PLAN DE CALIDAD

CONTRATO DE OBRA No. 062-00-B-COFAC-BACOF- 2025

OBRA PUBLICA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA BASE AEREA, CR. LUIS ARTURO RODRIGUEZ MENESES- GAORI

CONTRATISTA: FREDY SAUL GRIMALDOS MURALLAS

AÑO 2025

TABLA DE CONTENIDO

a) GENERALIDADES 3
b) OBJETIVOS 5
c) REFERENCIAS NORMATIVAS 5
d) TÉRMINOS Y DEFINICIONES 9
e) SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD 9
f) REQUISITOS DE CONTROL DE LA OBRA 15
g) CONTROL DE DOCUMENTOS 19
h) RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA 22
i) ENFOQUE A LA FUERZA AEROESPACIAL 28
j) POLITICA DE CALIDAD 28
k) PLANIFICACIÓN 29
l) GESTIÓN DE LOS MATERIALES 30
m) REALIZACIÓN DE LA OBRA 32
7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN 36

a) GENERALIDADES

El presente documento provee las directrices para la gestión de Calidad de la "OBRA PUBLICA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA BASE AEREA, CR. LUIS ARTURO RODRIGUEZ MENESES- GAORI" incluyendo las directrices de Sistema de gestión de calidad, Requisitos de control de la obra, Control de documentos, Responsabilidades del Contratista, Enfoque a la Fuerza Aeroespacial, Política de calidad, Planificación, Gestión de los materiales, Realización de la obra, Seguimiento y medición.

El alcance del presente Plan de Calidad aplica para el proyecto de la referencia, desde el inicio de la obra, hasta su culminación y entrega al cliente MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC, según las obligaciones previstas en el pliego de condiciones y las relacionadas con la naturaleza del servicio a prestar, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.

LOS ELEMENTOS DE ENTRADA

El Contratista debe definir los requisitos fundamentales para los tipos específicos de productos y servicios que se van a diseñar y desarrollar. El contratista debe analizar:

a) Los requisitos funcionales y de desempeño;

b) La información proveniente de actividades de diseño y desarrollo previas similares;

c) Los requisitos legales y reglamentarios;

d) Normas o códigos de prácticas que el contratista se ha comprometido a implementar;

e) Las consecuencias probables del fracaso debido a la naturaleza de los productos y servicios;

El Contratista debe conservar la información documentada sobre las entradas del diseño y desarrollo.

REQUISITOS DEL CLIENTE Y PARTES INTERESADAS

- Especificaciones Técnicas;
- Términos de referencia;
- Planos Constructivos;
- Diseños;
- Documentos Contractuales;
- Pliego de Peticiones;
- Identificación de las Partes interesadas;
- Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas.

REQUISITOS LEGALES Y OTROS

- Legislación Aplicable;
- Requisitos legales y reglamentarios;
- Normatividad;
- Identificación de Riesgos.

PROCESOS INTERNOS

- Resultados de Auditorías;
- Resultados de Revisión por la Dirección;
- PQRF;
- Comprensión del contexto de el contratista;
- Recursos disponibles;
- Estructura Administrativa;
- El estado de acciones de revisiones anteriores;
- Cambios en el contexto (cuestiones internas y externas);
- Satisfacción del cliente y la retroalimentación de las partes interesadas;
- El grado en que se han cumplido los objetivos de la calidad;
- Desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios;
- No conformidades y acciones correctivas;
- El desempeño de los proveedores externos.

b) OBJETIVOS

Objetivo General:

- Entregar la "OBRA PUBLICA PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA BASE AEREA, CR. LUIS ARTURO RODRIGUEZ MENESES- GAORI" ubicada en las Instalaciones de Marandúa
- - Vichada de la Base "CR. LUIS ARTURO RODRIGUEZ MENESES, cumpliendo con las especificaciones del proyecto de obra, así como las adecuadas condiciones de calidad y la normativa aplicable.

Objetivos Específicos:

- Cumplir con los términos de referencia y las especificaciones técnicas en el tiempo estipulado.
- Identificar y Caracterizar los Procesos para realizar una correcta Planificación de cada uno de ellos.
- Establecer responsabilidades por parte de la Dirección, con el fin de garantizar el cumplimiento del Plan de Calidad.
- Asegurar la Satisfacción del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC.

c) REFERENCIAS NORMATIVAS

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto de Contratación de la Administración Pública".
- Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
- Ley 489 de 1998, "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".
- Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo."
- Ley 1474 de 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".
- Ley 1955 de 2019 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad".

- Ley 1564 de 2012 “Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 2022 de 2020 por lo cual MODIFICA EL ARTÍCULO 4 DE LA LEY 1882 DE 2018.
- Ley 2069 de 2020, Ley de emprendimiento, por la cual se incentiva la generación de empleos en el país.
- Ley 2160 de 2021 “Por medio de la cual se modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007”.
- Decreto 4170 de 2011 “Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, se determinan su objetivo y estructura”.
- Decreto Ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 “Por el cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.
- Decreto 1860 de 2021 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 399 de 2021 “Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. Y 2.2.1.2.3.1.14., Y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. Y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.”
- Decreto 1068 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público” – Austeridad del gasto.
- Resolución Ministerial No. 4130 del 16 de junio de 2022 “Por la cual se adopta el Manual de contratación del Ministerio de Defensa Nacional, y sus unidades ejecutoras.”
- Resolución Ministerial No 4223 del 23 de junio de 2022 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones".
- Resolución 4213 de 2023 “Por la cual se modifica la resolución 4130 del 16 de junio de 2022”.
- Guía para la elaboración de Estudios del Sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y su análisis, expedida por Colombia Compra Eficiente.

- Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, expedida por Colombia Compra Eficiente.
- Manual para la identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente.
- Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente.
- Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026, el Pacto Intersectorial ha sido identificado como una de las alternativas para enfrentar la deforestación en Colombia, el impulso de la economía forestal basada en los bienes y servicios de los bosques, asociado a las cadenas productivas de la madera legal y los productos forestales no maderables.

Así mismo se observará la siguiente normatividad relacionada con el objeto del contrato:

- Decreto Reglamentario 2525 de 2010 correspondientes al Reglamento Colombiano de Diseño y Construcción Sismo Resistente NSR-10.
- Ley 1229 de 2008 “Por la cual se modifica y adiciona la Ley 400 del 19 de agosto de 1997”, la cual establece quien puede tener la calidad de constructor, interventor, supervisor técnico y director de construcción.
- Ley 842 de 2003 “Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 541 de 1994 del Ministerio del Medio Ambiente, programa de manejo ambiental de materiales y elementos, para aquellos proyectos que no requieren Licencia Ambiental o Planes de Manejo, Recuperación o Restauración Ambiental.
- Ley 373 de 1997, “Por la cual se establece el programa para el uso eficiente y ahorro del agua”.
- Resolución 9 0708 de agosto 30 de 2013, Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas.
- Decreto 1249 de 1942, respecto a la construcción y ampliación de la Aviación Militar, por razones de carácter militar es conveniente que los planos y especificaciones técnicas, tanto las bases aéreas militares como de ciertas dependencias de las mismas, sean de carácter estrictamente reservado.
- Ley 435 de 1998 fue modificada por la ley 1325 de 2009 “Por la cual se le asignan unas funciones al Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA– y se dictan otras disposiciones” y por la Ley 1768 de 2015 por la cual “se establece el procedimiento disciplinario que deberá seguirse para tramitar y decidir los asuntos disciplinarios que conoce el Consejo Profesional Nacional de Arquitectura y sus Profesiones Auxiliares”

- Resolución 472 de 2017 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible "Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones"
- Artículo 37 de la Ley 782 de 2002, respecto de la contribución del 5% del valor total del contrato de obra pública o de la respectiva adición.
- Ley 1697 de 2013, "Por la cual se crea la estampilla pro-Universidad Nacional de Colombia y demás universidades estatales de Colombia, para la suscripción de contratos de obra pública y sus conexos".
- Estrategia para el desarrollo Aéreo y Espacial de la FAC 2042.
- Manual de Instalaciones Aéreas FAC-4.2-C
- De igual manera todos los materiales utilizados en la ejecución de la obra deberán cumplir con las Normas Técnicas Colombianas NTC, o en su defecto, con las normas ASTM (American Society for Testing and Materials), así como para sus respectivas familias de acuerdo con las normas y recomendaciones relacionadas a continuación:

  • Ley 9 de 1979 y para lo pertinente al saneamiento básico ambiental, saneamiento de edificaciones.

