Fecha: 28 de mayo de 2025

DEPENDENCIA: Dirección de Infraestructura

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Oficina Principal

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene por fin apoyar a las Fuerzas Militares y a las entidades del Sector Defensa para satisfacer sus necesidades logísticas y de acuerdo con los fines de la contratación estatal expresados en el artículo 3 de la ley 80 de 1993, que reza: "*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines*."; debe entonces, propender por satisfacer las necesidades propias de su funcionamiento mediante la adquisición de los bienes y/o servicios que le faciliten el cumplimiento de las actividades asignadas en el Decreto de creación No. 4746 de 2005.

Para el cumplimiento de la misión institucional de la Entidad que es Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos Clase I, Clase III e Infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, en la actualidad la Agencia Logística cuenta con 28 CAD'S, (Centro de Almacenamiento y Distribución) a nivel nacional, situados en 11 Regionales, a través de las cuales como unidad de negocio la Agencia Logística de las Fuerzas Militares opera el abastecimiento a las diferentes unidades Militares y entidades del Sector Defensa en la ejecución de los contratos interadministrativos suscritos, esto, desarrollando actividades tendientes a garantizar despacho y entregas de los productos para satisfacer cada necesidad, de una manera eficaz y de alta calidad cumpliendo así con los estándares exigidos por las Fuerzas Militares y las demás entidades del sector Defensa.

Ahora bien, mediante proyección de necesidades presentadas por el Director de la Regional Caribe CAD Corozal mediante correo electrónico solicitado por la Dirección de Infraestructura, se presentan las novedades a las instalaciones de la Regional Caribe CAD Corozal para la solicitud de presupuesto y así llevar a cabo los mantenimientos necesarios.

Una vez analizada la información presentada y de cuerdo a los lineamientos de la Secretaría y Dirección General, la Dirección de Infraestructura en coordinación con el Director Regional Caribe CAD Corozal se priorizaron las actividades a ejecutar y mediante

correos electrónicos presentó el anexo técnico. Por lo anterior se realizó la verificación de la edificación donde se presta el servicio, por lo que se hace necesario contratar de forma inmediata el mantenimiento del inmueble y así mantener la infraestructura necesaria para la operación y la correcta ejecución de los procesos de la Regional Caribe CAD Corozal de la ALFM.

ANTECEDENTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responde con el cumplimiento de su quehacer misional de abastecer a la tropa en abastecimientos Clase I (Alimentación) a través de sus 11 regionales ubicadas a nivel nacional, desde donde se administran 124 comedores de tropa y 28 CAD's. De esa manera, se brinda comida caliente a 44.465 hombres promedio día en los Comedores de Tropa, y se abastece con víveres a 125.526 hombres a través de los CAD's, cubriendo las necesidades de 353 unidades militares a lo largo y ancho de la geografía nacional. Esta es una labor que no permite bajo ninguna circunstancia que sea suspendida, toda vez que responde a la alimentación de la tropa de tierra, mar y aire.

Adicionalmente, dentro de las funciones que le fueron asignadas a la Regional Caribe CAD Corozal, está el desarrollo administrativo para el control administrativo del almacenamiento de productos que se requieren para el abastecimiento de los comedores que hacen parte de esta Regional, asegurando así el cumplimiento de la misión institucional.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
011-045-2019	011-039-2019	Liquidado
011-042-2019	011-040-2019	Liquidado
002-121-2022	001-108-2022	Liquidado
002-183-2024	001-167-2024	Liquidado
002-202-2024	001-166-2024	Liquidado
002-211-2024	001-185-2024	Liquidado
002-179-2024	001-169-2024	Liquidado
002-180-2024	001-175-2024	Liquidado

OBJETO A CONTRATAR

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE, CAD COROZAL, UBICADO EN COROZAL, DEPARTAMENTO DE SUCRE.

CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	72	10	29	00	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
F	72	10	15	07	Servicio de mantenimiento de edificios

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Se adjuntan las especificaciones técnicas de cada uno de los ítems contractuales como anexo al presente informe técnico para contratación adicionalmente el oferente deber cumplir con los siguientes requerimientos.

Certificación de garantía: El oferente debe presentar certificación donde ofrece una garantía para los servicios prestados y la calidad de los suministros empleados en los mismos, por un término de seis (6) meses, contados a partir de cada servicio prestado.

Certificación para trabajo en alturas: El oferente debe presentar certificación expedida por el SENA o cualquier otra entidad avalada por este centro educativo, del personal que se utilizará para realizar las actividades de mantenimiento. Debe ser certificado avanzado de 40 horas en Trabajo Seguro de Alturas.

Por lo que, el oferente para ejecutar la labor deberá cumplir con la Resolución 4272 del 27 de diciembre de 2021, con el pago de seguridad social ARL nivel de riesgo 5, deberá presentar al momento de realizar la labor que contiene:

1. Trabajo seguro en alturas
2. Certificado de trabajo seguro en alturas nivel avanzado 40 horas para todas las personas que intervendrán la labor
3. Certificado de coordinador de trabajo seguro en alturas vigente 80 horas
4. Formato diligenciado para el día de labor de análisis de trabajo seguro en alturas, suministrado por la empresa contratista

La supervisión del proyecto se deberá realizar verificando el cumplimiento mínimo de las siguientes Normas Técnicas:

NORMA TÉCNICA	DESCRIPCIÓN
NSR 10	Norma de sismo resistencia 2010
RETIE	Reglamento técnico de instalaciones eléctricas
RETILAP	Reglamento técnico de iluminación y alumbrado público

NTC 2050	Código eléctrico Colombiano
INVIAS 2022	Especificaciones generales de construcción de carreteras 2022, pavimento de concreto hidráulico, artículo 500-22.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El Anexo Técnico N°1 contiene las especificaciones y requisitos mínimos de las actividades a ejecutar de acuerdo a cada uno de los mantenimientos a realizar.

NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

Se deberá dar estricto cumplimiento a la norma NSR-10, RETIE, RETILAP, NTC 2050 y la demás normatividad vigente en el territorio nacional.

EXPERIENCIA REQUERIDA

Para el presente proceso, los oferentes deberán acreditar la experiencia, así:

EXPERIENCIA GENERAL SMMLV

La sumatoria de los documentos aportados para demostrar la experiencia, deberá ser presentada en mínimo dos certificaciones y máximo cinco certificaciones de contratos de obra y/o mantenimiento de edificaciones, terminados y recibidos a satisfacción por el contratante, cuya sumatoria sea iguales o superior valor al 100% del valor del presupuesto oficial del presente proceso y el objeto debe corresponder a mantenimiento de edificaciones.

