

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ		CÓDIGO: GI-FO-09		
			VERSIÓN No. 03	Página 1 de 20	
			FECHA:	04	

FECHA	04	12	2025	PROCESO O DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN - GESTIÓN CONTRACTUAL
TEMA	Inicio de la ejecución del ACEPTACION DE OFERTA N° 001-176-2025 cuyo objeto es "MANTENIMIENTO DEL CENTRO VACACIONAL SANTA VERÓNICA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES UBICADA EN EL MUNICIPIO DE JUAN DE ACOSTA, DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO." INDUSTRIALES INTELLECTUALES RICOB S.A.S SEBASTIAN CAMILO RICO BOHORQUEZ C.C. No. 1.010.229.028 Representante legal				
ASISTENTES					
NOMBRES Y APELLIDOS				CARGO	
SEBASTIAN CAMILO RICO BOHORQUEZ				REPRESENTANTE LEGAL DE INDUSTRIALES INTELLECTUALES RICOB S.A.S	
SERGIO WEYMAN RICO BOHORQUEZ				REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE DE INDUSTRIALES INTELLECTUALES RICOB S.A.S	
RICARDO TAFUR TAFUR				SUPERVISOR CONTRATO 001-176-2025	
DANIEL ALBERTO PARDO CAMARGO				PROFESIONAL DE DEFENSA - GESTIÓN CONTRACTUAL	
CONTENIDO: Tratar asuntos relacionados con la ejecución del siguiente contrato: ACEPTACION DE OFERTA N° 001-176-2025 Objeto: MANTENIMIENTO DEL CENTRO VACACIONAL SANTA VERÓNICA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES UBICADA EN EL MUNICIPIO DE JUAN DE ACOSTA, DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO Valor: SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN PESOS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (\$63.845.561,92) M/CTE., incluido AIU e IVA. Plazo de Ejecución Inicial: El plazo para la ejecución de las obras de mantenimiento será máximo al diecisiete (17) de diciembre de 2025.					
DESARROLLO: El día 04 de diciembre, se da inicio a la reunión convocada por la oficina de la Subdirección General de Contratación de la ALFM, con la participación de las personas inicialmente citadas, el cual forma parte integral de la presente acta, con el fin de dar a conocer los aspectos relevantes que se deben tener en cuenta durante la ejecución del Contrato así: 1. AL CONTRATISTA: ➤ Se le recuerda al contratista el cumplimiento oportuno de sus obligaciones contractuales, las cuales fueron leídas taxativamente del Aceptación de oferta N° 001-176-2025					



TÍTULO

ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ

CÓDIGO: **GI-FO-09**VERSIÓN No. **03**Página **2** de
20

FECHA:

04**07****2024**

- Ley 80/93: ARTICULO 5° (DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONTRATISTAS)
Para la realización de los fines de la Contratación que trata el art. 3° de la Ley 80/93, los Contratistas:
- *Tendrá derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada.*
- *Colaborará con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto Contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse.*
- *Podrá acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.*
- *Garantizarán la calidad de las actividades contratadas y responderán por ello.*
- *No accederán a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.*
- *Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad Contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del Contrato (Art. 5 Ley 80/93).*
- *Se le recomienda al Contratista tener presente los documentos soportes que se deben presentar para el pago (los cuales están descritos en la Cláusula Sexta: Forma de pago del Contrato) y que deben venir adjuntos a la factura (certificado y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y tener en cuenta la demás documentación que allí se relaciona.*
- *De igual manera el contratista deberá de cargar la respectiva factura en la plataforma transaccional SECOP II.*
- *Si realiza actividad diferente a la establecida en el Contrato, sin que exista un documento modificadorio suscrito por las partes, la Entidad asumirá que estos son entregados a modo de gesto sin valor comercial.*
- *En caso de requerirse prórroga, esta debe ser allegada con la debida antelación al vencimiento del Contrato, con el fin de poder ser analizada por la Entidad.*
- *Informar por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de antelación y por escrito la fecha, hora y demás datos requeridos para la entrega, con el fin que el Supervisor haga las coordinaciones correspondientes para la recepción, en caso de ser necesario.*
- *La ejecución se hará conforme a lo establecido en el Contrato.*
- *En virtud del principio de responsabilidad los Contratistas (Art. 26. Ley 80/93) deben:*