  • Ley 373 de 1997 o la norma que la adicione, modifique o sustituya (instalar los equipos, sistemas e implementos de bajo consumo de agua).

  • LEY 400 DE 1997. La responsabilidad de los diseños de los diferentes elementos que componen la edificación, tanto estructurales como no estructurales.

  • DECRETO 4725 DE 2005 por el cual se reglamentó el régimen de registros sanitarios, permiso

  • de comercialización y vigilancia sanitaria de los dispositivos médicos para uso humano.

  • Decreto 2090 de 13 septiembre de 1989. "Por el cual se aprueba el reglamento de honorarios para los trabajos de arquitectura".

  • Reglamento Técnico de instalaciones Eléctricas - RETIE. (Res 18 0466 02-Abr-07).

  • Decreto 2525 de 2010.

d) TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **Documento:** Todo tipo de papel o archivo de datos de computadora que contiene información técnica que define un proceso a seguir.

- **Instructivo de trabajo:** Es la descripción detallada del desarrollo de una actividad o tarea específica involucrada dentro de un proceso.

- **Procedimiento:** Documento escrito de un proceso en particular que comunica los métodos establecidos para el desempeño y administración del trabajo e identifica el responsable por el desarrollo de cada etapa. Los procedimientos en algunos casos referencian los instructivos de trabajo.

e) SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

El contratista deberá implementar un sistema de gestión de calidad según la normativa colombiana vigente.

Una vez recibida la información emitida por parte del Contratista de obra, la Supervisión, revisará el plan de calidad el cual debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Generalidades y objetivos
- Referencias normativas
- Términos y definiciones
- Sistema de gestión de calidad
- Requisitos de control de la obra
- Control de documentos
- Responsabilidades del Contratista
- Enfoque a la FAC
- Política de calidad
- Planificación
- Gestión de los materiales
- Realización de la obra donde se incluyan los medios, procesos, procedimientos de obra y actividades de acuerdo con los capítulos de obra del anexo técnico presentado en la propuesta del proceso contractual del cual fue adjudicatario.
- Seguimiento y medición Seguridad física y de la información.

Seguridad física y de la información.

- El personal que trabajará con el contratista deberá garantizar la confidencialidad de la información y lugares que conozca en desarrollo de la ejecución del objeto contractual.

Adicional debe cumplir con las siguientes Directivas:

- Directiva Permanente No 056-2020 “Lineamientos para el desarrollo de Estudios de Seguridad en la FAC”, o aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

- Directiva Permanente 004-2022 “Sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) para la FAC”, o aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

Para la firma del acta de inicio de obra, el contratista debe entregar a la supervisión, la siguiente documentación para adelantar los Estudios de Seguridad del Personal:

- Formato OA-JIAEC-FR-210 FORMATO No.1 Estudio de seguridad personal.

- Formato OA-JIAEC-FR-214 FORMATO No. 5 Consentimiento previo expreso e informado.

Seguridad y salud en el trabajo.

- El contratista y/o cada uno de los miembros de la estructura plural deberán presentar constancia proferida por la ARL en la cual se indique un cumplimiento igual o superior al 85% de las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y/o lo establecido en el artículo 19 de la Resolución 0312 de 2019 que reza: “selección y evaluación de proveedores y contratistas: Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que el proveedor o contratista cuenta con los estándares mínimos establecidos en la presente norma para empresas con más del 50 trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III,IV O V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V”.

- Cumplir con el Decreto 768 de 2022 y su Anexo Técnico, *“Por el cual se actualiza la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones”*, o aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

- Dar cumplimiento a la Guía del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST-FAC Versión 1, y la Guía Lineamientos Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y Proveedores al Servicio de la FAC, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

- Cumplir la resolución No 5021 de 2022 *"Por lo cual se adopta la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares (…)"* y se dictan otras disposiciones.

- La supervisión debe revisar la documentación presentada por el contratista para el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde con lo establecido en la Ley 1562 de 2012, Ley 9 de 1979, Resolución 2400 y 2413 de 1979, resolución 181419 de 2005, 1409 de 2012 y el decreto 723 de 2013, donde se tenga en cuenta mínimo los siguientes objetivos:

  - Identificar los factores de riesgo existentes, con el fin de poner en práctica medidas de control que mejoren las condiciones de trabajo y salud para las personas que trabajan en la obra.
  - Crear estándares de seguridad y vigilancia que ayuden a evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
  - Planear, organizar y desarrollar eventos de instrucción y capacitación que sirvan de elementos de formación integral en el trabajo y fomente la participación activa de los trabajadores en general
  - Ubicar y mantener al trabajador según sus aptitudes físicas y psicológicas, en ocupaciones que pueda desempeñar eficientemente sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros.
  - Procurar una adecuada y oportuna atención médica en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional.
  - Verificar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo.
  - Resolución 1409 del 23 de julio de 2012 (Reglamento de seguridad para la protección contra caídas en trabajo en alturas)
  - Manual de lineamientos de seguridad industrial y saneamiento ambiental para contratistas y proveedores al servicio de la Fuerza, en lo referente a salud ocupacional.
  - El personal operativo que ejecute obras de altura deberá tener el certificado del curso de alturas vigente.

- Todo personal CONTRATISTA, mientras permanezca en las instalaciones de la FAC, debe portar su carné de identificación en un lugar visible y adicional portar los carnés de Seguridad Social como EPS y ARL.
- El CONTRATISTA hará entrega de una base de datos del personal que se requiera para la ejecución del contrato al supervisor del contrato por parte de la FAC adjuntando soportes de afiliaciones y pagos a seguridad social según corresponda.
- El CONTRATISTA tiene la obligación de reportar las diferentes novedades de personal ocurridas durante la prestación del servicio al supervisor del contrato.
- El CONTRATISTA está obligada a presentar al supervisor del contrato en los (10) diez primeros días de cada mes las planillas de pago de seguridad social de su personal que labore en FAC.
- Todo el personal de la firma contratista o subcontratista debe asistir y recibir la respectiva inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo suministrada por la oficina de seguridad y salud en el trabajo.
- No se permite en ninguna circunstancia el ingreso de menores de edad a las áreas donde se realizan actividades de alto riesgo, mantenimiento o reparación, en calidad de acompañante o trabajador.
- Tanto el personal del CONTRATISTA, como los subcontratistas, deberán usar en todo momento durante su jornada de trabajo el uniforme de dotación de su respectiva empresa y de acuerdo con la labor desarrollada, que tenga el nombre o logo de la empresa contratista y la palabra CONTRATISTA.
- No se permite en ninguna circunstancia el trabajo bajo los efectos de sustancias psicoactivas o del licor. En caso de ser detectado un trabajador contratista en tales circunstancias, el desarrollo de la labor ejecutada deberá detenerse de manera inmediata y dicho trabajador deberá ser retirado de las instalaciones de la FAC, sin perjuicio del debido proceso con su empleador.

- En trabajos de alto riesgo, durante la ejecución de un trabajo por parte de un CONTRATISTA, deberá permanecer en las instalaciones un representante del CONTRATISTA encargado o responsable de las labores y del aspecto de SST, siendo una de sus responsabilidades velar y reportar el cumplimiento de las normas en SST.

- El personal CONTRATISTA no hará uso de maquinaria, herramientas, materiales y elementos de protección personal de propiedad de la FAC salvo cuando el representante o encargado de la administración del contrato de la FAC lo autorice, dejando constancia de ello.

- Para trabajos de alto riesgo como alturas o confinados, el CONTRATISTA deberá mantener en el lugar de trabajo un responsable con la formación y capacitación certificada en primeros auxilios y rescate.

- La empresa o persona CONTRATISTA no permitirá a su personal el uso de audífonos durante la ejecución de los trabajos, salvo en caso de prescripción médica y, en el mismo sentido, ningún tipo de adorno personal como anillos, aretes piercing, relojes o similares.

- La empresa o persona CONTRATISTA no permitirá a su personal el consumo de alimentos durante la ejecución de los trabajos. Tampoco se permite fumar al interior de la Entidad ni aun en ratos libres.

- Los CONTRATISTAS NO DEBEN realizar ninguna actividad que este fuera del alcance del contrato, aun cuando se le solicite por parte de un funcionario de la FAC, esta deberá estar en el Contrato, de lo contrario no se ejecutará, salvo si la supervisión lo requiere por escrito.