1. Contratos ejecutados con el sector público:
Soportado con acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación y/o certificación de la Entidad contratante que debe contener como mínimo la siguiente información:

a. Objeto del contrato.
b. Valor.
c. Nombre o razón social del contratista
d. Nombre o razón social y número de contacto del contratante
e. Fecha de iniciación y terminación del contrato
f. Firma de quien suscribe el documento.

2. Para efectos del sector privado:
Contratos y/o factura(s) comercial que cumpla de conformidad con lo establecido en el Art. 617 del Estatuto Tributario.

Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben cumplir con las siguientes condiciones:

La sumatoria de los documentos aportados para demostrar la experiencia, debe ser presentada en máximo dos certificaciones, deberá ser igual o superior al 100% del valor del presente proceso contractual y el objeto debe corresponder a mantenimiento o construcción de edificaciones.

La Certificación que no cumpla con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no será tenida en cuenta.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal: Si el proponente acredita experiencia de una Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la experiencia proporcional a la participación en el consorcio o unión Temporal; la cual se debe certificar con el acta de conformación del consorcio o unión Temporal (se debe anexar).

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Presentar uno o dos contratos (pueden ser o no los mismos con los que se acredite la experiencia general) para acreditar la experiencia específica la cual consiste en la siguiente:

1. Haber desarrollado la actividad de mantenimiento de cubiertas

PERSONAL PROFESIONAL REQUERIDO:

Los oferentes deberán allegar junto con la oferta las hojas de vida del personal requerido, de acuerdo con el perfil solicitado a continuación:

CARGO	CANTIDAD	FORMACION PROFESIONAL - TITULO	EXPERIENCIA MINIMA (AÑOS)		TIEMPO DE PERMANENCIA EN OBRA
			GENERAL	ESPECIFICA	
Director de obra	1	Arquitecto o Ingeniero civil	8	3	20%
Residente de obra	1	Arquitecto o Ingeniero civil	5	3	100%

a) Un director de obra: deber ser arquitecto o Ingeniero civil, con matrícula profesional vigente, con un mínimo de experiencia profesional no menor de ocho (08) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional, de los cuales debe tener como mínimo tres (03) años como director de obra en construcción o mantenimiento de edificaciones. La permanencia de este profesional será durante toda la obra hasta la entrega con una dedicación del 20% en obra.

b) Un residente de obra: deberá ser Arquitecto o Ingeniero Civil con matrícula profesional vigente, con un mínimo de experiencia profesional no menor de cinco (05) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional, de los cuales debe tener como mínimo tres (03) años como director de obra o residente de obra. La permanencia de este profesional será durante toda la obra hasta la entrega con una dedicación del 100% en obra.

Para cumplir el objeto contractual en el plazo de ejecución estipulado, es obligatorio que el contratista realice las coordinaciones logísticas pertinentes para cumplir con los plazos estipulados en la programación de obra. Los horarios extendidos de trabajo deberán gestionarse directamente con la ALFM para evitar retrasos y cruces de comunicación. Esta gestión será exclusiva del contratista y su profesional encargado de la obra. De igual manera, cuando se programe trabajar los sábados, se debe coordinar previamente (al inicio del contrato) con el Director Regional, el supervisor del contrato y el administrador del CAD.

GENERALIDADES DEL PERSONAL:

La experiencia general corresponde al tiempo transcurrido entre la expedición de la matricula profesional y la fecha de cierre del presente proceso, la cual se verificará de acuerdo a la fecha a la vista en la copia de la matricula profesional.

La experiencia específica consiste en el tiempo certificado desempeñando funciones o cargos similares a las que desempeñara en el presente proceso. Se deberán anexar las certificaciones laborales, debidamente firmadas por el contratante, que contengan, como mínimo: nombre del contratante, objeto del contrato, cargo desempeñado, fechas de inicio y terminación.

En caso de fuerza mayor, de llegarse a presentar una situación que amerite el cambio de los profesionales, el profesional propuesto deberá tener el mismo perfil o superior al presentado en la propuesta; para lo que deberá elaborarse solicitud dirigida a la entidad para su respectiva aprobación en los formatos establecidos en el manual de interventoría.

No se aceptan traslapos de tiempo en la experiencia acreditada del personal propuesto, por lo que tan solo se tendrá en cuenta el tiempo una sola vez.

Las hojas de vida del personal mínimo propuesto deberán cumplir con las siguientes reglas especiales:
1. Presentar la matricula o tarjeta profesional vigente expedida por el consejo profesional correspondiente y certificado de vigencia de la matrícula.
2. Los estudios de educación superior, así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopias de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.
3. En el evento de presentar personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar, la convalidación y homologación de estos títulos en el Ministerio de Educación Nacional.

Nota 1: el contratista deberá garantizar en forma permanente el personal mínimo requerido, los cuales deberán estar presentes en la toma de decisiones y control directo de obra, así como en los comités de obra, en los comités de seguimiento y en general, cuando la entidad lo requiera, durante todo el proceso de la obra.

Nota 2: El personal exigido es necesario para la coordinación y dirección específicas de las diferentes actividades para la terminación el mantenimiento del edificio en cada uno de sus capítulos contratados, en aras de cumplir el plazo de ejecución que resulte del análisis de la fase dos del contrato de obra, por lo que no se aceptaran solicitudes de modificación de dedicación al proyecto y permanencia en obra , ni tampoco del perfil profesional exigido, salvo cuando se trate de mejoras en los perfiles o en el tiempo de dedicación que no afecten el balance del contrato.

CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL DE LA INGENIERÍA

ARTÍCULO 40. PROHIBICIONES A LOS PROFESIONALES RESPECTO DE SUS CLIENTES Y EL PÚBLICO EN GENERAL. Son prohibiciones a los profesionales respecto de sus clientes y el público en general:
a) Ofrecer la prestación de servicios cuyo objeto, por cualquier razón de orden técnico, jurídico, reglamentario, económico o social, sea de dudoso o imposible cumplimiento, o los que, por circunstancias de idoneidad personal, no pudiere satisfacer.

VIGILANCIA:

En cuanto a la vigilancia de los elementos que suministre el contratista de obra y herramientas corre por su cuenta, por lo que también gestionará con la ALFM las respectivas autorizaciones para la permanencia e ingreso del personal.

