PROCESO DE CONTRATACIÓN SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SI-SAM-010-2026

OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y MEJORAS LOCATIVAS DE LA BIBLIOTECA DEPARTAMENTAL DAVID MARTÍNEZ Y EL ARCHIVO HISTÓRICO DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El presente proyecto tiene por objeto ejecutar actividades de adecuación, mantenimiento preventivo y correctivo en la Biblioteca Departamental David Martínez y el Archivo Histórico del Departamento de Córdoba, ubicados en el municipio de Montería, departamento de Córdoba, con el propósito de recuperar y mejorar las condiciones físicas, funcionales, sanitarias, ambientales y operativas de sus espacios, así como favorecer la continuidad de los servicios bibliotecarios, administrativos, culturales y de consulta prestados a la comunidad.

La intervención se formula a partir del levantamiento de necesidades realizado durante la inspección técnica del inmueble y del presupuesto elaborado para atender las situaciones identificadas. En el recorrido se registraron afectaciones relacionadas con filtraciones y humedades, deterioro de cubiertas y cielos rasos, daños en puertas y ventanas, fallas en accesorios hidrosanitarios, necesidades de mantenimiento de equipos de aire acondicionado, deficiencias puntuales en iluminación y elementos eléctricos, y requerimientos asociados al funcionamiento del ascensor y a la seguridad de algunos espacios.

El alcance económico se limita a las actividades, unidades y cantidades incluidas en el presupuesto del proyecto. La ubicación específica de cada intervención deberá verificarse en sitio antes de iniciar las obras, mediante recorrido conjunto con la supervisión o interventoría y los responsables del inmueble.

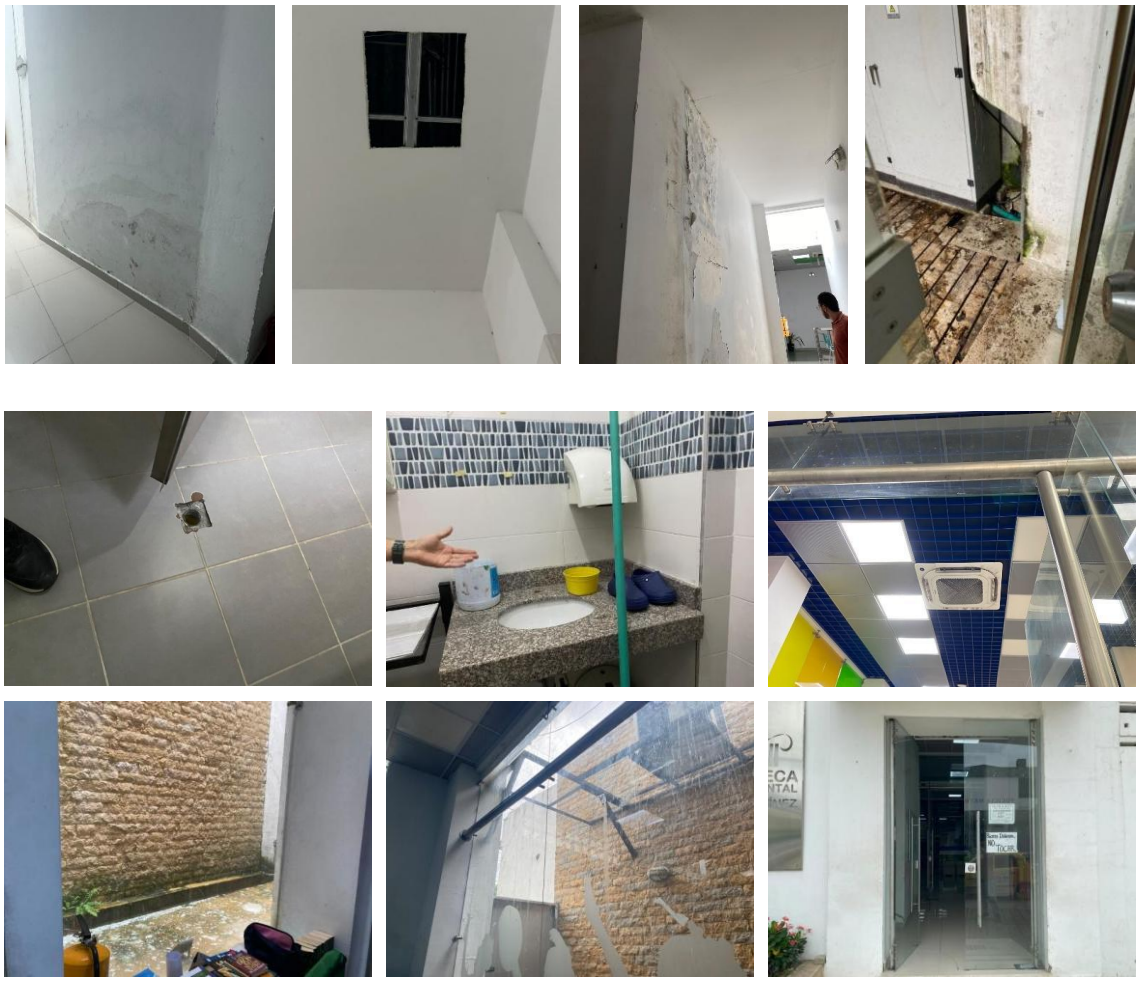
2. DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES ACTUALES A INTERVENIR

La Biblioteca Departamental David Martínez es un equipamiento de uso público que integra áreas de consulta, lectura, archivo histórico, oficinas administrativas, salas de trabajo, auditorio, depósitos, servicios sanitarios y espacios de apoyo distribuidos en varios niveles. Las afectaciones identificadas son localizadas y requieren una intervención coordinada que proteja a los usuarios, los libros, los documentos, los equipos y el mobiliario durante la ejecución.

2.1 BIBLIOTECA – PRIMER PISO

En el acceso principal se identificó deterioro de la puerta de ingreso, presencia de humedad y filtraciones en muros, techo y ventanas, desprendimiento de elementos del cielo raso y necesidad de recuperar acabados. También se registraron necesidades de mantenimiento de equipos de aire acondicionado. En los baños, incluido el baño accesible, se observaron fallas o faltantes en griferías, desagües y accesorios sanitarios, así como deterioro de elementos del cielo raso. En las áreas del archivo histórico se identificaron humedades, filtraciones y puertas que requieren ajuste o mantenimiento.

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTOS Y ADECUACIONES EN EL PRIMER PISO DE LA BIBLIOTECA



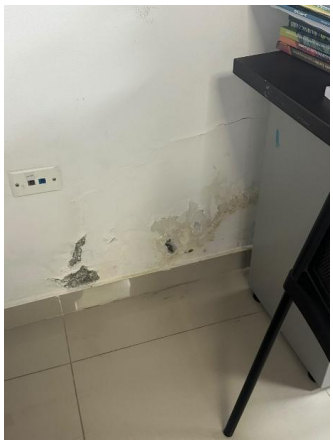
2.2 BIBLIOTECA – SEGUNDO PISO

En la biblioteca y sus áreas de apoyo se identificaron equipos de aire acondicionado que requieren mantenimiento, deterioro en una ventana de depósito y condiciones de seguridad que deben corregirse. En el área de proceso se observó humedad en un muro. En la sala de Internet y coordinación se registraron humedad y una cerradura que requiere cambio. También se identificaron filtraciones en el archivo del segundo piso y necesidades de mantenimiento en baños y ventanas.

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTOS Y ADECUACIONES EN EL SEGUNDO PISO DE LA BIBLIOTECA

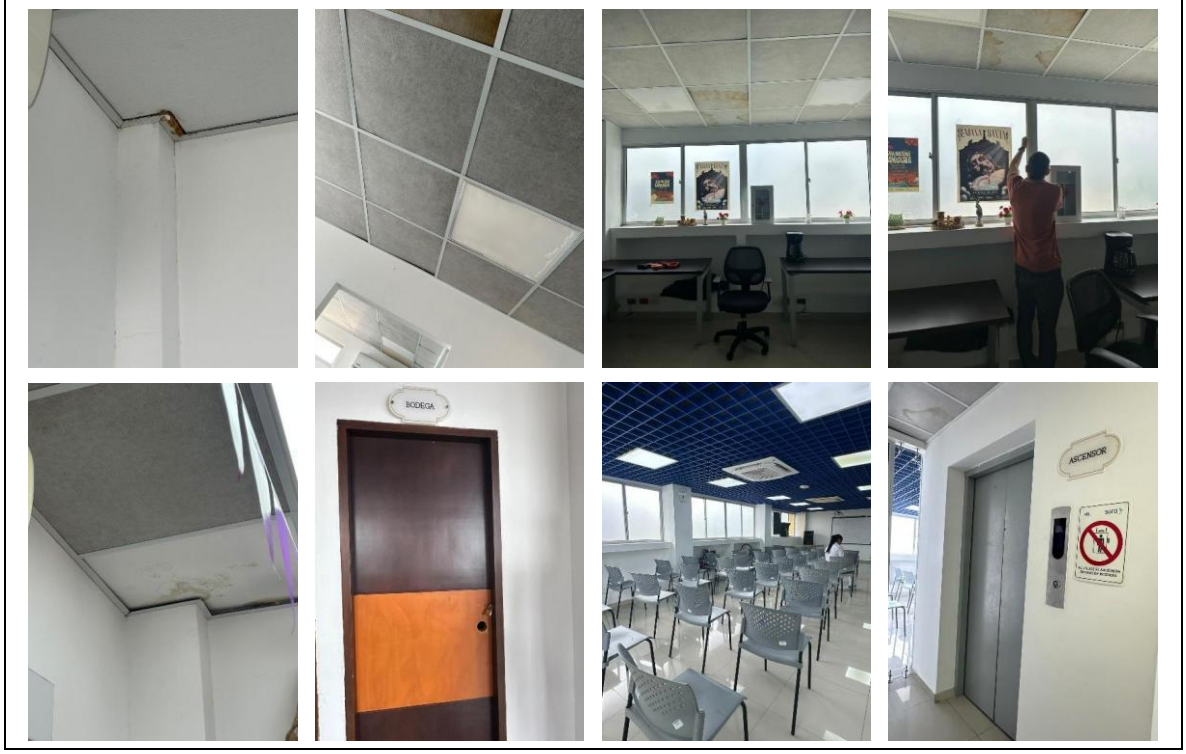







2.3 BIBLIOTECA – TERCER PISO

En las oficinas de la Secretaría de Cultura, recepción, pasillos, salón de estancia, auditorio y espacio de Patrimonio se reportaron filtraciones y humedad en cielos rasos, presencia de moho, persianas averiadas y necesidades de mantenimiento de equipos de aire acondicionado y puertas. En los baños se observaron grifos y tapas de sanitarios deteriorados y dificultades en el suministro de agua al momento del levantamiento.

