ACEPTACIÓN DE OFERTA

Número de Contrato	**007-022-2026**	**Fecha de contrato: 24 de septiembre de 2026**
Proceso de Selección No.	**MC 007-040-2026**	
Entidad contratante	**Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Antioquia Chocó** establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.	
NIT	**800.172.114-0**	
Contratista	**C LINE V & M LTDA** Representante Legal: Wilson Enrique Cely Torres C.C. 4117038	
Teléfono	**3103709556**	
Correo **Dirección notificación**	clinevym@gmail.com Cra 22 No. 19 40 Bogotá	
NIT	900224737 6	
Objeto contractual	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON BOLSA DE REPUESTOS PARA LOS AIRES ACONDICIONADOS DE LA REGIONAL ANTIOQUIA CHOCO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	
Valor	DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($16.000.000), IVA incluido y demás impuestos a que haya lugar	
Valor Adición	N/A	
Valor total del Contrato	DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($16.000.000), IVA incluido y demás impuestos a que haya lugar	
Plazo de ejecución	15 de Diciembre de 2026	
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. **6426** del **14 de abril de 2026**, identificación presupuestal Rubros A-02-02-02-008-007 **DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($16.000.000),** IVA incluido y demás impuestos a que haya lugar, expedido por el Grupo Presupuesto de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Antioquia Chocó, para la vigencia fiscal **2026**.

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA debe hacer entrega del objeto contractual hasta el día **15** de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto.

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 prestará los servicios de capacitación de acuerdo a la modalidad:

Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó
Dirección: Carrera 50 N° 79 sur – 101, Bodegas Stock Sur, interior 188
Ciudad: La Estrella
Departamento: Antioquia
País: Colombia

Nota: los servicios se prestaran en el establecimiento de comercio del contratista seleccionado.

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 **DIECISEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. ($16.000.000),** IVA incluido y demás impuestos a que haya lugar.

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	SERVICIOS			
	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Mantenimiento preventivo y/o correctivo de aire acondicionado de 9.000BTU	1	UN	$280,000.00
2	Mantenimiento preventivo y/o correctivo de aire acondicionado de 12.000BTU	1	UN	$280,000.00
3	Mantenimiento preventivo y/o correctivo de aire acondicionado de 24.000BTU	1	UN	$280,000.00
4	Mantenimiento preventivo y/o correctivo de aire acondicionado de 36.000BTU	1	UN	$320,000.00
5	Mantenimiento preventivo y/o correctivo de aire central de 60.000 BTU	1	UN	$350,000.00
BOLSA DE REPUESTOS				
6	Termostato	1	UN	$120,000.00
7	Control remoto con soporte	1	UN	$80,000.00
8	Motor de unidad condensadora de 12000 BTU marca haceb, samsug, blueline, hiuday	1	UN	$450,000.00
9	unidad condensadora de 12000 BTU	1	UN	$1,200,000.00
10	Breaker de 20amp	1	UN	$55,000.00
11	Breaker de 45amp	1	UN	$60,000.00
12	Bomba de drenaje	1	UN	$250,000.00
13	Manguera de drenaje x metro	1	MT	$8,000.00

15	Tubería de cobre 3/8 flexible x metro	1	MT	$28,000.00
16	Tarjeta electrónica control de enfriamiento	1	UN	$650,000.00
17	Sensores de temperatura	1	UN	$150,000.00
18	Caja protectora trasparente con llave para termostato	1	UN	$110,000.00
19	Desmontaje de aire acondicionado	1	UN	$350,000.00
20	Montaje de aire acondicionado de	1	UN	$450,000.00

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 se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos, tributos territoriales y nacionales, así como la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener.

Únicamente cancelará al CONTRATISTA los bienes efectivamente solicitados, entregados y recibidos a entera satisfacción por el supervisor. En el evento en que, al vencimiento del plazo de ejecución o al cierre de la vigencia fiscal 2026, no se ejecute la totalidad del presupuesto oficial asignado ($16.000.000,00 M/CTE), los saldos no utilizados o dejados de ejecutar serán liberados y reintegrados a la Entidad, sin que por este hecho el CONTRATISTA tenga derecho a reclamar reconocimientos económicos de ninguna índole por el valor no agotado.