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09		
		VERSIÓN No. 03		Página 3 de 20
		FECHA:	04	07
				

- *Responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del Contrato.*
- *Responderán por haber ocultado al Contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.*
- *Responderán y la entidad velará por la buena calidad del objeto Contratado.*
- *El incumplimiento a las obligaciones Contractuales dará lugar a las sanciones Contractuales previamente pactadas.*
- *En virtud de la responsabilidad de los Contratistas (Art. 52. Ley 80/93) deben:*
 - *Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación Contractual en los términos de la ley.*
 - *Los Consorcios y Uniones Temporales responderán por las acciones y omisiones de sus integrantes, en los términos del art 2o. de la ley 80/93.*
 - *Publicar sus cuentas de cobro en SECOP II*
- *Asistir puntualmente a las entregas de los bienes y/o los servicios.*

2. AL SUPERVISOR:

- *Se les recuerda las Obligaciones y deberes de los Supervisores, conforme lo preceptuado en la Ley 1474 de 2011.*
- *Se debe llevar a cabo un estricto seguimiento a la ejecución del Contrato en virtud de los derechos y deberes (Art. 4o. Ley 80/93):*
- *Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto Contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.*
- *Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.*
- *Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del Contrato.*
- *Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.*
- *Exigir que los bienes y/o servicios suministrados se ajusten a los requisitos mínimos previstos en la normatividad legal vigente.*
- *Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirán contra los servidores públicos, contra el Contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad Contractual.*

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**ACTA DE
REUNIÓN, COORDINACIÓN O
COMITÉ**

CÓDIGO: **GI-FO-09**

VERSIÓN No. **03**

Página **4** de
20

FECHA:

04

07

2024



- *Actuará de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse*
- Se le recuerda la importancia de la **presentación oportuna de los informes de Supervisión, dentro de los primeros cinco (5) a siete (7) días hábiles de cada mes** de conformidad con lo establecido en el Contrato, manual de contratación y dentro de los tiempos establecidos en aplicación del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
- En caso de notar incumplimiento por parte del Contratista en la ejecución del Contrato, debe informar por escrito a la Agencia Logística, con el fin de tomar las acciones legales correspondientes.
- Se le recuerda que la Agencia Logística, ejecuta recursos públicos y se debe velar por su correcta ejecución.
- Se le recuerda que está prohibido modificar (prorrogar, adicionar, suspender) el Contrato sin el aval correspondiente del ordenador del gasto.
- Así mismo se le recuerda que está prohibido exigir al Contratista la entrega de servicios diferentes a los establecidos en el Contrato.
- Colaborar con la ejecución idónea del Contrato y coordinar la entrega de los bienes correspondientes con anticipación e informar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- Adicionalmente, cualquier situación que se llegue a presentar en desarrollo de la ejecución del Contrato y que requiera de la asesoría de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, estamos prestos a colaborar.
- Toda comunicación debe ser a través de los canales formales establecidos por la ALFM (oficios, e-mail).
- En caso de requerirse prorrogas, adiciones, y/o modificaciones, estas deben estar muy bien motivadas.
- El incumplimiento a sus funciones acarrea, sanciones disciplinarias.
- Evidenciar la entrega puntual y eficiente a través del supervisor acorde con las exigencias preestablecidas
- Publicar informes de Supervisión en Secop II y realizar seguimiento sobre la publicación de las cuentas de cobro por parte del contratista.
- La extralimitación en sus funciones acarrea las acciones legales correspondientes
- En virtud del principio de responsabilidad (Art. 26. Ley 80/93) debe:

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09		
		VERSIÓN No. 03		Página 5 de 20
		FECHA:	04	07
				

- Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la Contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del Contrato.
- Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.
- En virtud del principio de responsabilidad de los servidores público (*Art. 51. Ley 80/93*):
- El servidor público responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la ley.
- No sobra recordar a los señores Supervisores, que conforme a los parámetros establecidos en la ley 1474 de 2011, (Estatuto Anticorrupción), las disposiciones que atañen a las funciones, facultades y responsabilidades de los supervisores e interventores en el ejercicio de su desempeño, como funcionarios públicos.