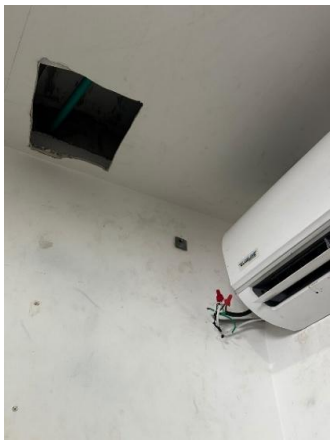


2.4 ARCHIVO HISTÓRICO DEL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA

El Archivo Histórico del Departamento de Córdoba presenta deterioro en algunos de sus elementos y condiciones que requieren atención para garantizar el uso adecuado del espacio y contribuir a la protección de los documentos allí conservados. En la inspección se identificaron humedades y filtraciones en las paredes, que pueden afectar los acabados y favorecer el deterioro progresivo del área. También se observaron puertas desniveladas que requieren mantenimiento, sanitarios que necesitan revisión y una ventana en la oficina del archivo que debe ser intervenida conforme a las actividades presupuestadas.

Las obras previstas buscan atender estas necesidades mediante la reparación de las zonas afectadas por humedad y filtraciones, el mantenimiento y ajuste de las puertas, el mantenimiento de los sanitarios y la intervención de la ventana incluida en el presupuesto. Con estas acciones se pretende mejorar las condiciones físicas y funcionales del Archivo Histórico y reducir el riesgo de que las afectaciones existentes continúen deteriorando el espacio. La ejecución se limitará a las actividades, unidades y cantidades previstas en el presupuesto contractual.

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTOS Y ADECUACIONES EN SISTEMAS DE AIRES ACONDICIONADOS CUBIERTAS.








2.5 LOCALIZACIÓN

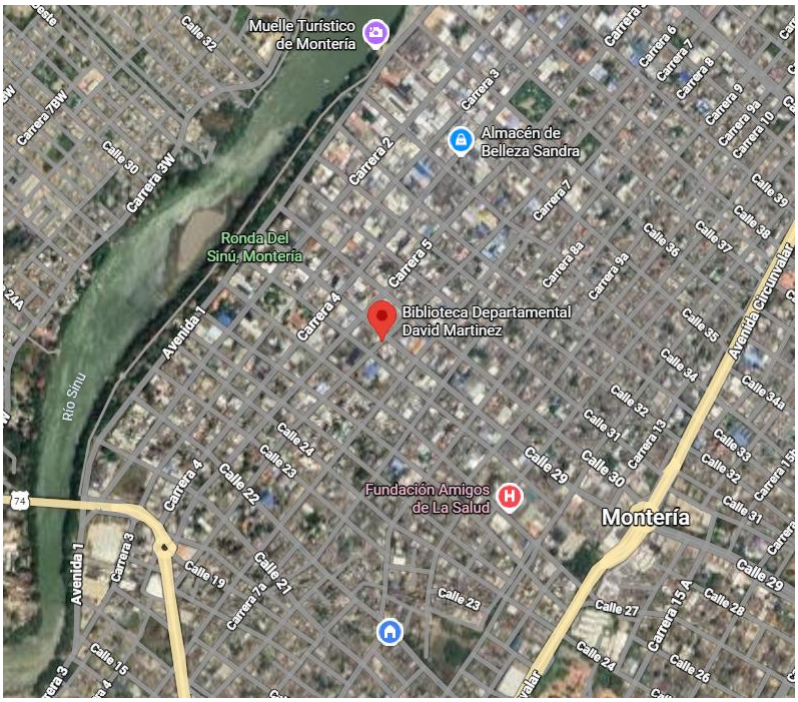


Figura 1.1. Localización general de la Biblioteca Departamental David Martínez y del Archivo Histórico del Departamento de Córdoba

Departamento	Municipio	Centro Poblado/ Resguardo	Localización específica	Coordenadas
Córdoba	Montería		Calle 29 # 5-64	• **Latitud:** 8.7552165 (8° 45' 18.78" N) • **Longitud:** -75.8844140 (75° 53' 3.89" O)

3. ACTIVIDADES A EJECUTAR Y ALCANCE

El proyecto comprende la ejecución de obras de mantenimiento preventivo y correctivo, reparación y adecuación de diferentes espacios y sistemas de la Biblioteca Departamental David Martínez y del Archivo Histórico del Departamento de Córdoba. De acuerdo con la información técnica suministrada para la estructuración del proyecto, el área referencial de intervención corresponde a 650 m² para la biblioteca y 22 m² para el archivo, para un total de 672 m². Estas áreas tienen carácter descriptivo; el alcance económico y la medición de las obras se rigen por los ítems, unidades y cantidades del presupuesto oficial y por las especificaciones técnicas.

El alcance incluye actividades preliminares, como el desmonte de puertas para mantenimiento y el retiro y disposición final de escombros. En cubiertas e impermeabilizaciones, contempla la limpieza y mantenimiento de vigas canales y bajantes, la instalación de rejillas, el retiro de elementos deteriorados, la impermeabilización de superficies, la instalación de bases para condensadoras y la reposición de cubiertas, estructuras metálicas, canaletas y bajantes de aguas lluvias.

En muros y cielos rasos se realizarán tratamientos de humedad, retiro y reposición de áreas de drywall afectadas, instalación de tapas de inspección, remates, estuco y pintura, además de la instalación de paneles para cielo raso en el segundo piso. Las labores de carpintería incluyen el suministro o mantenimiento de puertas, ventanas, ventanillas, persianas y cortinas; la reparación y sellado de juntas de ventanería; la instalación de cerraduras, película esmerilada, concertina y avisos en acrílico, conforme a las especificaciones y cantidades presupuestadas.

En las instalaciones hidrosanitarias se efectuarán la limpieza y el mantenimiento de cajas y redes sanitarias, la instalación de un tanque de almacenamiento de agua con electrobomba y sus componentes, y el cambio de griferías, accesorios sanitarios, tapas de registro y rejillas para sifones. Finalmente, se ejecutará el mantenimiento de los equipos de aire acondicionado, que incluye revisiones, corrección de fugas, presurización, lavado, recarga de refrigerante y cambio de componentes especificados; también se realizará el mantenimiento y puesta en funcionamiento del ascensor, con el suministro y cambio de los elementos señalados en el presupuesto.

Las actividades deberán ejecutarse en los lugares definidos para cada intervención, previa verificación en sitio con la supervisión. El alcance del contrato estará limitado a los ítems, unidades y cantidades incluidos en el presupuesto y a las especificaciones técnicas aplicables.

Las actividades u obras a ejecutar son las siguientes:

ÍTEMS	ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD
1	**PRELIMINARES**		
1.1	Desmonte de Puertas para mantenimiento.	UND	8,00
1.2	Retiro de desechos y escombros hasta disposición final.	M3	50,77
2	**CUBIERTAS E IMPERMEABILIZACIONES**		
2.1	Limpieza y mantenimiento de vigas canales en concreto. Incluye retiro de materiales de anteriores tratamientos, manto foil o asfaltico.	M2	321,86
2.2	Limpieza de bajantes en tubería de aguas lluvias de 4" y 6"	ML	96,00
2.3	Suministro e instalación de rejilla tipo cúpula para bajantes en vigas canales de aguas lluvias.	UND	12,00
2.4	Retiro de escombros en cubierta. Tejas / perfiles averiadas y desechos de trabajos anteriores.	M3	50,77
2.5	Impermeabilización mediante manto foil aluminio caliente para losas en concreto, vigas canales y redoblones. Pestaña: 20 cm.	M2	20,21
2.6	suministro e instalación de base de neopreno para condensadora 4 piezas	UND	28,00
2.7	Estructuras metálicas	KG	2224,92
2.8	Cubiertas en lamina tipo Termoacustica.	M2	30,51
2.9	Cubiertas en lamina translucida tipo alveolar.	M2	8,45
2.10	Canaleta de aguas lluvias en Pvc.	ML	12,84
2.11	Bajante canaleta de aguas lluvias en Pvc.	ML	12,00
3	**MUROS Y CIELOS RASOS**		

3.1	Tratamiento de humedades en muros. (incluye raspado y estuco)	M2	117,00
3.2	Tratamiento de humedades en cielo rasos. (incluye retiro de drywall afectado y remplazo, cinta y macilla.)	M2	9,60
3.3	Suministro e instalación de tapa regular para inspección en cielo rasos.	UND	11,00
3.4	Remate superior de muros cortinas en vidrio templado, en superboard a dos caras. E: 10 cm	ML	7,76
3.5	Estuco plástico	M2	117,00
3.6	Pintura interior tipo 1 (tres manos)	M2	117,00
3.7	suministro e instalación de paneles de fibra de vidrio para cielo raso SEGUNDO PISO. Dimensiones: 61 x 61 x 01 cm	UND	60,00
4	**CARPINTERIA METÁLICA Y MADERA**		
4.1	Suministro e instalación de puerta de ingreso principal doble en vidrio templado de dimensiones 2,63 m x 1,67 m. PRIMER PISO	UND	1,00
4.2	Reparación y adecuación de juntas de ventanearía en aluminio y vidrio. Sellado con silicona.	ML	88,20
4.3	mantenimiento preventivo de puertas (incluye remplazo de piezas averiadas, chapa cerradura y/o bisagras).	UND	8,00
4.4	Suministro e instalación de persiana en aluminio.	M2	5,78
4.5	Mantenimiento y reparación de puerta de una hoja en vidrio templado. Incluye monte/desmonte y remplazo de bisagra tipo pivote.	UND	4,00
4.6	Suministro e instalación de puerta en madera entamborada en ARCHIVO. Dimensiones: 1,00 x 2,04 m.	UND	1,00
4.7	Suministro e instalación de ventanilla en aluminio y vidrio de dimensiones 2,00 x 0,66 m para archivo segundo piso. Incluye desmonte de división en vidrio templado existente.	UND	1,00
4.8	Suministro e instalación de ventana en aluminio y vidrio de dimensiones 0,66 x 1,00 m.	UND	1,00
4.9	Película esmerilada para vidrio templado hacia el vacío de la fuente.	M2	18,00
4.10	Suministro e instalación de cerradura sencilla para puerta pequeña de aluminio en escaleras.	UND	2,00
4.11	Suministro e instalación de concertina de diámetro 30 cm.	ML	4,00
4.12	Suministro e instalación de cortinas enrrollable tipo black out en zonas de trabajo y lectura.	ML	33,78
4.13	Suministro e instalación de aviso en acrílico. Dimensiones: 30 x 15 cm. (Según diseño biblioteca)	UND	40,00
5	**INSTALACIONES HIDROSANITARIAS Y BAÑOS**		
5.1	Mantenimiento y limpieza de cajas de registro sanitario.	UND	3,00
5.2	Mantenimiento y limpieza de red de tuberías sanitarias.	ML	16,70