OBLIGACIONES CONTRACTUALES

El Contratista de obra deberá cumplir con las siguientes obligaciones durante el desarrollo del contrato:

- Cumplir en el tiempo estimado, las especificaciones técnicas y calidad exigida, durante la ejecución y la entrega de lo establecido en el objeto del Contrato.
- Construir exactamente lo planteado, el cual tendrá lugar en la reunión de pre construcción que se hará previa al inicio de obra.
- Entregar en medio físico y magnético el PROGRAMA DE OBRA en Project, Excel o cualquier otro software que permita evidenciar el control y avance semanal, este debe ser presentado con anticipación a la suscripción del Acta de Inicio, teniendo en cuenta el cumplimiento del plazo de ejecución establecido en los pliegos de condiciones.
- Hacer entrega del Plan de acceso de Personal al sitio de ejecución de la obra, se debe tomar contacto con la unidad respectiva, para establecer las condiciones específicas de seguridad, con los datos necesarios para realizar el estudio de seguridad y gestionar los permisos de ingreso al sitio de trabajo; este Plan de Ingresó Personal, deber ser entregado mínimo diez (10) días hábiles previa firma acta de inicio, para su estudio y verificación por parte de la supervisión. El personal debe estar afiliado a Seguridad Social.
- Cumplir con toda la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el trabajo, y plan de manejo ambiental.

- Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del contrato, mediante la presentación de los Certificados de Calidad de los Materiales y resultados de laboratorio (cuando aplique). Todos los materiales deben ser aprobados previamente por la supervisión antes de su pedido e instalación. No sobra recordar que todos los materiales a utilizar para la ejecución de la obra deberán ser de primera calidad.
- Así mismo, deberá presentar las respectivas memorias de cálculo de obra de las cuales se enviará al Supervisor de la ALFM, una copia en archivo editable; con el fin de poder verificar cantidades.
- Usar procedimientos adecuados de construcción y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar su calidad, estabilidad y acabados, inclusive en aquellos lugares que durante la ejecución se puedan presentar problemas de orden público.
- Dar cabal cumplimiento en la construcción de las obras a lo especificado en la norma NSR10, referente a las construcciones sismo resistente. Si por algún evento, durante la ejecución de las obras se percata que algún elemento del diseño no cumple con las normas, el constructor deberá informar a la Supervisión Técnica, y hacer los ajustes respectivos, presentados con anticipación a la ALFM.
- Suministrar y mantener durante la ejecución de la obra el personal propuesto para la ejecución de los trabajos hasta la entrega de la obra a satisfacción. Si el contratista de obra requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá hacerlo por otro de un

perfil igual o superior al que se retiró presentando la documentación completa y la justificación con anterioridad de diez (10) días hábiles. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, previo visto bueno del Supervisor Técnico.

- Cumplir con los tiempos de permanencia del personal técnico y profesional de acuerdo con lo presentado en la propuesta correspondiente, lo cual será objeto de verificación especial por parte de la supervisión, quien informará al Supervisor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cualquier novedad presentada.
- Garantizar la disponibilidad suficiente de personal necesario para el cumplimiento cronograma de ejecución del proyecto, en caso de presentar atrasos preparar los planes de contingencia, si fuere necesario el trabajo los fines de semana y horarios extendidos en coordinación con Director Regional, el supervisor del contrato.
- Acreditar el cumplimiento del pago mensual de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, servicio nacional de aprendizaje SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso.
- Garantizar que en la ejecución de la obra se dé correcta aplicación a las normas de SEGURIDAD INDUSTRIAL para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos:

- Elementos de seguridad industrial para TODO el personal que interviene en cada una de las actividades, como; Manipulación de equipos, herramientas, combustible y demás actividades que se realicen en la ejecución de la obra, incluidos los de bioseguridad, para cualquier tipo de riesgo biológico.
- Los elementos de seguridad industrial utilizados, deben cumplir con las Normas vigentes.
- Todo el personal deberá estar debidamente identificado ya sea por carnet, escarapela o por uniformes.
- Contar con avisos, señalización, medios de iluminación, que indiquen los riesgos y peligro, en el lugar del desarrollo de la obra, al igual que a sus alrededores.

- Implementar y cumplir con los Planes de aplicación de protocolos sanitarios para las obras; que planteen estrategias, alternativas y actividades necesarias para minimizar o mitigar la trasmisión de cualquier virus, desde el inicio y desarrollo de las obras, en cumplimiento de la protección de la salud y seguridad del personal operario y administrativo del proyecto y en referencia las directrices establecidas por el CAMACOL, Ministerio de Salud y Ministerio del Trabajo y la normatividad vigente.
- Garantizar los frentes de trabajo mínimo necesarios, que se requieran para cumplir con el objeto contractual dentro del plazo estipulado; en cumplimiento a la programación.
- Suministrar todos los insumos en las fechas indicadas en el cronograma de suministros, para el cumplimiento del plazo de ejecución establecido en los pliegos de condiciones.
- Cualquier modificación, propuesta, alteración, reconsideración, reprogramación y otros que afecten las memorias, especificaciones técnicas, programación, cortes, ensayos y demás, serán notificadas a la Entidad por medio de la Supervisión Técnica, esperando respuesta de las observaciones por escrito en un plazo no mayor de (2) días, el cual el

Contratista de obra no tomará decisiones contables, administrativas, técnicas y jurídicas sobre el desarrollo de las obras, en caso de tomar decisiones propias, el Contratista de obra asumirá la total responsabilidad de esta y las sanciones previstas por la Entidad.

- Realizar por su cuenta y riesgo el control de calidad de la obra mediante la ejecución de ensayos de laboratorio (Cuando aplique) a los materiales que emplee en la construcción, con las frecuencias determinadas en las especificaciones y hacer entrega de esta información junto con los certificados de calibración de los equipos utilizados en cada uno de los ensayos al Supervisor Técnico. Se compromete igualmente a suministrar las muestras de los materiales que solicite el Supervisor Técnico; para la ejecución de ensayos de control y aprobación de materiales.
- Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución de la obra, igualmente la elaboración de subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal contratado con la ALFM, así como todos los riesgos que se deriven de la contratación del personal.
- Mantener en aseo permanente los sitios intervenidos, retirar los materiales sobrantes y entregar las áreas en perfecto estado de limpieza, hasta la entrega final y recibo definitivo por parte de la supervisión.
- El Contratista de obra será responsable de cualquier accidente que pueda sufrir su personal, el personal de supervisión, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de la negligencia o descuido de tomar las medidas de seguridad necesarias, por consiguiente, todas las indemnizaciones serán por cuenta del Contratista de obra. El Supervisor Técnico, puede ordenar en cualquier momento, que se suspenda una actividad de la obra o la obra en general; si evidencia que por parte del Contratista de obra existe incumplimiento sistemático de requisitos generales de seguridad o de instrucciones al respecto, sin que el Contratista de obra tenga derecho a reclamo o solicitud de ampliación del plazo de ejecución.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

RESPECTO A LOS PROFESIONALES

El contratista se obliga a que los profesionales estén disponibles físicamente en el sitio de la obra de acuerdo a los porcentajes de permanencia aquí establecidos. So pena, de hacerse acreedor a las sanciones contractuales consagradas en la ley. Igualmente, los profesionales al ser requeridos por la ALFM deberán atender dicho requerimiento.

