que los elementos eléctricos y/o electrónicos suministrados e instalados cuenten, cuando estén disponibles en el mercado, con altos estándares de eficiencia energética, promoviendo el ahorro y uso eficiente de la energía.
7. Verificar y garantizar que la pintura que se utilice en la ejecución del objeto contractual no contenga plomo.
8. Verificar y garantizar que todas las sustancias químicas utilizadas dentro de la ejecución del contrato deben tener etiqueta de identificación, comunicación de peligros y advertencias de acuerdo con el Sistema Globalmente Armonizado (SGA).
9. Instalar un centro de acopio temporal de los residuos.
10. Implementar y mantener un centro de acopio temporal de residuos en las áreas cercanas a los campamentos o frentes de trabajo, garantizando la adecuada segregación, almacenamiento y manejo diferenciado de los residuos generados durante la ejecución del contrato. Asimismo, deberá verificar y asegurar la correcta clasificación, aprovechamiento, transporte y disposición final de los Residuos de Construcción y Demolición (RCD) y demás residuos generados, de conformidad con la normativa ambiental vigente y mediante gestores autorizados cuando corresponda.
11. Garantizar que las instalaciones de tejas, tanques, placas y tuberías de fibrocemento no contengan asbesto.
12. Verificar y garantizar que todo el personal que ejecute actividades de alto riesgo como trabajo en alturas, espacios confinados, trabajos en caliente, energías peligrosas o manejo de sustancias peligrosas cuente con certificación vigente, aptitud médica ocupacional y capacitación específica.
13. Verificar y garantizar que todo el personal asignado a la ejecución de las actividades disponga de los elementos de protección personal requeridos y haga uso adecuado, permanente y obligatorio de los mismos, conforme a los riesgos identificados y la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
14. Verificar y garantizar la adecuada implementación, mantenimiento y reposición de la señalización en Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución de la obra, asegurando la correcta identificación de riesgos, rutas de evacuación, zonas de tránsito, áreas restringidas, puntos de encuentro, ubicación de equipos de emergencia y advertencias de peligro; dicha señalización deberá ser visible, legible, en buen estado, instalada en lugares estratégicos y acorde con los riesgos de la obra, con el fin de prevenir accidentes, orientar al personal y garantizar condiciones seguras para trabajadores y terceros.
15. Garantizar que toda la información y documentación entregada a la Policía Nacional se realice en formato digital o a través de medios reutilizables, ajustándose a los lineamientos de la Directiva Presidencial Nro. 04 de 2012 sobre eficiencia administrativa y la política de cero papel en la administración pública (aplica cuando el contrato contemple la presentación de informes o documentación extensa). En caso de ser necesaria la entrega de archivos físicos en papel, garantizar su buen uso.

NOTA: las condiciones de carácter ambiental fueron revisadas y avaladas mediante la comunicación oficial GS-2026-024912-DILOF del 03/08/2026, suscrito por la señora CPS-04 JEIMMY JOHANA HERRERA MEDINA.