ACEPTACIÓN DE OFERTA

Número de Contrato	**001-** 065-2025	**Fecha de contrato**	03 ABR 2025
Proceso de Selección No.	**MC 002-007-2025**		
Entidad contratante	**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.		
NIT	**899.999.162-4.**		
Contratista	INGYEMEL PROFESIONALES J&H S.A.S		
Teléfono	601 - 5177551– 301 3264888		
Correo	**jimena.gaitan@ingyemel.com** **ingyemel@gmail.com**		
NIT	901.147.649 -1		
Objeto contractual	**"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON REPUESTOS DE LA PUERTA VEHICULAR ELÉCTRICA PARA EL ACCESO DE LA OFICINA PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"**		
Valor	**DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($10.856.767,00) M/CTE**, incluido **IVA**		
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución se contará a partir de la legalización del contrato, hasta el 31 de mayo de 2025.		

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.

CLÁUSULAS:

1. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la **AGENCIA LOGÍSTICA** está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal **No.** 13625 **DEL 19 de febrero DE 2025, IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL** A-02-02-02-008-007, **POR VALOR DE $**10.856.767,00, **EXPEDIDO POR EL GRUPO**

PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2025.

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo de ejecución se contará a partir de la legalización del contrato, hasta el 31 de mayo de 2025. Las actividades se ejecutarán de acuerdo al cronograma presentado por el contratista y aprobado por el supervisor del contrato.

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.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El CONTRATISTA ejecutará el contrato en la Calle 95 No. 13 – 08 – Oficina Principal- Barrio Chicó Norte en la ciudad de Bogotá.

4. **VALOR ACEPTADO**: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta asciende hasta por la suma de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($10.856.767,00) M/CTE**, incluido IVA.

CUADRO DE PRECIOS

ESPACIO EN BLANCO

Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario sin iva	Iva	Precio total incluidos impuestos de Ley
72102900	Revisión, limpieza y engrase general de riel de manejo: Se requiere la lubricación de las partes móviles, rieles, rodillos y otros componentes móviles para garantizar un funcionamiento suave y evitar fricción excesiva.	1,00	UN	280.000,00	53.200,00	333.200,00
72102900	Mantenimiento sistema eléctrico de operación: Inspección, ajuste y arreglo de los cables, conexiones y controladores eléctricos, asegurando que no haya cortocircuitos, desgastes o conexiones flojas. Se debe hacer medición de cargas y emitir concepto en informe final.	1,00	UN	280.000,00	53.200,00	333.200,00
72102900	Verificación e inspección de soldaduras en la estructura de la puerta eléctrica corrediza. (incluye: reparación o reposición de las soldaduras dañadas en caso tal que se requieran)	1,00	UN	280.000,00	53.200,00	333.200,00
72102900	Revisión e inspección de tolerancia de la cadena de arrastre: Inspección y ajuste de tensión de la cadena de arrastre, comprobando que la cadena esté correctamente tensada para evitar holguras excesivas o tensado inadecuado que pueda causar fallos en el funcionamiento.	1,00	UN	280.000,00	53.200,00	333.200,00
72102900	Revisión e inspección del sensor de parada de emergencia: Revisión de los dispositivos de seguridad como sensores de obstáculos y sistemas de paro de emergencia, asegurándose de que funcionen correctamente. Realizar pruebas de seguridad.	1,00	UN	280.000,00	53.200,00	333.200,00
72102900	Inspección general de la puerta y el sistema: Verificación de las condiciones generales de la puerta corrediza, estructura, guías y sellos, asegurando que no haya desgaste o daños visibles. Emitir concepto en informe final.	1,00	UN	280.000,00	53.200,00	333.200,00
72102900	Revisión, limpieza e inspección al sistema de control de acceso: Inspección y limpieza de las conexiones eléctricas en el dispositivo de control de acceso y el sistema de la puerta, asegurando que estén correctamente conectados y sin signos de desgaste o daños. Se requiere de la verificación de la velocidad del sistema.	1,00	UN	756.302,52	143.697,00	900.000,00
72102900	Revisión sistema de intercomunicación.	1,00	UN	280.000,00	53.200,00	333.200,00
72102900	Revisión y limpieza general del motor: Revisión y limpieza del motorreductor, comprobación de su funcionamiento, lubricación de partes móviles y limpieza de residuos que puedan afectar su desempeño.	1,00	UN	280.000,00	53.200,00	333.200,00
72102900	Suministro e Instalación de Equipo de Audio Portero que permita una comunicación bidireccional clara y eficiente entre las personas de la recepción y que ingresen por la entrada vehicular (incluye: unidad exterior, unidad interior, fuente de alimentación, cableado, accesorios y/o los elementos que se requieran para el adecuado funcionamiento)	1,00	UN	2.000.000,00	380.000,00	2.380.000,00
VALOR TOTAL						5.945.600,00