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"

Artículo 83 y 84. Supervisión e interventoría contractual y Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.

Artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 (Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario).

Artículo 54. Faltas gravísimas. Son faltas gravísimas las siguientes:
(...)

Numeral 6. No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

Numeral 7. También será falta gravísima Omitir, el supervisor o el interventor, el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

LEY 80 DE 1993 (Parágrafo 2º)

Artículo 8º.- De las Inhabilidades e Incompatibilidades para Contratar:

10. Son inhábiles para participar en licitaciones o concursos y para celebrar contratos con las entidades estatales:
(...)

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09		
		VERSIÓN No. 03		Página 6 de 20
		FECHA:	04	07
				

k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

Parágrafo 3°. El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

Parágrafo 4°. Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio.

Lo anterior con el fin de tener presente la responsabilidad que como supervisor debe tener en cuenta y de esta manera llevar a cabo una ejecución idónea y oportuna del contrato y así evitar observaciones por parte de los entes de control.

3. FUNCIONARIOS QUE LLEVAN A CABO LA SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Con el fin de dar agilidad a las comunicaciones y quienes se encargarán de los trámites administrativos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, correspondientes con la ejecución del Contrato, se ha designado:

- Al PD RICARDO TAFUR TAFUR cuyos datos de contacto son los siguientes:
 - CORREO ELECTRÓNICO Ricardo.tafur@AGENCIALOGISTICA.GOV.CO
 - OFICINA: DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA
 - DIRECCIÓN: CALLE 95 NO 13 - 08 BOGOTÁ TEL: 6510420
 - Celular 3208577316

FUNCIONARIO Y/O ASOCIADO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN:

Con el fin de dar agilidad a las comunicaciones y facilitar los trámites correspondientes con la gestión Contractual, se ha designado:

- Al Profesional de Defensa Daniel Alberto Pardo Camargo, Profesional de defensa de la Subdirección General de Contratación de la ALFM, cuyos datos de contacto son los siguientes:



TÍTULO

**ACTA DE
REUNIÓN, COORDINACIÓN O
COMITÉ**

CÓDIGO: **GI-FO-09**

VERSIÓN No. **03**

Página **7** de
20

FECHA:

04

07

2024



- o Correo Electrónico: daniel.pardo@agencialogistica.gov.co
- o Oficina: Subdirección General de Contratos ALFM – Grupo Contractual
- o Dirección: Calle 95 No 13 - 08 Bogotá Tel: 6510420 ext 1308
- o Celular: 3203435613

5. GENERALES:

➤ **Art. 3. Ley 80/93 de los fines de la Contratación Estatal:**

- 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.

➤ **Art. 14. Ley 80/93 de los medios que pueden utilizar las entidades estatales para el cumplimiento del objeto contractual.** Para el cumplimiento de los fines de la Contratación, las entidades estatales al celebrar un Contrato:

- *Tendrán la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación, podrán, en los casos previstos en el numeral 2o. de este artículo, interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado.*
- *Pactarán las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, la prestación de servicios públicos o la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra. En los contratos de explotación y concesión de bienes del Estado se incluirá la cláusula de reversión.*

➤ **Art 23. De los principios en las actuaciones contractuales de las Entidades Estatales:**

- *Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.*

➤ **Art 53. De la responsabilidad de los consultores, interventores y asesores:**

- *Los consultores, interventores y asesores externos responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las*

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**ACTA DE
REUNIÓN, COORDINACIÓN O
COMITÉ**

CÓDIGO: **GI-FO-09**

VERSIÓN No. **03**

Página **8** de
20

FECHA:

04

07

2024



entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.