5.3	Suministro e instalación de tanque de almacenamiento de agua de 500 L. (incluye electrobomba, instalación de flotador eléctrico y todo lo necesario para su correcta instalación y funcionamiento)	UND	1,00
5.4	Suministro e instalación de grifería para lavamanos.	UND	14,00
5.5	Suministro e instalación de accesorio para sanitario.	UND	4,00
5.6	Suministro e instalación de tapa de registro plástica. 15 x 15 cm.	UND	4,00
5.7	Suministro e instalación de tapa plástica para sanitarios.	UND	6,00
5.8	Suministro e instalación de rejilla para sifones 2".	UND	8,00
6	**INSTALACIONES ELÉCTRICAS, AIRES ACONDICIONADOS Y ASCENSOR**		
6.1	Mantenimiento preventivo aires tipo mini split (Incluye recarga de gas refrigerante)	UND	10,00
6.2	Mantenimiento preventivo aires tipo casette. (Incluye recarga de gas refrigerante)	UND	10,00
6.3	Mantenimiento preventivo aires tipo central. (Incluye recarga de gas refrigerante)	UND	4,00
6.4	Mantenimiento preventivo aires tipo piso techo. (Incluye recarga de gas refrigerante)	UND	4,00
6.5	Corrección de fuga, presurización con nitrógeno y lavado del sistema	UND	8,00
6.6	Suministro y cambio de compresor de 3TR	UND	2,00
6.7	Suministro y cambio de compresor de 5TR	UND	1,00
6.8	Arreglo y mantenimiento de sistema eléctrico AA. (incluye cambio de tarjeta electrónica y arreglo de termostatos).	UND	2,00
6.9	Suministro y cambio condensadores de 5TR	UND	3,00
6.10	Adecuación y puesta en funcionamiento de condensadores.	UND	1,00
6.11	Limpieza y mantenimiento de sistema AA, presurización con nitrógeno y carga de gas refrigerante para AA tipo paquete.	UND	1,00
6.12	Mantenimiento y puesta en funcionamiento de ascensor marca funji. (incluye cambio de tarjeta botonera, tarjeta de rescate, cambio de cable y pesas)	UND	1,00

3.1 FASES Y ETAPAS DEL PROYECTO

El proyecto se ejecutará en un plazo programado de **quince (15) días**, conforme al cronograma de obra. Las actividades se organizarán por etapas para facilitar la coordinación de los trabajos, la disponibilidad de las áreas y el control de calidad. Algunas labores podrán desarrollarse de manera simultánea, siempre que las condiciones técnicas y de seguridad lo permitan y que no interfieran entre sí.

El proyecto comprende la ejecución de obras de mantenimiento preventivo y correctivo, reparación y adecuación de diferentes espacios y sistemas de la Biblioteca Pública David Martínez y el archivo histórico de Córdoba con un área de intervención comprende 650 m² correspondientes a la Biblioteca y 22 m² destinados al archivo, para un área total de 672 m², de conformidad con las áreas registradas en los respectivos certificados de libertad y tradición de los inmuebles. De acuerdo con las actividades, unidades y cantidades

establecidas en el presupuesto. La intervención busca atender las necesidades identificadas en el inmueble y mejorar sus condiciones físicas y funcionales para la prestación de los servicios bibliotecarios, administrativos y culturales.

Etapa de preparación y actividades preliminares. Al inicio se coordinará con la supervisión y con los responsables de la Biblioteca la ubicación de las intervenciones, el acceso a las áreas y las medidas necesarias para proteger a los usuarios, el mobiliario, los equipos y las colecciones. Se desmontarán las puertas previstas para mantenimiento y se retirarán los escombros y residuos, con su transporte y disposición final conforme a las condiciones aplicables.

Etapa de intervención de cubiertas y manejo de aguas lluvias. Se limpiarán y mantendrán las vigas canales y bajantes, se instalarán las rejillas previstas y se retirarán los elementos deteriorados y los residuos existentes en cubierta. Luego se ejecutarán las impermeabilizaciones, las estructuras metálicas y la instalación o reposición de cubiertas, bases para condensadoras, canaletas y bajantes. Estas labores se realizarán de forma coordinada para atender los puntos de ingreso de agua y permitir posteriormente la reparación de los acabados interiores afectados.

Etapa de reparación de muros, cielos rasos y acabados. Una vez atendidas las cubiertas y las posibles fuentes de filtración, se tratarán las humedades en muros y cielos rasos, incluyendo el retiro y reemplazo de los elementos afectados. Se instalarán las tapas de inspección y los paneles de cielo raso previstos; posteriormente se ejecutarán los remates, el estuco y la pintura en las superficies incluidas en el presupuesto.

Etapa de carpintería y elementos de cerramiento. Se realizarán el mantenimiento y ajuste de las puertas, el suministro e instalación de la puerta principal y de la puerta del archivo, y las reparaciones de puertas de vidrio. También se intervendrán las juntas de ventanería y se instalarán las ventanas, ventanillas, persianas, cortinas, cerraduras, película esmerilada, concertina y avisos contemplados. Estas actividades se coordinarán con los acabados para evitar daños en los elementos ya intervenidos.

Etapa de instalaciones hidrosanitarias. Se limpiarán y mantendrán las cajas de registro y las redes sanitarias. Asimismo, se instalará el tanque de almacenamiento de agua con sus componentes y se reemplazarán o instalarán las griferías, accesorios sanitarios, tapas de registro y rejillas para sifones previstas, verificando su funcionamiento al finalizar.

Etapa de mantenimiento de equipos y ascensor. Se efectuarán las labores de mantenimiento preventivo y reparación de los equipos de aire acondicionado incluidos en el alcance, con las actividades de diagnóstico, limpieza, corrección de fugas, presurización, recarga de refrigerante y cambio de componentes que correspondan a los ítems contratados. También se realizará el mantenimiento y la puesta en funcionamiento del ascensor, incluido el cambio de los elementos especificados.

Etapa de revisión, limpieza y entrega. Al cierre de los trabajos se verificará la ejecución de las actividades y el funcionamiento de los componentes intervenidos, se atenderán los ajustes que correspondan al alcance contratado y se retirarán los residuos y materiales sobrantes. La entrega se realizará a la supervisión, con el registro de las actividades ejecutadas y las observaciones pertinentes.

3.2 ÍTEMS DE PAGO

Los ítems de pago corresponden a las actividades relacionadas en la tabla de cantidades del presente anexo y en el presupuesto oficial, con sus respectivas unidades y cantidades. La medición se realizará conforme a la unidad establecida para cada ítem y sobre las cantidades efectivamente ejecutadas, verificadas y recibidas a satisfacción por la supervisión. El reconocimiento económico se efectuará aplicando los precios unitarios

pactados. No se reconocerán actividades no previstas ni cantidades que no hayan sido ejecutadas y aprobadas por la Entidad conforme al procedimiento contractual.

4. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo previsto para la ejecución de las actividades derivadas del Proceso de Contratación es el establecido en la sección 1.1 del Pliego de Condiciones y se contará en la forma prevista en el Anexo 5 – Minuta del Contrato.

El plazo de ejecución será de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y aprobación de los documentos previstos en el Pliego de Condiciones y en la minuta contractual.

5. FORMA DE PAGO

El contrato se pagará mediante el sistema de precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste. El valor a reconocer corresponderá a las cantidades de obra efectivamente ejecutadas, medidas y recibidas a satisfacción, multiplicadas por los precios unitarios pactados, de conformidad con el presupuesto oficial y la minuta contractual.

EL DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA, le desembolsará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera:

El Departamento de Córdoba pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mediante el sistema de precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste, de acuerdo con las cantidades de obra efectivamente ejecutadas, verificadas y recibidas a satisfacción por la supervisión, conforme a las siguientes condiciones:

1. ANTICIPO. El Departamento de Córdoba entregará al CONTRATISTA un anticipo equivalente al treinta por ciento (30 %) del valor básico del contrato, conforme a lo establecido en el numeral 8.3 del Documento Base y en las condiciones particulares del proceso.

El desembolso se efectuará una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato y suscrita el acta de inicio, previa presentación y aprobación del plan de inversión del anticipo, acreditación de la apertura de una cuenta bancaria exclusiva para su manejo y aprobación de la garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo.

Los recursos entregados a título de anticipo deberán destinarse exclusivamente a financiar actividades, bienes y servicios relacionados con la ejecución del objeto contractual, de conformidad con el plan de inversión aprobado por la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO. MANEJO DEL ANTICIPO. El CONTRATISTA administrará los recursos mediante una cuenta bancaria exclusiva, separada de sus demás recursos, que permita identificar los movimientos, desembolsos, rendimientos y saldos correspondientes al anticipo.

La supervisión verificará la correcta inversión de los recursos y su correspondencia con el plan aprobado. El CONTRATISTA deberá suministrar los extractos bancarios, soportes de pago y demás documentos que permitan verificar su destinación.

Los rendimientos financieros generados por los recursos del anticipo deberán ser identificados y reintegrados al Departamento de Córdoba, en la cuenta y con la periodicidad que este indique, dejando constancia de su valor y origen. Los recursos no utilizados deberán ser reintegrados cuando corresponda.