6. FORMA DE PAGO: La AGENCIA LOGÍSTICA cancelará al CONTRATISTA, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en **PAGOS PARCIALES**, contraprestación de los servicios, una vez recibidos a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la Factura electrónica de venta (si está obligado a ello), constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales, entrada de los bienes y/o servicios en el programa SAP, acta de recibo a satisfacción firmada por EL CONTRATISTA y el Supervisor del contrato.

El pago se realizará dentro de los sesenta días (60) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó y estará sujeto al Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC), los cuales son:

1.Acta de recibo parcial a satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA o su delegado, debidamente autorizado mediante oficio, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor.

2.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.

3.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.

4.Factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No.

000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN. De igual manera el CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

Es importante resaltar, que el proceso de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito aplica únicamente para las entidades del ámbito del Sistema integrado de Información Financiera – SIIF Nación, es decir para las entidades ejecutoras PGN.

5.La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago, la cual no debe ser mayor a 30 días de la fecha de presentación de la oferta.

6.Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total.

7.Formato cuadro control de pagos

Nota 1: Los precios unitarios que sean ofertados deberán ser aproximadamente al entero ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016.

Nota 2: El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

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

NOTA 3: 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 4: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto y Director General de la ALFM.

NOTA 5: El Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas y/o documentos (nota crédito, nota debito si aplica), por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II Y SIIF NACION, una vez se realice aceptación por parte del Supervisor Regional del Contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

NOTA 6: De conformidad con el estatuto tributario y demás normas que regulan los tributos de los productos anteriormente indicados, estos son servicios no generan IVA.

NOTA 7: Carga impositiva tributaria: Además de la retención en la fuente, como Entidad Pública somos agentes retenedores de los siguientes impuestos territoriales:

- ICA en el territorio de nuestra sede; municipio La Estrella Antioquia, el impuesto se grava donde se pacta y perfecciona el contrato.

- Estampilla pro Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid (Ley 1320 del 13-07-2009 Por medio de la cual se autoriza la emisión de la "Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid; Ordenanza No.41 del 16-12-2020: Artículo 312 Adáptese la Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid que se encuentra autorizada por la ley 1320 de 2009.
- Estampilla pro institución universitaria digital de Antioquia IU-digital (Ley 2226 del 30-06-2022: Por medio de la cual se autoriza la emisión de la estampilla pro institución universitaria digital de Antioquia IU-digital y se dictan otras disposiciones; Ordenanza No.20 del 26-08-2022: Artículo 357-1 Adáptese la Estampilla Pro Institución Universitaria Digital De Antioquia IU-Digital que se encuentra autorizada por la ley 2226 de 2022.

PARÁGRAFO: Para efectos de giro electrónico, los pagos se abonarán a la cuenta inscrita por el CONTRATISTA:

Nombre	**C LINE V & M LTDA**
• NIT	9002247376
• Entidad Financiera	Banco Caja Social
• Número de Cuenta	24103983738
• Tipo de Cuenta	**CUENTA DE AHORROS**

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. GARANTIAS: Dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP, el **CONTRATISTA,** debe constituir una Garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES- REGIONAL ATIOQUIA-CHOCÓ (800.172.114-0),** de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA,** garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los siguientes amparos y valores:

7.1. CUMPLIMIENTO: Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma de $4.800.000,00, equivalente al TREINTA por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de sus prórrogas si las hubiere y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.

7.2. CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS: Por la suma de $3.200.000,00, equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia desde la suscripción de contrato hasta la ejecución y TRES (03) meses más, Incluyendo las prórrogas a las que hubiere lugar.

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

7.3. Suficiencia de la garantía de calidad de los bienes: Por la suma de $3.200.000,00, equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia desde la suscripción de contrato la ejecución y SEIS (06) meses más. Incluyendo las prórrogas a las que hubiere lugar

7.4. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por la suma de $800.000,00, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de sus prórrogas y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

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

SE INCLUYEN LAS GARANTIAS DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL.