NOTA: EL CONTRATISTA PERTENECE A RÉGIMEN COMÚN

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

4.1. FORMA DE PAGO: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor total del contrato, mediante un pago dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir de la fecha en la que se firme el acta de recibo a satisfacción total por parte del supervisor del contrato, de acuerdo a los bienes y/o servicios entregados y facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar; y radicación de los siguientes documentos:

-Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 de la Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.
De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor de la aceptación de oferta, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

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

-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.

-Acta de recibo a satisfacción parcial o total del bien y/o servicio suministrado por cada frente terminado debidamente soportada, en la cual deja constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del contrato y el contratista, donde constara la conformidad y las condiciones en que realiza la prestación del servicio.

-Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el

cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura.

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

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

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

-Informe final donde se relacionen los aspectos técnico, administrativo, financiero, (ambiental y HSEQ si se necesita) desarrollados durante la ejecución de las actividades.

NOTA 1: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES, la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares efectuará sobre cada factura las retenciones que por ley este autorizado a realizar acuerdo régimen tributario del contratista.

NOTA 2: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.

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

NOTA 4: Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. El Contratista debe dar pleno cumplimiento al "Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores" de la ALFM.

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

NOTA 6: El CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

NOTA 7: Si los documentos para el pago no se reciben dentro del plazo establecido o, si recibidos son devueltos por inconsistencias tales como la falta de

información o mal diligenciamiento de los mismos, la entidad, programará el valor a cancelar una vez se hubieren subsanado las observaciones, se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo indicado y de acuerdo al derecho a turno y a la disponibilidad del Plan Anual de Caja (PAC).

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

- Nombre **INGYEMEL PROFESIONALES JYH S.A.S.**
- NIT 901.147.649-1
- Entidad Financiera DAVIVIENDA
- Número de Cuenta 009070309944
- Tipo de Cuenta CUENTA DE AHORROS FIJO DIARIO

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.

5. GARANTÍAS: 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,** 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:

5.1. CUMPLIMIENTO: Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma de **DOS MILLONES SETESCIENTOS CATORCE MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS ($2.714.191) M/CTE**., equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.

5.2. CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: Por la suma de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL PESOS SETECIENTOS SEIS PESOS ($4.342.706) M/CTE.,** equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**.

5.3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por la suma de **QUINIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($542.838) M/CTE.,** equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la presente comunicación de aceptación de oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas a que hubiere lugar y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

5.4. SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO: Por un valor de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TREINTA PESOS ($3.257.030) M/CTE.,** equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.

5.5. SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:
Por un valor de 200 SMMLV y con una vigencia igual a la ejecución del contrato. En cumplimiento de lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.17. del Decreto 1082 de 2015.

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

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

6.1. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.

2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, así como en la propuesta presentada.

3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007,ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

4. Constituir la garantía de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.

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

6. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato y en el cronograma establecido.

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

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

9. El contratista deberá suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el link: https://www.agencialogistica.gov.co/contratacion/formulario-inscripcion-de-proveedores-alfm/

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

11. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II

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

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

14. Cualquier modificación, propuesta, alteración, reconsideración, reprogramación y otros que afecten memorias, diseños, especificaciones técnicas, programación, cortes, ensayos y demás, serán notificadas a la Entidad por medio de la Supervisión Técnica, esperando respuesta de las observaciones por escrito en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, el cual el Contratista no tomará decisiones contables, administrativas, técnicas y jurídicas sobre el desarrollo de las obras o mantenimientos, en caso de tomar decisiones propias, el Contratista asumirá la total responsabilidad de esta y las sanciones previstas por la Entidad.

15. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.

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

5.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Realizar conjuntamente con el apoyo de la supervisión durante las dos primeras semanas de inicio de la ejecución del contrato un cronograma preliminar en donde se establezcan las fechas de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.

2. Revisar el estado general de cada uno de los equipos que componen el presente proceso contractual y en caso de encontrar alguna novedad que no esté incluida dentro del contrato, hacer las recomendaciones respectivas mediante un informe al supervisor del contrato de forma inmediata.

3. Los mantenimientos preventivos y correctivos en mención, deben incluir como mínimo: Revisión de condiciones generales de operación, garantizando su correcto funcionamiento, Lubricación con aceites y grasas especiales para cada uno de los equipos que lo requiera, Limpieza con elementos y sustancias adecuadas para los equipos.

4. El contratista deberá atender el llamado que realice el supervisor dentro de un tiempo no mayor a dos (2) horas y en caso de observarse alguna anomalía grave por funcionamiento en los Equipos, debe estar disponible y ofrecer asistencia de emergencias las 24 horas del día de domingo a domingo para los equipos objeto de mantenimiento.

5. El contratista debe entregar con el acta de coordinación, las hojas de vida con los correspondientes soportes y cursos de los operarios que llevarán a cabo las diferentes actividades a ejecutar según el objeto contractual.

6. Durante la ejecución de los mantenimientos y hasta su entrega final, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización.

7. Verificar el estado y funcionamiento normal de los equipos y presentar pruebas de funcionamiento al terminar cada trabajo.

8. En el evento de presentarse daño severo de algún o algunos de los elementos del sistema que obligue a su reparación o sustitución por culpa del contratista, estos serán reemplazados sin costo adicional para la ALFM.

9. Se deberá presentar informe con resultados y recomendaciones de acuerdo al mantenimiento realizado, dicho informe será sustentado ante el supervisor del contrato si este lo requiere.

10. Presentar oportunamente los informes que le sean solicitados por el supervisor, la entidad o autoridad competente.

11. Dotar a su personal con los elementos de seguridad industrial requeridos para el desarrollo de su trabajo. Se hará un seguimiento de su cumplimiento por parte de la supervisión del contrato.

12. Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 Titulo 6 o a la normativa que lo sustituya en materia de disposición o aprovechamiento de los residuos peligrosos (en caso de que se generen) durante la prestación del servicio.

13. El contratista está obligado a recoger y dejar sin desechos, ni residuos el sitio del mantenimiento.

14. El CONTRATISTA debe garantizar que, si se requiere el cambio de accesorios y/o elementos, los mismos deben ser nuevos, sellados de fábrica, originales y por ninguna circunstancia remanufacturados.

15. Entregar los bienes en excelente calidad y características de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos.

16. Atender a los requerimientos que, sobre la cantidad y la calidad de los bienes y mantenimientos, efectúe el supervisor del contrato por defectos de fábrica y hacer los cambios necesarios si a ello hubiere lugar, por bienes de igual o superiores características.

17. El CONTRATISTA debe ofrecer elementos de excelente calidad, durabilidad y respaldo en garantías.

18. El Contratista debe aportar los siguientes documentos para iniciar las jornadas de mantenimiento, previa aprobación del supervisor:

    - Planillas de seguridad social (ARL, EPS, APORTES SOCIALES) del personal que realizará las actividades. (24 horas antes de la ejecución de actividades)
    - Permiso de trabajo o lista de chequeo donde se especifique el nombre, la referencia y capacidad que tiene el equipo a intervenir.
    - Análisis de Trabajo Seguro – ATS
    - Entrega y/o verificación de elementos de protección

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

7. **SUPERVISIÓN**: En aplicación del art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de un funcionario del Grupo de Servicios Administrativos de la Dirección Administrativa y talento Humano de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, designado en la sección 6 "Información Presupuestal"- asignaciones para el seguimiento del contrato electrónico, y por conducto de éste, 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.

8. **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.

9. **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.

10. 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.

11. 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.

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

13. 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.

12.1. 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.**

12.2. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. **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.

18. **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.

19. **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.