PARÁGRAFO SEGUNDO. GARANTÍA DEL ANTICIPO. El CONTRATISTA deberá constituir el amparo de buen manejo y correcta inversión del anticipo por una suma equivalente al ciento por ciento (100 %) de su valor, con la vigencia establecida en el contrato y de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.10 del Decreto 1082 de 2015.

De acuerdo con el artículo 91 de la Ley 1474 de 2011, por tratarse de un contrato adelantado mediante la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, no resulta obligatoria la constitución de fiducia o patrimonio autónomo irrevocable para la administración del anticipo, sin perjuicio de las obligaciones de destinación, control, amortización y reintegro de los recursos.

PARÁGRAFO TERCERO. AMORTIZACIÓN. El anticipo será amortizado mediante descuentos equivalentes al treinta por ciento (30 %) del valor bruto de cada acta parcial y del acta final de obra, hasta completar su amortización total.

La supervisión llevará el control de los valores amortizados y del saldo pendiente, dejando constancia de esta información en cada acta y en los informes de seguimiento financiero. En ningún caso el valor acumulado de la amortización podrá superar el anticipo efectivamente entregado.

La iniciación y ejecución de las obligaciones contractuales no estarán condicionadas al desembolso del anticipo, sin perjuicio de las responsabilidades de la Entidad respecto del cumplimiento oportuno de sus obligaciones contractuales.

2. PAGOS PARCIALES. El Departamento de Córdoba reconocerá, mediante pagos parciales, hasta el noventa por ciento (90 %) del valor del contrato, con fundamento en las cantidades de obra efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción, de acuerdo con los precios unitarios pactados.

Los pagos se tramitarán previa presentación de las actas parciales de obra, los informes de avance correspondientes y la aprobación de la supervisión a cargo de la Secretaría de Infraestructura.

El primer pago parcial procederá cuando se acredite un avance físico de obra igual o superior al treinta por ciento (30 %), debidamente certificado por la supervisión. Esta condición no será exigible para los pagos parciales posteriores.

De cada acta se descontará el valor correspondiente a la amortización del anticipo, conforme a las condiciones señaladas en el numeral anterior, así como las retenciones y deducciones legal o contractualmente procedentes.

Para cada pago, el CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás disposiciones aplicables.

3. PAGO FINAL. El saldo equivalente al diez por ciento (10 %) del valor del contrato será reconocido una vez culminada la ejecución del objeto contractual y recibidas a satisfacción las obras por parte del Departamento de Córdoba.

Para su trámite, el CONTRATISTA deberá presentar el acta de recibo final de obra, el acta final de cantidades ejecutadas, el informe final de ejecución, los soportes de cumplimiento de las obligaciones laborales y de

seguridad social, los paz y salvos exigibles, las garantías actualizadas cuando corresponda y los demás documentos contractualmente necesarios para verificar la correcta ejecución del objeto contratado.

El pago estará sujeto a la aprobación de la supervisión, a la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y al descuento del saldo pendiente de amortización del anticipo, si lo hubiere, así como de las demás deducciones legalmente procedentes.

La liquidación del contrato se adelantará conforme a los términos establecidos en la ley y en el contrato, sin perjuicio de los saldos y obligaciones que deban reconocerse o verificarse en dicha actuación.

PARÁGRAFO PRIMERO. SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS. El contrato se ejecutará mediante el sistema de precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste. Los precios pactados comprenderán los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución de las actividades contratadas, incluidos materiales, equipos, herramientas, mano de obra, transporte, administración, imprevistos, utilidad, tributos y demás conceptos que correspondan según el presupuesto contractual.
Las cantidades efectivamente ejecutadas serán objeto de medición y reconocimiento conforme a los precios unitarios contratados, sin perjuicio del procedimiento que legal y contractualmente corresponda para la modificación de cantidades, la incorporación de ítems no previstos o la modificación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. SEGUIMIENTO FINANCIERO. La supervisión verificará el avance físico y financiero de las obras, la correspondencia de los pagos con las cantidades ejecutadas, la amortización del anticipo y el cumplimiento de las obligaciones exigibles para cada desembolso, dejando constancia de estas verificaciones en las actas e informes respectivos.

PARÁGRAFO TERCERO**:** La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.
La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

El Contratista deberá acreditar para cada pago derivado del contrato, que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

PARÁGRAFO CUARTO: En caso de que el contratista esté obligado a facturar electrónicamente, la entidad contratante incluirá la obligación de presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

6. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROYECTO

El proyecto tiene por objeto el **“Mantenimiento preventivo, correctivo y mejoras locativas de la Biblioteca Departamental David Martínez y el Archivo Histórico del Departamento de Córdoba”**, ubicados en el municipio de Montería. Por tratarse de espacios destinados a servicios bibliotecarios, culturales, administrativos y de conservación documental, las actividades deberán ejecutarse protegiendo a los usuarios y trabajadores, así como los libros, documentos, equipos y mobiliario. Antes de iniciar las labores, el contratista coordinará con la supervisión y con los responsables de los espacios la delimitación de las zonas de trabajo, los accesos, los horarios y las medidas para controlar polvo, ruido y riesgos, procurando reducir las interferencias con el funcionamiento de las instalaciones.

Las obras comprenden actividades de mantenimiento preventivo y correctivo y mejoras locativas en cubiertas, canales y bajantes de aguas lluvias; tratamiento de humedades en muros y cielos rasos; instalación, reparación y mantenimiento de puertas, ventanas y otros elementos de carpintería; intervenciones hidrosanitarias; mantenimiento de equipos de aire acondicionado y del ascensor. Los trabajos deberán ajustarse a las especificaciones técnicas, diseños o detalles disponibles, presupuesto, cantidades de obra y cronograma aprobados. Antes de intervenir cada espacio, el contratista verificará en sitio sus dimensiones, ubicación y condiciones, y comunicará a la supervisión cualquier diferencia, daño oculto o circunstancia que pueda afectar la calidad, seguridad o alcance de las actividades. No podrá modificar elementos, materiales ni cantidades aprobados sin autorización previa de la entidad, por conducto de la supervisión.

Seguridad, salud y protección de los espacios

El contratista deberá cumplir la normativa vigente en seguridad y salud en el trabajo y aplicar las medidas de prevención requeridas para las actividades contratadas. Estas deberán considerar, según corresponda, los trabajos en cubiertas y alturas, la manipulación de herramientas y materiales, las intervenciones en instalaciones y equipos y la circulación de usuarios y trabajadores. El contratista deberá señalizar y aislar las zonas de trabajo, suministrar los elementos de protección personal, controlar los riesgos para trabajadores y terceros y mantener disponibles las medidas de atención de emergencias. También deberá verificar las competencias y autorizaciones del personal cuando la actividad lo requiera, conforme al Decreto 1072 de 2015 y las demás disposiciones vigentes.

Protección de las colecciones documentales y bienes existentes

Por la presencia de libros y documentos de valor histórico, el contratista deberá acordar con la supervisión y con los responsables del Archivo Histórico las medidas para proteger las colecciones durante las obras. Según la actividad y el área intervenida, estas medidas podrán incluir cubrir o trasladar temporalmente los bienes, limitar el acceso, evitar la dispersión de polvo y retirar oportunamente los residuos. Ningún documento o elemento del archivo podrá manipularse o trasladarse sin autorización de los responsables de su custodia. Cualquier hallazgo de deterioro, humedad u otra condición que pueda comprometer la conservación de los documentos deberá informarse a la supervisión antes de continuar con la actividad relacionada.

Manejo de residuos

Los residuos de construcción y demolición, escombros, elementos retirados y residuos ordinarios deberán separarse y acopiarse temporalmente de forma segura, sin obstruir circulaciones, salidas ni accesos. El contratista deberá transportarlos y entregarlos a gestores o sitios autorizados, según corresponda, y conservar los soportes de transporte y disposición final que solicite la supervisión. El manejo de los residuos de construcción y demolición deberá atender la Resolución 472 de 2017, modificada por la Resolución 1257 de 2021, o las normas que las sustituyan.

Documentos y lineamientos aplicables

La ejecución se regirá por los documentos que hagan parte del contrato, incluidos los anexos técnicos, las especificaciones, los estudios, los diseños, el presupuesto, el cronograma y las instrucciones impartidas por la supervisión dentro de sus competencias. Si la entidad cuenta con cartillas, manuales o lineamientos de diseño, construcción, conservación o mantenimiento aplicables a las instalaciones, deberá identificarlos y ponerlos a disposición del contratista antes del inicio de las actividades.

El alcance contractual estará limitado a las actividades, unidades y cantidades aprobadas. Cualquier actividad no prevista o que implique exceder las cantidades contratadas deberá ser revisada y autorizada previamente por la entidad, de conformidad con las condiciones contractuales.

6.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y mejoras locativas de la Biblioteca Departamental David Martínez y el Archivo Histórico del Departamento de Córdoba se ejecutarán de acuerdo con el presupuesto aprobado, las cantidades contratadas, estas especificaciones, las instrucciones de la supervisión y las normas técnicas vigentes que resulten aplicables a cada actividad. Antes de iniciar los trabajos, el contratista deberá verificar en sitio las condiciones de las áreas, dimensiones, materiales y puntos de intervención; protegerá los elementos existentes y las colecciones documentales, y reportará a la supervisión cualquier diferencia o condición no prevista que pueda afectar la ejecución.

Los materiales deberán ser nuevos, de calidad adecuada para el uso previsto y compatibles con los elementos existentes, salvo que el ítem indique expresamente otra condición. Su suministro, transporte, almacenamiento, instalación, pruebas y puesta en servicio estarán incluidos en el precio del respectivo ítem cuando así se desprenda de su descripción y análisis. No se instalarán materiales defectuosos, deteriorados o que no correspondan a las características aprobadas. La supervisión podrá solicitar fichas técnicas, muestras, certificados de conformidad o información del fabricante cuando sean pertinentes para verificar su idoneidad.

