ACEPTACION DE OFERTA

Número de Contrato	**001-** 090 - 2026 **Fecha de contrato** 29 JUL 2026
Proceso de Selección No.	Proceso Mínima Cuantía No. MC 002-083-2026
Entidad contratante	**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.
NIT	**899999162-4**
Contratista	**HABITAT SPACE SAS** Representante legal: **YURAIS PAOLA MELENDEZ VILLEGAS C.C** 1.102.840.952
Teléfono	3154035046 - 3005367615
Correo	Const.habitatspace@gmail.com
NIT	901350280- 5
Objeto contractual	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (ADECUACIONES Y REPARACIONES MENORES) DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA REGIONAL NORTE - MALAMBO, EN ARAS DE GARANTIZAR LA FUNCIONALIDAD Y HABITABILIDAD DE LAS INSTALACIONES
Valor	**VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($28.358.753,97). INCLUIDO AIU, IVA GASTOS, IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES A QUE HAYA LUGAR.**
Valor Adición	**N/A**
Valor total del Contrato	**VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($28.358.753,97). INCLUIDO AIU, IVA GASTOS, IMPUESTOS, TASAS Y DEMÁS CONTRIBUCIONES A QUE HAYA LUGAR.**
Plazo de ejecución	60 días calendario, que empezará a contar a partir de la firma del acta de inicio (Formato PA-FO-21), una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y realizada la reunión de coordinación por parte de la Subdirección General de Contratación.
Prorroga	**N/A**

De conformidad a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, Sub sección 5 articulo 2.2.1.2.1.5.2. y la Ley 1474 de 2011, artículo 94, se comunica la Aceptación de Oferta presentada por usted, en los siguientes términos y cláusulas.

CLAUSULAS:

1. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la **AGENCIA LOGÍSTICA** está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 22726 de 21 de mayo del 2026, por la suma de **TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO PESOS ($32.225.871)** M/Cte.

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
NMOD DIRECCION INFRAESTRUCTURA	A-02-02-02-005-004	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	$ 32.225.871

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo de ejecución es de 60 días calendario, que empezarán a contar a partir de la firma del acta de inicio (Formato PA-FO-21), una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y realizada la reunión de coordinación por parte de la Subdirección General de Contratación.

3. **PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA**: Para todos los efectos legales la duración de la presente comunicación de aceptación de oferta será la del plazo de ejecución y hasta cuatro (4) meses más.

4. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA hará entrega del objeto del contrato en Dirección:
   Dirección: Calle 30 vía Malambo al lado del Batallón Vergara y Velazco
   Ciudad: Malambo
   Zona: Urbana
   Departamento: Atlántico
   País: Colombia

5. **VALOR ACEPTADO**: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta asciende hasta por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS M/CTE ($28.358.753,97**) incluido AIU, IVA gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que haya lugar.

CUADRO DE PRECIOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				PRECIOS REFERENCIA		CUADRO PROPUESTA ECONÓMICA	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO TOTAL	PRECIO TOTAL	PRECIO UNITARIO TOTAL	PRECIO TOTAL
1.	DEMOLICIONES, DESMONTES, RETIROS (TODAS LAS ACTIVIDADES INCLUYEN SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL ELEMENTO CON ACCESORIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO)						
1.1	RETIRO DE MANTO DE ALUMINIO SOBRE CUBIERTAS, (INCLUYE CARGUE Y RETIRO DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN A SITIOS AUTORIZADOS) (ARCHIVO-VIGA CANAL))	121	M2	23.742,00	2.872.782,00	$ 20.893,00	$ 2.528.053,00

	AUTORIZADOS) (ARCHIVO-VIGA CANAL))						
1.2	DESMONTE DE TODO TIPO DE CUBIERTA EXISTENTE, INCLUYE ANDAMIOS CERTIFICADOS Y EL DESMONTE DE LA ESTRUCTURA METÁLICA O DE MADERA, LOS AMARRES, CERCHAS, CORREAS Y/O PERFILERÍA METÁLICA, INSTALACIONES ELÉCTRICAS O TUBERÍAS ADOSADAS, CANALES Y BAJANTES ETC., (INCLUYE CARGUE Y RETIRO DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN A SITIOS AUTORIZADOS)	22	M2	40.833,33	898.333,33	$ 35.933,00	$ 790.526,00
1.3	DESMONTE DE TODO TIPO DE CIELORASO EXISTENTE (DURASTIC, MADERA, DRY WALL, PLÁSTICO, INCLUYE ANDAMIO CERTIFICADO, CARGUE Y RETIRO DE RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN A SITIOS AUTORIZADOS)	22	M2	24.175,00	531.850,00	$ 21.274,00	$ 468.028,00
2	**CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES. (TODAS LAS ACTIVIDADES INCLUYEN SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL ELEMENTO CON ACCESORIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO)**						
2.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MANTO ASFÁLTICO CON FOIL DE ALUMINIO (ARCHIVO, VIGA CANAL)	121	M2	77.700,00	9.401.700,00	$ 68.376,00	$ 8.273.496,00
2.2	REUBICACIÓN DE PUNTO HIDRAULICO AGUA FRIA DE 1/2" (Incluye ACCS) No mayor a <2,00	3	UND	60.213,00	180.639,00	$ 52.987,00	$ 158.961,00
2.3	REGISTRO CORTINA 1/2" (Incluye ACCS)	2	UND	106.536,67	213.073,33	$ 93.752,00	$ 187.504,00
2.4	SUMINISTRO E INSTALACION CIELO RASO ETERBOARD 12MM (INCL.ESTRUCTURA, PINTURA, VINILO)	22	M2	185.775,00	4.087.050,00	$ 163.482,00	$ 3.596.604,00
2.5	SUMINISTRO E INSTALACION CUBIERTA EN LAMINA GALVANIZADA CAL 16 ONDULADA (INCL. ACCS)	11	M2	129.600,00	1.425.600,00	$ 114.048,00	$ 1.254.528,00
2.6	DESTAPE Y LIMPIEZA VIGA CANAL BAJANTES	16,5	M2	25.750,00	424.875,00	$ 22.660,00	$ 373.890,00
3	**PINTURA SOBE MUROS Y PLACAS (TODAS LAS ACTIVIDADES INCLUYEN SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL ELEMENTO CON ACCESORIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO)**						
3.1	RESANES MUROS CON HUMEDAD Y FISURAS (Interior)(Incluye materiales para su correcto acabado)	44	M2	20.220,00	889.680,00	$ 17.794,00	$ 782.936,00
3.2	RESANE: REGATA, PAÑETE, TUB. PVC 1/2" y 3/4" <0,60 m	11	ML	30.245,00	332.695,00	$ 26.616,00	$ 292.776,00
3.3	ESTUCO Y VINILTEX TIPO 1 (3 MANOS) INTERIOR	66	M2	43.642,50	2.880.405,00	$ 38.405,00	$ 2.534.730,00
4	**MANEJO DE ESCOMBRO Y LIMPIEZA FINAL**						
4.1	ASEO GENERAL (SOLO SE PAGARÁ LIMPIEZA EN LAS AREAS A INTERVENIR RETIRO DE MATERIAL Y ESCOMBROS CAUSADOS POR LO GENERADO	22	M2	17.357,00	381.854,00	$ 15.274,00	$ 336.028,00

	EN OBRA)						
5	**INSTALACIONES ELÉCTRICAS (TODAS LAS ACTIVIDADES INCLUYEN SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL ELEMENTO CON ACCESORIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO)**						
5.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PANEL LED REDONDO DE 24W PARA SOBREPONER (LUZ FRÍA, 6500K). EL SERVICIO INCLUYE MATERIALES DE FIJACIÓN Y CONEXIÓN ELÉCTRICA (CHAZOS, TORNILLERÍA Y CINTA AISLANTE).	8	UND	83.616,67	668.933,33	$ 73.583,00	$ 588.664,00
5.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INTERRUPTOR SENCILLO DE INCRUSTAR. EL SERVICIO INCLUYE MATERIALES DE FIJACIÓN Y CONEXIÓN ELÉCTRICA.	1	UND	58.000,00	58.000,00	$ 51.040,00	$ 51.040,00
				SUBTOTAL	$ 25.247.470,00	**SUBTOTAL**	$ 22.217.764,00
				ADMINISTRACIÓN	**15,50%** $ 3.913.357,85	**ADMINISTRACIÓN**	$ 3.443.753,42
				IMPREVISTOS	**5,00%** $ 1.262.373,50	**IMPREVISTOS**	$ 1.110.888,20
				UTILIDAD	**6,00%** $ 1.514.848,20	**UTILIDAD**	$ 1.333.065,84
				IVA SOBRE LA UTILIDAD	**19%** $ 287.821,16	**IVA SOBRE LA UTILIDAD**	$ 253.282,51
				TOTAL	$ 32.225.870,71	**TOTAL**	$ **28.358.753,97**

Con el siguente cuadro presupuestal:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
NMOD DIRECCION INFRAESTRUCTURA	A-02-02-02-005-004	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	**$ 28.358.753,97**

NOTA: El contratista presenta los siguientes códigos en el RUT:

05 -Impto. Renta y compl. régimen ordinar
07- retención en la fuente a título de renta.
14- Información de exógena
42- Obligado a cumplir deberes formales
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55- Información de beneficiarios finales

PARÁGRAFO: El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo y, por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener.