Cuando se requiera la vinculación o cambio de alguno de los profesionales esta debe realizarse siguiendo el procedimiento mencionado en el presente numeral.

La agencia se reserva el derecho de solicitar el cambio o retiro de los profesionales anteriormente mencionados o cualquier trabajador vinculado al contrato.

Si el contratista requiere cambio de los profesionales debe presentar al supervisor las hojas de vida junto con la experiencia de los profesionales propuestos para la respectiva revisión y aprobación, en caso de no ser aprobado el nuevo personal, el contratista contara con dos (2) días hábiles al recibo de la comunicación de no aprobación de las hojas de vida de los profesionales para presentar las nuevas hojas de vida que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones.

En todo caso esta actuación no podrá realizarse por más de tres (3) oportunidades so pena de la imposición de las sanciones contractuales a que haya lugar.

Una vez iniciada la obra, el personal no podrá ser cambiado salvo que exista una justa causa o que la agencia Logística lo considere necesario.

RESPECTO A LA DOCUMENTACIÓN

El oferente que resulte favorecido debe presentar dentro de los DIEZ (10) días calendario posterior a la aprobación de las pólizas por parte de la Agencia Logística, la siguiente documentación en medio Magnético y Físico de:

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS

Análisis unitario de los ítems Durante los diez (10) días calendario posteriores a la aprobación de las pólizas por parte de la ALFM, el oferente favorecido debe presentar a la supervisión del contrato, los análisis de precios unitarios de cada uno de los ítems del cuadro de presupuesto, con los mismos valores que figuren en este, los cuales deben prever las condiciones físico sociales y económicas de la región, los factores de producción y las condiciones de la zona como clima, acceso al sitio de obra, disponibilidad de los materiales y todos aquellos factores que puedan incidir en los precios unitarios, incluyendo todos los materiales, mano de obra, equipo certificado en caso que se requiera, herramienta, transporte, imprevisto y demás costos requeridos para ejecutar las obras, dentro del plazo ofrecido. Cualquier omisión, error de especificaciones, de cantidades, etc., que presenten los análisis unitarios o básicos, deberá ser corregida por el contratista y no representará ningún sobre costo para la entidad contratante.

ANÁLISIS DEL AIU

Durante los diez (10) días calendario posteriores a la aprobación de las pólizas por parte de la agencia Logística, y previo al inicio de la obra el oferente favorecido debe presentar a la supervisión el análisis del A.I.U., los gastos de administración ejecución de imprevistos (presentar soportes en cada corte de obra) y utilidades. En el cual debe tener en cuenta como mínimo:

- Recurso motriz (personal de obra y administrativo)
- Recurso motriz equipo
- Gestión ambiental
- Gestión de calidad
- Gestión en la seguridad industrial
- Gastos en papelería
- Gastos en registro fotográfico, videos
- Informes
- Gastos de legalización
- Impuestos, retenciones y pólizas
- Pago de aportes para fiscales, salud.

La supervisión debe emitir concepto y someterlo a la revisión por parte de la agencia Logística, de acuerdo a los establecido en el manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS TRABAJOS

- INICIACIÓN DE LOS TRABAJOS

Una vez aprobadas las garantías y cumplidos a satisfacción los procedimientos del manual de interventoría y supervisión de la ALFM, y teniendo como máximo diez (10) días calendario posteriores a la aprobación de las pólizas por parte de la ALFM, el contratista deberá suscribir el acta de inicio.

- SUPERVISIÓN

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato una SUPERVISIÓN que ejercerá el control y verificación de las obras que se estén desarrollando y ejecutando de conformidad con las especificaciones y términos del contrato.

- MANUAL DE INTERVENTORÍA Y SUPERVISIÓN DE LA ALFM

Con el fin de que la Agencia Logística cuente con los elementos que permitan una mejor y eficiente gestión, se ha elaborado del Manual de Interventoría y Supervisión Técnica de Obras de Infraestructura, para que sirva de instrumento de trabajo a quien ejerza la actividad de supervisión, así como a los contratistas que desarrollen obras para la Agencia Logística.

El manual de interventoría y supervisión hace parte integral de los contratos de obra y contiene el alcance mínimo de las actividades, fases, procesos y procedimientos que deben ejecutar durante el desarrollo del contrato

ASPECTOS GENERALES RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LA OBRA

- PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

El contratista y la supervisión deben dar cumplimiento a sus funciones de acuerdo a lo estipulado en el manual de interventoría y supervisión de la ALFM, donde se destacan los siguientes:

- INICIO DE OBRA

El acta de inicio de obra debe suscribirse dentro de los diez (10) días calendarios posterior a la aprobación de la garantía única, en este lapso, el contratista debe coordinar y presentar la documentación inherente para que la unidad militar efectué los estudios de seguridad del personal que va a emplear durante la ejecución del contrato. Adicionalmente para el inicio de la obra, la supervisión debe dar visto bueno a la documentación entregada por el constructor y aprobada por la SUPERVISIÓN establecida en el manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

- BALANCE DE OBRA

El constructor y la supervisión mantendrán un control de actividades y cantidades en el desarrollo del contrato teniendo como referencia el presupuesto, los diseños y especificaciones técnicas iniciales. Para el seguimiento y control de este procedimiento se debe presentar actualizado por parte del contratista el formato de BALANCE DE OBRA mensualmente, como requisito para el pago de los cortes parciales, exceptuando los casos en que las cantidades de obra a pagar en el corte de obra, no superen las consignadas en el anexo técnico del contrato respectivo.

El anterior procedimiento se debe ejecutar durante la totalidad del desarrollo de la obra, con el fin de mantener el control presupuestal y el alcance inicial y final de la obra.

MEMORIAS CORTE DE OBRA

Para la ejecución de este procedimiento por parte del contratista de obra se debe cumplir con lo estipulado en el procedimiento CORTE PARCIAL-FINAL DE OBRA del manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

CORTE PARCIAL-FINAL DE OBRA

Para la ejecución de este procedimiento por parte del contratista de obra se debe cumplir con lo estipulado en el procedimiento CORTE PARCIAL-FINAL DE OBRA del manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA

Para la ejecución de este procedimiento por parte del contratista de obra se debe cumplir con lo estipulado en el procedimiento ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA del manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

INFORME PRESUNTO INCUMPLIMIENTO CONTRATISTA

Cuando la supervisión encuentre que durante la ejecución del contrato haya un posible incumplimiento por parte del constructor a cualquiera de las obligaciones establecidas en los pliegos de condiciones, al contrato de obra o las establecidas en el manual de 'Interventoría y supervisión de la ALFM, el supervisor debe reunir las evidencias que tiene de la contravención: fotografías, registro, requisiciones hechas por la la supervisión etc. Y realizar lo estipulado en el procedimiento INFORME PRESUNTO INCUMPLIMIENTO CONTRTISTA, entregando la documentación en medio físico a la Subdirección de Contratación de la ALFM, ara que se tomen las acciones contractuales a que haya lugar.