8. OBLIGACIONES: Las estipuladas en el Anexo No. 2 Obligaciones del **CONTRATISTA** y Especificaciones técnicas de la Contratación de mínima cuantía No. Mc 007-022-2026:

8.1. Obligaciones Generales:

1. Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento.
2. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del presente contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.
3. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de acuerdo con los precios unitarios fijos contenidos en la propuesta económica
4. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
5. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la prestación del servicio.
6. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente cumplimiento del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
7. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado.
8. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
9. Responder por la buena calidad de los bienes / servicios objeto del contrato y que estén de acuerdo con las especificaciones técnicas.
10. Ejecutar la prestación del servicio o entrega de los bienes dentro del plazo de ejecución estipulado.
11. En caso de que exista insatisfacción por los bienes recibidos o servicios prestados realizará la corrección inmediata, una vez efectuado el requerimiento por parte de la Entidad de manera verbal (vía telefónica o correo electrónico).
12. El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes o prestar servicios de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado, teniendo en cuenta los factores de tiempo, clima, tránsito etc.
13. Para el trámite de pago, el CONTRATISTA deberá radicar la factura electrónica validada en la plataforma SIIF, acompañada de la certificación suscrita por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal (según corresponda), mediante la cual acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. Para tal efecto, deberá anexar copia de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) vigente, dando cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y vigentes sobre la materia.
14. El contratista durante la ejecución del contrato deberá dar cumplimiento de los estándares mínimos que exige la Ley sobre la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 312 del 13 de febrero de 2019 del Ministerio de Trabajo.
15. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad (daños de piezas, sistema,

elementos, repuestos, etc. de los aires) que se presente, en el desarrollo de cualquier tipo de mantenimiento, diferente al manifestado por la entidad

16. Instalar repuestos originales y nuevos, no se permiten repuestos re-manufacturados, ni repotenciados; todos los repuestos deben ser de primera calidad de conformidad con las especificaciones técnicas solicitadas en los presentes términos.
17. Remitir al correo del supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles posterior a la prestación del servicio, un informe técnico completo, sobre los aires intervenidos, en donde se registren todas y cada una de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo que se le hayan realizados, recomendaciones y demás información que se considere por parte del contratista, sin embargo la entidad requiere que en dicho informe como mínimo debe contener las actividades detalladas del trabajo realizado (relación de los arreglos efectuados), Registro Fotográfico.
18. Realizar la facturación inmediatamente se culmine de prestar el servicio de los servicios contemplados en contrato que se derive del presente proceso contractual.
19. Entregar al supervisor del contrato las respectivas facturas de la entrega del bien, la cual deberá cargarse a la plataforma SECOP II y demás sistema de información que se encuentre establecidos en la forma de pago del presente proceso de manera inmediata a la generación de la misma, con el fin de poder realizar todos los trámites internos de la Entidad.
20. Obligaciones en la ejecución del contrato de conformidad con el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo y compras sostenibles ALFM
21. Remitir al supervisor el Certificado de disposición final o de aprovechamiento de los residuos peligrosos usados y que pudieren ser generados durante el servicio.
22. El contratista debe suscribir en conjunto con la supervisión del contrato el Acta de recibo a satisfacción del objeto contractual y el acta de liquidación de aceptación de la oferta.
23. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas injustificadas.

8.2. Obligaciones Específicas:

1. La facturación emitida por el contratista deberá guardar estricta concordancia con los ítems relacionados en las especificaciones técnicas del bien/servicio. Por lo tanto, la descripción de los servicios prestados deberá conservar la misma denominación e identificación original, sin realizar modificaciones en sus nombres.
2. El contratista se obliga expresamente a mantener bajo estricta reserva y confidencialidad toda la información, especificaciones técnicas, planes, ubicaciones, y características de las instalaciones o sitios a los que tenga acceso, directo o indirecto, con ocasión del desarrollo, ejecución del contrato que se derive del presente proceso. En consecuencia, el CONTRATISTA se compromete a:
   a) No divulgar, transferir, publicar ni suministrar dicha información a terceros bajo ninguna modalidad.
   b) Implementar las medidas de seguridad necesarias para evitar la pérdida, sustracción o uso indebido de información.
   c) Hacer extensiva esta obligación a todo el personal, subcontratistas a su cargo que intervengan durante la ejecución.
3. Diligenciar y presentar el informe técnico de los mantenimientos preventivos y/o correctivos ejecutados en la totalidad de los equipos objeto de este contrato, conforme al formato establecido por la Entidad
4. A partir de la firma del acta de inicio, el contratista coordinará con el supervisor del contrato la ejecución de las actividades previstas en el cronograma establecido por el supervisor, Este documento podrá ser modificado, previo análisis y validación por parte del supervisor.