6. **FORMA DE PAGO:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor total del contrato mediante un pago único, dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la firma del acta de recibo a satisfacción total por parte del supervisor. El pago se efectuará de acuerdo con las

actividades efectivamente ejecutadas, previo cumplimiento de los trámites administrativos, financieros y presupuestales a que haya lugar, y la radicación de los siguientes documentos:

El pago se realizará con base en la ejecución de las actividades de obra correspondientes, adjuntando las memorias de cálculo de cantidades de obra, el acta de corte parcial o final de obra (PA-FO-66) y el acta de entrega y/o recibo a satisfacción (CT-FO-01), debidamente revisadas y aprobadas por la supervisión del contrato.

Cantidades de obra: Se entiende por cantidades de obra las realmente realizadas, en cumplimiento del porcentaje de pago propuesto. Para ser pagadas, deben ser autorizadas previamente a su ejecución por parte de la supervisión correspondiente.

Para el trámite de pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

6.1 Acta de entrega y/o recibo a satisfacción del objeto contractual (Formato CT-FO-01), firmada por el supervisor y el **CONTRATISTA**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor.

6.2 Factura electrónica con validación previa de la DIAN, cumpliendo con los requisitos legales exigidos en el Artículo 617 del Estatuto Tributario, la Ley 2155 de 2021, la Ley 1231 de 2008 y la Resolución 000165 de 2023 emitida por la DIAN (o las normas que las modifiquen o sustituyan), junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN.

Para el trámite de pago, el contratista deberá poner a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares la factura electrónica, remitiendo el respectivo archivo XML y su representación gráfica en PDF al correo electrónico institucional del Supervisor del Contrato y/o al buzón de recepción de facturas que la Entidad designe para tal fin. El contratista deberá cargar la factura electrónica en la plataforma transaccional SECOP II y en SIIF nación. (Previa aprobación del supervisor)

6.3 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.

6.4 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.

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

PARÁGRAFO: Para efectos de giro electrónico se abonará a la siguiente cuenta bancaria:

- Nombre: **HABITAT SPACE SAS**
- NIT 901350280-5
- Entidad Financiera Bancolombia
- Número de Cuenta 08200003882
- Tipo de Cuenta Ahorros

6. Informe de Supervisión (Informe detallado de las acciones, gestiones y servicios prestados).

- Para el pago final, se deberá presentar un informe final donde se relacionen los aspectos técnico, administrativo, financiero, (ambiental y HSEQ si se necesita) desarrollados durante la ejecución de las actividades.

NOTA 1: Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. El Contratista debe dar pleno cumplimiento al "Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores" de la ALFM.

NOTA 2: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará 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.

NOTA 3: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto y director general de la ALFM.

NOTA 4: El CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II y en la plataforma SIIF NACIÓN

NOTA 5: El CONTRATISTA no podrá por ningún motivo suspender la prestación del servicio, ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la Agencia Logística, salvo que se presenten en el lugar objeto del contrato problemas de orden público (disturbios, protestas, fuerza mayor o caso fortuito).

NOTA 6: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES, la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar acuerdo régimen tributario del contratista.

NOTA 7: EL PAC es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la cuenta Única Nacional para los órganos financiados con recursos de la Nación y el monto máximo de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos (Recursos propios), con el fin de cumplir sus compromisos. En consecuencia, los pagos se harán en teniendo en cuenta el PAC y se sujetarán a los montos aprobados en él. (art.73 inicios 1° Decreto 0630/96)

La **AGENCIA LOGÍSTICA,** no se responsabilizará 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.

7. GARANTÍAS: El adjudicatario dentro del término establecido en el cronograma del proceso, deberá constituir a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares una garantía que ampare los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato, bajo las modalidades establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y que ampare los siguientes riesgos:

7.1 Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor total del contrato, con una vigencia hasta la liquidación del contrato

7.2 Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

7.3 Suficiencia de la garantía de estabilidad y calidad de las obras: 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

7.4 Suficiencia de la garantía de calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Por un valor equivalente al treinta y cinco por ciento (35%) del valor del contrato. con una vigencia igual a la ejecución del mismo y 12 meses más; y de prórrogas si las hubiere.

7.5 Suficiencia de la garantía de calidad del servicio: Por un valor equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del mismo y 06 meses más; y de las prórrogas si las hubiere.

7.6 Responsabilidad civil extracontractual: Por un valor equivalente a 200 SMMLV y con una vigencia igual a la ejecución del contrato.

El todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

PARÁGRAFO: En la garantía debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas.

8. OBLIGACIONES: Será a cargo del CONTRATISTA además de las consagradas en la Ley conforme con la naturaleza del presente contrato, el cumplimiento de las obligaciones a continuación relacionadas.

Obligaciones Generales:

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Municipal, y demás disposiciones pertinentes.
2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, así como en la propuesta presentada.
3. El contratista deberá adjuntar previo a la suscripción al acta de inicio, las hojas de vida del personal que integrará el equipo de trabajo, asegurando que cumplan con el perfil solicitado
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007,dere de 2012, Decreto 1703 de 2002 - (complemento decreto 780 de 2016), Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 – (actualización 1831 de 2015 y Decreto único reglamento 1833 de 2016 "Gran libro de las pensiones en Colombia"). , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
5. 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.
6. Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.

7. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato y en el cronograma establecido.
8. Cumplir con las especificaciones técnicas y calidad exigida, durante la ejecución y la entrega de lo establecido en el objeto del Contrato.
9. Facilitar las funciones de la supervisión y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
10. El contratista deberá suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el link https://www.agencialogistica.gov.co/contratacion/formulario-inscripcion-de-proveedores-alfm/
11. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.
12. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II
13. 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.
14. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
15. Cualquier modificación, propuesta, alteración, reconsideración, reprogramación y otros que afecten memorias, especificaciones técnicas, programación 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 tres (3) días hábiles, el cual el Contratista no tomará decisiones contables, administrativas, técnicas y jurídicas sobre el desarrollo de los mantenimientos, en caso de tomar decisiones propias, el Contratista asumirá la total responsabilidad de esta y las sanciones previstas por la Entidad.
16. Cumplir con el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuento 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 que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
17. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.
18. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato

Obligaciones Específicas:

1. Realizar la localización y el replanteo con una comisión de topografía, siempre que el contrato lo requiera. De identificarse condiciones que afecten el objeto contractual pero que no estén previstas en el alcance inicial, el contratista deberá presentar de inmediato un informe de recomendaciones al supervisor para su evaluación.
2. 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 Interventoría y/o Supervisión.