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

21. **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.

22. **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.

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

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

23.2. Registro presupuestal.

23.3. 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.

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

ORDENADORA DEL GASTO,

Abg. LUZ ADRIANA RICAURTE DÍAZ
SUBDIRECTORA GENERAL DE CONTRATACIÓN
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

YUDY JIMENA GAITAN GUAJE
REPRESENTANTE LEGAL
INGYEMEL PROFESIONALES J&H S.A.S

Elaboró: **Abg.** SOFFY LORENA MALAVER FONSECA
P.D. Grupo Precontractual

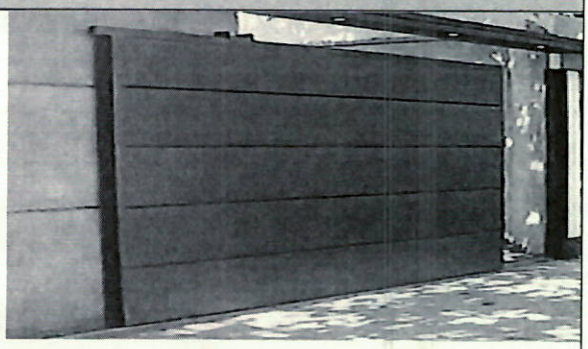
Revisó: **Abg.** ROSA YANETH FUENTES MORERA
Coordinadora Grupo Precontractual

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

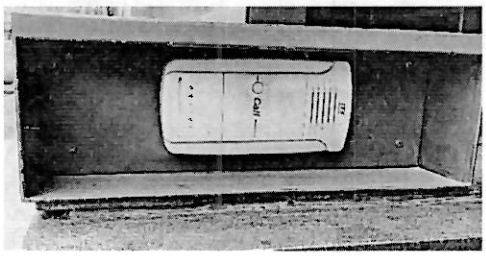
Las especificaciones técnicas para el presente proceso se realizaron con base en las especificaciones de las contrataciones de las vigencias pasadas y las necesidades actuales de la Entidad.

SISTEMA DE ACCESO

PUERTA DE ELÉCTRICA DE ACCESO VEHICULAR		
CANTIDAD:	1	
CARACTERÍSTICAS		
DESCRIPCIÓN	**PROYECCIÓN**	**IMAGEN**
ALTURA:	2.85 metros	 Imagen referencia
LARGO:	5.80 metros	
MATERIAL:	LAMINA CALIBRE 18	
COLOR:	NEGRO	
HOJA FIJA:	270 m x 270 m	
SISTEMA:	Eléctrico – Corrediza	

MOTORREDUCTOR 884 MC TRIFÁSICO		
CANTIDAD	1	
CARACTERÍSTICAS		
DESCRIPCIÓN	**PROYECCIÓN**	**IMAGEN**
TENSIÓN DE ALIMENTACIÓN:	230 Vac 3ph (+6% -10%) 50 (60) Hz 400 Vac 3ph (+6% -10%) 50 (60) Hz	
POTENCIA ABSORBIDA:	850 W	
CORRIENTE ABSORBIDA:	2.7 A(230V) - 1.6 A(400V)	
PAR MOTRIZ:	From 0 to 155 Nm	
VELOCIDAD DE ROTACIÓN DEL MOTOR:	1.400 rpm	
MOTOR RELACIÓN DE REDUCCIÓN:	1:43.2	

TEMP. AMBIENTE DE FUNCIONAMIENTO:	-20°C ÷ +55°C
PESO:	50 kg
GRADO DE PROTECCIÓN:	IP 55
TIPO DE ACEITE:	FAAC oil XD 220
VELOCIDAD DE LA CANCELA:	10 m/min (Z16)
ALIMENTACIÓN:	230 Vac 3ph (+6% -10%) 50 (60) Hz - 400 Vac 3ph+N (+6% -10%)
FRECUENCIA (HZ):	50
CORRIENTE ABSORBIDA (A):	2,7/1.6
POTENCIA ABSORBIDA (Kw):	0.8
RÉGIMEN (R.P.M):	1400

SISTEMA CONTROL DE ACCESO	
CANTIDAD	1
CARACTERÍSTICAS	
DESCRIPCIÓN	**IMAGEN**
INTERCOMUNICADOR El panel frontal de Pantel, incluye un parlante, un botón para Llamar y un micrófono en la parte inferior del panel. - Diseñado e instalado frontalmente. - Parlante de alta calidad con control de volumen - De fácil operación y programación - Instalación en el exterior	

CONTROL DE ACCESO Botón de apertura de puerta desde el interior para facilitar el ingreso y salida de vehículos.	
SENSOR Dispositivo con detección para realizar paradas de emergencia con el objeto de minimizar los peligros para personas y los accidentes.	