Antes de intervenir cualquier equipo, el contratista deberá realizar un diagnóstico técnico en el que se establezca el tiempo de vida útil restante, así como el costo del mantenimiento y de los repuestos en caso de requerirlos. Cualquier solicitud de cambio de piezas para estos equipos específicos deberá estar respaldada por dicho diagnóstico previo. La emisión de estos informes o certificados no generará ningún costo adicional para la Entidad.

5. El personal que disponga el contratista para suministrar los servicios deberá cumplir con afiliación a ARL, el cual será verificado por el supervisor del contrato.

6. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA, SUBCONTRATISTA O PROVEEDORES MANUAL SST:

1. Conocer, cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores. Antes de suscribir el contrato con la Agencia Logística de Fuerzas Militares, se hará entrega al Representante Legal del Contratista el presente documento para su lectura y firma. Igualmente, se exigirá la divulgación a todos sus trabajadores.
2. Cumplir estrictamente con la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo **Nota.** Los requisitos mencionados en este documento, por ningún motivo representan el total de los requisitos legales y reglas de trabajo seguro que deben cumplir los contratistas. Por lo cual, el contratista está obligado a cumplir con todas las disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, emitidas por el Gobierno Nacional y que estén acorde con la actividad que se desarrolle al interior de la Entidad.
   Antes de iniciar actividades con la Agencia Logística de Fuerzas Militares, el contratista debe presentar evidencias documentales del cumplimiento de la obligación, de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y de Seguridad Social en Salud y Pensión. Dicha documentación será parte integral de los requisitos para suscribir el contrato y a este se anexarán. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá verificar en cualquier momento, que se realicen de forma oportuna los pagos mensuales, correspondientes con la especificación a la clasificación de la actividad económica del riesgo para lo cual fue contratado.
3. El contratista deberá suspender e informar al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, cualquier actividad de alto riesgo que no cuente con las condiciones de seguridad necesarias para realizarla. Lo anterior, incluye hacer seguimiento y monitorear el desempeño en la identificación de peligros, valoración de riesgos e impactos ambientales y determinación de los controles asociados al trabajo correspondiente.
4. De acuerdo con la actividad que se va a realizar, el contratista debe tener y entregar a su personal los elementos de protección personal (EPP), necesarios para llevar a cabo las actividades de manera segura. Los (EPP) deberán cumplir la normatividad establecida por el Gobierno Nacional.
5. Notificar al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier desviación o incumplimiento a las normas de este manual y, en general a las normas en Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Procurar el cuidado integral de la salud suya y de sus trabajadores.
7. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares. Así como, participar en las actividades programadas, ya sea por el contratante o su Administradora de Riesgos Laborales.
8. Acatar las instrucciones e indicaciones que en materia relacionada con el presente Manual, sean dadas por la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien ésta delegue o haga sus veces, a fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad pertinente.
9. Cumplir con los requisitos que apliquen según la normatividad técnica y/o legal vigente, de la misma manera todos los contemplados en el presente manual.
10. Las personas, entidades o empresas sujetas al presente manual deberán establecer según su sistema, listas de chequeo para verificar condiciones o procedimientos relacionados con tareas de alto riesgo,

que cumplan con los estándares establecidos por el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.

11. En caso que el supervisor del contrato constate situaciones anormales relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, notificará al área encargada de la Agencia Logística de Fuerzas Militares para tomar las medidas pertinentes. Así las cosas, el contratista, subcontratista o proveedor debe comprometerse mediante acta, a solucionar lo pertinente en el plazo que se establezca entre el contratista o supervisor del contrato y el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, pero en el caso de entrega o reposición de elementos de protección individual y dotación de seguridad, debe realizarse de inmediato cuando el acto o la condición atente contra la vida y seguridad de los trabajadores o de la infraestructura. De igual manera, el supervisor tendrá y estará facultado para suspender de manera inmediata, actos o trabajos en condiciones inseguras.

    Afianzar y velar por el cumplimiento de las normas de Seguridad por parte del contratista. Así como, del trámite de permisos de trabajo especiales.

    Delimitar el área de trabajo de la firma contratista.