3. Tras la entrega de materiales u obras en el sitio estipulado, el supervisor verificará su conformidad frente a las fichas técnicas, normas aplicables y certificados de calidad. En caso de no cumplimiento, el CONTRATISTA dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días calendario para reponer los elementos por otros de iguales o superiores características, sin que esto afecte el cronograma de ejecución.
4. Durante la ejecución de los mantenimientos y hasta su entrega final, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización.
5. En caso de que se presenten daños derivados de la ejecución del contrato y por culpa del contratista, este deberá repararlos o sustituirlos a satisfacción de la ALFM, sin que ello genere costos adicionales para la entidad.
6. El contratista deberá presentar un informe con los resultados y las recomendaciones derivadas del contrato realizado. Dicho informe deberá ser sustentado ante el supervisor del contrato, en caso de que este lo requiera. El informe deberá incluir recomendaciones sobre la periodicidad del mantenimiento preventivo requerido.
7. Presentar oportunamente los informes que le sean solicitados por el supervisor, la entidad o autoridad competente.
8. Dotar a su personal con los elementos de seguridad industrial requeridos para el desarrollo de su trabajo. Se hará un seguimiento de su cumplimiento por parte de la supervisión del contrato.
9. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 – (Actualización decreto 177 de 2026) Titulo 6 o a la normativa que lo sustituya en materia de disposición o aprovechamiento de los residuos peligrosos (en caso de que se generen) durante la prestación del servicio.
10. El contratista está obligado a recoger y dejar sin desechos, ni residuos el sitio del mantenimiento.
11. Atender a los requerimientos que, sobre la cantidad y la calidad de los bienes y mantenimientos, efectúe el supervisor del contrato por defectos de fábrica o instalación y hacer los cambios necesarios si a ello hubiere lugar, por bienes de igual o superiores características.
12. El Contratista debe aportar los siguientes documentos para iniciar las jornadas de mantenimiento, previa aprobación del supervisor:

    a) Planillas de seguridad social (ARL, EPS, APORTES SOCIALES) del personal que realizará las actividades. (48 horas antes de la ejecución de actividades)
    b) Permiso de trabajo o lista de chequeo donde se especifique el nombre, la referencia y capacidad que tiene el equipo a intervenir.
    c) Análisis de Trabajo Seguro – ATS
    d) Entrega y/o verificación de elementos de protección

    NOTA: Si la documentación requerida no se encuentra completa o no cumple en su totalidad con lo requerido, no se podrá realizar los mantenimientos y se deberá reprogramar una nueva fecha.

13. El CONTRATISTA garantizará la permanencia del personal mínimo requerido, el cual deberá poseer plena autonomía para la toma de decisiones y el control directo de la obra. Su asistencia será obligatoria y presencial en comités de obra, reuniones de seguimiento y cualquier citación de la ALFM, durante todas las etapas del proyecto y hasta su liquidación.
14. El CONTRATISTA deberá garantizar la permanencia en sitio de un profesional o técnico en SST a tiempo completo durante toda la ejecución del contrato. Este personal será responsable de supervisar el uso estricto de los Elementos de Protección Personal (EPP), la mitigación de riesgos y el cumplimiento de la normativa vigente.

15. Cumplir con la programación de obra, en el plazo de ejecución y la totalidad de los informes (técnicos, administrativos y de supervisión) deberán expresarse y contabilizarse exclusivamente en días calendario.
16. Cumplir con las especificaciones técnicas y calidad exigida, durante la ejecución y la entrega de lo establecido en el objeto del Contrato.
17. El CONTRATISTA deberá garantizar la disponibilidad permanente de medios de comunicación (telefonía fija, móvil y correo electrónico) para la recepción de correspondencia y de solicitudes por parte de la Entidad.
18. Dar cumplimiento al MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PARA CONTRATISTIAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES. COD: GTH-MA-05

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO A LOS PROFESIONALES

1. El contratista garantiza la presencia física de los profesionales en el sitio de obra, cumpliendo estrictamente con los porcentajes de participación establecidos. Asimismo, el personal deberá atender de manera oportuna cualquier requerimiento realizado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM). El incumplimiento de estas disposiciones dará lugar a las sanciones contractuales y legales pertinentes.
2. Una vez iniciada la ejecución de la obra, el personal no podrá ser sustituido, salvo por justa causa debidamente comprobada o cuando la Agencia Logística lo considere necesario por razones de conveniencia o desempeño. La Agencia se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento, el retiro o cambio de cualquier profesional o trabajador vinculado al contrato.
3. Cualquier vinculación o sustitución de profesionales deberá tramitarse ante la supervisión del contrato mediante la presentación de las hojas de vida y los soportes de experiencia que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones.
4 Si el profesional propuesto no es aprobado, el contratista dispondrá de dos (2) días hábiles, contados a partir de la comunicación de rechazo, para presentar nuevos candidatos que cumplan con el perfil.
5 En ningún caso el trámite de sustitución, vinculación o aprobación de hojas de vida será causa justificada para la suspensión de las actividades o el incumplimiento del cronograma de obra. El contratista deberá prever y gestionar los tiempos de transición, empalme y selección de personal de manera anticipada, garantizando que el frente de trabajo cuente siempre con el personal requerido para su normal desarrollo, sin que esto genere costos adicionales para la Entidad.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RESPECTO A LA DOCUMENTACIÓN

El adjudicatario deberá entregar la documentación relacionada a continuación, tanto en formato físico como digital (medio magnético), dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la aprobación de las garantías por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares:

1. Programación de obra: Como mínimo las siguientes condiciones:

   a. Actividades contractuales (Ítems)
   b. Asignación de recursos (personal equipos y financieros)
   c. Rendimientos
   d. Jornadas Laborales

e. Desagregación de actividades
f. Interrelación, precedencias
g. Ruta crítica
h. Tiempo de fabricación
i. Holguras, duración de actividades
j. Fechas tempranas y tardías
k. Puntos de control y calendario

2. Plan de calidad: Debe cumplir con mínimo las siguientes condiciones:

a. Generalidades y Objetivos.
b. Referencias normativas.
c. Términos y definiciones.
d. Sistema de gestión de calidad.
e. Requisitos de control de la obra.
f. Control de documentos.
g. Responsabilidades del Contratista de Obra.
h. Enfoque a la Agencia Logística.
i. Política de calidad.
j. Planificación.
k. Gestión de los materiales.
l. Seguimiento y medición.
m. Procedimientos a seguir con las acciones preventivas y las acciones correctivas

3. Documentación complementaria:

3.1. Análisis de Precios Unitarios (APU): Se deberá presentar a la supervisión los Análisis de Precios Unitarios (APU) de cada ítem del presupuesto, los cuales deben coincidir estrictamente con los valores ofertados. Dichos análisis deben contemplar las condiciones físico-sociales y económicas de la región, así como factores de logística, clima, acceso al sitio y disponibilidad de materiales. El precio unitario integrará la totalidad de materiales, mano de obra, equipos certificados, herramientas, transporte y demás costos directos e indirectos necesarios para la ejecución técnica. Cualquier error u omisión en las especificaciones o cantidades será responsabilidad del contratista y deberá ser corregido sin generar sobrecostos para la entidad.

3.2. Análisis de A.I.U.: Se deberá 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
- Gastos en registro fotográfico, videos
- Informes
- Gastos de legalización

- Impuestos, retenciones y pólizas
- Pago de aportes parafiscales, salud.

La supervisión debe emitir concepto y someterlo a la revisión por parte de la Agencia Logística, de acuerdo a lo establecido en el manual de Interventoría y Supervisión de la ALFM.

3.3. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo SST: Se deberá presentar Plan de Salud Ocupacional donde se tenga en cuenta mínimo los siguientes objetivos:

- Identificar los factores de riesgo existentes, con el fin de poner en práctica medidas de control que mejoren las condiciones de trabajo y salud para las personas que trabajan en la obra.
- Crear estándares de seguridad y vigilancia que ayuden a evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Implementar protocolos de bioseguridad, como prevención de contagio de cualquier tipo de enfermedad de trasmisión viral.
- Planear, organizar y desarrollar eventos de instrucción y capacitación que sirvan de elementos de formación integral en el trabajo y fomente la participación activa de los trabajadores en general.
- Ubicar y mantener al trabajador según sus aptitudes físicas y psicológicas, en ocupaciones que pueda desempeñar eficientemente sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros.
- Procurar una adecuada y oportuna atención médica en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe incluir el cronograma de actividades por semanas a desarrollar durante la ejecución de la obra (inducción, capacitaciones, fechas para la conformación de las brigadas, etc.) el cual deberá ser revisado y aprobado por la supervisión.

Dicho cronograma será el documento que servirá para realizar el seguimiento al Plan de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial por parte de la Supervisión.