SOLICITUD DE ADICIÓN Y/O PRORROGA

Cuando se requiera hacer una adición de recursos al contrato original y/o una prórroga al plazo de ejecución de la obra se debe realizar por parte del contratista y la supervisión lo estipulado en el procedimiento SOLICITUD DE ADICION Y/O PRORROGA del manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

LIQUIDACIÓN

Realizadas las actas de entrega a satisfacción del contrato de obra o del formato de inventario sin cumplimiento del objeto contractual si así fuera el caso, y una vez efectuados los pagos correspondientes y encontrándose a paz y salvo las partes por todo concepto, se procederá a diligenciar el ACTA DE LIQUIDACION de acuerdo a lo establecido en el manual de procesos y procedimientos de la ALFM, de lo contrario se procederá con lo manifestado en el estatuto contractual.

CALIDAD DE LA OBRA

El contratista es responsable de la realización de las pruebas de campo y ensayos de laboratorio (cuando aplique) necesarios que aseguren la calidad de la obra y entregara a la supervisión los resultados de los mismos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de su obtención, para que esta verifique si se ajustan a los requerimientos de las especificaciones. La verificación de la supervisión no exonera de responsabilidad a contratista por la calidad de la misma.

La ALFM podrá rechazar la obra ejecutada por deficiencias en los materiales o elementos empleados, aunque las muestras y prototipos correspondientes hubieren sido verificados previamente, sin perjuicio de lo establecido en las especificaciones sobre la aceptación de suministro defectuoso. Toda obra rechazada por defectos en los materiales, en los elementos empleados, en la obra de mano o por deficiencia de los equipos, maquinaria y herramientas de construcción o por defectos en ella misma, debe ser retenida, reconstruida o reparada por cuenta del contratista. Además, el contratista queda obligado a retirar del sitio respectivo os materiales o elementos defectuosos. La ALFM podrá retirar los materiales o los elementos y reemplazarlos por otros, remplazarlos o reconstruir, la parte rechazada de la obra, en cualquier momento de la obra inclusive en la etapa de recibo de la obra o en la liquidación del contrato, todo a cargo del contratista.

EQUIPO DISPONIBLE

El contratista debe tener disponible para la ejecución de las obras, el equipo necesario para dar cumplimiento al objeto del contrato. Los equipos, maquinaria y herramientas que el CONTRATISTA suministre para la construcción, deben ser adecuados y suficientes para las características, rendimiento y la magnitud del trabajo por ejecutar. La agencia Logística de las Fuerzas Militares directamente o por intermedio de la supervisión se reserva el derecho de rechazar y exigir el remplazo o reparación por cuenta del contratista de obra de aquellos equipos, maquinaria y herramienta que a su juicio sean inadecuados o ineficientes, o que por sus características constituyan un peligro para el personal o un obstáculo para el buen desarrollo de las obras. Se exigirá siempre el suministro y mantenimiento en buen estado de funcionamiento del equipo básico requerido para la construcción de las obras con el fin de prevenir cualquier tipo de accidente.

El **contratista** de obra está obligado a realizar la entrega a la supervisión de obra, los respectivos certificados de calidad de los elementos, materiales y equipos suministrados a la obra, en cualquier momento de la obra y cuantas veces sea solicitado.

El **contratista** tiene la obligación de suministrar en el momento indicado en el cronograma aprobado por la supervisión, todos los equipos necesarios para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas de la obra, Sopena de la aplicación de las

sanciones que se establezcan en el contrato por incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

LIMPIEZA GENERAL

Durante la ejecución de los trabajos y al finalizar las obras, el contratista se debe comprometer a realizar una limpieza total de las áreas de trabajo según la directrices y observaciones que realice la supervisión de la obra.

Para dejar la obra totalmente limpia diariamente, el contratista deberá tener en cuenta la retirada de escombros y residuos de materiales sobrantes o retales de madera, arena, tubería, cemento, etc. Que hayan quedado en interiores y exteriores dejando los ambientes perfectamente aseados y dando cumplimiento a las disposiciones contempladas para el manejo de residuos de construcción en el plan de manejo ambiental aprobado por la supervisión. Por consiguiente, el visto bueno del supervisor en el cumplimiento de este requerimiento es indispensable.

- Constituir la garantía de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.
- Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.
- Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
- Facilitar las funciones de la supervisión y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
- Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- Firmar el corte de obra final, el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.

PONDERACIÓN TÉCNICA

El proponente que en su oferta en documento independiente se comprometa sin costo adicional para la administración a brindar el siguiente aspecto ponderable, obtendrá un puntaje máximo de 100 puntos:

FACTOR DE PONDERACIÓN	PUNTAJE

El oferente que sin costo para la Entidad ofrezca la permanencia en obra del 50% de un profesional en salud ocupacional HSEQ con experiencia certificada de al menos 1 año en obra.	100

LUGAR (ES) DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Centro de Almacenamiento y Distribución (CAD) ubicado en la troncal de Occidente, kilómetro 1 vía Corozal – Sincelejo (Continuo a la Brigada de Infantería No.1) – Sucre.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución de las obras de mantenimiento de las instalaciones de la Regional Caribe, CAD Corozal es de noventa (90) días calendario luego de la firma del acta de inicio de la obra, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
Dirección de Infraestructura	A-05-01-02-005-004	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	$ 156.885.586

El Presupuesto oficial estimado resultante del estudio de mercado para el presente proceso de selección es por valor de CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS CON VEINTIOCHO CENTAVOS MCTE. ($141.780.495,28)

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará mediante actas de corte parcial o final de obra soportada con informe de ejecución de obra. Los pagos se harán dentro de los TREINTA (30) días siguientes contados a partir de la fecha en la que se firme el acta de recibo a satisfacción parcial o total por parte del supervisor del contrato, de acuerdo a los bienes y/o servicios facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar.

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos, moneda oficial, conforme lo señala la Ley 31 de 1992; en caso de presentarse con centavos, la entidad se reserva el derecho de ajustar, hasta 49 se ajustará al valor del peso inmediatamente anterior, de 50 en adelante se aproxima al valor del peso siguiente, sin que con este procedimiento se supere el presupuesto oficial estimado.

Para el pago correspondiente el contratista deberá anexar a la Agencia Logística la siguiente documentación:

- Acta de recibo a satisfacción debidamente soportada, en la cual deja constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del contrato y el contratista, donde constara la conformidad y las condiciones en que realiza la prestación del servicio. Para el pago final anexar resultados de laboratorio de la resistencia final del concreto hidráulico a los 28 días.