➤ **Art 55. De la prescripción de las acciones de responsabilidad contractual:**

- La acción civil derivada de las acciones y omisiones a que se refieren los artículos 50, 51, 52 y 53 de esta ley prescribirá en el término de veinte (20) años, contados a partir de la ocurrencia de los mismos. La acción disciplinaria prescribirá en diez (10) años. La acción penal prescribirá en veinte (20) años.

➤ **Art 56. De la responsabilidad penal de los particulares que intervienen en la contratación estatal:**

- Para efectos penales, el contratista, el interventor, el consultor y el asesor se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales y, por lo tanto, estarán sujetos a la responsabilidad que en esa materia señala la ley para los servidores públicos.

➤ **Art 57. De la infracción de las normas de contratación.**

- El servidor público que realice alguna de las conductas tipificadas en los artículos 144, 145 y 146 del Código Penal, incurrirá en prisión de cuatro (04) a doce (12) años y en multa de veinte (20) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales.

➤ **Ley 1150 /2007 Art 19. Del derecho de turno:**

- Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación. Se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".

➤ **Ley 1150/07 Art 23. De los aportes al sistema de seguridad social:**

- De los aportes al Sistema de Seguridad Social. El inciso segundo y el párrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 quedarán así:

"Artículo 41.

(...) Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
(RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR).

6. OBSERVACIONES Y ASPECTOS RELEVANTES:



TÍTULO

**ACTA DE
REUNIÓN, COORDINACIÓN O
COMITÉ**

CÓDIGO: **GI-FO-09**VERSIÓN No. **03**Página **9** de
20

FECHA:

04**07****2024**

6. **FORMA DE PAGO:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará al CONTRATISTA el valor total correspondiente a las actividades efectivamente ejecutadas, mediante un (01) único pago. Este pago se efectuará dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de emisión del acta de recibo a satisfacción, suscrita por el supervisor del contrato, con base en los bienes y/o servicios efectivamente entregados y facturados. Lo anterior, una vez se hayan cumplido los trámites administrativos, financieros y presupuestales a que haya lugar, previa disponibilidad de PAC y previa presentación por parte del CONTRATISTA.

Se lee la CLAUSULA DECIMA - OBLIGACIONES ESPECIFICAS: numeral 8. **OBLIGACIONES GENERAL:**

1. **OBLIGACIONES:** Las estipuladas en el Anexo No. 2 Obligaciones del **CONTRATISTA** y Especificaciones técnicas de la Contratación de mínima cuantía No. 002-208-2025 y además las siguientes:

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:

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**ACTA DE
REUNIÓN, COORDINACIÓN O
COMITÉ**

CÓDIGO: **GI-FO-09**

VERSIÓN No. **03**

Página **10** de
20

FECHA:

04

07

2024



Además de las obligaciones señaladas en el Título de Experiencia Requerida, el contratista deberá cumplir las siguientes:

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/u 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:
 - ✓ 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.
 - ✓ Los envases, empaques y/o embalajes presenten daños mecánicos, corroídos, magullados deteriorados, entreabiertos, sucios, abollados, etc.
 - ✓ 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.
 - ✓ 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.

 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09			
		VERSIÓN No. 03		Página 11 de 20	
		FECHA:	04	07	2024



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.