3.4. Plan de Manejo Ambiental: El contratista deberá presentar el Plan de Manejo Ambiental (PMA), ajustado al Plan de Manejo de la unidad militar respectiva, cumpliendo con la Ley 99 de 1993, el Decreto 1076 de 2015 y todas aquellas normas que las adicionen, modifiquen o sustituyan, garantizando la mitigación de impactos en el sitio de ejecución

El plan de manejo ambiental debe ser un documento producto de una evaluación ambiental donde se establece de manera detallada, las acciones que se implementarán para prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos y efectos ambientales negativos que se causen por el desarrollo de la obra, incluye los planes de seguimiento, monitoreo, contingencia y abandono, según la naturaleza de la obra.

El impacto ambiental es cualquier alteración en el sistema ambiental físico, químico, biológico, cultural y socioeconómico que pueda ser atribuido a actividades humanas relacionadas con las necesidades del proyecto.

El contratista se obliga a ejecutar las obras de acuerdo con las condiciones legales vigentes sobre el medio ambiente, las normas especiales para el trámite y obtención de las autorizaciones y permisos específicos otorgados por la autoridad competente para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales.

El Plan de Manejo Ambiental debe incluir el cronograma de actividades ambientales por semanas a desarrollar durante la ejecución de la obra, el cual deberá ser revisado y aprobado por la supervisión. Dicho cronograma será el documento que servirá para realizar el seguimiento al plan de manejo ambiental por parte de la Supervisión.

PIN AMBIENTAL: En los casos que APLIQUE, el contratista dispondrá de diez (10) días calendario posteriores a la aprobación de las pólizas para iniciar el trámite de apertura del PIN Ambiental, conforme a lo establecido en el Plan de Manejo Ambiental (PMA) aprobado por la supervisión. El PIN deberá titularse a nombre del contratista, quien será responsable de cargar en la plataforma de la Secretaría de Ambiente los soportes requeridos, previa revisión y validación de la supervisión. Esta última realizará el seguimiento mensual y reportará el cumplimiento de dicha obligación por parte del contratista de obra.

OBLIGACIONES RESPECTO A CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS TRABAJOS

1. Iniciación de los trabajos: Una vez aprobadas las garantías y cumplidos satisfactoriamente los procedimientos del Manual de Interventoría y Supervisión de la ALFM, el contratista deberá suscribir el acta de inicio (PA-FO-21) dentro de un plazo máximo de diez (10) días calendario posterior a la aprobación de dichas pólizas.
2. 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.
3. Manual de Interventoría y Supervisión de la ALFM: Con el propósito de asegurar una gestión eficiente y técnica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (ALFM) ha implementado el Manual de Interventoría y Supervisión de Obras. Este documento constituye un instrumento de obligatorio cumplimiento tanto para quien ejerza la supervisión como para los contratistas de obra. El manual se considera parte integral del contrato y define el alcance mínimo de las actividades, fases, procesos y procedimientos que deben ejecutarse durante su vigencia.

OBLIGACIONES PARA EL DESARROLLO DE LA OBRA

Bitácora de Obra: El contratista deberá llevar un registro diario detallado de los acontecimientos, decisiones y avances en la ejecución de los trabajos. Este documento debe incluir el registro de visitas de funcionarios vinculados al proyecto, quienes podrán realizar las anotaciones pertinentes. La bitácora debe permitir la comprensión integral del desarrollo de la obra, guardando estricta relación con la programación. El documento deberá estar debidamente foliado y contar con las firmas del residente de obra y de la supervisión.

OBLIGACIONES RESPECTO AL MANUAL DE INTERVENTORIA Y SUPERVISIÓN

El contratista y 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 las siguientes:

1. **Inicio de Obra:** El acta de inicio deberá suscribirse dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la aprobación de la garantía única. Durante este periodo, el contratista es responsable de coordinar y entregar la documentación necesaria para que la unidad militar (cuando aplique) realice los estudios de seguridad del personal destinado a la ejecución del contrato. Para formalizar el inicio, la supervisión deberá emitir el visto bueno sobre la documentación técnica y administrativa exigida en el Manual de Interventoría y Supervisión de la ALFM.

2. **Balance General:** El contratista y la supervisión mantendrán un control estricto de las actividades y cantidades ejecutadas, tomando como referencia el presupuesto, los diseños y las especificaciones técnicas iniciales. Como requisito indispensable para el trámite de cortes parciales y/o tramites de pago, el contratista deberá presentar el formato de BALANCE DE OBRA actualizado.

   Este procedimiento se mantendrá durante toda la vigencia del contrato para garantizar el control presupuestal y el cumplimiento del alcance físico.

3. **Memorias Corte de Obra:** Para la ejecución de estos procedimientos por parte del contratista se debe cumplir con lo estipulado en el procedimiento Memorias corte de obra del manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

4. **Corte Parcial o 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 O FINAL DE OBRA del manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

5. **Acta de entrega y/o 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 ENTREGA Y/O RECIBO A SATISFACCIÓN DEL CONTRATO DE OBRA del manual de interventoría y supervisión de la ALFM.

6. **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 supervisión etc. Y diligenciar lo estipulado en el formato INFORME PRESUNTO INCUMPLIMIENTO CONTRTISTA, entregando la documentación en medio físico a la Subdirección de Contratación de la ALFM, para que se tomen las acciones contractuales a que haya lugar.

7. **Solicitud de Adición y/o Prorroga:** En caso de requerirse una adición de recursos al presupuesto original o una prórroga al plazo de ejecución, el contratista y la supervisión deberán tramitar dicha solicitud siguiendo estrictamente el procedimiento "SOLICITUD DE ADICIÓN Y/O PRÓRROGA" contenido en el Manual de Interventoría y Supervisión de la ALFM. Toda solicitud deberá presentarse con la debida antelación y estar plenamente justificada técnica y financieramente, sin que su sola radicación obligue a la entidad a su aprobación.

8. **Liquidación:** Una vez suscritas las actas de entrega a satisfacción —o el formato de inventario en caso de terminación anticipada sin cumplimiento total del objeto—, y verificados los pagos

correspondientes y el estado de paz y salvo entre las partes, se procederá a la suscripción del Acta de Liquidación. Este procedimiento se realizará conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la ALFM; en su defecto, o ante la falta de acuerdo, se procederá según lo estipulado en el estatuto contractual y la normativa legal vigente

9. **Calidad de la Obra:** El contratista es responsable de la realización de las pruebas de campo y ensayos de laboratorio necesarios (cuando aplique) 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 al contratista por la calidad de la misma.

   La ALFM podrá rechazar lá 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 mano obra 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, 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.

10. **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 de acuerdo al cronograma aprobado por la supervisión, todos los equipos necesarios para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas de la obra con sus certificaciones vigentes, Sopena de la aplicación de las sanciones que se establezcan en el contrato por incumplimiento de sus obligaciones contractuales.

    NOTA: El supervisor remitirá dichos documentos al área SST para que este realice una verificación y aprobación de los equipos a implementar.

11. **Pago de Servicios Públicos:** El contratista asumirá la totalidad de los costos por servicios públicos utilizados durante la ejecución del contrato, incluyendo las instalaciones de medidores y acometidas provisionales que se requieran. En caso de utilizar servicios provisionales de la unidad

militar o de las instalaciones de la obra —previo acuerdo autorizado por la entidad contratante—, se deberá realizar un registro del contador desde la fecha de inicio. Este seguimiento se registrará mensualmente en la bitácora (libro de obra) y contará con el aval de la supervisión. Si los servicios son compartidos con otros usuarios, la liquidación se realizará de forma proporcional, basándose en el registro de los consumos y el criterio técnico avalado por la supervisión.

12. **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 o persona encargada dentro de las instalaciones en el cumplimiento de este requerimiento es indispensable.

9. **SUPERVISIÓN:** En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo por un funcionario de la DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA, nombrado mediante auto de supervisión y por conducto de éste, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo de la presente comunicación de aceptación de oferta y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente.

    PARÁGRAFO – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.

10. **CESIONES: El CONTRATISTA** no podrá ceder la presente comunicación de aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación de la misma.

    La celebración de cesiones no exonera de las responsabilidades que asume en virtud de la presente comunicación de aceptación de oferta, la **AGENCIA LOGÍSTICA** no adquirirá relación alguna con estos.

    Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento, deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del CONTRATISTA garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del objeto del proceso contractual y la **AGENCIA LOGÍSTICA** estuviese de acuerdo con ello, el mismo aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión de la misma a favor del asegurador.