Actividades preliminares y manejo de residuos

El desmonte de puertas para mantenimiento deberá realizarse cuidadosamente, evitando daños a los marcos, muros, vidrios, herrajes y acabados que deban conservarse. Los elementos desmontados se identificarán y almacenarán de manera segura para su posterior reinstalación o entrega, según lo indique la supervisión.
El retiro de escombros y residuos incluirá su recolección, cargue, transporte y disposición final en sitios autorizados, de acuerdo con el tipo de residuo y la normativa aplicable. Las áreas de trabajo deberán mantenerse ordenadas y libres de materiales que obstruyan circulaciones, accesos o salidas.

Cubiertas, impermeabilizaciones y manejo de aguas lluvias

La limpieza y mantenimiento de vigas canales y bajantes comprenderá la remoción de sedimentos, residuos, materiales de tratamientos anteriores y elementos que impidan el flujo normal del agua. Las superficies deberán quedar limpias y preparadas antes de aplicar nuevos materiales. Las rejillas tipo cúpula deberán instalarse firmemente y permitir el paso del agua, evitando el ingreso de residuos que puedan obstruir las bajantes.
La impermeabilización con manto foil de aluminio se aplicará sobre superficies limpias, secas y debidamente preparadas, siguiendo las recomendaciones del fabricante para la imprimación, calentamiento, adherencia, traslapos y remates. Se respetará la pestaña indicada en el presupuesto y se cuidará especialmente la continuidad en encuentros, bordes, redoblones y puntos de desagüe, de forma que no queden zonas expuestas a filtraciones.
Las estructuras metálicas, cubiertas termoacústicas y láminas translúcidas deberán suministrarse e instalarse de manera estable, alineada y segura, con fijaciones compatibles con el sistema y sellos que eviten filtraciones. Los elementos metálicos deberán quedar protegidos contra la corrosión de acuerdo con su material y exposición. Las bases de neopreno para condensadoras se instalarán niveladas y firmes, de manera que proporcionen apoyo y aislamiento adecuados. Las canaletas y bajantes de PVC deberán tener pendientes, uniones y soportes que conduzcan el agua hacia los puntos de descarga previstos, sin fugas ni obstrucciones.

Muros, cielos rasos y acabados

El tratamiento de humedades en muros deberá comenzar con la identificación y atención de la causa de la afectación, cuando esté dentro del alcance contractual y sea técnicamente posible. Se retirarán las capas sueltas o deterioradas y se preparará la superficie mediante raspado y limpieza antes de aplicar estuco y

pintura. No se cubrirán superficies húmedas o con filtraciones activas sin informar previamente a la supervisión.
En cielos rasos, se retirarán las partes afectadas y se reemplazarán con los materiales indicados en el presupuesto. Las juntas, cintas, masillas y remates deberán quedar correctamente instalados, con superficies uniformes y aptas para el acabado. Las tapas de inspección deberán quedar niveladas, firmes y accesibles para facilitar la revisión de las instalaciones ocultas. Los paneles de fibra de vidrio se instalarán en el segundo piso con las dimensiones y disposición especificadas, asegurando su apoyo y alineación.
El estuco deberá aplicarse sobre superficies preparadas y secas. La pintura interior tipo 1 se aplicará en tres manos, de acuerdo con las instrucciones del fabricante, procurando cubrimiento uniforme, color aprobado y acabado sin marcas, desprendimientos ni diferencias visibles. Se protegerán pisos, carpinterías, vidrios, mobiliario y demás elementos que no sean objeto de pintura.

Carpintería metálica, de madera, vidrio y elementos complementarios

Las puertas, ventanas y demás elementos de carpintería deberán instalarse a plomo, nivelados, alineados y con fijaciones seguras. Las dimensiones, materiales y características corresponderán a las descritas en los ítems y a las condiciones verificadas en sitio. Las puertas deberán abrir y cerrar sin roces, contar con sus herrajes completos y quedar con cerraduras y mecanismos funcionando correctamente.
El mantenimiento preventivo de puertas incluirá el ajuste o reemplazo de piezas averiadas, chapas, cerraduras o bisagras contempladas en el alcance. En las puertas de vidrio templado, el montaje y desmontaje deberá hacerse con cuidado para evitar golpes, fisuras o roturas; las bisagras tipo pivote deberán instalarse y ajustarse para permitir una operación estable y segura.
Las juntas de ventanería en aluminio y vidrio deberán limpiarse y sellarse con silicona compatible con los materiales, garantizando continuidad del sello y evitando filtraciones. Las persianas, cortinas enrollables tipo black out, película esmerilada, cerraduras, concertina y avisos en acrílico deberán instalarse en los sitios acordados con la supervisión, firmemente sujetos y con acabado limpio. La película esmerilada deberá quedar adherida sin burbujas, pliegues ni áreas desprendidas.

Instalaciones hidrosanitarias y baños

La limpieza y el mantenimiento de cajas de registro y redes sanitarias deberán permitir el flujo adecuado y la evacuación de residuos, sin causar daños a tuberías, accesorios o acabados. Al finalizar, se verificará el funcionamiento y se informará a la supervisión cualquier obstrucción o daño que exceda el alcance previsto.
El tanque de almacenamiento de **500 litros** se instalará sobre una base apropiada y estable. El ítem incluye la electrobomba, el flotador eléctrico, las conexiones y los accesorios necesarios para su correcta instalación y funcionamiento. Se verificará que no haya fugas y que el sistema de llenado y bombeo opere adecuadamente.
Las griferías, accesorios para sanitario, tapas de registro, tapas para sanitarios y rejillas para sifones deberán ser compatibles con los puntos existentes y quedar firmemente instalados. Se comprobará la operación de grifos, descargas y sifones, así como la ausencia de fugas.

Aire acondicionado y ascensor

El mantenimiento de los equipos de aire acondicionado deberá ejecutarse por personal con competencia técnica y de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. Las labores previstas incluyen mantenimiento preventivo, limpieza, revisión de componentes, recarga de refrigerante cuando corresponda, corrección de fugas, presurización con nitrógeno y lavado del sistema, conforme a cada ítem contratado. El refrigerante deberá manipularse con equipos adecuados y evitando su liberación innecesaria al ambiente.

Los compresores, condensadores, tarjetas electrónicas, termostatos y demás componentes presupuestados deberán corresponder a las capacidades y características requeridas por los equipos existentes. Antes de su

instalación se verificará su compatibilidad; posteriormente, se realizarán las pruebas necesarias para comprobar el funcionamiento del sistema.

El mantenimiento y la puesta en funcionamiento del ascensor deberán efectuarse por personal especializado, siguiendo las especificaciones del fabricante y las medidas de seguridad pertinentes. El cambio de tarjeta botonera, tarjeta de rescate, cable y pesas se realizará con componentes compatibles con el equipo. Control de calidad, pruebas y recibo.El contratista deberá revisar la calidad de los materiales y la correcta ejecución de cada actividad, y permitir la inspección de la supervisión durante el desarrollo de los trabajos. Las pruebas incluirán, según corresponda, la revisión de sellos e impermeabilizaciones, evacuación de aguas lluvias, funcionamiento de puertas y ventanas, ausencia de fugas en instalaciones hidrosanitarias, operación de equipos de aire acondicionado y funcionamiento del ascensor.

Las actividades solo se considerarán terminadas cuando se hayan ejecutado conforme a las especificaciones, se hayan retirado residuos y materiales sobrantes, y las áreas intervenidas se encuentren limpias y en condiciones seguras de uso. El recibo estará sujeto a la verificación de la supervisión y a la entrega de los soportes técnicos y registros que correspondan.

Estas especificaciones deberán leerse junto con la descripción y cantidades de cada ítem del presupuesto y los demás documentos contractuales. Ante diferencias entre documentos, el contratista deberá solicitar instrucción a la entidad por medio de la supervisión antes de ejecutar el trabajo afectado. No se entenderán incluidos trabajos, suministros o cantidades que no estén contemplados en el alcance aprobado, salvo autorización contractual correspondiente.

6.1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE MATERIALES

Los materiales que se suministren para el mantenimiento preventivo, correctivo y las mejoras locativas de la Biblioteca Departamental David Martínez y el Archivo Histórico del Departamento de Córdoba deberán ser nuevos, estar en buen estado y ser aptos para el uso previsto. Sus dimensiones, características y cantidades deberán corresponder a los ítems del presupuesto, a las condiciones verificadas en sitio y a las instrucciones aprobadas por la supervisión. Antes de instalarlos, el contratista deberá presentar para revisión las fichas técnicas o muestras que solicite la supervisión.

Los materiales deberán ser compatibles entre sí y con los elementos existentes, y contar con los accesorios, fijaciones, sellantes y componentes necesarios para su correcta instalación y funcionamiento. No se permitirá instalar materiales averiados, deformados, vencidos, corroídos o que presenten defectos que afecten su desempeño o acabado. La revisión de materiales por parte de la supervisión no exime al contratista de su responsabilidad por la calidad, instalación y funcionamiento de los elementos suministrados.

Materiales para cubiertas e impermeabilización

El manto foil de aluminio deberá ser apto para impermeabilización de losas y canales, compatible con el sustrato y aplicable mediante el procedimiento previsto por el fabricante. Deberá permitir la ejecución de traslapos, pestañas y remates continuos, sin desprendimientos ni discontinuidades que faciliten filtraciones.

Las láminas termoacústicas y translúcidas deberán corresponder al tipo, dimensiones y cantidades contratadas y ser aptas para uso en cubierta. Las estructuras metálicas, perfiles, fijaciones y bases de neopreno deberán tener dimensiones y resistencia adecuadas para los elementos que soportan, de acuerdo con las condiciones de instalación verificadas en sitio. Los elementos metálicos deberán entregarse sin deformaciones y con protección apropiada para su exposición.

Las canaletas, bajantes y rejillas deberán ser compatibles con las redes y puntos de conexión existentes. Los componentes de PVC deberán contar con sus accesorios de unión y fijación, y permitir la conducción de aguas lluvias sin fugas ni obstrucciones.

Materiales para muros, cielos rasos y acabados

Los materiales de reposición de drywall, paneles de fibra de vidrio, cintas, masillas y tapas de inspección deberán corresponder al uso previsto y ser compatibles con el sistema existente. Los paneles de fibra de vidrio deberán cumplir las dimensiones indicadas en el presupuesto. Las tapas de inspección deberán permitir acceso seguro a las instalaciones y quedar correctamente ajustadas al cielo raso.