A continuación, se relacionan las actividades mínimas requeridas que debe tener en cuenta el contratista para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	Revisión, limpieza y engrase general de riel de manejo: Se requiere la lubricación de las partes móviles, rieles, rodillos y otros componentes móviles para garantizar un funcionamiento suave y evitar fricción excesiva.
2	Mantenimiento sistema eléctrico de operación: Inspección, ajuste y arreglo de los cables, conexiones y controladores eléctricos, asegurando que no haya cortocircuitos, desgastes o conexiones flojas. Se debe hacer medición de cargas y emitir concepto en informe final.
3	Verificación e inspección de soldaduras en la estructura de la puerta eléctrica corrediza. (Incluye: reparación o reposición de las soldaduras dañadas en caso tal que se requieran)
4	Revisión e inspección de tolerancia de la cadena de arrastre: Inspección y ajuste de tensión de la cadena de arrastre, comprobando que la cadena esté correctamente tensada para evitar holguras excesivas o tensado inadecuado que pueda causar fallos en el funcionamiento.
5	Revisión e inspección del sensor de parada de emergencia: Revisión de los dispositivos de seguridad como sensores de obstáculos y sistemas de paro de emergencia, asegurándose de que funcionen correctamente. Realizar pruebas de

	seguridad.
6	Inspección general de la puerta y el sistema: Verificación de las condiciones generales de la puerta corrediza, estructura, guías y sellos, asegurando que no haya desgaste o daños visibles. Emitir concepto en informe final.
7	Revisión, limpieza e inspección al sistema de control de acceso: Inspección y limpieza de las conexiones eléctricas en el dispositivo de control de acceso y el sistema de la puerta, asegurando que estén correctamente conectados y sin signos de desgaste o daños. Se requiere de la verificación de la velocidad del sistema.
8	Revisión sistema de intercomunicación
9	Revisión y limpieza general del motor: Revisión y limpieza del motorreductor, comprobación de su funcionamiento, lubricación de partes móviles y limpieza de residuos que puedan afectar su desempeño.
10	Suministro e Instalación de Equipo de Audio Portero que permita una comunicación bidireccional clara y eficiente entre las personas de la recepción y que ingresen por la entrada vehicular (Incluye: unidad exterior, unidad interior, fuente de alimentación, cableado, accesorios y/o los elementos que se requieran para el adecuado funcionamiento)

Nota 1: Los mantenimientos preventivos y correctivos, deben incluir como mínimo:

- Revisión de condiciones generales de operación, garantizando su correcto funcionamiento.
- Lubricación con aceites y grasas especiales para cada uno de los equipos que lo requiera.
- Limpieza con elementos y sustancias adecuadas para los equipos
- Cumplir con las condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, las cuales serán parte integral del contrato
-

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

Nota 3: Una vez adjudicado el presente proceso, el contratista deberá realizar un diagnóstico con registro fotográfico inicial para identificar el estado actual de la puerta vehicular y sus partes.

Nota 4: Al finalizar la ejecución del presente contrato, el contratista deberá entregar un informe final firmado por el ingeniero requerido, con registro fotográfico detallado con las recomendaciones y conclusiones que se deben tener en cuenta para el buen uso y funcionamiento de los equipos. El informe detallado sobre las actividades realizadas, debe contener registro fotográfico, conceptos emitidos, los resultados obtenidos, las piezas reemplazadas y las recomendaciones para futuros mantenimientos.

Nota 5: El tratamiento y disposición final de los residuos generados del desarrollo de las diferentes actividades son responsabilidad de la Empresa Contratista, la cual deberá realizar el proceso de aislar y confinar los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares especialmente seleccionados, diseñados y debidamente autorizados, para evitar la contaminación y los daños o riesgos a la salud humana y al ambiente, de acuerdo a la normativa aplicable.