    En este caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

11. **LIQUIDACIÓN:** El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de cuatro (4) meses.
    Para la liquidación se exigirá al Contratista la ampliación de la Garantía, si es del caso, a fin de avalar las obligaciones que éste deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

12. **CONFIDENCIALIDAD**: El **CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto del proceso contractual, ni de lugares que llegare a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.

13. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.

14. **EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL:** La presente comunicación de aceptación por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y el **CONTRATISTA**, ni entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y las personas con las que el mismo cuente para la ejecución del objeto del proceso contractual.

15. **SANCIONES:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

MULTAS Si durante la ejecución del contrato se generaran incumplimientos del contratista, se causarán las siguientes multas:

MULTAS: En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.
Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente comunicación de aceptación de oferta.

En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al **CONTRATISTA.**

16. PENAL PECUNIARIA: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, evento en el cual EL CONTRATISTA pagará a la AGENCIA LOGÍSTICA, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una **suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.**
En caso que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de pena pecuniaria se aplicará sobre el valor de la comunicación de aceptación de oferta por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.

PARÁGRAFO: El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

No obstante, la **AGENCIA LOGÍSTICA** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

17. PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGÍSTICA** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá obtener el pago de la multa y de la pena pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

PARÁGRAFO: Las multas y la pena pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida.

Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

18. PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS: La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.

19. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, la **AGENCIA LOGÍSTICA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente comunicación de aceptación de oferta, quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

La **AGENCIA LOGÍSTICA**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **AGENCIA LOGÍSTICA** los dineros que hubiere recibido por concepto de este documento, previa deducción del valor de los bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **AGENCIA LOGÍSTICA** conforme al objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

20. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

21. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1°. de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El **CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

Así mismo, el **CONTRATISTA acompañará** a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación.

En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá dar por terminado la presente comunicación de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de esta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes.
Evento en el cual el **CONTRATISTA,** se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso contractual.

22. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.

23. ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN: La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta.

24. APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES: Esta comunicación se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

25. RÉGIMEN LEGAL: Esta comunicación se regirá por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.

26. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN: Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:

a. Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.

b. Registro presupuestal.

c. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el CONTRATISTA, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

27. JURISDICCIÓN Y DOMICILIO: Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,

ORDENADOR DEL GASTO

Abg. **LUZ ADRIANA RICAURTE DIAZ**
Subdirectora General de Contratación

Elaboró: T.A.G. D Maura Sierra Suarez
Grupo Gestión Precontractual

Revisó: Abg. María José Toncel Vergel
Grupo Gestión Precontractual

Revisó: Abg. Rosa Yaneth Fuentes Morera
Coord. Grupo Gestión Precontractual

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD
1.	**DEMOLICIONES, DESMONTES, RETIROS (TODAS LAS ACTIVIDADES INCLUYEN SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL ELEMENTO CON ACCESORIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO)**		
1.1	Retiro de manto de aluminio sobre cubiertas, (incluye cargue y retiro de residuos de construcción a sitios autorizados) (archivo-viga canal)	M2	121
1.2	Desmonte de todo tipo de cubierta existente, incluye andamios certificados y el desmonte de la estructura metálica o de madera, los amarres, cerchas, correas y/o perfilería metálica, instalaciones eléctricas o tuberías adosadas, canales y bajantes etc., (incluye cargue y retiro de residuos de construcción a sitios autorizados)	M2	22
1.3	Desmonte de todo tipo de cielo raso existente (durastic, madera, dry wall, plástico, incluye andamio certificado, cargue y retiro de residuos de construcción a sitios autorizados)	M2	22
2	**CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES. (TODAS LAS ACTIVIDADES INCLUYEN SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL ELEMENTO CON ACCESORIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO)**		
2.1	Suministro e instalación de manto asfáltico con foil de aluminio (archivo, viga canal)	M2	121
2.2	REUBICACIÓN DE PUNTO HIDRAULICO AGUA FRIA DE 1/2" (Incluye ACCS) No mayor a <2,00	UND	3
2.3	Registro cortina 1/2" (incluye accesorio)	UND	2
2.4	Suministro e instalación cielo raso eterboard 12mm (incl. Estructura, pintura, vinilo)	M2	22
2.5	Suministro e instalación cubierta en lámina galvanizada cal 16 ondulada (incl. Accs)	M2	11
2.6	Destape y limpieza viga canal bajantes	ML	16,5
3	**PINTURA SOBE MUROS Y PLACAS (TODAS LAS ACTIVIDADES INCLUYEN SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL ELEMENTO CON ACCESORIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO)**		
3.1	Resanes muros con humedad y fisuras (interior) (incluye materiales para su correcto acabado)	M2	44
3.2	Resane: regata, pañete, tub. Pvc 1/2" y 3/4" <0,60 m	ML	11
3.3	Estuco y viniltex tipo 1 (3 manos) interior	M2	66
4	**MANEJO DE ESCOMBRO Y LIMPIEZA FINAL**		
4.1	Aseo general (solo se pagará limpieza en las áreas a intervenir retiro de material y escombros causados por lo generado en obra)	M2	22
5	**INSTALACIONES ELÉCTRICAS (TODAS LAS ACTIVIDADES INCLUYEN SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL ELEMENTO CON ACCESORIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO)**		

5.1	Suministro e instalación de panel led redondo de 24w para sobreponer (luz fría, 6500k). El servicio incluye materiales de fijación y conexión eléctrica (chazos, tornillería y cinta aislante).	UND	8
5.2	Suministro e instalación de interruptor sencillo de incrustar. El servicio incluye materiales de fijación y conexión eléctrica.	UND	1

Nota 1: Las actividades y cantidades serán ejecutadas únicamente en caso de ser necesarias. En el supuesto de que alguna actividad o cantidad no sea ejecutada, el saldo correspondiente será reintegrado a la Entidad.

Nota 2: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no cuenta con el personal calificado, las herramientas y los insumos necesarios para realizar las actividades del objeto contractual; por tal razón, en esta vigencia y en el caso que se requiera de otras actividades de mantenimiento y que no estén incluidas dentro de las especificaciones técnicas, se adicionara mediante un análisis de mercado en el cual se incluirán 3 cotizaciones de diferentes proveedores, para la aprobación del ordenador del gasto y del supervisor. Lo anterior, teniendo en cuenta que de acuerdo con la ejecución del objeto contractual es posible se encuentren actividades que se requieran de forma inmediata.

Nota 3: Al finalizar la ejecución, el contratista entregará un informe final firmado por el profesional responsable, que incluya un registro fotográfico del "antes, durante y después". Este documento deberá detallar las especificaciones técnicas de los materiales instalados (concreto, mortero, acero, pintura u otros), las áreas intervenidas y las recomendaciones de limpieza y mantenimiento preventivo para garantizar la durabilidad.

Nota 4: El tratamiento y disposición final de los residuos generados del desarrollo de las diferentes actividades son responsabilidad de la Empresa Contratista, la cual deberá realizar el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos si los hay, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente, de acuerdo a la normativa aplicable.

Nota 5: El contratista deberá entregar las hojas de seguridad (HDS o SDS, EPP) certificados de calidad, las fichas técnicas de los productos que se utilicen, de acuerdo con los requerimientos establecidos o según lo considere pertinente el supervisor el profesional en el área SST o el supervisor.

Nota 6: Entregar en medio físico y magnético el PROGRAMA DE OBRA; (con asignación de recursos y de acuerdo con lo estipulado en el Pliego de Condiciones) con 10 días hábiles de anticipación a la suscripción del Acta de Inicio, teniendo en cuenta el cumplimiento del plazo de ejecución establecido en los pliegos de condiciones.

Nota 7: La ejecución de las actividades estará sujeta a la programación y disponibilidad de espacios definida por la Entidad. En caso de ser requerido para no afectar la prestación del servicio o la operación normal de las áreas, el contratista deberá realizar las labores en jornada nocturna, fines de semana o fuera del horario laboral habitual, sin que esto represente costos adicionales para la Entidad.