El estuco y la pintura deberán ser aptos para superficies interiores y compatibles con el sustrato y con los acabados existentes. La pintura deberá permitir el acabado previsto en el presupuesto —tres manos— y aplicarse conforme a las instrucciones del fabricante. Los materiales de reparación de humedades deberán ser apropiados para las superficies afectadas; su aplicación no sustituirá la identificación de filtraciones activas, las cuales deberán informarse a la supervisión.

Materiales de carpintería, vidrio y señalización

Las puertas, ventanas, ventanillas, persianas, cortinas, cerraduras, bisagras y demás herrajes deberán corresponder a los tipos y dimensiones definidos en los ítems y ajustarse a las condiciones existentes. La puerta en madera deberá ser apta para uso interior y entregarse con los elementos necesarios para su instalación. Los perfiles de aluminio deberán estar libres de deformaciones y ser compatibles con los vidrios y herrajes especificados.

Los vidrios templados deberán corresponder a las dimensiones y características requeridas para cada elemento, y suministrarse sin fisuras, bordes defectuosos ni daños. La silicona para el sellado de ventanería deberá ser compatible con aluminio, vidrio y las superficies donde se aplique. La película esmerilada deberá ser apta para vidrio y quedar adherida de manera uniforme.

La concertina deberá corresponder al diámetro indicado en el presupuesto y contar con los elementos de fijación requeridos. Los avisos en acrílico deberán cumplir las dimensiones contratadas y el diseño que suministre o apruebe la Biblioteca.

Materiales hidrosanitarios

El tanque de almacenamiento deberá tener una capacidad de **500 litros**, ser apto para almacenamiento de agua y contar con los componentes incluidos en el ítem, entre ellos la electrobomba y el flotador eléctrico. Las conexiones, válvulas y accesorios deberán ser compatibles con el tanque y con las redes existentes, y permitir su correcto llenado y funcionamiento.
Las griferías, accesorios para sanitarios, tapas de sanitarios, tapas de registro y rejillas para sifones deberán ser nuevos, de dimensiones compatibles con los aparatos y puntos existentes, y adecuados para uso frecuente. Los materiales de conexión y sellado deberán evitar fugas durante la operación.

Repuestos para aire acondicionado y ascensor

Los compresores, condensadores, tarjetas electrónicas, termostatos y demás repuestos para los sistemas de aire acondicionado deberán ser compatibles con los equipos existentes y corresponder a las capacidades indicadas en los ítems del presupuesto. Los refrigerantes y productos de limpieza utilizados deberán ser apropiados para los equipos intervenidos y manejarse de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.

Los repuestos para el ascensor —incluidas la tarjeta botonera, la tarjeta de rescate, el cable y las pesas— deberán ser compatibles con la marca y el modelo del equipo existente. El contratista deberá verificar la compatibilidad antes de su suministro e instalación y entregar los componentes sin daños y con la información técnica disponible del fabricante o proveedor.

Transporte, almacenamiento y aceptación

El transporte y almacenamiento de los materiales deberán prevenir golpes, humedad, contaminación, deformaciones y deterioro. En particular, los materiales y elementos de archivo deberán mantenerse protegidos del polvo y separados de las colecciones documentales y del mobiliario de la Biblioteca y el Archivo Histórico.

La supervisión podrá rechazar materiales que no correspondan a las especificaciones, cantidades o condiciones aprobadas, o que presenten daños o defectos. El contratista deberá retirarlos y reemplazarlos sin costo adicional para la entidad. La aceptación de materiales no constituye recibo final de las actividades: los elementos deberán quedar instalados, probados cuando corresponda y en condiciones adecuadas de uso.

6.1.2 PRUEBAS Y ENSAYOS

Para el recibo de las actividades se realizarán verificaciones visuales y pruebas funcionales de acuerdo con la naturaleza de cada intervención. No se prevén ensayos de laboratorio generales para el conjunto del proyecto; cuando la naturaleza de un material o la especificación aplicable exija un ensayo particular, este deberá realizarse conforme a la norma técnica correspondiente y a las instrucciones de la supervisión.

Como mínimo, se efectuarán las siguientes verificaciones, según los ítems ejecutados:

a) Cubiertas, canales, bajantes e impermeabilizaciones: inspección de continuidad de los sellos, traslapos, remates, fijaciones y pendientes; verificación del flujo de agua y, cuando las condiciones técnicas lo permitan, prueba controlada de estanqueidad.

b) Instalaciones hidrosanitarias y tanque de almacenamiento: comprobación de conexiones, ausencia de fugas, funcionamiento del sistema de llenado, flotador y bombeo, operación de griferías, descargas y sifones.

c) Puertas, ventanas y carpintería: comprobación de alineación, fijaciones, apertura, cierre, cerraduras, bisagras, sellos y estabilidad de los elementos instalados o reparados.

d) Equipos de aire acondicionado: registro de las labores de mantenimiento, verificación de fugas, presurización cuando corresponda, carga de refrigerante conforme a las especificaciones del equipo y comprobación de encendido y funcionamiento.

e) Ascensor: verificación funcional posterior al mantenimiento y al cambio de componentes, por personal competente, con registro de las pruebas efectuadas y de las condiciones de operación y seguridad del equipo.

f) Muros, cielos rasos y acabados: inspección de uniformidad, adherencia, terminación, limpieza y ausencia de desprendimientos o defectos visibles.

El contratista dejará registro de las verificaciones y pruebas realizadas y entregará los informes técnicos o soportes que correspondan. Las actividades que no superen las verificaciones deberán ser corregidas por el contratista, sin costo adicional para la Entidad, dentro del alcance y las condiciones contractuales.

6.2 DOCUMENTOS QUE ENTREGARÁ LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para facilitar la correcta ejecución del contrato de **mantenimiento preventivo, correctivo y mejoras locativas de la Biblioteca Departamental David Martínez y el Archivo Histórico del Departamento de Córdoba**, la Entidad pondrá a disposición del contratista adjudicatario los documentos e insumos relacionados a continuación, en la versión aprobada y disponible para el proyecto:

- **Planos arquitectónicos:** se entregarán los planos disponibles para identificar la distribución de los espacios y apoyar la ubicación de las actividades. El contratista deberá verificar en sitio las dimensiones y condiciones existentes antes de ejecutar cada trabajo.
- **Estudio de mercado:** servirá como documento de referencia del proceso y de soporte para el análisis de precios. Su entrega no modifica los precios ni las condiciones económicas establecidas en el contrato.
- **Cronograma de obra:** indicará el plazo y la programación prevista para las actividades. El contratista deberá organizar sus recursos y coordinar con la supervisión cualquier ajuste requerido, sin modificar el plazo contractual salvo aprobación formal de la Entidad.
- **Presupuesto oficial:** establecerá las actividades contratadas, unidades y cantidades de obra que constituyen el alcance económico del contrato.
- **Análisis de Precios Unitarios (APU):** incluirán el análisis de costos de las actividades presupuestadas y servirán como referencia para su ejecución, de acuerdo con las condiciones contractuales.
- **Desglose de Administración, Imprevistos y Utilidad (AIU):** se entregará como parte de los documentos económicos del proceso y del contrato, según corresponda.
- **Especificaciones técnicas:** describirán los requisitos de ejecución, materiales y condiciones de recibo aplicables a las actividades. El contratista deberá consultarlas junto con el presupuesto, los planos disponibles y los demás documentos contractuales.
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP):** se pondrá a disposición como soporte presupuestal del proceso y del compromiso de recursos asociado al contrato.
- **Documentación legal del predio:** se entregarán los documentos disponibles que acrediten la situación jurídica del inmueble y que sean pertinentes para la ejecución de las obras, incluyendo la información necesaria sobre titularidad, administración, limitaciones o condiciones especiales conocidas por la Entidad.

La entrega de estos documentos se realizará antes del inicio de las actividades o en el momento previsto por la Entidad. El contratista deberá revisar la información recibida y comunicar oportunamente a la supervisión cualquier inconsistencia, vacío o condición que pueda afectar la ejecución. Cuando se requieran aclaraciones, aprobaciones de materiales, detalles de instalación o definición de puntos de intervención, deberán solicitarse y obtenerse por escrito a través de la supervisión antes de ejecutar el trabajo correspondiente.

6.3 NOTAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS DEL PROYECTO

Las actividades deberán ejecutarse conforme a las especificaciones, el presupuesto, los planos disponibles y los resultados de la verificación conjunta en sitio. Si durante la ejecución se detectan daños ocultos, incompatibilidades o condiciones que impliquen variar cantidades, materiales o alcance, el contratista deberá informarlo a la supervisión y abstenerse de ejecutar la actividad afectada hasta recibir instrucción formal de la Entidad. La verificación en sitio no autoriza por sí misma la modificación del alcance ni el reconocimiento de actividades adicionales.

6.4 MÉTODO CONSTRUCTIVO

El contratista ejecutará las actividades de mantenimiento preventivo, correctivo y mejoras locativas de la Biblioteca Departamental David Martínez y el Archivo Histórico del Departamento de Córdoba con métodos adecuados a la naturaleza de cada trabajo, a las condiciones existentes del inmueble y a los documentos contractuales aprobados. La metodología deberá asegurar la calidad de los materiales y acabados, la estabilidad y correcto funcionamiento de los elementos intervenidos, la seguridad de trabajadores y usuarios, y la protección de las colecciones documentales, equipos y mobiliario.

Antes de iniciar, el contratista realizará una inspección de las áreas y verificará dimensiones, accesos, condiciones de soporte y ubicación de las actividades. Coordinará con la supervisión la secuencia de ejecución, la delimitación de las zonas de trabajo, los horarios y las medidas de protección. Las áreas se aislarán y señalizarán cuando sea necesario; se protegerán los elementos que deban permanecer en el sitio y se mantendrán libres las circulaciones y salidas. Si durante la inspección se identifica una condición distinta a la prevista —por ejemplo, una filtración activa, daño oculto o elemento inestable—, se informará a la supervisión antes de continuar con el trabajo afectado.