12. Todas las personas jurídicas convocadas, deben presentar junto con los requisitos exigidos para la contratación, la documentación que acredite la existencia de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Carta de la ARL) y, una certificación suscrita por el Representante Legal de la misma, en la cual conste lo pertinente al pago de Seguridad Social. Es responsabilidad del Contratista, el establecimiento de controles a los riesgos asociados a la tarea para la cual es contratado. En tal sentido, el Contratista y la Agencia Logística de Fuerzas Militares de acuerdo a las condiciones operacionales, deberán realizar una inducción a sus trabajadores y Subcontratistas, en cabeza del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
13. El objetivo de esta inducción es difundir las normas, políticas, reglas e indicaciones necesarias para realizar trabajos en la Entidad. Esta inducción tendrá validez de un año y una vez vencido este período de tiempo, el Contratista deberá realizar una reinducción. Razón por la cual, deberá llevar un estricto control y programar con suficiente antelación a sus trabajadores antes de la fecha de vencimiento. En caso de presentarse personal sin su respectiva inducción de seguridad actualizada, este no podrá ingresar a las instalaciones de la Agencia logística de Fuerzas Militares. El registro de asistencia de la presente inducción reposara en el archivo del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
14. Antes de iniciar las actividades en cualquiera de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, el contratista debe presentar una lista con los nombres y números de cédulas de ciudadanía de sus trabajadores, contratistas y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten novedades o rotación deben ser notificadas al o Supervisor del contrato, quien las notificara al área donde se realiza la ejecución del objeto contractual.
15. Antes de iniciar actividades, el contratista debe presentar a la Agencia Logística de fuerzas Militares, evidencias documentales del cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, Seguridad Social en Salud y Pensión.
16. El contratista deberá asignar formalmente un encargado de Seguridad Industrial y/o Seguridad y Salud en el Trabajo, quien será el encargado de vigilar el cumplimiento de los lineamientos internos, establecidos por la Agencia Logística de Fueras Militares y la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. El grado de competencia y número de personas, dependerá de la cantidad de trabajadores y la criticidad de las tareas a realizar por el Contratista.
17. Prestar el Servicio con las herramientas y equipos de trabajo adecuados, certificados (en caso de requerirse), en condiciones operativas seguras y aprobados para la prestación de los Servicios contratados.
18. Todos los trabajadores, proveedores, contratistas y/o subcontratistas deben portar al interior de la Agencia logística de Fuerzas Militares, cédula de ciudadanía y en las zonas.

19. Debe velar porque todas las personas y trabajadores relacionados con él o bajo sus órdenes, cumplan con las normas legales vigentes y todos los parámetros, reglamentos e instrucciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, participando en las actividades programadas, ya sea por el contratante o su Administradora de Riesgos Laborales.
20. El Contratista se compromete a seguir los lineamientos en materia de clasificación y disposición de residuos, acorde a las normas y reglamentos internos dispuestos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
21. El contratista deber prestar las garantías que la Agencia Logística de Fuerzas Militares tenga previstas para cada tipo de contrato, antes de iniciar actividades. Lo anterior, se evidenciará en la suscripción de las pólizas de cumplimiento y calidad respectivas.
22. El contratista debe conservar los documentos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo durante mínimo tres (3) años, a partir de la fecha de terminación del contrato u orden contractual.

9. **SUPERVISIÓN**: En aplicación del art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del funcionario del grupo administrativo de la regional, designado en la sección 6 "Información Presupuestal" asignaciones para el seguimiento del contrato electrónico (en la plataforma SECOP II), y por conducto de éstos, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del presente contrato y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal y manual de contratación vigentes

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 éste 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. **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.

12. 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.

13. 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.

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

15. 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.

16. **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.

17. **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.

18. **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.

19. **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.

20. 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 ésta 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.

21. 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.

22. ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN: La liquidación se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta.

23. 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.

24. 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.

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

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

25.2. Registro presupuestal.

25.3. 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.