Nota 8: Elaborar y presentar conjuntamente con la Interventoría o Supervisión Técnica las actas parciales, dentro de los tiempos establecidos según la cláusula de pago del contrato, el final de obra y la liquidación de acuerdo con los formatos aprobados en el Sistema de Gestión de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Nota 9: El contratista se compromete a que los trabajos de construcción, mantenimiento y adecuación deberán ajustarse a la Legislación Colombiana, a los estándares de ingeniería, estándares y códigos internacionales, además de la Normas Internacionales de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, las mejores prácticas de ingeniería, legislación sobre los aspectos de salud, seguridad y medio ambiente, aplicando las últimas versiones de estándares, códigos y prácticas recomendadas en la industria, es decir, todo aquella normatividad legal vigente.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

1. **CERTIFICACIÓN TÉCNICA DEL PERSONAL PROFESIONAL REQUERIDO:** El contratista certificó, mediante documento suscrito por el representante legal, que cuenta con los profesionales necesarios y se compromete a mantener en obra al personal que se detalla a continuación:

   Es responsabilidad del contratista garantizar que el equipo técnico cuente con la idoneidad y experiencia necesaria para la ejecución del objeto contractual. El personal acreditado deberá cumplir con la formación académica y la experiencia profesional (general y específica) detallada a continuación:

CARGO	CANTIDAD	FORMACION PROFESIONAL TITULO	EXPERIENCIA MINIMA (AÑOS)		TIEMPO DE PERMANENCIA EN OBRA
			GENERAL	ESPECIFICA	
Residente de obra	1	Arquitecto, Ingeniero civil, Constructor o Gestor en Arquitectura y/o afines	5	3	80%
Profesional SST-MA	1	Profesional en seguridad y salud en el trabajo, con tarjeta profesional vigente	3	1	100%

Las especificaciones técnicas para el presente proceso se realizaron con base en las necesidades actuales de la sede y el presupuesto asignado.

2. **Equivalencia de experiencia para el cargo de Residente de Obra**

Se establecerán las siguientes equivalencias:

Cargo desempeñado como:	Experiencia en el cargo (años)	Equivalencia para el cargo de residente (años)
Auxiliar de Ingeniería/o arquitectura	1,0 año(s)	1,0 año(s)

3. En la determinación de la experiencia de los profesionales se aplicará la equivalencia, así:

Posgrado con título	**Requisitos de Experiencia General**	**Requisitos de Experiencia Específica**
Especialización	Veinticuatro (24) meses	Doce (12) meses
Maestría o Doctorado	Treinta y seis (36) meses	Dieciocho (18) meses

Las equivalencias se pueden aplicar en los siguientes eventos:

- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia general y viceversa.
- Título de posgrado en las diferentes modalidades por experiencia específica y viceversa.
- No se puede aplicar equivalencia de experiencia general por experiencia específica o viceversa.

NOTA: El contratista deberá adjuntar previo a la suscripción del acta de inicio las hojas de vida del personal que integrará el equipo de trabajo, asegurando que cumplan con el perfil solicitado.

a) Un residente de obra: deberá ser Arquitecto, Ingeniero civil, Constructor o Gestor en Arquitectura y/o afines 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. También debe tener como mínimo tres (03) años como director de obra o residente de obra en mantenimiento de

edificaciones. La permanencia de este profesional será durante toda la obra hasta la entrega con una dedicación del 80% en obra.

b) Un Profesional en seguridad y salud en el trabajo con tarjeta profesional vigente, con un mínimo de experiencia profesional no menor de tres (03) años, contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional. También debe tener como mínimo un (01) año de experiencia como Profesional SST-MA en obra de construcción o mantenimiento de edificaciones. La permanencia de este profesional será durante toda la obra hasta la entrega con una dedicación del 100% en obra.

Las hojas de vida del personal requerido deberán presentarse debidamente soportadas de la siguiente forma:

1. Presentar copia de la matrícula o tarjeta profesional vigente, expedida por el consejo profesional competente, junto con el certificado de vigencia y antecedentes éticos con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

2. Los títulos de educación superior, así como las formaciones técnicas o tecnológicas, se acreditarán mediante copia del diploma de grado o acta de grado correspondiente, emitidos por instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional.

3. En caso de presentar personal con títulos académicos obtenidos en el extranjero, se deberá adjuntar la respectiva resolución de convalidación emitida por el Ministerio de Educación Nacional, conforme a la normativa vigente.

4. Para la validación de la experiencia, se deberán adjuntar las certificaciones, debidamente suscritas por el contratante o la autoridad competente, las cuales deberán contener como mínimo: nombre e identificación del contratante, objeto detallado, cargo o funciones desempeñadas, y las fechas exactas de inicio y terminación (día, mes y año).

GENERALIDADES PERSONAL REQUERIDO:

- La experiencia general se contabilizará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional respectiva hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección.

- La experiencia específica corresponde al tiempo de ejercicio profesional acreditado en el desempeño de funciones, cargos o actividades iguales o similares a las requeridas en el presente proceso.

- No se aceptarán traslapos de tiempo en la experiencia acreditada del personal propuesto. Cuando se presenten certificaciones cuyas fechas de ejecución coincidan en el tiempo (simultaneidad), dicho periodo se contabilizará una sola vez para efectos del cálculo de la experiencia total.

- Ante situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o cualquier circunstancia que amerite el reemplazo de los profesionales propuestos durante la ejecución contractual, el contratista deberá radicar una solicitud formal ante la Entidad para su aprobación, adjuntando la hoja de vida con sus respectivos soportes según los formatos del Manual de Interventoría y Supervisión. En todo caso, los nuevos integrantes deberán acreditar condiciones iguales o superiores a las exigidas en el presente proceso y a las ofertadas originalmente, garantizando el cumplimiento del perfil requerido.

- El personal exigido es esencial para la coordinación y dirección técnica de las actividades contratadas, garantizando el cumplimiento del cronograma de ejecución. En consecuencia, no se aceptarán solicitudes para reducir la dedicación, la permanencia en obra o el perfil profesional exigido; salvo que se propongan mejoras en las calidades del personal o incrementos en el tiempo de dedicación que no afecten el equilibrio económico del contrato.

4. **REGISTRO DE GENERADORES DE RESIDUOS**: Para acreditar el cumplimiento de este requisito el proponente (Persona natural, Jurídica, Consorcio o Unión temporal) deberá aportar el siguiente documento:

- El Contratista presentó certificación, bajo la gravedad de juramento, que se entiende dada con la presentación del documento, en la que manifiesta que cuenta con un convenio o contrato vigente, en el momento de la presentación de la oferta, con una empresa de tratamiento y/o disposición de residuos (escombrera), debidamente autorizado por la Secretaría de Ambiente o la autoridad competente. (Si el proponente resulta adjudicatario se compromete a mantenerlo vigente en la ejecución del contrato).

CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST): El contratista realizó una revisión integral de los requisitos técnicos definidos en el **ANEXO No. 6 INFORMACIÓN SG-SST**. Es obligatorio adjuntar la totalidad de los soportes documentales que acrediten el cumplimiento de cada criterio allí solicitado para la habilitación de la oferta.

5. **VISITA TÉCNICA DE CARÁCTER NO OBLIGATORIA:**

Teniendo en cuenta las actividades de mantenimiento a realizar, con el fin de que los posibles oferentes establezcan los detalles con mayor precisión de las condiciones dentro de las cuales se ejecutará el contrato y conozcan las áreas donde van a cumplir sus actividades, podrán realizar una visita técnica libre a los sitios donde se ejecutarán las labores, con el propósito de que se tenga pleno conocimiento de las circunstancias espaciales y ambientales de las instalaciones.
Esta visita NO es de carácter obligatorio; sin embargo, la no asistencia no se considera como excusa válida para que el contratista, incumpla con lo solicitado en las especificaciones técnicas por la ALFM.

Es responsabilidad del proponente, bajo su cuenta y riesgo, familiarizarse con las condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, así como de los riesgos previsibles de los mismos, pues su desconocimiento no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones ni le dará derecho a reembolso de costos, ni reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

La presentación de la propuesta constituye una manifestación explicita de que el proponente ha efectuado a través de la visita al sitio a intervenir y/o con la revisión de los documentos que hacen parte integral del proceso y presupuesto del proyecto, la evaluación, investigación e inspección completa de todas las condiciones de trabajo, riesgos, así como todos los aspectos, factores y elementos que puedan incidir en los costos de ejecución de los trabajos y en la formulación de la propuesta.