- La empresa o persona CONTRATISTA deberá acordonar y señalizar el área de trabajo donde realizará la actividad, buscando evitar molestias y accidentes a terceros y realizar un cerramiento provisional cuando se trate de actividades de construcción o reformas.

- La empresa o personal CONTRATISTA debe contar con un mínimo de (5) cinco conos naranjas para señalizar los lugares de trabajo, además de otros elementos para balizamiento según el caso.

- Si el lugar donde se está trabajando es vía pública se deberá dejar una persona en la parte inferior que garantice el no paso de las personas por debajo. Adicional al balizamiento

- El CONTRATISTA está obligado a retirar de las instalaciones de la FAC al personal a su cargo que no cumpla con las normas de seguridad y salud en el trabajo y especialmente las establecidas en este documento

- Los trabajos que generen ruido, material particulado, gases o vapores, y que por tanto dificultan la realización de las actividades laborales en los horarios establecidos de trabajo, deben ser notificados al supervisor de la FAC, antes de su realización con el fin de acordarse las condiciones en las cuales se podrán realizar ocasionando los menores inconvenientes y perturbación posible.

- Implementación Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a la actividad económica que van a desarrollar, cantidad de personal y tamaño

de la obra. Este documento estará destinado a prevenir los accidentes y enfermedades profesionales siguientes aspectos: seguridad industrial, higiene industrial, medicina de las personas asignadas al servicio. El Sistema deberá cubrir, por lo menos, los preventiva y del trabajo, y saneamiento básico; los cuales deben soportar evidencia de su control, evaluación y seguimiento adicionalmente se debe solicitar al proveedor todos sus elementos de protección personal en perfecto estado y equipos a utilizar en la labor como herramientas mecánicas, eléctricas, hidráulicas en óptimas condiciones, alineados con el Manual de la Seguridad y Saneamiento para contratistas al servicio de la FAC y la normatividad vigente.

Gestión ambiental.

- Dar cumplimiento a la Guía de Gestión Ambiental FAC código GA-OFGEA-GUI-002, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.
- El contratista debe dar cumplimiento de los trámites ambientales requeridos conforme a lo dispuesto en la normativa ambiental vigente y lo exigido por la autoridad ambiental competente, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Gestión Ambiental.
- Los escombros sobrantes serán evacuados fuera de los predios de la Unidad y depositados donde no ocasionen daños a terceros. Para ello el contratista deberá dar total cumplimiento a la Resolución 472 del 28 de febrero de 2017, expedida por el Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo territorial, el cual regula el cargue, descargue, transporte almacenamiento y disposición final de escombros, materiales elementos, concretos y agregados sueltos de construcción de demolición y carga orgánica, suelo, subsuelo de las excavaciones.

Una vez recibida la información emitida por parte del Contratista de obra, la supervisión con el apoyo del personal idóneo de la Unidad Aérea o de la FAC revisará el plan de manejo ambiental, el cual debe ser un documento producto de una evaluación ambiental que establece, de manera detallada, las acciones que se implementarán para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales negativos que se causen por el desarrollo de la obra, incluye los planes de seguimiento, monitoreo, contingencia y abandono según la naturaleza de la obra. Adicionalmente, para la entrega final del proyecto, la supervisión deberá exigir al contratista un informe con el fin de dejar constancia que indique qué acciones se tomaron para mitigar el impacto una vez entregado el proyecto y qué acciones tomará para el manejo en el cierre final del proceso.

f) REQUISITOS DE CONTROL DE LA OBRA

- **OBJETIVO**

Cumplir con las especificaciones técnicas del Contrato.

- **ALCANCE**

Preliminares - Desmontes- Demoliciones, Pintura, Aseo Final De Obra y/o Retiro De Escombros, Mampostería, Infraestructura Hidrosanitaria, Instalaciones Eléctricas, Pañete, Cielo Raso, Acabados e Impermeabilizaciones, Carpintería En Madera, Carpintería En Aluminio y/o Metálica, Cubiertas, Aparatos Sanitarios y/o Accesorios, Vidrios Y Espejos, Cerraduras, Obras Generales

- **RESPONSABLES**

En orden Jerárquico

- Ingeniero residente de Obra
- Inspector SISO
- Maestro
- Oficial
- Ayudante

- **MEDIDAS DE CONTROL DEL PROCEDIMIENTO**

Detectar y estimar riesgos potenciales de No Conformidades u oportunidades de mejora, relacionado con productos o proceso y conexos, proveniente de cualquier fuente: personal de la empresa, evaluación de proveedores, evaluación de habilidades y destrezas, evaluación de desempeño, resultados de auditorías, control de procesos, análisis de indicadores de gestión, encuesta de satisfacción y comunicaciones con clientes, comité de calidad, entre otros.

Se informa al responsable del proceso al que corresponda el riesgo u oportunidad de mejora para su registro:

- Identificar al responsable de atender y realizar seguimiento a la acción, según plan de mejoramiento identificado.
- Identificar las posibles causas u oportunidades de mejora.
- Analizar tendencias y riesgos identificados con base en datos objetivos, identificar y registrar probables causas de una potencial No Conformidad o potencial mejora y definir las actividades a realizar, su responsable y fecha de ejecución.

- Implementar las actividades descritas en el plan de acción al personal involucrado en la misma.

Cada responsable de actividad ejecuta las labores a su cargo generando la evidencia pertinente de su realización. De acuerdo con las fechas definidas para la ejecución de las actividades se realizará el seguimiento de la ejecución y efectividad de las actividades propuestas. Analizar los resultados obtenidos. Una vez ejecutadas las actividades se verifica la eficacia de la acción en la eliminación de los riesgos potenciales o en los beneficios de la aplicación de la mejora propuesta.

Si aún persisten las causas se debe replantear el plan de acción. Una vez se verifique la efectividad se cierra la acción y se registra en los planes de mejoramiento, el Ingeniero Residente de Obra realizará seguimiento periódico al estado de las acciones de cada proceso. Cambiar el estado de las acciones implementadas, una vez el cierre de estas ha sido eficaz

Mediante la bitácora se registran las actividades diarias de Obra, El Ingeniero Residente de Obra verifica diariamente la Conformidad de los avances de Obra, en caso de presentarse alguna No Conformidad deberá reportarla diligenciando el formato de Acciones Correctivas y/o preventivas y Ejecutar el Plan de Acción correspondiente posterior al análisis de causas con el fin de identificar la causa real y tomar las medidas para evitar futuras no conformidades.

Finalizada la Jornada Laboral se debe realizar Jornada de Orden y Aseo.

- **IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD**

Para el proceso de identificación y trazabilidad el Contratista deberá presentar al supervisor informes quincenales del avance de obra e informe final de obra en medio magnético e impreso, donde se indique las actividades ejecutadas con registro fotográfico donde se muestre el antes, durante y después de cada una de las actividades de obra y el balance del contrato.

La Organización, realiza IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD al proyecto, abriendo un fólder o carpeta con el Objeto del Contrato, el número del contrato y el nombre de la entidad Contratante y otros documentos y registros de soporte del contrato. Se realiza TRAZABILIDAD a través de la bitácora (Libro de Obra), apoyando esta información con los formatos propios de la organización y los establecidos por las Normas Técnicas.

- **PROPIEDAD DEL CLIENTE**

Aquellos bienes (planos, diseños, documentos, recursos financieros entre otros) entregados por Fuerza Aeroespacial Colombiana, para su aplicación y uso dentro

del Proyecto de la referencia, serán identificados, verificados (para determinar su adecuación y aplicabilidad en el proyecto) y protegidos por nuestra organización.

En la siguiente tabla se identifican estos productos que son de propiedad del Cliente y entregados a el contratista para su uso en el proyecto de la referencia.