Nota 6: El contratista deberá entregar las hojas de seguridad y las fichas técnicas de los productos que se utilicen, de acuerdo con los requerimientos establecidos o según lo considere pertinente el supervisor.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

CERTIFICACIÓN GARANTIA TÉCNICA: El proponente y posterior contratista debe suministrar una Garantía técnica igual o superior a Doce (12) meses, donde se amparen los servicios suministrados contados a partir de la firma del acta de recibido a satisfacción. Durante este periodo de garantía, cualquiera de los equipos que presente alguna eventualidad sobre el servicio de mantenimiento, será corregido sin ningún costo para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

PERSONAL REQUERIDO: El oferente debe presentar con la oferta, certificación donde conste que cuenta con profesionales, con las siguientes condiciones:

PERSONAL	CANTIDAD MÍNIMA
Ingeniero electricista y/o mecánico o a fin con matrícula profesional con más de cinco años de expedición y certificación de experiencia en al menos dos proyectos afines al objeto del presente proceso en los últimos cinco años.	1
Inspector SISO / SST con licencia en Salud Ocupacional y certificación de experiencia en al menos dos proyectos afines al objeto del presente proceso en los últimos cinco años.	1
Personal certificado en alturas (certificado vocacional) actualizado según la Resolución N° 4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo con rol, responsabilidad y perfil requerido para el trabajador autorizado y/o ayudante de seguridad y/o coordinador de trabajo en alturas	3

NOTA: Las hojas de vida del personal requerido y sus soportes, serán aportadas en la reunión de inicio de ejecución del contrato, no obstante, con la oferta se deberá presentar un documento en el que certifique que cuenta con el personal requerido en la invitación publica, para la prestación del servicio.

Para verificación de lo anterior, en la reunión de inicio de ejecución se debe aportar:

- Fotocopia del diploma o acta de grado y fotocopia de la Tarjeta profesional vigente. De conformidad con el artículo 229 del decreto Ley 19 de 2012, la

experiencia mínima de ejercicio profesional será contada a partir de la fecha de terminación y aprobación del pensum académico.

- Para verificar la experiencia específica, debe aportarse la Certificación de cada uno de los Contratos acreditados, expedida por la Entidad o Empresa Contratante, en donde se indique:

  Entidad o Empresa Contratante
  Contratista
  Objeto del Contrato
  Localización
  Fecha de iniciación y terminación de los trabajos

- En caso de que sea necesario cambiar el profesional presentado en la propuesta durante la ejecución del objeto contractual, éste deberá corresponder a las mismas o mejores condiciones presentadas en la respectiva propuesta, con respecto a todos los requerimientos aquí exigidos.

REGISTRO DE GENERADORES DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS: Para acreditar el cumplimiento de este requisito el proponente (Persona natural, Jurídica, Consorcio o Unión temporal) deberá aportar los siguientes documentos:

- ✓ El proponente deberá presentar certificación, bajo la gravedad de juramento, que se entiende dado con la presentación del documento, en la que manifieste que cuenta con un convenio o contrato vigente, en el momento de la presentación de la oferta, con una empresa de tratamiento y/o disposición de residuos o desechos peligrosos, debidamente autorizado por la Secretaría Distrital de Ambiente o la autoridad competente. (Si el proponente resulta adjudicatario se compromete a mantenerlo vigente en la ejecución del contrato).

- ✓ El proponente deberá presentar certificación, bajo la gravedad de juramento, que se entiende dado con la presentación del documento, en la que manifieste que cuenta con un convenio o contrato vigente, en el momento de la presentación de la oferta, con un transportador o movilizador de residuos o desechos peligrosos, debidamente autorizado por la Secretaría Distrital de Ambiente o la autoridad competente. (Si el proponente resulta adjudicatario se compromete a mantenerlo vigente en la ejecución del contrato).