Nota: La realización de la visita técnica, independientemente de la fecha en que el proponente decida efectuarla dentro de los plazos establecidos, no será causal para solicitar modificaciones, suspensiones o prórrogas al cronograma del proceso de selección. Es responsabilidad exclusiva del interesado gestionar su visita con la debida antelación para garantizar la presentación oportuna de su oferta.

EXPERIENCIA REQUERIDA

el contratista debe cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato 3 – Experiencia y ii) copia de alguno de los documentos válidos para demostrar la experiencia requerida señalados en el numeral 4.5.4.

El contratista podrá acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades.

El área estimada de intervención de la presente invitación corresponde a: **Área para construir/intervenir:** 121 metros cuadrados de instalación de manto asfáltico con foil de aluminio

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general debe contemplar un área intervenida o construida igual o superior al **(30%)** del total de metros cuadrados del proceso de selección, el cual corresponde a 121 metros cuadrados de instalación de manto asfáltico con foil de aluminio.

A. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia. Los Proponentes Plurales deben indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 3 – Experiencia. Este documento debe presentarlo el Proponente Plural y no sus integrantes.

   Si el Proponente no aporta el Formato 3 – Experiencia, la Entidad pedirá su subsanación en los términos del numeral 1.6. En caso de que el oferente no subsane se tendrán en cuenta para la evaluación los cinco (5) contratos de mayor valor aportados. Con estos la Entidad verificará la acreditación de los requisitos de experiencia general y específica solicitados para la actividad principal, al igual que los requeridos para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia exigida respecto de las obras, bienes o servicios adicionales a la obra pública de infraestructura social, en caso de que aplique.

   Tratándose de Proponentes que acrediten la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional, se tendrán en cuenta como máximo los seis (6) contratos aportados de mayor valor.

B. El Proponente podrá acreditar la experiencia solicitada con mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos, los cuales serán evaluados teniendo en cuenta la tabla incluida en el numeral 4.5.6 de esta invitación, así como el contenido establecido en la Matriz 1 – Experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social_bien sea de salud, educación institucional, vivienda, cultura, recreación y deporte.

   El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen,

sustituyan o complementen, podrá demostrar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un total de seis (6) contratos.

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un total de seis (6) contratos. En todo caso no será posible aportar más de un (1) contrato adicional aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan la condición previamente definida.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente deberá diligenciar el Formato 9 - Acreditación de Mipyme y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se acredite mediante la presentación del RUP vigente y en firme no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

Para los efectos de este literal entiéndase por experiencia solicitada la general y especifica requerida en la actividad principal, al igual que la exigida para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables y la experiencia adicional respecto de las obras, bienes y servicios adicionales a la obra pública de infraestructura social.

En las convocatorias limitadas a Mipyme, no aplicará este requisito habilitante diferencial del número de contratos aportados para acreditar la experiencia por parte de las Mipyme.

C. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

D. Los contratos aportados como experiencia válida y que correspondan a edificaciones debieron iniciar su ejecución luego de la expedición del Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente (NSR-98), esto es, después del 9 de enero de 1998.

E. Únicamente uno (1) de los contratos relacionados como experiencia en edificaciones podrá haber iniciado ejecución antes del 9 de enero de 1998, fecha en la cual se expidió la NSR-98.

F. Si el proponente relaciona un (1) único contrato para acreditar la experiencia solicitada, este deberá haber iniciado, ejecutado, terminado, liquidado y recibido a satisfacción luego del 15 de julio de 2010, fecha en la cual entró en vigencia la NSR-10, y haya terminado su ejecución antes de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección.

G. Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia debe haber iniciado ejecución con posterioridad a la expedición de la NSR-10, el cual debió haberse ejecutado y terminado antes de la fecha de cierre del presente proceso de contratación.

H. Las reglas de los literales E, F, G y H también aplicarán para los contratos ejecutados fuera del territorio colombiano, teniendo como referente las fechas establecidas en dichos literales. En todo caso, el proyecto de infraestructura social que se pretende ejecutar deberá cumplir con los estándares y normativa establecida para Colombia

I. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

J. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que el Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

K. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante alguno de los documentos establecidos en el numeral **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** de la invitación.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El contratista acreditará para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno o algunos de los documentos señalados:

- Contratante.
- Objeto del contrato.
- Principales actividades ejecutadas.

A. La magnitud, longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en la Matriz 1- Experiencia aplicable en el proyecto de infraestructura social bien sea de salud, educación institucional, vivienda, cultura, recreación y deporte, si aplica.

B. Área diseñada o construida del proyecto (bajo cubierta) en metros cuadrados (m^2). Esto aplica para el caso de Edificaciones.

C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que los documentos aportados de forma expresa así lo determinen.

D. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

E. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos aportados de forma expresa así se determine.

F. Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

H. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El contratista debe aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para probar la experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia indicado a continuación:

A. Acta de liquidación. que dé cuenta de la fecha de inicio y terminación contractual.
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Copia de la licencia de construcción y/o licencia de urbanismo.
F. En los casos en que, de conformidad con la experiencia, se requiera la acreditación de un bien de interés cultural, este deberá ser acreditado de conformidad con la normatividad vigente.
G. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, se debe aportar alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de la experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

ORDENADOR DEL GASTO

Abg. **LUZ ADRIANA RICAURTE DIAZ**
Subdirectora General de Contratación

Elaboró: T.A.S.D. Maura Sierra Suarez
Grupo Gestión Precontractual

Revisó: Abg. María José Toncel Vergel
Grupo Gestión Precontractual

Revisó: Abg. Rosa Yaneth Fuentes Morera
Coord. Grupo Gestión Precontractual

ANEXO No. 2
MATRIZ DE RIESGOS

No	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?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Interno	Planeación	Económico	Fluctuación Alta De Bienes A Adquirir Y Desabastecimiento De Bienes	Precios De Referencia Bajos Y Por Lo Tanto No Presentación De Ofertas	4	4	8	Alto	Entidad-Contratista	Estudio De Mercado Y Cotizaciones Actualizadas, Procurar Más De Tres Cotizaciones Y/O Eliminar Bienes Que Se Encuentren Agotados O Muy Costosos	4	3	7	Moderado	Si	Comité Técnico Y Económico Estructurador	Etapa De Planeación	Al Determinar El Precio De Referencia En La Etapa Precontractual	Observaciones Por Parte De Los Oferentes Al Estudio De Mercado	Al Realizar El Estudio De Mercado
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento En La Entrega De Los Elementos	Deficiente Calidad En El Cumplimiento Del Objeto Contractual	2	4	6	Riesgo Bajo	Contratista	Realizar Seguimiento Periódico Del Cumplimiento, En Caso De Incumplimiento Realizar Requerimiento Oportuno Al Contratista, Para Que Cumpla Con La Calidad De Los Bienes Contratados	1	1	2	Riesgo Bajo	Supervisor Del Contrato	Contratista	Desde El Inicio Del Término De Ejecución Del Contrato	Hasta El Término De Ejecución Del Contrato	A Través De Los Informes De Supervisión	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Expedición De Normas Que Impongan Nuevos Tributos, Impuestos O Cargas Parafiscales Que Puedan Afectar El Equilibrio	Genera Carga Adicional A Las Previstas, Y Puede Afectar A Cualquiera De Las Partes	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista	Las Partes De Mutuo Acuerdo Determinarán La Forma De Retomar El Equilibrio Contractual A Fin De No Generar Perjuicio Para Las Partes	1	1	2	Riesgo Bajo	Si	Contratante Y Contratista	Ejecución	Liquidación	Permanente Consulta Y Actualización Normativa	Permanente