PRODUCTO DEL CLIENTE	VERIFICACIÓN DEL BIEN / PRODUCTO	PROTECCIÓN DEL PRODUCTO POR EL CONTRATISTA	RESPONSABLE
Especificaciones Técnicas y Planos Constructivos	Aceptación y aplicación durante la ejecución del Proyecto.	En Disco Duro de computador en oficina central y/o copia en sitio de obra.	Ingeniero Residente de Obra Inspector SISO
Formatos de actas y Documentos Contractuales suscritos con el cliente	Se verifica la información consignada en dichos documentos	Guardados en carpetas durante el Proyecto	Ingeniero Residente de Obra Inspector SISO
Recursos económicos entregados por el cliente	Se identifica la cantidad recibida y los descuentos realizados	En cuenta bancaria a favor de la empresa y/o con autorización del cliente	Ingeniero Residente de Obra

- **PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO**

Todas las actividades adelantadas para dar cumplimiento a los requisitos del proyecto estarán debidamente documentadas. La información recibida por parte del cliente estará almacenada de forma segura con copia de respaldo, además se deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato ejecutando la obra contratada de acuerdo con las condiciones, especificaciones técnicas, cantidades de obra y precio unitario fijo, contenidos en la propuesta presentada y el pliego de condiciones.

- **CONTROL DE PRODUCTO NO CONFORME**

El Control de Producto No Conforme se realizará según el Procedimiento de Producto No Conforme establecido por el Ingeniero Residente de Obra.

El Ingeniero Residente de Obra es responsable de realizar la devolución respectiva del material no conforme cuando haya inconsistencias en cuanto a cantidades, inconsistencias con los requisitos especificados y de tomar medidas del caso de los Productos no Conformes identificados.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
Identificación del No conforme	Ingeniero Residente de Obra Inspector SISO	Detectar producto no conforme (o cualquier otra No Conformidad) en los procesos, en quejas y reclamos recibidos, o cualquier otra fuente, y/o No Conformidades en cualquier componente del SGC por parte del personal de la obra. Realizar los cambios que sean necesarios cuando los materiales o trabajos realizados no cumplan con las especificaciones requeridas por la entidad y/o las normas técnicas nacionales o internacionales que para el efecto tengan incidencia. Los costos en que se haya incurrido, serán a cargo del contratista. Dicho cambio se realizará dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la solicitud.
Registro del No conforme	Ingeniero Residente de Obra Inspector SISO	Identificar, cuando sea apropiado, registrando en el formato establecido el producto o servicio No conforme, su descripción y reporte.
Asignación de responsable	Ingeniero Residente de Obra Inspector SISO	El responsable del proceso asigna la responsabilidad de atender el Producto o servicio No conforme a quien corresponda según la naturaleza del mismo e impacto en las actividades de la obra.
Tratamiento al No conforme	Ingeniero Residente de Obra Inspector SISO	El responsable de la atención recolecta, registra y analiza los datos pertinentes. Verifica si el producto o servicio No Conforme estaba previamente permitido mediante desviación, autorizando continuar bajo las mismas condiciones y autorizando su entrega. De la actuación realizada se genera el documento o evidencia que corresponda.
Registro de tratamiento	Ingeniero Residente de Obra	El tratamiento y solución dado a la No conformidad se registra en el formato establecido.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD
	Inspector SISO	
Cierre de la No Conformidad	Ingeniero Residente de Obra Inspector SISO	Una vez realizado el tratamiento, el responsable del proceso involucrado verifica la eficacia de la acción tomada y decide cerrarla o por el contrario detecta la necesidad de tomar una acción correctiva. Si es necesaria la acción correctiva el responsable de la acción la registra de acuerdo a lo establecido en el procedimiento y realiza su seguimiento hasta el cierre de la misma.

g) CONTROL DE DOCUMENTOS

Los registros de calidad son las evidencias documentales de que se están llevando a cabo las actividades conforme a los requisitos recogidos en el Sistema de Gestión de Calidad (por ej.: hoja de pedido, contrato).

La información que deben contener los citados registros de calidad se detalla en el procedimiento correspondiente. Tal información debe ser legible, estar cerrada, limpia y debe estar firmada o aprobada por la persona que realiza o supervisa tal actividad.

Los registros de calidad deben ser clasificados y archivados de forma que su localización y el acceso a la información que contienen sean sencillos y rápidos. Cada área establecerá los criterios a seguir para ordenar y clasificar tales registros, así como el establecimiento de la política de acceso a esos registros. Los registros de calidad se archivan, bien en soporte informático o en papel, tomándose las medidas precisas para garantizar su perfecto estado de conservación.

En el caso de archivos en soporte informático, deberá hacerse una copia de seguridad con la periodicidad definida y se darán las instrucciones precisas para cualquier acceso a los datos, dada la vulnerabilidad de este tipo de archivos

Se debe tener en cuenta:

- El nombre de cada procedimiento e instructivo siempre debe iniciar con dichas palabras, según el tipo de documento que se esté elaborando.

- La redacción de los procedimientos e instructivos debe ser clara, precisa y coherente de tal manera que facilite su comprensión y no dé lugar a interpretaciones erradas.
- La documentación del SGI, instructivos, manuales y guías, serán desarrolladas en letra Arial 12.
- El texto debe estar libre de términos subjetivos.
- Las frases de cualquier párrafo se deben construir en orden directa: sujeto, verbo y complemento.
- Garantizar al máximo no utilizar abreviaturas, sino palabras completas.
- No se pueden presentar documentos tachados o manchados.

Partes del documento

Para efectos de su presentación, las partes del documento son: Encabezado, cuerpo del documento y pie de página.

Encabezado.

El encabezado que solo aparece en la primera página del documento, está conformado por el nombre y/o logotipo de la Empresa, título, código, versión, fecha vigente y página del documento, estos elementos se encuentran ubicados en los campos que indica la siguiente figura:

<table>
<tr><td rowspan="4">Nombre y/o Logotipo.</td><td rowspan="4">Título. Se describe de manera breve y concisa el contenido del procedimiento</td><td rowspan="4">FREDY SAÚL GRIMALDOS MURALLAS</td><td>VERSIÓN</td><td colspan="3">PROCESO</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>FECHA DE ELAB.</td><td colspan="3">NO DE PAGINA</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>DE</td><td></td></tr>
</table>

Tipo de documento

Inicial del documento	Documento
MN	Manual
PR	Procedimiento
IN	Instructivo
FR	Formato
OT	Otro Documento

Cuerpo del documento

El cuerpo del documento está conformado por el objetivo, alcance, definiciones, responsable, condiciones generales, Descripción de actividades o instrucciones e historial de revisión.

Actividad: Titulo descriptivo de la actividad a realizar

Responsable: De controlar o ejecutar la actividad en mención.

Descripción: Se describen los pasos o acciones a realizar, mencionando los documentos que soportan la actividad y los registros generados.

Registros: Enumera los registros generados en la actividad.

Para Instructivos, este numeral describirá las instrucciones en el formato más adecuado para cumplir la finalidad del documento.

Historial de revisión.

Capítulo obligatorio de los documentos donde se explica la historia del mismo, es decir los cambios realizados desde su creación. En nuestros documentos se relacionan los cambios en una tabla, en cuyas filas se identifican cronológicamente los cambios realizados, la primera columna (VERSIÓN) describe el número de revisiones hechas, la segunda (DESCRIPCIÓN) describe la naturaleza de los cambios realizados y la tercera (FECHA) identifica la fecha en que fue realizado el cambio, esta fecha se anota escribiendo el número del día, luego el nombre del mes y por último el número del año correspondiente (por ejemplo: 03/ Abril/ 2025).

Este control realizado en este capítulo debe coincidir con el listado maestro de documentos del sistema de gestión integrado de la Empresa, el cual es administrado por el Coordinador de Calidad.

Pie de página

El pie de página del documento está conformado por el código, versión, y página del mismo, elementos que solo aparecen después de la segunda página. La definición de cada uno de ellos

Historial de revisión

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	FECHA
00	Original	xxx

h) RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

A continuación, se relacionan las obligaciones del contratista:

- Desarrollar y cumplir el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico.
- Entregar el Cronograma de obra estimado del Contrato.
- Colaborar con LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FAC en cualquier requerimiento que ella haga.
- Garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico y la oferta presentada a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FAC.
- Dar a conocer a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FAC cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- Comunicarle a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FAC cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del contrato.
- Cumplir las obligaciones en materia ambiental y de responsabilidad social que les competen conforme a normas aplicables y las especificaciones técnicas.
- Garantizar el suministro y transporte del personal, materiales, equipos, insumos y demás implementos necesarios a los sitios del servicio, para la correcta y oportuna ejecución de esta, teniendo en cuenta los plazos, las cantidades descritos en la propuesta que hace parte del presente contrato.
- Tomar las medidas de seguridad y sanitarias necesarias de protección en las instalaciones, tendientes a evitar accidentes de trabajo, observar las disposiciones legales vigentes, ejercer control permanente; y, de ocurrir accidentes, responderá por los costos e indemnizaciones a que haya lugar. Queda sobrentendido que LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FAC no asume responsabilidad alguna por los daños y perjuicios que llegaren a ocasionarse. EL CONTRATISTA, además de la obligación de establecer y ejecutar en forma permanente el programa de salud ocupacional, según lo establecido en las normas vigentes, es responsable de los riesgos originados en su ambiente de trabajo. (Capítulo VI PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, Decreto 1295 de 1994 modificado por la ley 776 de 2002 y 1438 de 2011, Ley 1429 de 2010 y por la Ley 1562 de 2012 y las demás normas sobre la materia).