- De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor de la aceptación de oferta, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato.

  Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

  En caso de que el Contratista o prestador de servicio (Emisor FE, ND, DC) cuente con la responsabilidad 52 Facturador Electrónico en su RUT, indicando que es su responsabilidad remitir la factura electrónica al buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en las: Circular Externa CR-016 del 2021 y Circular Externa CR-042 del 2023

- Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal,

confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.

- Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura.

- El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

    - Nombre o Razón Social
    - Número de Nit
    - Entidad Financiera
    - Número de Cuenta
    - Tipo de cuenta (Ahorros o Corriente)

Nota 1: La factura se debe presentar sin centavos.
Nota 2: El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Constituir las garantías en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.

2. Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.

3. Cumplir con las especificaciones técnicas y calidad exigida, durante la ejecución y la entrega de lo establecido en el objeto del Contrato.

4. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.

5. Garantizar la disponibilidad suficiente de personal necesario para el cumplimiento cronograma de ejecución del contrato, en caso de presentar atrasos preparar los planes de contingencia, si fuere necesario hasta en doble jornada (diurna y nocturna) previo consenso con el Supervisor de la ALFM.

6. Cualquier modificación, propuesta, alteración, reconsideración, reprogramación y otros que afecten memorias, especificaciones técnicas, programación, cortes, ensayos y demás, serán notificadas a la Entidad por medio de la Supervisión Técnica, esperando respuesta de las observaciones por escrito en un plazo no mayor de dos (2) días, el cual el Contratista de obra no tomará decisiones contables, administrativas, técnicas y jurídicas sobre el desarrollo de las obras, en caso de tomar decisiones propias, el Contratista de obra asumirá la total responsabilidad de esta y las sanciones previstas por la Entidad.

7. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.

8. Facilitar las funciones de la supervisión y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.

9. Responder en los plazos que la **AGENCIA LOGÍSTICA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

10. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

11. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.

Obligaciones Específicas:

1. El contratista debe garantizar el cumplimiento de las actividades descritas en el documento de “Especificaciones técnicas”, como los ensayos (Cuando aplique) de resistencia a compresión simple a los 28 días de acuerdo a la norma INVIAS 2022.
2. El CONTRATISTA debe garantizar que los materiales, deben ser nuevos y sellados de fábrica y originales y por ninguna circunstancia remanufacturados.
3. Entregar los materiales en la calidad y características de conformidad con las fichas técnicas de cada uno de los elementos, de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos, dentro de los tres (3) días calendario, siguientes al requerimiento.
4. Atender a los requerimientos que sobre la cantidad y la calidad de los materiales que efectué el supervisor del contrato por defectos de fábrica y hacer los cambios necesarios si a ello hubiere lugar, por bienes de igual o superiores características.
5. El CONTRATISTA debe ofrecer elementos de excelente calidad, durabilidad y respaldo en garantías.

6. Asumir los costos de transporte, fletes, seguros y similares que se ocasionen en razón de la entrega de los bienes comprados.

7. Una vez los materiales y/o obras sean entregados por parte del CONTRATISTA en el sitio establecido, el delegado o supervisor, verificará los mismos frente a los requisitos de la ficha técnica del producto, normas aplicables y certificados de calidad, en el caso de no cumplir con el requerimiento, el CONTRATISTA tendrá tres (3) días calendario para realizar la reposición de los elementos de iguales o superiores características a las descritas.

8. Se definirá bien defectuoso cuando se presenten las siguientes condiciones: 1. Una vez verificado el producto se evidencie que físicamente existen diferencias con la ficha técnica de producto o que no cumple con las especificaciones técnicas de las normas relacionadas. 2. Los envases, empaques y/o embalajes presenten daños mecánicos, corroídos, magullados deteriorados, entreabiertos, sucios, abollados, etc. 3. Cuando el empaque, envase, embalaje presentación o rotulado del producto no cumpla con lo establecido dentro de la ficha técnica de producto y normativa aplicable. 5. Cuando se evidencie que el producto presente daños mecánicos, rupturas, dimensiones diferentes a las establecidas en las fichas técnicas del producto.

9. Disponer de personal suficiente, idóneo para la distribución y entrega de los materiales e insumos.

10. Disponer de los equipos de comunicación (línea fija y móvil) para recibir las órdenes de pedido y coordinar la entrega y distribución de los materiales solicitados que se requieren en cada sitio.

11. De conformidad a lo expuesto en el artículo 17 de la decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los contratistas, subcontratistas y proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual expedido por la ALFM, que regula la conducta del personal extremo dentro y fuera de las instalaciones, evitando que se generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta manera los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El mencionado manual debe ser consultado por los contratistas, el cual se encuentra publicado en la página de la ALFM, Link de contratación.

12. Responder en los plazos que la ALFM establezca en cada caso. Los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

13. La programación, el plazo de ejecución y todos sus informes deben utilizar como unidad de tiempo día calendario.

14. La AGENCIA LOGÍSTICA, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato una SUPERVISIÓN que ejercerá el control y verificación de las obras que se estén desarrollando y ejecutando de conformidad con las especificaciones y términos del contrato.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Quién debe implementar el tratamiento/control?	¿Cuándo debe implementarse el tratamiento/control?	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Planeación	Social o Político	Cambios en la normatividad	En materia de contratación estatal, no se pueda contratar el objeto contractual	1	5	6	Alto	Entidad	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	1	1	2	Bajo	NO	Contratación	Hasta el momento de la adjudicación	Verificando el portal de CCE	Semanal
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiente determinación de las especificaciones técnicas mínimas	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	1	5	6	Alto	Entidad	especificaciones técnicas contra lo vigente en el mercado, de tal forma que se ajuste a las necesidades de la Entidad y que puedan ser cumplidas	2	2	4	Bajo	SI	Comités estructuradores (técnico y financiero)	Revisiones y correcciones por parte de los respectivos Comités	Con la aprobación del estudio previo	Estudio de mercado	Realizando los ajustes a las especificaciones técnicas establecidas.
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Inconsistencias presentadas en los requisitos habilitantes y factores de evaluación	Observaciones presentadas por los posibles oferentes	2	2	4	Bajo	Entidad	Análisis y verificación de los criterios técnicos, financieros y jurídicos	1	1	2	Bajo	NO	(técnico, económico	En el inicio de la	Aprobación del proyecto de pliego de condiciones	observaciones y aclaraciones por parte de la	Durante la etapa de planeación
4	Específico	Externo	Planeación	Económico	Acuerdo colusorio entre los posibles oferentes de los precios a ofertar	Posible suspensión en el proceso del contrato	3	5	8	Alto	Posibles oferentes o Contratistas	estructuración del proceso aspectos claros sobre las consecuencias que conllevan la conducta, a fin de evitar de manera preventiva su	3	4	7	Alto	SI	Posibles oferentes o Contratistas	En la planeación del proceso	Fecha de Publicación del proceso de contratación	Al término de la adjudicación	Seguimiento en la planeación del contrato