25.4. Acta de inicio

26. 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 La Estrella - Antioquia

Atentamente,

Coronel (RA). Diego Omar Gordillo Rojas
Ordenador del Gasto
Director Regional Antioquia Chocó

Elaboró: Diana Carolina Molina
Profesional de Defensa

Revisó: PDV Diana Carolina Molina
Coordinadora Grupo Contratos

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El oferente deberá certificar, mediante documento suscrito por su representante legal que dará cumplimiento a la totalidad de las especificaciones técnicas. **CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL SERVICIO A ADQUIRIR**

ITEM	CANTIDAD	PRESENTACIÓN	DESCRIPCION
1	1	Un	Mantenimiento preventivo y/o correctivo de aire acondicionado de 9.000BTU
2	1	Un	Mantenimiento preventivo y/o correctivo de aire acondicionado de 12.000BTU
3	1	Un	Mantenimiento preventivo y/o correctivo de aire acondicionado de 24.000BTU
4	1	Un	Mantenimiento preventivo y/o correctivo de aire acondicionado de 36.000BTU
5	1	Un	Mantenimiento preventivo y/o correctivo de aire central de 60.000 BTU
BOLSA DE REPUESTOS			
6	1	UN	Termostato
7	1	UN	Control remoto con soporte
8	1	UN	Motor de unidad condensadora de 12000 BTU marca haceb, samsug, blueline, hiuday
9	1	UN	unidad condensadora de 12000 BTU
10	1	UN	Breaker de 20amp
11	1	UN	Breaker de 45amp
12	1	UN	Bomba de drenaje
13	1	MT	Manguera de drenaje x metro
14	1	MT	Tubería de cobre x metro
15	1	MT	Tubería de cobre 3/8 flexible x metro
16	1	UN	Tarjeta electrónica control de enfriamiento
17	1	UN	Sensores de temperatura
18	1	UN	Caja protectora trasparente con llave para termostato
19	1	UN	Desmontaje de aire acondicionado
20	1	UN	Montaje de aire acondicionado de

Notas: El ítem 14 "Tubería de cobre x metro", corresponde a tubería de 1/4" flexible

EQUPOS A REALIZAR MANTENIMIENTO

UBICACIÓN	NUMERO DE ACTIVO	DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	NO. PLACA
Oficina Abastecimiento	4600397	AIRE ACONDICIONADO DE 9000 BTU	HACEB	AA AS S09 220 BL	9941430409S	M0711

Pasillo Oficinas 2° piso	4000191	AIRE ACONDICIONADO CENTRAL 60000 BTU	No aplica	No aplica	No aplica	M3130
Oficina CADS	2800070	AIRE ACONDICIONADO DE 12000 BTU	HYUDAI	HY12K221AC	HY12K221AC1 512000	M4058
Pasillo oficinas Dirección	8300573	AIRE ACONDICIONADO CENTRAL 60000 BTU	No aplica	No aplica	No aplica	M3771
Desmontado	8302513	AIRE ACONDICIONADO DE 24000 BTU	SAMSUNG	No aplica	No aplica	M3890
Auditorio	2200806	AIRE ACONDICIONADO DE 36000 BTU	BLUELINE	PTE-36151V	340843973029 7040160008	M3737
Oficina Abastecimiento	8300599	AIRE ACONDICIONADO DE 9000 BTU	HACEB	AA AS S09 220 BL	9941430409S	M2058
Oficina Catering	800113	AIRE ACONDICIONADO DE 12000 BTU	BLUELINE	MS-1210D2	D2020193904 12028120012	M2410
Archivo	8300132	AIRE ACONDICIONADO DE 12000 BTU	BLUELINE	MSI-1219E2	34086360507 98200130032	M3776
Cuarto Descanso	8302512	AIRE ACONDICIONADO DE 12000 BTU	BLUELINE	MSI-1219E3	34086360507 98200130148	M3882
Data Center	3500519	AIRE ACONDICIONADO DE 36000 BTU	CONFORTFRESH	No aplica	No aplica	M7717

Mantenimiento preventivo

Este mantenimiento exige el desarme y armado de los equipos de aire acondicionado, incluyendo el cambio de su tornillería. Como mínimo, se deberán ejecutar las siguientes actividades, las cuales deben contar con soporte escrito y fotográfico. Ante cualquier falla o daño, es obligatorio emitir un informe técnico inmediato y tomar las acciones correctivas necesarias:

- Chequeo de turbina y uniones.
- Limpieza de filtros y serpentines.
- Limpieza de rejilla de salida y difusores.
- Revisión de Sistema eléctrico interno.
- Cambio de líneas y terminales recalentadas si es necesario (incluye cable y terminales).
- Medición de corriente por fase del compresor y motor ventilador
- Medición de voltaje de alimentación del motor y compresor.
- Verificación de ruidos extraños.
- Operatividad del equipo, ciclo de enfriamiento ya temperatura prefijada.
- Mediciones de presiones en el circuito de refrigeración.
- Limpieza total de la zona de trabajo y elaboración de reportes de mantenimiento.
- Recarga y/o juste y nivelación del gas refrigerante
- Verificación de aceite Polialfaolefínico (PAO)
- Corrección de fuga
- Cubrimiento de tubería con cinta vinilo
- Cambio de repuesto (en caso de requerirlo)
- Cualquier otro mantenimiento que requiera el equipo para su optimo funcionarniento
- Verificación y prueba de funcionamiento del equipo al finalizar el mantenimiento.