- Todos los materiales, herramientas y mano de obra necesarios para el mantenimiento de las instalaciones y ejecución de los diferentes ítems, deben ser nuevos y de primera calidad, cumpliendo con las especificaciones técnicas del proceso y las normas vigentes para el gremio de la construcción.
- El contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven del mantenimiento del objeto contractual, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato. Circunstancia que acepta expresamente con la presentación de la oferta. La FAC, no aceptará ningún reclamo proveniente de estas circunstancias y no será causal para alegar posteriormente un desequilibrio económico del contrato.
- Ejecutar la obra en el tiempo establecido en el contrato.
- Deberá llevar libro de bitácora de la obra.
- El contratista deberá entregar a la supervisión al momento de la firma del acta de inicio la siguiente documentación:
    - APU`S
    - Desglose de AIU
    - Programación de Obra (Project y PDF) con su respectiva ruta crítica
    - Organigrama del personal técnico y administrativo
    - Plan de Calidad
    - Plan de manejo Ambiental
    - Listado de insumos Contractuales
    - Plan Seguridad y salud en el Trabajo SST.
    - Documentación del Personal profesional en la obra de acuerdo con el anexo técnico (el personal debe estar previamente Aprobado por el supervisor del contrato para la suscripción del Acta de inicio)
    - Entrega de los parafiscales del personal en obra
    - Acta servidumbre (en los casos que aplique)
    - Estudios de seguridad diligenciados.
- El contratista deberá cumplir con los procedimientos establecidos en el Manual de Interventoría, Supervisión, Procedimientos y Actividades de Obra de la FAC, el cual deberá ser entregado por parte del Supervisor al Contratista, en el momento de firmar el acta de inicio del contrato.
- Informar a la FAC de las diferencias entre los diseños y lo encontrado en el sitio una vez de adelanten las demoliciones y obras preliminares contempladas en caso de aplicar.
- Toda la maquinaria, equipos y herramientas necesarios para la correcta y óptima ejecución del servicio deberán ser suministrados por el Contratista y a su cargo. Deberán ser adecuados para las características y magnitud del servicio que se ha de ejecutar. La reparación y mantenimiento de las

maquinarias, equipos y herramientas es por cuenta exclusiva del Contratista, lo mismo que los combustibles, operarios y lubricantes que se requieran.

- De conformidad con los artículos 6 y 20 de la ley 842 de 2003, la propuesta debe venir avalada por un Ingeniero y/o arquitecto con tarjeta de matrícula profesional inscrita en el COPNIA Y/O EN LA SCA Y/O CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA ELÉCTRICA, MECÁNICA Y AFINES.
- Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
- Contar con el personal mínimo requerido para la ejecución de las obras y contar con los certificados de cada uno de los solicitados.
- Mantener el balance económico del contrato.
- Implementación Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a la actividad económica que van a desarrollar, cantidad de personal y tamaño de la obra. Este documento estará destinado a prevenir los accidentes y enfermedades profesionales siguientes aspectos: seguridad industrial, higiene industrial, medicina de las personas asignadas al servicio. El Sistema deberá cubrir, por lo menos, los preventiva y del trabajo, y saneamiento básico; los cuales deben soportar evidencia de su control, evaluación y seguimiento adicionalmente se debe solicitar al proveedor todos sus elementos de protección personal en perfecto estado y equipos a utilizar en la labor como herramientas mecánicas, eléctricas, hidráulicas en óptimas condiciones, alineados con el manual de seguridad y saneamiento para contratistas al servicio de la FAC.
- Se debe contemplar personal capacitado y con experiencia de acuerdo con lo solicitado en el Anexo N° 5 de Especificaciones técnicas - Condiciones Generales.
- Mantener los precios ofertados durante la vigencia del contrato.
- Exigirán que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
- Acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, de todo el personal vinculado directamente

a la ejecución de la obra, incluido los independientes que presten sus servicios para la ejecución de la obra.

- El contratista deberá dar estricta atención a las normas técnicas nacionales y extranjeras para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad al artículo 4 numeral 5 de la ley 80 de 1993, el cual expresa:

  "ARTÍCULO 4o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales: 5º. Exigirán que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia."

- El contratista deberá Pagar cumplidamente al personal a su cargo sueldos, prestaciones, seguros, bonificaciones y demás que ordena la Ley, de tal forma que el contratante (BACOF), bajo ningún concepto, asumirá responsabilidades por omisiones legales del contratista.
- El personal asignado deberá garantizar la confidencialidad de la información y lugares que conozca en desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
- El contratista acepta que la Base Aérea Comando FAC (BACOF) evalúe y verifique el desempeño profesional de los funcionarios asignados a la ejecución del objeto contractual y estará en facultad de solicitar su reemplazo en caso de que el personal técnico no cumpla con sus expectativas, en cumplimiento de las actividades del anexo técnico del presente contrato. Si deberá cumplir con las mismas condiciones aquí exigidas.
- El transporte dentro y fuera de la Unidad militar GAORI- ubicada en Marandúa, Vichada.
- El contratista se compromete a mantener en perfecto orden y aseo la obra durante todo el tiempo, teniendo en cuenta que debe retirar los escombros y residuos de materiales sobrantes o retales de cualquier material utilizado y que hayan quedado en interiores o exteriores, de tal manera que deje los ambientes perfectamente limpios en todo momento y lugar. Así mismo, las zonas aledañas a los mantenimientos se deben entregar en las mismas condiciones que se encontraron antes de la ejecución de los trabajos (se debe hacer un acta de servidumbre). Los escombros sobrantes serán evacuados fuera de los predios de la Unidad y depositados donde no ocasionen daños a terceros. Para ello el contratista deberá dar total cumplimiento a la Resolución 472 del 28 de febrero de 2017, expedida por el

Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo territorial, el cual regula el cargue, descargue, transporte almacenamiento y disposición final de escombros, materiales elementos, concretos y agregados sueltos de construcción de demolición y carga orgánica, suelo, subsuelo de las excavaciones.

- El personal que ingresa a las diferentes dependencias adscritas a la BACOF, deberá hacerlo con las medidas de higiene y protección necesarias para prevenir algún tipo de enfermedad, el contratista se encargará de que cada uno de los trabajadores esté en buen estado y condiciones de salud, de acuerdo con lo exigido por la normatividad de Seguridad y Salud en el trabajo y las demás normas pertinentes y concordantes con la materia.
- Para el personal de oficiales de obra y ayudantes de obra que van a ejercer trabajo en alturas, el contratista deberá presentar los respectivos soportes de curso vigente y actualizado para desempeñar estas actividades.
- El contratista debe prever todas las medidas de seguridad necesarias tanto para el personal de operarios comprometidos con la ejecución del contrato, como para los transeúntes del sector; deberá colocar elementos tales como: cintas de prevención, avisos de seguridad, etc. Cualquier accidente que esté comprometido con la ejecución del contrato será responsabilidad exclusiva del Contratista.
- Deberá garantizar la existencia de un botiquín de primeros auxilios, y garantizará la limpieza del lugar de la obra y la observancia de las normas ambientales vigentes.
- El contratista cumplirá con las normas internas dentro de la infraestructura o de la dependencia externa en cuando seguridad, tránsito de vehículos, tránsito de personal.
- Deberá responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo o el de los sub – contratistas y mantener indemne a la BACOF en este evento.
- El personal designado por el contratista deberá contar con elementos de protección personal adecuados para la prestación del servicio.
- Deberá establecer y ejecutar en forma permanente el Sistema de salud ocupacional, según lo establecido en las normas vigentes (el contratista es el responsable de los riesgos originados en su ambiente de trabajo).
- El horario del mantenimiento se realizará de lunes a viernes 07:00 horas a 18:00 horas. El sábado de 08:00 horas hasta máximo 16:30 horas. No se permitirá efectuar labores en horas nocturnas. Si la obra lo amerita, se autorizará trabajar domingos y festivos en coordinación con el supervisor del contrato previos permisos de las administraciones o personal militar competente.