Adicional a las obligaciones anteriores descritas, el contratista deberá cumplir con las siguientes:

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.
- Realizar el mantenimiento planteado y requerido el cual se verificará en la reunión de pre construcción o de 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 en la reunión de pre construcción o de inicio de obra, y deberá considerar el estricto cumplimiento del plazo de ejecución establecido en el proceso de selección.
- Hacer entrega del Plan de acceso de Personal al sitio de ejecución de la obra; para esta tarea se debe tomar contacto con la regional encargada del diligenciamiento de los permisos pertinentes, 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 Ingreso Personal, deber ser entregado dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la fecha de suscripción del acta de inicio de obra 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 y/o mantenimiento de las obras de acuerdo 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

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**ACTA DE
REUNIÓN, COORDINACIÓN O
COMITÉ**

CÓDIGO: **GI-FO-09**

VERSIÓN No. **03**

Página **12** de
20

FECHA:

04

07

2024



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 tres (3) días calendario. 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 transmisión de cualquier virus, desde el inicio y desarrollo de las obras, en cumplimiento de la protección de la salud y seguridad del personal operativo 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 parte de la Entidad de manera escrita en un plazo no mayor de (2) días hábiles, tiempo durante 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.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09		
		VERSIÓN No. 03		Página 13 de 20
		FECHA:	04	07
				

- 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.

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**ACTA DE
REUNIÓN, COORDINACIÓN O
COMITÉ**

CÓDIGO: **GI-FO-09**

VERSIÓN No. **03**

Página **14** de
20

FECHA:

04

07

2024



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 DE LOS ITEMS**

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
- Ensayos de control de calidad
- Gastos en papelería



TÍTULO

**ACTA DE
REUNIÓN, COORDINACIÓN O
COMITÉ**

CÓDIGO: **GI-FO-09**

VERSIÓN No. **03**

Página **15** de
20

FECHA:

04

07

2024



- 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

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**ACTA DE
REUNIÓN, COORDINACIÓN O
COMITÉ**

CÓDIGO: **GI-FO-09**

VERSIÓN No. **03**

Página **16** de
20

FECHA:

04

07

2024



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 efectúe 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**

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09		
		VERSIÓN No. 03		Página 17 de 20
		FECHA:	04	07
				

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 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, hará 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 los materiales o elementos defectuosos. La ALFM podrá retirar los materiales o los elementos y reemplazarlos por otros, reemplazarlos 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.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09		
		VERSIÓN No. 03		Página 18 de 20
		FECHA:	04	07
				

✓ 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 reemplazo 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.

- 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.



TÍTULO

**ACTA DE
REUNIÓN, COORDINACIÓN O
COMITÉ**

CÓDIGO: **GI-FO-09**

VERSIÓN No. **03**

Página **19** de
20

FECHA:

04

07

2024



- El plazo para la ejecución de las obras de mantenimiento será máximo al diecisiete (17) de diciembre de 2025
- Cumplimiento de las especificaciones técnicas de entrega
- Se debe actualizar la póliza de cumplimiento una vez suscrita el acta de inicio
- Se aclara al Contratista que las inquietudes e inconvenientes que surjan en el desarrollo deben ser comunicadas a la Entidad Contratante, con el fin de tomar las acciones pertinentes dentro de la oportunidad que las mismas requieren.
- Se informa que para efectos de pago se deben allegar todos los documentos mencionados en la Cláusula Sexta del Contrato. La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabiliza por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
- Se recaba al Supervisor del Contrato, la presentación y publicación en SECOP II del Informe de Supervisión de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (CT-MA-01 Versión 11).

Una vez expuestos los aspectos generales del Contrato y dado a conocer los nombres de las personas con las cuales se tendrá relación tanto del Contratista como de la Supervisión del Contrato, se da por terminada la reunión.

OBSERVACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA

- **Preocupaciones Estructurales y Riesgos del Mantenimiento** Sergio Rico expresó una serie de preguntas y preocupaciones sobre la cubierta del Centro Vacacional Santa Verónica, señalando que, técnicamente, sería necesario cambiar toda la cubierta, lo que afectaría tanto el tiempo como el presupuesto (00:05:27). Mediante una presentación, Sergio Rico evidenció problemas en el cielo raso en Driveall, con tensores oxidados y rotos, así como vigas cumbreras severamente corroídas, indicando que el cielo raso del segundo piso podría colapsar en cualquier momento (00:07:07). También se identificaron filtraciones de agua por tejas rotas y corrosión en la estructura de la cubierta, afectando las láminas de Driveall en cinco habitaciones (00:09:12).
- **Análisis de la Estructura de la Cubierta y Malas Prácticas Constructivas** Sergio Rico detalló el estado crítico de las vigas cumbreras y las correas, señalando que algunas vigas están tan oxidadas que se pueden perforar con un dedo (00:09:12). Mencionó que la cubierta está "mal diseñada y mal colocada", con elementos estructurales fusionados mediante soldadura, lo que resulta en que, si se corta una parte, "cae todo" (00:12:39). También explicó que, debido a la oxidación del acero de refuerzo, no es viable intervenir ciertas vigas con impermeabilizantes porque el proceso de corrosión y expansión del acero ya ha generado fisuras (00:21:57).
- **Cuestiones de Seguridad y Costos Adicionales** Sergio Rico enfatizó el riesgo que representa la estructura actual, señalando que si la interviene, el retraso sería de más de un mes, posiblemente más de tres meses, y el costo adicional superaría los 100 millones de pesos. Sergio Rico mencionó que su intervención podría constituir un riesgo ético profesional si no reporta la situación (00:20:19) (00:30:35). Además, indicó que el

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

**ACTA DE
REUNIÓN, COORDINACIÓN O
COMITÉ**

CÓDIGO: **GI-FO-09**

VERSIÓN No. **03**

Página **20** de
20

FECHA:

04

07

2024



sistema eléctrico presenta fallas, con varios interruptores en corto y la sobrecarga del sistema de aire acondicionado (00:24:05).

- **Alternativas Propuestas y Evaluación de Viabilidad** Daniel Alberto Pardo Camargo solicitó a Sergio Rico que enviara la presentación y un informe detallado para escalar la situación a la dirección general y que la ordenación del gasto pueda tomar decisiones contractuales (00:30:35). Ricardo Tafur Tafur planteó dos alternativas: primero, instalar la teja solo para cubrir la estructura sin usar el segundo piso, previendo una intervención completa el próximo año; y segundo, ampliar el alcance del contrato para cambiar todo el Driveall del primer piso, junto con la solución de filtraciones (00:32:10).
- **Inviabilidad de las Soluciones Propuestas y Retraso en el Inicio de Obra** Sergio Rico rechazó la propuesta de instalar la cubierta temporalmente, explicando que la nueva teja, más liviana, combinada con los perfiles oxidados, podría causar un "efecto cometa" y el riesgo de que la cubierta se levante y cause daños (00:35:39). Respecto a la ampliación del trabajo de Driveall en el primer piso, Sergio Rico indicó que aunque sería factible en términos de presupuesto, el tiempo de ejecución superaría el plazo del 17 de diciembre debido a la cantidad de metros cuadrados y las festividades de fin de año (00:37:10) (00:40:45). Sergio Rico estimó que la finalización de la instalación de Driveall podría demorar hasta dos o tres meses (00:42:20).
- **Decisión de Escalado y Pasos a Seguir** Dada la situación, Sergio Rico indicó que no se podía dar un inicio de obra formal en la fecha de la reunión (00:40:45). Ricardo Tafur Tafur acordó consultar la situación con la dirección para tomar una decisión y solicitó a Sergio Rico que enviara el informe detallado, preferiblemente antes del martes siguiente, para tener el soporte de la situación.

FIRMA ASISTENTES

SEBASTIAN CAMILO RICO BOHORQUEZ

REPRESENTANTE LEGAL DE INDUSTRIALES
INTELECTUALES RICOB S.A.S

SERGIO WEYMAN RICO BOHORQUEZ
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE DE
INDUSTRIALES INTELECTUALES RICOB S.A

DANIEL ALBERTO PARDO CAMARGO
Profesional de Defensa – Gestión Contractual

RICARDO TAFUR TAFUR
Supervisor Contrato N° 001-176-2025