4	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Colusión En La Operación Principal	El Contratista Deberá Asumir Mayores Costos	1	2	3	Riesgo Bajo	Contratista	Diseño De Procedimiento En La Adjudicación Para Minimizar El Riesgo De Colusión	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Área O Dependencia Ejecutora	En La Evaluación Y Verificación Técnica, Jurídica Y Financiera.	En La Adjudicación	Actualización Sobre Las Normas Tributarias Que Regulan Los Bienes Requeridos	Durante El Término De Ejecución Del Contrato
5	Especifico	Externo	Ejecución	Ambientales	Modificación En La Legislación Tributaria - Creación De Un Nuevo Impuesto O Gravamen.	Demoras En La Entrega De Las Actividades Por Parte Del Contratista	1	2	3	Riesgo Bajo	Contratista	Estudio De Las Normas Tributarias Que Se Expidan Sobre La Materia	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde El Inicio Del Término De Ejecución Del Contrato	Hasta El Final Del Término De Ejecución Del Contrato	Actualización Sobre Las Normas Y Regulaciones Medio Ambientales	Durante El Término De Ejecución Del Contrato
6	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Impacto Ambiental El Contratista Se Compromete A Realizar Todas Las Actividades Necesarias A Fin De Cumplir Con Toda La Normatividad Vigente En Materia Ambiental.	Imposibilidad De Satisfacer La Necesidad En El Tiempo Establecido	1	3	4	Moderado	Entidad	Establecer Condiciones A Cargo Del Contratista Con Relación A La Normatividad Vigente En Materia Ambiental	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Contratista	Desde El Inicio Del Termino De Ejecución Del Contrato	Hasta El Final Del Termino De Ejecución Del Contrato	Actualización Sobre Las Normas Y Regulaciones Medio Ambientales	Durante Todo El Proceso Contractual
7	Especifico	Externo	Selección	Operacional	Errores Involuntarios Que Se Presenten En La Invitación Pública, Unidades, Cantidades, Especificaciones Técnicas, Estudios Previos, Operaciones Aritméticas Etc.	Demora En La Ejecución Del Contrato	2	3	5	Moderado	Entidad	Planeación Del Proceso Contractual	1	2	3	Riesgo Bajo	Si	Supervisor Del Contrato - Contratista	Desde El Inicio Del Término De Ejecución Del Contrato	Hasta El Final Del Término De Ejecución Del Contrato	Selección Objetiva De Las Ofertas (Invitación Pública) - Imparcialidad En Las Evaluaciones	Durante El Término De Duración Del Proceso

8	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiente Determinación De Las Especificaciones Técnicas Minimas	Las Especificaciones Técnicas Minimas No Permiten Que Se Satisfaga La Necesidad	1	5	6	Alto	Entidad	Verificación Detallada De Las 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 De Manera Satisfactoria.	2	2	4	Bajo	Si	Comité Tecnico Y Económico Estructurador	Etapa De Planeación	Con La Aprobación Del Estudio Previo	Estudio De Mercado	Realizando Los Ajustes A Las Especificaciones Técnicas Establecidas
9	General	Externo	Selección	Económico	Oferta Con Precios Artificialmente Bajos	Posibilidad De Incumplimiento Del Contrato Por Desequilibrio Económico	4	4	8	Alto	Oferente	Solicitar Explicación De La Oferta En Los Términos De La Guia De Precios Artificialmente Bajos De Colombia Compra Eficiente	2	2	4	Medio	Si	Comité Económico Evaluador	Etapa De Evaluación Del Proceso	A La Adjudicación Del Proceso	Evaluación Económica	Dentro Del Término De Evaluación
10	General	Externo	Planeación	Social O Político	Cambios En La Normatividad	En Materia De Contratación Estatal, Posblemente No Se Pueda Contratar El Objeto Contractual	1	5	6	Alto	Entidad	En Materia De Contratación Estatal, No Se Pueda Contratar El Objeto Contractual	1	1	2	Bajo	No	Comité Juridico Estructurador	A Partir De La Estructuración	A La Adjudicación Del Proceso	Verificando El Portal De Cce	Semanal
11	General	Externo	Ejecución	Económico	Incumplimiento Total O Parcial De Las Obligaciones Nacidas Del Contrato	Incumplimiento Del Objeto Contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantia De Cumplimiento Del Contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Desde Su Adjudicación	Hasta Que Se Terminen Los Recursos O El Tiempo De Ejecución	Verificación, Informe De Supervisión Y Aporte Garantia De Cumplimiento Del Contrato	Mensual Dependiendo El Plazo De Ejecución
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	El No Pago De Salarios, Prestaciones Sociales E Indemnizaciones.	Incumplimiento Del Objeto Contractual Y Violación De Los Derechos Laborales Por Parte Del Contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantia De Pago De Salarios Y Prestaciones Sociales	1	1	2	Bajo	Si	Subdirección General De Contratación	Desde Su Adjudicación	Hasta Que Se Termine Los Recursos O El Tiempo De Ejecución	Informe De Supervisón Aporte Garantia De Pago De Salarios Y Prestaciones Sociales	Mensual Dependiendo El Pazo De Ejecución

13	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación De Las Especificaciones Técnicas Y/O Referencia De Los Servicios A Adquirir	Incumplimiento Del Objeto Contractual	1	4	5	Medio	Contratista	Seguimiento Por Parte Del Supervisor Y Revisión De Los Bienes Que Se Están recibiendo	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor Del Contrato	Desde Su Adjudicación	Hasta Que Se Terminen Los Recursos O El Tiempo De Ejecución	Informe De Supervisión	Mensual Dependiendo El Plazo De Ejecución
14	General	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia En La Calidad De Los Materiales Brindados	Mala Calidad De Los Materiales	2	2	4	Bajo	Contratista	Exigencia De Garantía De Estabilidad Y Calidad De La Obra Por El 30% Del Valor Del Contrato Con Vigencia De 5 Años	2	2	4	Medio	Si	Supervisor	Desde Su Adjudicación	Hasta Que Se Terminen Los Recursos O El Tiempo De Ejecución	Verificación E Informe De Supervisión	Mensual Dependiendo El Plazo De Ejecución
15	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Demoras En La Compra De Los Materiales	Retraso O No Prestación Del Servicio. Poner En Riesgo La Seguridad Del Personal De La Entidad	1	1	2	Bajo	Contratista	Inspección Permanente	1	1	2	Bajo	Si	Contratista	Desde Etapa Ejecución	Terminación Del Contrato	Inspección Es Permanente	Mensual Dependiendo El Plazo De Ejecución
16	General	Externo	Ejecución	Operación	Plazo Insuficiente	Incumplimiento En El Plazo De Ejecución Del Contrato	2	1	3	Bajo	Contratista	Prórroga Del Contrato	2	1	3	Si	Supervisor	Entidad	Desde Su Adjudicación	Hasta Que Se Terminen Los Recursos O El Tiempo De Ejecución	Verificación E Informe Del Supervisor	Mensual Dependiendo El Plazo De Ejecución
17	General	Externo	Ejecución	De La Naturaleza	Detención Del Contrato Por Desastre Natural	Daños Y Costos Generados Por El Desastre	1	3	4	Bajo	Entidad-Contratista	Preparación Ante La Ocurrencia A Los Trabajadores Y Demás Intervinientes En La Ejecución	1	2	3	Bajo	Si	Contratista / Entidad	Desde La Firma Del Contrato	Terminación Del Contrato	Verificación E Informe Del Supervisor	Todo El Plazo De Ejecución
18	General	Externo	Ejecución	De La Naturaleza	Detención Del Contrato Por Actos Terroristas	Daños Y Costos Generados Por Actos Terroristas	1	3	4	Bajo	Entidad-Contratista	Preparación Ante La Ocurrencia A Los Trabajadores Y Demás Intervinientes En La Ejecución	1	2	3	Bajo	Si	Contratista / Entidad	Desde La Firma Del Contrato	Terminación Del Contrato	Ante Esta Clase De Ocurrencia No Existe Un Modo – Tiempo – Lugar De La Ocurrencia.	

19	General	Externo	Selección	Económico	Que El Proceso Se Declare Desierto	Imposibilidad De Satisfacer La Necesidad En El Tiempo Establecido	3	5	8	Mayor	Entidad	Estudio Minucioso De Mercado Y Especial Atención A Las Observaciones Que Se Presenten En El Proceso	3	4	7	Extremo	Si	Comité Evaluador	Desde La Estructuración De Los Documentos	Hasta La Adjudicación Del Proceso Valorizacion De Las Probabilidades	Valorizacion De Las Probabilidades De La Colusion	Diariamente Segun Cronograma Del Proceso

ORDENADOR DEL GASTO

Abg. **LUZ ADRIANA RICAURTE DIAZ**
Subdirectora General de Contratación

Elaboró: T.A.S. D Maura Sierra Suarez
Grupo Gestión Precontractual

Revisó: Abg. María José Toncel Vergel
Grupo Gestión Precontractual

Revisó: Abg. Rosa Yaneth Fuentes Morera
Coord. Grupo Gestión Precontractual