- El personal que labora para el contratista deberá estar identificado con el uniforme de la empresa el cual debe tener el logo de la empresa en un lugar visible, el carnet el cual lo acredita como funcionario de la empresa contratista, señalando el número del contrato y nombre de la firma Contratista. Deberá portarse siempre desde el ingreso hasta la salida de la unidad residencial o dependencia externa.
- El contratista deberá entregar al supervisor informes semanales del avance de la obra, así como copia de las actas de comité de obra y copia de bitácora de obra.
- El contratista debe garantizar para el presente contrato el cumplimiento del protocolo de bioseguridad para lo cual el contratista será responsable de la dotación necesaria para el servicio requerido, incluyendo los elementos de protección.
- El contratista deberá acatar las instrucciones que, para el cumplimiento del objeto contractual, sean dadas por el supervisor del contrato.
- El contratista debe tener mínimo TRES (03) frentes de trabajo cada frente es conformado por (1 OFICIAL + 2 AYUDANTES) y de acuerdo con lo solicitado por la supervisión, si se llegase a requerir más frentes dicho requerimiento será solicitado por
- el supervisor del contrato. Así mismo se deberá emplear personal capacitado y con experiencia en las diferentes áreas de construcción.
- Los contratistas deberán certificar la adquisición de madera legal en cumplimiento con el Pacto Intersectorial de madera legal del Ministerio de Ambiente.
- El contratista deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando las acciones del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, el contratista se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como a cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional.
- El contratista deberá acatar las instrucciones que, para el cumplimiento del objeto contractual, sean dadas por el supervisor de este.
- El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como

requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

- Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
- Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente.
- El contratista deberá entregar al supervisor informes semanales del avance de la obra, así como copia de las actas de comité de obra y copia de bitácora de obra.
- Demás obligaciones descritas en el Anexo Técnico y los derivados del contrato a suscribir.

i) ENFOQUE A LA FUERZA AEROESPACIAL

Las siguientes son las obligaciones de la Fuerza Aérea Colombiana derivadas del presente contrato:

- Entregar al Contratista la información que requiera para la ejecución del contrato
- Permitir al Contratista la ejecución del objeto contractual y aportar lo necesario para ello
- Dar las aprobaciones requeridas para el trámite de los pagos
- Pagar las cuentas de cobro y/o facturas presentadas por el Contratista dentro del plazo pactado
- Ejercer el respectivo control con el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el acta de recibo a satisfacción

j) POLITICA DE CALIDAD

La Organización, presta servicios de diseño, construcción, mantenimiento de edificaciones y obras civiles, consiente del compromiso que contrae con sus Clientes, dispone de los recursos necesarios para garantizar que las obras ejecutadas, cumplan estrictamente todas las especificaciones, normas, legislación,

requerimientos y logren satisfacer las expectativas y las necesidades de los Clientes.

Con el fin de Cumplir con estos propósitos tiene implantado en su estructura un Plan de Calidad basado en la Norma ISO-9001:2015, orientado en los siguientes objetivos:

- Asegurar que la Política de Calidad es comprendida, implantada y mantenida en todos los niveles, y para lograr este cumplimiento se deja constancia documental.
- Fomentar, motivar e implicar a todo el personal en el desarrollo del Plan de Calidad y el compromiso de la Dirección.
- Identificar los procesos necesarios, determinar su secuencia e interacción con el fin de asegurar que su funcionamiento este orientado al cumplimiento de la satisfacción del Cliente.
- Establecer acciones de mejora continua mediante la identificación oportuna de las acciones preventivas, correctivas y no conformidades.
- Mantener contacto permanente con el Cliente, evaluando su nivel de satisfacción.
- Alcanzar una relación mutuamente beneficiosa con sus proveedores con el fin de garantizar los materiales e insumos necesarios en el momento oportuno, aumentar la capacidad de ambos para crear valor, mediante la evaluación periódica de los proveedores.
- Comprender las necesidades actuales y futuras de los Clientes, satisfacer sus requisitos y esforzarse en exceder sus expectativas.

La presente Política de Calidad será revisada periódicamente, comunicada a los empleados y las partes interesadas y puesta a disposición del Cliente.

Es responsabilidad de todos los trabajadores y partes interesadas cumplir con lo establecido en el Plan de Calidad.

k) PLANIFICACIÓN

El Contratista deberá responder por la obtención de todo lo relacionado con las fuentes de materiales de construcción necesarias para la ejecución de la obra contratada y la obtención legal y oportuna de todos los materiales y suministros que se requieran para la construcción de la obra, manteniendo permanentemente una cantidad suficiente para no retrasar el avance de los trabajos.

I) GESTIÓN DE LOS MATERIALES

De acuerdo con la Misión de Crecimiento Verde el crecimiento económico colombiano de los últimos años se ha centrado en la explotación intensiva de los recursos naturales, lo cual no es sostenible ni ambiental, ni económicamente.

Una compra es sostenible cuando satisface la necesidad y contribuye a la protección del medio ambiente, la reducción en el consumo de recursos, o la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un proceso de compra pública

Para determinar dichos impactos, la Entidad Estatal debe realizar el análisis de todo el ciclo de vida del bien o servicio desde la producción, el uso de materiales y los métodos de fabricación, hasta las estrategias logísticas (empaque, transporte), las necesidades de mantenimiento y la posibilidad de reutilización.

Con base en lo anterior, el Estado colombiano juega un papel determinante en el impulso de políticas públicas y buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones, de tal manera que contribuya a la preservación del capital natural, el uso más eficiente de recursos estratégicos y la adaptación al cambio climático

La necesidad de incluir en los insumos para realizar los respectivos mantenimientos es necesario tenerlos en cuenta como una compra de insumo de obra sostenible, esta clase de compra de insumo es sostenible cuando satisface la necesidad y contribuye a la protección del medio ambiente, la reducción en el consumo de recursos, o la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un proceso de compra pública.

Cualquier proceso que el contratista que requiera de algún bien, insumo o servicio, hace la solicitud al Asistente ya sea a través de e-mail, por escrito o telefónicamente.

Una vez se recibe la solicitud y verificado el saldo de inventario, el Asistente solicita la autorización para continuar con el proceso a el Inspector de Obra quién determina su viabilidad y/o necesidad de adquisición.

- **Identificación y selección proveedores y contratistas potenciales**

  El Asistente de compras (si la compra lo requiere), deberá definir claramente las especificaciones técnicas y comerciales, licencias, documentos (pólizas, etc.), entre otros a comprar con ayuda del área que realiza la solicitud.

  Al momento de seleccionar el Proveedor o Contratista, el Asistente de Compras acude a las diferentes bases de Datos: Listado de proveedores críticos,

directorio de proveedores, directorio telefónico e internet obteniendo una lista de proveedores potenciales y realizará la solicitud de cotización.

NOTA: Para seleccionar los proveedores y/o contratistas potenciales se tiene preferencia por aquellos cuyo buen nombre ha logrado posicionamiento en el mercado y por aquellos que en ocasiones anteriores han sido Asociados de Negocios, teniendo en cuenta, de ser posible, las calificaciones obtenidas en evaluaciones anteriores.
Si la compra se va a realizar con un proveedor que no es habitual se requiere como mínimo de tres cotizaciones a evaluar. Cuando el proveedor o contratista ya es habitual y mantiene las condiciones preestablecidas, se procede a gestionar la respectiva compra.

- **Solicitud de cotización**

Con base en el listado de proveedores seleccionados, el Asistente o Auxiliar de Compras solicita a través de Correo electrónico o llamada telefónica, las cotizaciones correspondientes. Estas son recibidas utilizando estos mismos medios, en un tiempo determinado de acuerdo con la necesidad del requerimiento y a las características del bien o servicio que se va a adquirir.