La ejecución se organizará, en términos generales, de la siguiente manera:

1. **Preparación del área y desmontajes.** Se delimitarán y protegerán las zonas de intervención. Los elementos que deban desmontarse para su mantenimiento se retirarán cuidadosamente, se identificarán y se almacenarán de forma segura para su posterior reinstalación o entrega, según instruya la supervisión.
2. **Cubiertas y evacuación de aguas lluvias.** Se limpiarán las superficies, canales y bajantes; se retirarán los materiales deteriorados y residuos; y se instalarán los elementos de cubierta, impermeabilización, estructuras, rejillas, canaletas y bajantes incluidos en el alcance. Antes de cubrir o cerrar las superficies intervenidas, se revisarán los remates, fijaciones, uniones y condiciones de evacuación del agua.
3. **Tratamiento de humedades y reparación de acabados.** Se identificarán y atenderán las áreas afectadas, coordinando el trabajo con la intervención de cubiertas cuando corresponda. Se retirarán los materiales deteriorados, se prepararán las superficies y se instalarán los componentes de cielo raso, tapas de inspección, estuco y pintura contemplados. No se ocultarán filtraciones activas ni superficies húmedas sin informar previamente a la supervisión.
4. **Carpintería y elementos complementarios.** Se instalarán, repararán o ajustarán puertas, ventanas, ventanillas, herrajes, persianas, cortinas, películas, cerraduras, avisos y demás elementos incluidos. Se verificará su alineación, fijación, operación y acabado, procurando evitar daños a los elementos existentes.
5. **Instalaciones hidrosanitarias.** Se efectuarán la limpieza y el mantenimiento de cajas y redes sanitarias, y se instalarán el tanque de almacenamiento de **500 litros** y los accesorios previstos. Se comprobará la operación de los componentes y la ausencia de fugas.
6. **Equipos de aire acondicionado y ascensor.** El personal competente realizará las actividades de mantenimiento, reparación, cambio de componentes y puesta en funcionamiento contempladas en el presupuesto, siguiendo las recomendaciones del fabricante y los procedimientos de seguridad aplicables. Al finalizar, se efectuarán las pruebas de funcionamiento correspondientes.
7. **Limpieza, revisión y entrega.** Se retirarán residuos y sobrantes, se limpiarán las áreas intervenidas y se revisará la calidad y funcionamiento de los trabajos. El contratista atenderá las observaciones de la supervisión que correspondan al alcance contratado y entregará los registros o soportes técnicos solicitados.

Durante la ejecución, el contratista deberá cumplir las normas de seguridad y salud en el trabajo y las normas técnicas de calidad aplicables a los materiales, equipos y procedimientos empleados. Cuando una actividad afecte elementos estructurales o requiera consideraciones de diseño sismorresistente, deberá ejecutarse conforme a los diseños aprobados y a la Norma Colombiana de Construcción Sismo Resistente vigente, en lo que resulte aplicable. No se realizarán modificaciones estructurales ni cambios en el diseño sin autorización previa de la Entidad.

La programación deberá coordinarse para evitar interferencias con las actividades de la Biblioteca y el Archivo Histórico o con otros trabajos que se desarrollen simultáneamente. Cualquier ajuste de secuencia deberá ser informado y coordinado con la supervisión, sin alterar el objeto, las cantidades o el plazo contractual sin la aprobación formal correspondiente.

7. ASPECTOS RELACIONADOS CON SOSTENIBILIDAD TÉCNICO-AMBIENTAL

El proyecto incorpora medidas de sostenibilidad proporcionales a su alcance de mantenimiento y adecuación locativa, orientadas a prevenir impactos ambientales, hacer un uso eficiente de los recursos y proteger los bienes culturales y documentales. Estas medidas corresponden a condiciones de ejecución y no constituyen requisitos habilitantes, factores de ponderación ni criterios adicionales de participación.

Gestión de residuos y materiales

El contratista deberá separar en la fuente los residuos de construcción y demolición, los residuos aprovechables, ordinarios y aquellos que, por sus características, requieran manejo especial. El acopio temporal deberá realizarse en condiciones seguras, sin obstruir circulaciones ni afectar las colecciones documentales. Los RCD deberán transportarse y entregarse a gestores o sitios autorizados, según corresponda, conservando los soportes de entrega y disposición final. Se aplicarán la Resolución 472 de 2017, modificada por la Resolución 1257 de 2021, y las normas que las sustituyan o complementen.

Uso eficiente de agua y energía

Durante la ejecución se evitarán consumos innecesarios de agua y energía, se controlarán las fugas que se presenten en los puntos intervenidos y se utilizarán los recursos estrictamente necesarios para las labores. Al finalizar las actividades hidrosanitarias y de climatización se comprobará el funcionamiento de los componentes intervenidos, con el fin de evitar pérdidas de agua o consumos anómalos atribuibles a una instalación defectuosa.

Manejo de refrigerantes, sustancias y emisiones

Las labores sobre equipos de aire acondicionado deberán ejecutarse con herramientas y procedimientos apropiados para evitar la liberación innecesaria de refrigerantes a la atmósfera. Los aceites, filtros, envases, residuos de limpieza y demás elementos que requieran manejo especial deberán recolectarse y entregarse conforme a la normativa aplicable. No se permitirá descargar sustancias químicas, aceites o residuos en redes sanitarias, canales de aguas lluvias o zonas verdes.

Control de polvo, ruido y protección del archivo

El contratista deberá adoptar medidas de control de polvo, ruido y dispersión de partículas, en especial cuando se intervengan cielos rasos, muros, cubiertas o acabados próximos al Archivo Histórico. Los materiales y residuos se mantendrán separados de los documentos, libros, equipos y mobiliario. Las actividades que puedan afectar la prestación de los servicios de la Biblioteca se coordinarán previamente con sus responsables.

Seguimiento y soportes

En los informes de ejecución y en el informe final se dejará constancia de las medidas ambientales implementadas, los residuos generados y su manejo, los soportes de transporte y disposición final disponibles, las incidencias ambientales y las acciones correctivas adoptadas. La supervisión verificará el cumplimiento de estas medidas durante la ejecución.

8. INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL

Para efectos del análisis de la información del personal, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a. Las hojas de vida y soportes del personal vinculado al proyecto serán verificadas una vez se adjudique el Contrato y no podrán ser pedidas durante la selección del Contratista para efectos de otorgar puntaje o como criterio habilitante.

b. Si el Contratista ofrece dos (2) o más profesionales para realizar actividades de un mismo cargo, cada uno de ellos deberá cumplir los requisitos exigidos en los Pliegos de Condiciones para el respectivo

cargo. Un mismo profesional no puede ser ofrecido para dos o más cargos diferentes en los cuales supere el 100 % de la dedicación requerida para este Proceso de Contratación.

c. El Contratista deberá informar la fecha a partir de la cual los profesionales ofrecidos ejercen legalmente la profesión de conformidad con lo señalado en el Pliego de Condiciones. El requisito de la tarjeta o matrícula profesional se puede suplir con lo regulado en el artículo 18 del Decreto -Ley 2106 de 2019.

d. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deben ser expedidas por la persona natural o jurídica con quien se haya establecido la relación laboral o de prestación de servicios.

e. La Entidad podrá solicitar en cualquier momento al Contratista los documentos que permitan acreditar el valor y el pago correspondiente de cada uno de los profesionales empleados en la ejecución del contrato y que estén acorde con el valor de los honorarios definidos a la fecha de ejecución del Contrato, en el caso en que sea establecido un valor de honorarios de referencia.

f. El Contratista es responsable de verificar que los profesionales propuestos tengan la disponibilidad real para la cual se vinculan al proyecto.

g. El Contratista garantizará que los profesionales estén disponibles (físicamente o a través de medios digitales) cada vez que la Entidad los requiera para dar cumplimiento al objeto del Contrato de acuerdo con el tiempo de dedicación exigido para cada personal.

h. La Entidad se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier Subcontratista o trabajador vinculado al contrato, sin que ello conlleve mayores costos para la Entidad, detallando las razones debidamente justificadas por la cual solicita dicho cambio.

f. 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	Treinta y seis (36) meses	Dieciocho (18) meses
Doctorado	Cuarenta y ocho (48) meses	Veinticuatro (24) 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.

Personal profesional mínimo	Cantidad	Dedicación	Formación académica
Director de obra	1	80 %	Ingeniero civil o arquitecto, con matrícula profesional vigente y certificado de vigencia expedido por el consejo profesional competente. Posgrado en gerencia y/o dirección de obras o proyectos.

Personal profesional mínimo	Cantidad	Dedicación	Formación académica
Residente de obra	1	100 %	Ingeniero civil o arquitecto, con matrícula profesional vigente y certificado de vigencia expedido por el consejo profesional competente.
Ingeniero eléctrico	1	100 %	Profesional en ingeniería eléctrica o disciplina afín, con matrícula profesional vigente y certificado de vigencia expedido por el consejo profesional competente, cuando sea exigible.

8.1 REQUISITOS DEL PERSONAL

Todos los profesionales exigidos deberán cumplir y acreditar, como mínimo, los requisitos de experiencia general y específica indicados en la tabla de este numeral. La presentación de la oferta no exige la entrega de hojas de vida ni de soportes del personal; su verificación se realizará una vez adjudicado el contrato, conforme a las reglas del presente anexo.

Profesional ofrecido para el cargo	Requisitos de experiencia general	Requisitos de experiencia específica
Director de obra	Cinco (5) años de experiencia general en el ejercicio de la profesión, contados desde la expedición de la matrícula profesional.	Un (1) año de experiencia como director de obra y/o contratista de obra en proyectos de mantenimiento y/o adecuación y/o remodelación y/o construcción y/o rehabilitación de edificaciones.
Residente de obra	Tres (3) años de experiencia general en el ejercicio de la profesión, contados desde la expedición de la matrícula profesional.	Un (1) año de experiencia como residente de obra en proyectos de mantenimiento y/o adecuación y/o remodelación y/o construcción y/o rehabilitación de edificaciones.
Ingeniero eléctrico	Tres (3) años de experiencia general en el ejercicio de la profesión, contados desde la expedición de la matrícula profesional.	Un (1) año de experiencia como ingeniero eléctrico o electricista en proyectos de mantenimiento y/o adecuación y/o remodelación y/o construcción y/o rehabilitación de edificaciones.

El personal relacionado constituye el equipo profesional mínimo previsto por la Entidad en la etapa de planeación para la ejecución del proyecto. Las cantidades y dedicaciones indicadas deberán mantenerse durante la ejecución, sin perjuicio de los ajustes que autorice formalmente la Entidad conforme a la minuta contractual.