Mantenimiento preventivo

El Contratista debe brindar mantenimiento Correctivo a los equipos, objeto del presente proceso contractual, durante el plazo de ejecución del contrato.

El servicio de mantenimiento correctivo se prestará por parte del Contratista en las instalaciones de la ALFM y este comprende:

- El soporte en sitio y mantenimiento correctivo a los equipos incluye: repuestos originales, traslados, mano de obra, la logística, herramientas y demás costos que se requieran. Los repuestos serán cubiertos por la bolsa de repuestos asignados para el contrato.
- En los mantenimientos correctivos donde se diagnostique la necesidad de realizar el cambio total del equipo ante la imposibilidad de reparación o disponibilidad del repuesto en el mercado, éste deberá ser reportado con el respectivo concepto técnico a la supervisión para su aprobación.
- En caso de que un componente del equipo sea reportado tres veces (3) por la misma falla física, deberá ser cambiada la parte por parte del Contratista.

NOTA: en caso que el equipo no sea reparado, el contratista no podrá cobrar ningún mantenimiento

Bolsa de Repuestos

Elementos necesarios para el normal funcionamiento de los equipos mencionados, los cuales están cubiertos por el contrato de mantenimiento, pero a través de la Bolsa de repuestos.

En caso de requerirse bienes diferentes "Bolsa de Repuestos", la Entidad con el fin de determinar el valor de los mismos, elaborará un estudio de mercado, para establecer el valor promedio para dicho bien y/o repuesto para ello, el contratista deberá allegar cotización.

Los elementos que se suministren como reemplazo, deben ser nuevos, originales u homologados por el fabricante de los equipos y deben contar con un periodo de garantía de seis (6) meses como mínimo. Para su reposición deberá llevar el visto bueno del supervisor, especificando el tiempo de garantía en el informe de mantenimiento. El repuesto respectivo se cargará a la bolsa de repuesto, partida presupuestal correspondiente dentro del Contrato en ejecución.

Cambio de partes: todo cambio de repuesto deberá ser entregado al supervisor del contrato, dejando registrado el cambio en el informe de mantenimiento. Una vez finalizado el mantenimiento de todos los equipos se entregarán las partes al contratista para su disposición final, entregado certificado a la entidad.

Generalidades de los servicios

1. Antes de iniciar el mantenimiento preventivo y/o correctivo, el contratista deberá presentar un informe de estado que registre la siguiente información sin costo adicional a la entidad:

   - Estado actual del equipo y tipo de mantenimiento a realizar (preventivo o correctivo).
   - Repuestos requeridos para su óptimo funcionamiento.
   - Estimación de la vida útil del equipo tras el mantenimiento.
   - Costos asociados.

NOTA: EL informe de estado del equipo aplica para todo equipo que contablemente se encuentre con saldo en cero ($0), los cuales serán informados previamente por el supervisor

2. Después de revisar el informe técnico el supervisor indicara al contratista cuales equipos se podrán intervenir después de validar estado del equipo para su intervención
3. Todo equipo intervenido debe quedar en óptimas condiciones de funcionamiento con la documentación solicitada.

- Acta de Mantenimiento
- Hoja de vida del equipo
- Registro fotográfico antes y después del mantenimiento

Estos documentos son de obligatorio cumplimiento para el trámite de pago

4. Los precios ofertados deberán incluir todos los costos directos e indirectos como trasporte de repuestos-equipos y personal, pago seguridad social y ARL de los técnicos, impuestos, tasas, sobretasas y demás relacionados como administración, variaciones monetarias todo lo correspondiente al área comercial del oferente, deberá cerciorarse de todas las variables, por lo tanto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no será responsable por reclamaciones que tenga como causa los elementos antes descritos.
5. El Contratista debe levantar y consolidar el inventario de los equipos durante el proceso de mantenimiento, en este inventario se debe reportar la totalidad de equipos intervenidos.