- **Análisis de cotizaciones y selección de la mejor propuesta.**

Una vez recibidas las cotizaciones, el Asistente de Compras procede a realizar el análisis, Evaluación y Selección de Asociado de Negocio – Proveedores y Contratistas teniendo en cuenta aspectos como:

- Cumplimiento de las especificaciones requeridas: este criterio evalúa el nivel en que el producto o servicio ofrecido cumple con las especificaciones dadas al solicitar la cotización.
- Precio de los productos o servicios: consiste en establecer un comparativo entre los precios de las diferentes propuestas recibidas, obteniendo mayor calificación el menor precio ofertado.
- Tiempo de entrega de productos o ejecución del servicio: su calificación tiene como base el tiempo de entrega requerido de acuerdo con la necesidad.
- Forma de Pago: se da la mayor calificación al proveedor o contratista que ofrezca mayor plazo y su modalidad de pago sea la más favorable para el contratista.
- Servicio al cliente y garantía ofrecida: se califica con el mayor puntaje a la propuesta presentada por la empresa que haya mostrado mayor atención,

asesoría, agilidad y efectividad para dar solución a los requerimientos del contratista, desde el momento en que se realizó la solicitud, hasta la presentación de la propuesta y que a la vez ofrezca mejores condiciones de garantía, tanto en tiempo como en acompañamiento y facilidad para tramitarla.

m) REALIZACIÓN DE LA OBRA

El contratista debe llevar a cabo la producción y prestación del servicio bajo condiciones controladas.

- **ACTIVIDADES AL GASTO POR RUBRO TOTAL: 74.805.000**

1. PRELIMINARES - DESMONTES- DEMOLICIONES
   Comprende el desmonte de aparatos sanitarios y/o divisiones de duchas; desmonte de cielo raso (incluye desmonte de estructura); desmonte de vidrios y/o espejos; demolición de enchape de pisos y paredes; desmonte marcos y puertas; desmonte de carpintería en madera; desmonte canal aguas lluvias; desmonte de cubierta; demolición placas macizas hasta 0.15m incluye retiro; remoción manto impermeabilizante en placa de cubierta; desmonte de ventanería, incluye vidrio y angeos.

2. INFRAESTRUCTURA HIDROSANITARIA

   Comprende el desmonte tubería hidráulica de ø 1/2" a ø 2"; desmonte tubería sanitaria de ø 2" a ø 6"; regata para instalación de tubería de ø 1/2" a ø 2" (incluye resane)

3. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

   Comprende el retiro de red eléctrica existente, incluye retiro de alambrado, ducteria y todos los elementos que componen la instalación, los elementos retirados serán entregados al grupo de apoyo de la unidad y ser trasportado donde este lo designe; regata para instalación de tubería de ø 1/2" a ø 2" (incluye resane)

4. PINTURA

   Comprende el estuco y vinilo tipo-1, 3 manos (incluye filos y dilataciones); estuco y pintura exteriores extra-blindaje antihongos anti-algas, 3 manos (incluye estuco, filos y dilataciones); pintura epóxica azul - amarilla con demarcación de seguridad, para tráfico pesado pintura epóxica en 3 capas superficie previamente alistada, (incluye aplicación de

desincrustante demarcación de zonas de acuerdo con la distribución en planos.

5. OBRAS GENERALES

   Comprende el desmonte de grama y/o gramilla sintética canchas, incluye limpieza de superficie y retiro; desmonte malla cerramiento nylon de chancha sintética, incluye retiro.

6. ASEO FINAL DE OBRA Y/O RETIRO DE ESCOMBROS
   Comprende el aseo general interior y exterior, final de obra

- **ACTIVIDADES AL GASTO POR RUBRO TOTAL: 415.195.000**

1. MAMPOSTERIA
   Comprende el encorazado de muro (remate de muro bajo cubiertas); muro divisorio bloque estriado no.4; anclajes en acero corrugado de diámetros 3/8" a 3/4" long 25 cm, en elementos de concreto existentes. incluye perforación, limpieza y aplicación de epóxico tipo Sika AnchorFix 4 o similar, según recomendaciones del fabricante.

2. INFRAESTRUCTURA HIDROSANITARIA
   Comprende el punto de agua fría ø 1/2"incluye accesorios para su correcta instalación; llave terminal para manguera; tubería pvc presión RDE 13.5 ø 1/2" incluye accesorios para su correcta instalación; válvula de registro ø 1/2".

3. INSTALACIONES ELECTRICAS

   Comprende el luminaria led redonda 18w, incluye cableado (pe, hf, fr, ls, libre de halógenos, retardante a la llama, baja emisión de humos) y accesorios para su correcta instalación; luminaria led redonda 24w, incluye cableado (pe, hf, fr, ls, libre de halógenos, retardante a la llama, baja emisión de humos), y accesorios para su correcta instalación; luminaria led tortuga 12w ip 65 ref. 27479, incluye cableado (pe, hf, fr, ls, libre de halógenos, retardante a la llama, baja emisión de humos), y accesorios para su instalación; ducteria tipo pvc conduit ø 3/4"; ducteria tipo pvc conduit ø 1/2"; salida toma corriente doble monofásica, incluye accesorios para su correcta instalación; interruptor sencillo 15a, 120v, incluye cableado (pe, hf, fr, ls, libre de halógenos, retardante a la llama, baja emisión de humos), y accesorios para su correcta instalación; acometida en cable 2n12 cu AWG pe-hffr-ls (fases) + 1n12 cu AWG pe-hffr-ls (neutro) + 1n12 cu AWG (tierra),

incluye bornas de conexión, terminales y demás accesorios necesarios para su instalación.

4. PAÑETE
   Comprende el pañete impermeabilizado 1:4 - e= 15 mm, incluye filos, carteras y dilataciones.

5. CIELO RASO
   Comprende el cielo raso pvc 7 mm (incluye estructura y compuertas para inspección) y todos los accesorios para su correcta instalación.

6. ACABADOS E IMPERMEABILIZACIONES
   Comprende el alistado de piso en mortero 1:4 impermeabilizado; manto asfáltico monocapa morterplas 4mm ref. polietileno; porcelanato todo masa ref. Mars-r 60*60 color por definir de similares o mejores características, tráfico alto; guardaescoba porcelanato todo masa ref. Mars-r 60*60 de similares o mejores características, trafico alto; porcelanato de 30x60 piedra egipcia o similar de igual o mejores características previamente autorizadas por la supervisión; guardaescoba porcelanato de 30x60 piedra egipcia o similar de igual o mejores características previamente autorizadas por la supervisión.

7. CARPINTERÍA EN MADERA

   Comprende el muebles en madera RH 15 mm resistente a la humedad con acabados en melaminico por sus dos caras, color y diseño por definir , incluye todos los accesorios necesarios para su instalación y correcto funcionamiento; mueble tablero melaminico RH espesor de 15 mm resistente a la humedad para lavamanos, incluye superficie en sus seis lados, mesón en granito pulido (mármol) negro san Gabriel, entrepaños, divisiones internas, manijas y todos los elementos para su correcto funcionamiento; repisa en tablero melaminico RH 15mm, resistente a la humedad, diseño por definir, incluye accesorios (ángulos, platinas bisagras); puerta tablero entamborada, resistente a la humedad diseño por definir , incluye marco madecor RH 15mm y accesorios

8. CARPINTERIA EN ALUMINIO Y/O METÁLICA
   Comprende la puerta en lámina cold rolled cal 20 acabado en pintura electrostática incluye marco, bisagras y montante tipo persiana en lámina cold rolled cal 18; mantenimiento puertas metálicas y/o aluminio por ambas caras, incluye marco (a todo costo); ventanería corrediza en aluminio ref.: serie 8025

vidrio de 5 mm. incluye todos sus elementos necesarios para su correcta instalación.

9. CUBIERTAS
   comprende el mantenimiento de estructura metálica de cubierta, incluye cambio de piezas deterioradas; teja en lámina standing sin traslapo cal 24, color exterior por definir según uma y color interior blanco tipo sencilla, incluye todos los accesorios necesarios para su instalación; teja termoacústica ecoroof upvc 2.5mm. color por definir, incluye elementos de fijación y todos los elementos que requiera para correcto funcionamiento; mantenimiento estructura en madera incluye, cambio de piezas deterioradas, lijado hasta dejar la madera al estado natural , aplicación de sellador catalizado 26% solidos, aplicación de pintura tipo impranol a dos manos, por todas las caras de la estructura; perfileria estructural en acero a500 gr c. incluye todos los elementos estructurales para su montaje y correcto funcionamiento como también pintura en anticorrosivo, esmalte, conexiones, platinas, anclajes y soldadura.