Una vez adjudicado el contrato y antes de la participación de cada profesional en las actividades, el contratista presentará a la supervisión las hojas de vida y los soportes que acrediten la formación académica, la matrícula profesional cuando sea exigible, su vigencia y la experiencia general y específica. La supervisión verificará estos documentos durante la ejecución. En ningún caso se exigirán con la oferta ni se utilizarán para otorgar puntaje o como requisito habilitante.

9. MAQUINARIA MÍNIMA DEL PROYECTO

El contratista deberá disponer, según las actividades programadas, de la siguiente maquinaria y herramienta común:

1. Escaleras y andamios.
2. Taladro y atornillador.
3. Pulidora y herramientas manuales.
4. Equipo de soldadura.
5. Flexómetro, nivel y herramientas de medición.
6. Llaves, alicates, destornilladores y cortatubos.
7. Manifold, bomba de vacío y detector de fugas para aire acondicionado.
8. Equipo para presurización con nitrógeno.
9. Carretilla y recipientes para retiro de escombros.
10. Herramientas para mantenimiento de ascensor.

La maquinaria y los equipos mínimos requeridos serán verificados una vez se adjudique el contrato y no podrán ser solicitados durante la selección del contratista para efectos de otorgar puntaje o como criterio habilitante.

10. POSIBLES FUENTES DE MATERIALES PARA EL PROYECTO

Por la naturaleza de las actividades de mantenimiento y adecuación previstas, los materiales y repuestos serán adquiridos a proveedores o establecimientos comerciales legalmente habilitados. No se contempla la explotación directa de canteras, bancos o fuentes naturales de materiales por parte del contratista.

El contratista deberá verificar la disponibilidad, calidad, compatibilidad y oportunidad de suministro de los materiales y componentes requeridos. Cuando la supervisión lo solicite, presentará fichas técnicas, certificados de calidad, información del fabricante o soportes de procedencia que permitan comprobar su idoneidad. Los materiales deberán cumplir las especificaciones del presente anexo y del presupuesto.

Los materiales y repuestos que se suministren deberán ser compatibles con los elementos existentes y con las características indicadas en cada ítem. Su sustitución requerirá aprobación previa de la supervisión y no podrá modificar las condiciones técnicas ni económicas del contrato.

Los costos de adquisición, transporte, almacenamiento y manejo de los materiales deberán estar considerados en los precios unitarios ofertados, de acuerdo con los análisis de precios unitarios y las condiciones del proceso. No se exigirá al proponente acreditar fuentes de explotación ni distancias de acarreo cuando estas no correspondan a las actividades previstas.

Cuando por una condición particular de ejecución resulte necesario utilizar una fuente de materiales sujeta a permisos ambientales o mineros, el contratista no podrá explotarla ni utilizarla hasta que se acrediten las autorizaciones correspondientes y la supervisión apruebe su utilización. Las pruebas de materiales se adelantarán conforme al numeral 6.1.2 de este anexo, cuando resulten aplicables.

11. OBRAS PROVISIONALES

Por la naturaleza de las intervenciones no se prevén construcciones provisionales permanentes ni instalaciones temporales independientes. Sin embargo, el contratista deberá implementar las medidas temporales de aislamiento, protección y organización de los frentes de trabajo que resulten necesarias para ejecutar las actividades de manera segura y evitar afectaciones a los usuarios, al mobiliario, a los equipos y a las colecciones documentales.

Estas medidas podrán comprender barreras removibles, cubrimiento de superficies, protección de elementos existentes, delimitación de zonas de acopio temporal y habilitación de rutas seguras de circulación. No podrán bloquearse salidas, accesos ni rutas de evacuación. Las medidas inherentes a la ejecución deberán estar consideradas en los costos directos e indirectos de las actividades, sin que constituyan por sí mismas un ítem adicional de pago.

12. SEÑALIZACIÓN

El contratista deberá instalar y mantener señalización temporal suficiente para delimitar los frentes de trabajo, advertir los riesgos y orientar la circulación de usuarios y trabajadores. Según las actividades, se utilizarán avisos preventivos, cinta de demarcación, conos, barreras removibles y demás dispositivos necesarios para mantener condiciones seguras durante la ejecución.

El presupuesto no contempla un ítem independiente para la señalización temporal de los frentes de trabajo; [1]por tanto, los elementos básicos de delimitación y prevención inherentes a la ejecución deberán estar considerados en los costos directos e indirectos de las actividades, conforme a los APU y al AIU. La señalización permanente en acrílico prevista para la Biblioteca se reconocerá exclusivamente mediante el ítem 4.13 del presupuesto. No se exigirá una valla externa ni iluminación nocturna, salvo que la Entidad las defina expresamente y cuente con el correspondiente respaldo presupuestal.

13. PERMISOS, LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

13.1 PERMISOS

Para las actividades descritas en el presupuesto no se identifican, permisos de aprovechamiento de recursos naturales ni de ocupación del espacio público. Si durante la verificación técnica o la ejecución se determina que una actividad requiere autorización de una autoridad competente, esta deberá obtenerse antes de iniciar la intervención correspondiente. El contratista no podrá ejecutar actividades sujetas a permiso sin que la Entidad haya verificado la existencia de la autorización aplicable.

13.2 LICENCIAS

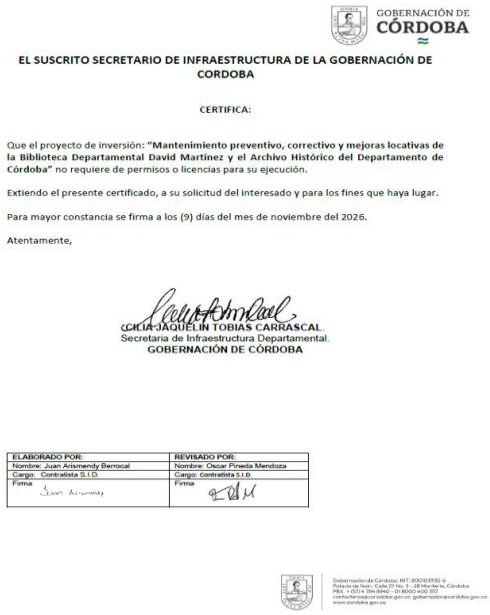
Las actividades que correspondan estrictamente a reparaciones o mejoras locativas, sin alterar el uso, el área, la volumetría ni los elementos estructurales de la edificación, no requieren licencia de construcción, de conformidad con el artículo 2.2.6.1.1.10 del Decreto 1077 de 2015. Antes de la publicación del proceso, la Entidad deberá verificar que las actividades presupuestadas, en particular las relacionadas con estructuras metálicas y cubiertas, se encuentren efectivamente comprendidas en ese supuesto. Si implican intervención estructural o una actuación sometida a licencia, deberá tramitarse la autorización correspondiente antes de la ejecución.

13.3 AUTORIZACIONES

La Entidad coordinará y pondrá a disposición del contratista las autorizaciones internas de acceso y uso de los espacios, especialmente las relacionadas con el Archivo Histórico, las áreas administrativas, las zonas de consulta y los equipos que deban ser intervenidos. El contratista deberá coordinar previamente con los

[1] *"**ARTÍCULO 8o. LICENCIAS PARA CERRAMIENTOS DE OBRA Y REPARACIONES LOCATIVAS.** Las reparaciones o mejoras locativas, consideradas como aquellas obras que tienen como finalidad mantener el inmueble en las debidas condiciones de higiene y ornato, sin afectar su estructura portante, su distribución interior, sus características funcionales y formales, y/o volumetría no requieren licencia de construcción."*

responsables del inmueble cualquier traslado temporal de mobiliario o elementos de archivo y no podrá manipular documentos históricos sin autorización expresa de sus custodios.



GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

EL SUSCRITO SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA DE LA GOBERNACIÓN DE CORDOBA

CERTIFICA:

Que el proyecto de inversión: **"Mantenimiento preventivo, correctivo y mejoras locativas de la Biblioteca Departamental David Martínez y el Archivo Histórico del Departamento de Córdoba"** no requiere de permisos o licencias para su ejecución.

Extiendo el presente certificado, a su solicitud del interesado y para los fines que haya lugar.

Para mayor constancia se firma a los (9) días del mes de noviembre del 2026.

Atentamente,

CILIA JAQUELIN TOBIAS CARRASCAL.
Secretaria de Infraestructura Departamental.
GOBERNACIÓN DE CÓRDOBA

ELABORADO POR:	REVISADO POR:
Nombre: Juan Arismendy Berrocal	Nombre: Oscar Pineda Mendoza
Cargo: Contratista S.I.D.	Cargo: Contratista S.I.D.
Firma	Firma

14. NOTAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL PROYECTO

Las actividades relacionadas con cubiertas y estructuras metálicas deberán ejecutarse conforme a los detalles, dimensiones, materiales y condiciones de instalación que integren los documentos técnicos del proceso. No se podrán alterar elementos estructurales, modificar diseños ni ampliar el alcance por decisión unilateral del contratista. Cualquier condición que pueda comprometer la estabilidad o seguridad de la edificación deberá informarse inmediatamente a la supervisión.

Los componentes destinados a los equipos de aire acondicionado y al ascensor deberán ser compatibles con los equipos existentes. Antes de su instalación, el contratista verificará sus características técnicas y dejará constancia de las pruebas funcionales realizadas después del mantenimiento o reemplazo.

15. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

- Planos arquitectónicos disponibles para el inmueble.
- Cronograma de obra.
- Presupuesto oficial y cuadro de cantidades.
- Análisis de precios unitarios (APU).
- Desglose de Administración, Imprevistos y Utilidad (AIU).
- Especificaciones técnicas de las actividades y materiales.
- Registro fotográfico y demás documentos técnicos que integren el proceso.

En constancia, se firma en Montería, a los veinte (20) días del mes de noviembre de 2026.

CILIA JAQUELIN TOBÍAS CARRASCAL
Secretaria de Infraestructura
Departamento de Córdoba

ANEXO 1 – ANEXO TÉCNICO AJUSTADO
SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL

ELABORADO POR:	**REVISADO POR:**
Nombre: Juan Sebastián Arismendy	Nombre: Oscar Pineda Mendoza
Cargo: contratista Externo SID	Cargo: Contratista Externo SID
Firma: 	Firma 