   - Descripción
   - Marca
   - Modelo
   - Serie
   - Especificaciones técnicas
   - Ubicación
   - Placa inventario

6. En caso de ser necesario el transporte de equipos y/o partes objetos del presente contrato, así como el personal técnico que efectuará las diferentes labores de mantenimiento, estos deberán correr por cuenta del Contratista, sin que esto genere costos adicionales para la ALFM.

7. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL: Toda persona que labore dentro de las instalaciones de la ALFM debe portar una credencial de identificación en todo momento. Por este motivo, es obligatorio que el Contratista provea a sus técnicos de un carné o chaleco distintivo que incluya, de forma visible, la información tanto del trabajador como de la empresa contratista.
8. IMPLEMENTACIÓN DE EQUIPOS Y VESTUARIO SST: El Contratista está obligado a suministrar a todo su personal, de forma oportuna y sin costo para el trabajador, la dotación de vestuario y los Elementos de Protección Personal (EPP) adecuados para los riesgos específicos de su labor. Todo el equipo y vestuario debe cumplir con la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Es responsabilidad exclusiva del Contratista garantizar, supervisar y exigir el uso correcto de estos elementos durante toda la permanencia de su personal en las instalaciones de la ALFM.
9. HERRAMIENTAS Y EQUIPOS PARA EL MANTENIMIENTO DE AIRES ACONDICIONADOS: El Contratista debe proveer, por su propia cuenta y riesgo, todas las herramientas manuales, eléctricas y equipos de medición (como manómetros, bombas de vacío, hidrolavadoras, multímetros, etc.) necesarios para la correcta ejecución del servicio. Todas las herramientas deben estar en óptimas condiciones de funcionamiento y cumplir con los estándares de seguridad industrial. La ALFM no suministrará ningún tipo de herramienta y no se hará responsable por la pérdida, daño o hurto de los equipos ingresados por el Contratista a las instalaciones.

Condiciones técnicas especiales del servicio a adquirir

1. **HORARIO Y DISPONIBILIDAD:** el contratista garantizará la disponibilidad del servicio de mantenimiento de lunes a viernes, en el horario de 8:00 a. m. a 4:00 p. m. Asimismo, el tiempo de respuesta para prestar dicho servicio no será mayor a dos (2) días hábiles, contados a partir del requerimiento emitido por el supervisor del contrato.

2. **CERTIFICACIÓN DE PERSONAL:** el Contratista garantiza que cuenta con el siguiente personal capacitado y con las certificaciones correspondientes para ejecutar correctamente el presente proceso y culminarlo a satisfacción, así:

- Personal para mantenimiento: dos (2) Técnicos o Tecnólogos en Refrigeración, Climatización, Electromecánica, mantenimiento aires acondicionados o áreas afines, con certificado de trabajo en alturas, con mínimo dos (2) años de experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo en el mismo tipo de equipos detallados en las especificaciones técnicas del presente proceso

  NOTA: Una vez adjudicado el contrato, y como requisito previo al inicio de las labores de mantenimiento, el contratista deberá presentar la siguiente documentación del personal asignado:

  - Hoja de vida actualizada.
    Certificaciones laborales que acrediten la experiencia exigida.
  - Certificado vigente de capacitación para trabajo seguro en alturas.
  - Certificado de afiliación al Sistema de Seguridad Social (Salud y Pensión).
  - Certificado de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) con el nivel de riesgo correspondiente.

3. **CONDICIONES TÉCNICAS AMBIENTALES:** El Contratista se compromete a entregar oportunamente los certificados de disposición final y posconsumo de los consumibles usados conforme se vayan generando. La recolección, transporte y disposición de estos residuos no representará ningún costo adicional para la Entidad.

4. **CERTIFICACIÓN SG-SST:** el Contratista cumplirá con lo plasmada en el Anexo No. 6 – INFORMACION SG-SST.

Coronel (RA). Diego Omar Gordillo Rojas
Ordenador del Gasto
Director Regional Antioquia Chocó

Elaboró: Diana Carolina Molina
Profesional de Defensa

Revisó: PD. Diana Carolina Molina
Coordinadora Grupo Contratos