10. APARATOS SANITARIOS Y/O ACCESORIOS
    Comprende el lavamanos de sobreponer manantial dúo ref. corona y/o similar; grifería lavamanos mono control alta, incluye accesorios; kit por 6 accesorios aluvia corona o similar, incluye todos los accesorios; sanitario manantial blanco ref. corona y/o similar; rejilla piso vanguar 10x10 cm 1,1/2 x 3 pulg y/o similar; rejilla plástica sosco 3" x 2"; división para orinales en laminado de alta presión según diseño de igual o mejores especificaciones técnicas 100cm x 50 cm; orinal entrada posterior. incluye válvula antivandálica push gotta o similar; divisiones para ducha en vidrio templado 8mm biselado y sand blasting incluye herrajes y accesorios en acero inoxidable para su correcto funcionamiento.

11. VIDRIOS Y ESPEJOS
    Comprende el espejo biselado e= 4 mm flotado en muro); película adhesiva sandblass frosted según diseño.

12. CERRADURAS
    Comprende la cerradura tipo baño de manija satinada; cerradura cilíndrica pomo satín entrada principal; cerrojo sencillo llave mariposa serie 170 ref. yale o similar

13. OBRAS GENERALES
    Comprende el suministro e instalación de grama sintética, certificada de acuerdo con ficha técnica; malla para cerramiento cancha futbol en 100% nylon industrial orificio 13cm, laterales #210/96 y techo # 210/60

El valor estimado para llevar a cabo el presente proceso contractual asciende a la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS ($490.000.000), incluidos el AIU y todos los impuestos a que haya lugar, el cual estará disponible durante la totalidad del plazo de ejecución del contrato, de acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones aprobado para la entidad y al Análisis del sector realizado.

La contratación a realizar corresponde a la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, fundamentada específicamente por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto reglamentario 1082 de 2015 y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección.

7. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN

El pago de las actividades se realizará en tres pagos como se expresa en la siguiente tabla:

CORTES DE OBRA	FECHA DE CORTE DE OBRA	PAC MES	%DE EJECUCIÓN SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO
PRIMER CORTE DE OBRA	JUNIO 20 DE 2025	PAC AGOSTO DE 2025	DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES FACTURADAS CON CORTE DE 20 DE JUNIO 202, RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR EL SUPERVISOR
SEGUNDO CORTE DE OBRA	JULIO 30 DE 2025	PAC SEPTIEMBRE DE 2025	DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES FACTURADAS CON CORTE DE 30 DE JULIO 202, RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR EL SUPERVISOR
TERCER CORTE DE OBRA	AGOSTO 30 DE 2025	PAC OCTUBRE DE 2025	DE ACUERDO CON LAS ACTIVIDADES FACTURADAS CON CORTE DE 30 DE AGOSTO 202, RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR EL SUPERVISOR
TOTAL DE EJECUCIÓN			**100.00%**

Para esto el contratista debe primero haber enviado la siguiente documentación:

1. Factura Electrónica por valor de cada corte.
2. Planilla de los Pagos Parafiscales.

3. Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal y/o Representante legal, según corresponda; y/o planillas de pago de seguridad social y parafiscales.
4. Suscripción por las partes del acta de recibo a satisfacción.
5. Constancia que la Factura sea publicada en el SECOP II.
6. RUT (registro único tributario)
7. Los demás requisitos y documentos que señale la ley, el reglamento, y en general los documentos del proceso contractual.

El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente la factura electrónica, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y de los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primer o de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por la sección Financiera FAC, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar.

La FAC pagará al contratista el valor de la factura, siempre y cuando se encuentre correctamente publicada en la plataforma SECOP II, así mismo, para efectos del pago, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 y la Directiva 020 del 12 de abril de 2021 expedida por SIIF nación y el Ministerio de Hacienda, con respecto a la facturación electrónica.

El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 9 de 2020 y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura.

Dónde: 15-01-05-000 corresponde al Código SIIF de la Subunidad Ejecutora (UMA) así:

CÓDIGO SIIF	SUBUNIDAD EJECUTORA
15-01-05-000	COMANDO FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Este proceso es de obligatorio cumplimiento para la Fuerza Aérea Colombiana - Base Aérea COFAC, por ser esta una Entidad Ejecutora del Presupuesto General de la Nación, de tal forma que cuando se asignen contratos a favor de Proveedores o Contratistas (Emisor de la factura) que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador Electrónico, deben entregar en coordinación con el supervisor del contrato para el trámite del pago, la factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios, así como también las notas débito y/o notas crédito a que haya lugar, a través del buzón dispuesto para tal efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, descrito en el punto anterior.

El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, la Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses.

Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

La forma de pago establecida no será obstáculo para que una vez recibido el servicio a satisfacción por parte de la BACOF se podrá pagar previa disponibilidad y asignación de recursos presupuestales. Para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano.

PARÁGRAFO PRIMERO: DERECHOS E IMPUESTOS: En Colombia existen impuestos a nivel Nacional y Regional. Los impuestos de carácter Nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter regional son determinados por cada departamento o municipio conforme los parámetros fijados por la Ley.

CONTRIBUCIÓN LEY 1697 del 20 de diciembre de 2013: EL CONTRATISTA deberá pagar la contribución especificada en la ley 1697

—ESTAMPILLA PRO-UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA Y DEMAS UNIVERSIDADES ESTATALES DE COLOMBIA.

Esta contribución se pagará por las suscripciones de los contratos de obra pública y sus conexos cuyo valor esté entre

CUANTÍA DE LOS CONTRATOS DE OBRA	% DE CONTRIBUCIÓN
Entre 1 y 2000 SMMLV	0.5%
Entre 2.001 Y 6000 SMMLV	1%
Contratos Mayores a 6.001 SMMLV	2%

La base gravable se determinará como el valor correspondiente al momento del pago, por el término de duración del contrato respectivo. La contribución será liquidada y retenida por EL MINISTERIO de manera proporcional al pago o pagos realizados al contratista.

CONTRIBUCIÓN CONTRATOS DE OBRA. El proponente debe tener en cuenta la ley 1738 de 2014 por la cual los contratos de obra se debe aplicar la contribución de contrato de obra el 5% sobre la base gravable.

Lo anterior en concordancia con el artículo 11 del Decreto Nacional 399 de 2011 y con el inciso 2° del artículo 6° de la ley 1106 de 2006 que establece que todas las personas naturales o jurídicas que suscriban contratos de obra pública, con entidades de derecho público y fondos de orden distrital, celebren contratos de adición al valor de los existentes, deberán pagar a favor de la Nación, Departamento o Municipio, según el nivel al cual pertenezcan la entidad pública contratante, una contribución equivalente al cinco por ciento 5% del valor total del correspondiente contrato o de la respectiva adición.

IMPUESTO DE TIMBRE:

El contrato que se suscriba con ocasión del presente proceso se encuentra gravado con el Impuesto de timbre del 1%, de conformidad con lo señalado en el ET. Art. 519. Base gravable en el impuesto de timbre nacional. (Modificado por el Art. 8 del Decreto 175 de 2025), teniendo en cuenta que el valor estimado del contrato a celebrar es superior a 6.000 UVT ($298.794.000).

De conformidad con lo establecido en el decreto 175 de 2025 y demás normas aplicables, el impuesto de timbre generado por la suscripción de los documentos derivados del presente contrato estará a cargo exclusivo del CONTRATISTA.

La Dirección Financiera de la Fuerza Aérea Colombiana, validara las retenciones correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos necesarios para modificar el contrato. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal 2025

PARÁGRAFO TERCERO: El proponente deberá discriminar en su oferta económica el valor del IVA y porcentaje correspondiente y demás impuestos que se deriven de la contratación del servicio a contratar.

PARÁGRAFO CUARTO: El ministerio pagará al contratista el valor de la factura, siempre y cuando se encuentre correctamente publicada en la plataforma SECOP II, así mismo, para efectos del pago, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 expedida por SIIF nación, así como la directiva 020 del 12 de abril de 2021, con respecto a la facturación electrónica.

Ing. FREDY SAUL GRIMALDOS MURALLAS
C.C. 91.290.496 de Bucaramanga.

REVISADO
ST. NIXON GUILLERMO DURAN SIACHOQUE
SUPERVISOR DEL CONTRATO