5	General	Interno	Selección	Operacional	Selección de proponentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentre incursos en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Declaratoria desierto del proceso o que los proponentes no cumplan con los requisitos habilitantes	1	5	6	Alto	Entidad/ contratista	objetiva todas las observaciones presentadas y Designar Personal idóneo para brindar respuestas a las posibles observaciones	1	2	3	Bajo	NO	Comités estructuradores y evaluadores	Desde el momento de la publicación en el SECOP II.	Término de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones por parte de los comités técnico y estructurador.	Durante el desarrollo de la selección hasta la adjudicación
6	General	Externo	Selección	Económico	Presentación de ofertas artificialmente bajas	Posible incumplimiento del objeto contractual por desequilibrio económico	4	5	9	Extremo	Oferente	Solicitar explicación de la oferta en los términos de la guía de precios artificialmente bajos de Colombia compra eficiente	2	2	4	Bajo	Si	Comité Económico Evaluador	Etapa de evaluación del proceso	Adjudicación del contrato	Cumplimiento de los términos contractuales	Durante la evaluación del proceso
7	General	Externo	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato / No se presenten las garantías requeridas o que su presentación sea tardía	Incumplimiento por parte del contratista seleccionado	1	5	6	Alto	Proponente	de seriedad de la oferta y convocar a los siguientes oferentes en el orden de elegibilidad que cumpla con todos los requisitos en caso de no aceptación de dará apertura a	2	3	5	Medio	SI	Contratación	Desde el momento de la adjudicación	seriedad de la oferta y se adjudica en el orden de elegibilidad o se	garantía de seriedad y se adjudica en el orden de elegibilidad o se abre otro	Posterior a la adjudicación y previo al vencimiento del plazo de ejecución
8	General	Interno	Ejecución	Regulatorio Y Económico	Cambios Normativos de incremento en tributos y aranceles	Variación de los tributos de los bienes inicialmente contratados	2	4	6	Alto	Entidad Contratante / Contratista ,	Contractual que permita revisar precios y encontrar alternativas para la ejecución del objeto contractual	1	1	2	Bajo	SI	Entidad Contratante y contratista	estructuración del proceso y durante la ejecución del	Fecha de terminación del Contrato	Mediante verificación de la normatividad tributaria	Mensual

9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Perdida o Daño del bien, los bienes se extravíen o sufran algún tipo de daño durante la ejecución del contrato previo al recibo a satisfacción	La imposibilidad de la debida ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Contratista	los bienes, realizar seguimiento sobre inventario de los bienes a intervenir, a fin de corroborar que estos sean devueltos completos y en buen estado, estimación contractual en caso de pérdida, daño o hurto, a fin de hacer efectiva la póliza de	2	3	5	Medio	SI	Contratista	Desde el inicio de la ejecución del contrato	Hasta el plazo de vigencia de las pólizas que respaldan la ejecución del contrato	Mediante la entrega y recibo sobre inventario, de los bienes a intervenir, informe del supervisor.	Seguimiento permanente al inventario de los bienes de la Entidad
10	Específico	Externo	Ejecución	Natural	Sufrir diferentes tipos de desastres naturales como inundaciones, movimiento de placas tectónicas y/o lluvias intensivas, que imposibiliten la ejecución del contrato	Demoras en la entrega del objeto contractual, aumento en los costos logísticos y operacionales para la ejecución, daños inminentes en la zona de ejecución, que impidan el desarrollo del objeto contractual	3	3	6	Alto	Contratante/Contratista	Ante cualquier situación anormal de la naturaleza, estar informados con las entidades oficiales, y tomar las acciones preventivas necesarias	3	3	6	Alto	SI	Supervisor / Ejecutor / Contratista	Desde la planeación, el establecimiento de los requisitos de ejecución, y legalización del contrato	Plazo ejecución contrato	Control constante a la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual	Semanal
11	Específico	Externo	Ejecución	Social o Político	Bloqueos en las vías y/o protestas - Alteración del orden publico	Demoras en la entrega del objeto contractual	3	3	6	Alto	Entidad/ Estado	Verificación y monitoreo de noticias ante cualquier eventualidad que altere el orden publico	3	3	6	Alto	SI	Supervisor / Ejecutor / Contratista	Desde la adjudicación del contrato	Plazo ejecución contrato	Monitoreo y revisión de las noticias acerca de la alteración del orden publico	Diario

12	General	Externo	Ejecución	operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado.	Incumplimiento parcial o total del objeto contractual por parte del contratista	3	5	8	Extremo	Contratista	Póliza de suficiencia de cumplimiento del contrato	3	2	5	Medio	SI	Contratación / Supervisor	Desde la adjudicación del contrato	Plazo ejecución contrato	Supervisión de la ejecución contractual	Diario
13	General	Externo	Ejecución	operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	La imposibilidad de la debida ejecución del contrato	3	4	7	Alto	contratista	Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	3	2	5	Medio	SI	Contratación / Supervisor	Desde la adjudicación del contrato	Plazo ejecución contrato y 3 años mas	Supervisión de la ejecución contractual	semanal
14	Específico	Externo	Ejecución	operacional	Mala calidad o deficiencias técnicas del producto suministrado por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato	Incumplimiento parcial del objeto contractual por parte del contratista	3	2	5	medio	Contratista	Suficiencia de la garantía de Estabilidad y Calidad de la Obra	3	1	4	Bajo	NO	Contratación / Supervisor	[illegible] objeto contractual (acta de recibo	evidenciada en el acta de recibo	Supervisión postcontractual	Semanal
15	Específico	Externo	Ejecución	Ambiental / Regulatorio	Por el incumplimiento de los parámetros, legislación sanitaria aplicable, normas técnicas establecidas para el respectivo bien.	Incumplimiento parcial del objeto contractual por parte del contratista	3	2	5	medio	Contratista	Suficiencia de la garantía de Estabilidad y Calidad de la Obra	3	1	4	Bajo	NO	Contratación / Supervisor	Desde la adjudicación del contrato	Plazo ejecución contrato	Supervisión de la ejecución contractual	Diario