VISITA TÉCNICA DE CARÁCTER NO OBLIGATORIA: Teniendo en cuenta las actividades a adelantar sobre el mantenimiento a realizar, con el fin de que los posibles oferentes establezcan los detalles con mayor precisión de las condiciones dentro de las cuales se ejecutará el contrato y conozcan las áreas donde van a cumplir sus actividades, podrán realizar una visita técnica libre a los sitios donde se ejecutarán las labores, con el propósito de que se tenga pleno conocimiento de las circunstancias espaciales y ambientales de las instalaciones.

Esta visita NO es de carácter obligatorio, sin embargo, la no asistencia no se considera como excusa válida para que el contratista, incumpla con lo solicitado en las especificaciones técnicas por la ALFM.

experiencia mínima de ejercicio profesional será contada a partir de la fecha de terminación y aprobación del pensum académico.

- Para verificar la experiencia específica, debe aportarse la Certificación de cada uno de los Contratos acreditados, expedida por la Entidad o Empresa Contratante, en donde se indique:

  Entidad o Empresa Contratante
  Contratista
  Objeto del Contrato
  Localización
  Fecha de iniciación y terminación de los trabajos

- En caso de que sea necesario cambiar el profesional presentado en la propuesta durante la ejecución del objeto contractual, éste deberá corresponder a las mismas o mejores condiciones presentadas en la respectiva propuesta, con respecto a todos los requerimientos aquí exigidos.

REGISTRO DE GENERADORES DE RESIDUOS O DESECHOS PELIGROSOS: Para acreditar el cumplimiento de este requisito el proponente (Persona natural, Jurídica, Consorcio o Unión temporal) deberá aportar los siguientes documentos:

- ✓ El proponente deberá presentar certificación, bajo la gravedad de juramento, que se entiende dado con la presentación del documento, en la que manifieste que cuenta con un convenio o contrato vigente, en el momento de la presentación de la oferta, con una empresa de tratamiento y/o disposición de residuos o desechos peligrosos, debidamente autorizado por la Secretaría Distrital de Ambiente o la autoridad competente. (Si el proponente resulta adjudicatario se compromete a mantenerlo vigente en la ejecución del contrato).

- ✓ El proponente deberá presentar certificación, bajo la gravedad de juramento, que se entiende dado con la presentación del documento, en la que manifieste que cuenta con un convenio o contrato vigente, en el momento de la presentación de la oferta, con un transportador o movilizador de residuos o desechos peligrosos, debidamente autorizado por la Secretaría Distrital de Ambiente o la autoridad competente. (Si el proponente resulta adjudicatario se compromete a mantenerlo vigente en la ejecución del contrato).

VISITA TÉCNICA DE CARÁCTER NO OBLIGATORIA: Teniendo en cuenta las actividades a adelantar sobre el mantenimiento a realizar, con el fin de que los posibles oferentes establezcan los detalles con mayor precisión de las condiciones dentro de las cuales se ejecutará el contrato y conozcan las áreas donde van a cumplir sus actividades, podrán realizar una visita técnica libre a los sitios donde se ejecutarán las labores, con el propósito de que se tenga pleno conocimiento de las circunstancias espaciales y ambientales de las instalaciones.

Esta visita NO es de carácter obligatorio, sin embargo, la no asistencia no se considera como excusa válida para que el contratista, incumpla con lo solicitado en las especificaciones técnicas por la ALFM.

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

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

CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST: El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

•Certificación actualizada (conforme los artículos 26 de la Resolución 0312 de 2019 y el Artículo 2.2.4.6.16., del Decreto 1072 de 2015) de la ARL donde se encuentre afiliada la empresa que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312 de 2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE O ACEPTABLE.

NOTA 1: La certificación con valoración que sea calificada como CRÍTICA, NO será tenida en cuenta.

NOTA 2: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente.

ORDENADORA DEL GASTO,

Abg. LUZ ADRIANA RICAURTE DÍAZ
SUBDIRECTORA GENERAL DE CONTRATACIÓN
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

CONTRATISTA,

YUDY JIMENA GAITAN GUAJE
R. L. INGYEMEL PROFESIONALES J&H S.A.S

Elaboró: **Abg.** SOFY LORENA MALAVER FONSECA
P.D. Grupo Precontractual

Revisó: **Abg.** ROSA YANETH FUENTES MORERA
Coordinadora Grupo Precontractual