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Tipo de riesgo	Amparos exigibles
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de	**<u>Suficiencia de cumplimiento del contrato</u>:** Por un valor equivalente al treinta por ciento

su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado.	(30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las con**diciones pactadas en el contrato**	**Suficiencia Calidad del Bien y/o servicio:** Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más
El no pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más, a partir de la liquidación del contrato.
Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por cualquier tipo de daño o deterioro; imputable al contratista, Sufrido por la obra entregada a satisfacción.	**Suficiencia de la garantía de Estabilidad y Calidad de la Obra:** Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia de cinco (5) años, contados a partir de la fecha de entrega evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.
Los daños que se ocasionen a terceras personas, por daños materiales y lesiones personales causados a terceros durante la vigencia de la póliza y que suceda durante el desarrollo de las actividades propias del asegurado, relacionadas y aseguradas por la póliza	**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Mediante póliza anexa, por una suma equivalente a DOSCIENTOS (200) SMLMV con una vigencia igual a la ejecución del contrato

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE)

(De conformidad con la guía de evaluación, selección seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores publicada en la Suite Visión)

INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

	Nombre	Cargo
Comité estructurador Técnico	Ing. Ricardo Tafur Tafur	PROFESIONAL DE DEFENSA – DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

	Nombre	Cargo
Comité Evaluador Técnico	Ing. Maurcio Bohorquez Ing. Luis Silva	PROFESIONAL DE DEFENSA – DIRECCION DE INFRAESTRUCTURA

	Nombre	Cargo
Supervisor	Ing. Ricardo Tafur Tafur	PROFESIONAL DE DEFENSA – DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión.

No. Solicitud de Pedido de SAP

OBRAS/MANTENIMIENTO

Especificaciones técnicas ■

Planos Esquemáticos ☐

Permisos Ambientales ☐

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)

VIVERES FRESCOS Y SECOS

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas ☐

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica) ☐

COMBUSTIBLES

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas ☐

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica) ☐

OTROS BIENES /SERVICIOS

Fichas técnicas (si aplica) ☐

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica ☐

Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación.

Elaboró:	Reviso:	Aprobó:
Andres Felipe Posada Acevedo Firmado digitalmente por Andres Felipe Posada Acevedo Fecha: 2025.06.24 14:44:20 -05'00'	RICARDO TAFUR TAFUR Firmado digitalmente por RICARDO TAFUR TAFUR Fecha: 2025.06.24 14:42:11 -05'00'	YAMID ORLANDO COCUNUBO COCUNUBO Firmado digitalmente por YAMID ORLANDO COCUNUBO COCUNUBO Fecha: 2025.06.24 15:46:15 -05'00'
Andrés Felipe Posada Acevedo T.A.S.D. Dirección de Infraestructura	Ing. Ricardo Tafur Tafur P.D. Dirección de Infraestructura	Arq. Yamid Orlando Cocunbo Director (e) de Infraestructura

ANEXO TÉCNICO Nro. 01
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE.

Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta, por ser necesarias para la comparación de las ofertas. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como CUMPLE / NO CUMPLE.

REGIONAL CARIBE- INSTALACIONES CAD COROZAL		
Desmonte e instalación de (Estanterías tipo Racks)	Unidad	6
Greteada, lijada de módulos estructurales, mantenimiento (Estanterías tipo Racks)	Unidad	6
Pintura con tratamiento anticorrosivo para los módulos estructurales. (Estanterías tipo Racks)	Unidad	6
Ajuste de tornillería de módulos estructurales. (Estanterías tipo Racks)	Unidad	6
ajustes de Marcos de módulos estructurales (incluye enderezar y reforzar en caso de ser requerido) (Estanterías tipo Racks)	Unidad	6
Mantenimiento de protectores de base de estanterías	Unidad	6
Pintura estructura metálica (cubierta) incluye limpieza, lijado, aplicación de anticorrosivo y pintura.	M	5200
Mantenimiento cubierta metálica (limpieza, lijado, esmalte anticorrosivo, tapado de goteras)	M2	3200
	SUB TOTAL	
	ADMIN	%
	IMPROVISTOS	%
	UTILIDAD	%
	IVA SOBRE LA UTILIDAD	19 %
	TOTAL	

NOTA: Las actividades anteriores comprenden el DESMONTE, DEMOLICIÓN, RETIRO, TRANSPORTE, ASÍ COMO EL ASEO GENERAL Y DISPOSICIÓN FINAL, de los residuos de las actividades, que debe cumplir con la reglamentación ambiental para Residuos de Construcción y Demolición-RCD, con la certificación del botadero. Comprende los equipos, materiales, personal idóneo, con curso de manejo en alturas, elementos de protección personal, trasiego-carretilleo, transporte y disposición final a botadero certificado.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante

Usuario Solicitante:	MHycocunub	YAMID ORLANDO COCUNUBO COCUNUBO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-20-00-000	OFICINA PRINCIPAL - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Fecha y Hora Sistema:	28/05/2025 12:00:00 a. m.	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL							
Numero.:	35225	**Fecha Registro:**	2025-05-28	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-20-00-000 OFICINA PRINCIPAL - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES		
Estado.:	Generado	**Valor Inicial:**	156.885.586,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00	**Valor Actual:**	156.885.586,00

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL
NMOD DIRECCION INFRAESTRUCTURA	A-05-01-02-005-004 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN				
		Total:	156.885.586,00	0,00	156.885.586,00

Objeto:	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE, CAD COROZAL, UBICADO EN COROZAL, DEPARTAMENTO DE SUCRE.

Abo. MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO
Jefe Oficina Asesora de Jurídica
Encargada de las Funciones del Despacho de la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Elaboró Arq. Yamid Orlando Cocunubo
Director (E) de Infraestructura

Revisó Adm. Emp. Esp. Elsa Carolina Ruiz Rodriguez
Subdirectora General de Abastecimientos y Servicios

Aprobó Cont. Pub. Sandra Patricia Bolaños Rodríguez
Secretaria General (E) Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHfavila FRANCI MARICELA AVILA RODRIGUEZ

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-20-00-000 OFICINA PRINCIPAL - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Fecha y Hora Sistema: 30/05/2025 12:00:00 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	30425	**Fecha Registro:**	2025-05-30	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	15-20-00-000 OFICINA PRINCIPAL - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	156.885.586,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	156.885.586,00	**Saldo x Comprometer:**	156.885.586,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	35225	**Fecha Registro:**	2025-05-28	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
NMOD_DIRECCION INFRAESTRUCTURA	A-05-01-02-005-004 SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	Propios	20	CSF						
					Total:	156.885.586,00	0,00	156.885.586,00	156.885.586,00	0,00

Objeto:	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE, CAD COROZAL, UBICADO EN COROZAL, DEPARTAMENTO DE SUCRE.

ADM. EMP. GERMAN ANTONIO MORENO CONDE

Profesional Defensa - Grupo Presupuesto