

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 1 de 25	
		FECHA:	06	12
				

ACEPTACION DE OFERTA

Número de Contrato	012-028-2025	Fecha de contrato 28 de Agosto de 2025
Proceso de Selección No.	Proceso de contratación de mínima cuantía No.012-036-2025	
Entidad contratante	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.	
NIT	805.012.451-0	
Contratista	JVALE INGENIERIA S.A.S	
Representante legal	DEISY ALEXANDRA MACHUCA BARBOSA,	
Identificación	C.C. No. CC 1.073.426.320 de Bojacá	
Dirección	CARRERA 87 KBIS N. 69A 73S de Bogota D.C	
Teléfono	311-2950586	
Correo	ingenieriajvale@gmail.com	
NIT	900.810.365-3	
Objeto contractual	"SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN, A BIENES INMUEBLES A TODO COSTO INCLUIDO MANO DE OBRA Y MATERIALES, PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES AL SERVICIO DE LA REGIONAL PACIFICO"	
Valor	CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS COLOMBIANOS (\$42.979.983) M/CTE Incluido IVA, AIU y y todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato	
Valor Adición	N/A	
Valor total del Contrato	N/A	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del objeto de la presente contratación es hasta el día quince (15) de diciembre del 2025 o hasta agotar presupuesto.	
Prorroga	N/A	

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

CLAUSULAS:

- 1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la **AGENCIA LOGÍSTICA** está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 9925** con fecha 01 Julio 2025 por valor de **SESENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS**

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 2 de 25
		FECHA: 06	12
			

PESOS (\$63.457.400) MONEDA/CTE, del cual se toma la suma de CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS COLOMBIANOS (\$42.979.983) M/CTE para el presente contrato, **CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2025, del CON LOS SIGUIENTES RUBROS DE IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL**

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
MTOICAD MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES CADS	A-05-01-02-005-004	SERVICIOS DE CONSTRUCCION	\$42.979.983

- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA debe prestar el servicio del objeto contractual hasta el día 15 de Diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la legalización 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.
- 4. LUGAR DE EJECUCIÓN:** De conformidad con lo establecido en el estudio previo, el oferente adjudicatario hará entrega de la prestación del servicio de acuerdo al cronograma establecido con el supervisor del contrato a la firma del mismo, en las instalaciones de la Regional Pacifico, unidades de negocio y oficinas administrativas ubicadas de acuerdo a la siguiente relación.

Lugar de Ejecucion	Ciudad
Carrera 38 # 5-16 Barrio 14 de julio	Buenaventura - Valle
Calle 5 #85-38 B/Melendez	Cali - Valle

NOTAS GENERALES A LOS LUGARES DE EJECUCIÓN.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares de común acuerdo con el adjudicatario(s) del presente proceso de selección, en caso de ser necesario, podrá incluir más lugares de entrega, siempre y cuando estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor

NOTAS GENERALES

Nota 1: La Agencia Logística Regional Pacifico podrá realizar visitas técnicas en cualquier momento y sin previo aviso, para la verificación del cumplimiento de requisitos durante etapa precontractual y durante la ejecución del contrato.

Nota 2: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de servicios y precios, el supervisor podrá requerir al contratista la prestación de servicios de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos y/o prestarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **3** de **25**

FECHA:

06

12

2024



valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato

Nota 3: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente.

- 5. VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, es por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES PESOS COLOMBIANOS (\$42.979.983) Mcte incluido IVA, AIU** y todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNIT SIN IVA	VALOR TOTAL	
CADS DE BUENAVENTURA					
1	Pintar el piso de las áreas de la Bodega de almacenamiento pintura de tráfico pesado así; en área A, de 8.70 metros x 4.80 metros, área B 13,70 metros x 17.20 metros- áreas A y B colocar imprimante y luego pintar completamente el piso con pintura de tráfico pesado color azul, según muestra a suministrar. Demarcación de la bodega se realizaran marcaciones laterales a todos los pasillos internos, con longitudes de los pasillos así: Pasillo 1- 9.3 metros; pasillo 2 - 9.3 metros; pasillo 3-9.3 metros, pasillo 4- 9.3 metros. pasillo 5 -22 metros, en un ancho de 10 cms, a ambos lados del pasillo demarcado, color según muestra a suministrar	336,6	MT2	\$ 20.500	\$ 6.900.300
2	Demarcación de la bodega se realizar demarcaciones laterales a todos los pasillos internos, con longitudes de los pasillos así: pasillo 1- 9.3 metros, pasillo 2 - 9.3 metros pasillo 3- 9.3 metros, pasillo 4- 9.3 metros. pasillo 5 -22 metros, en un ancho de 10 cms, a ambos lados del pasillo demarcado, color según muestra a suministrar en pintura de tráfico pesado color amarillo según referencia a entregar	59,2	MTS LINEAL	\$ 18.000	\$ 1.065.600
3	Desmonte y colocación de nuevo cielo raso en el segundo piso del área administrativa del CAD, área aproximada 8x8 metros, en PVC, color a escoger, incluye instalación de las cinco lámparas ya instaladas y cambio de una de estas, se incluye el área del baño y zona de sistemas.	64	MT2	\$ 60.600	\$ 3.878.400
4	Mantenimiento con pintura de poliuretano de la estructura de la escalera metálica que va del primer al segundo piso de las oficinas administrativas	1	UND	\$ 446.000	\$ 446.000
5	Servicio de Instalacion de 3 ventiladores industriales con voltaje a 110w con suministro de cableado y swiches electricos. Los 3 equipos (ventilador y motor) ya los tiene la ALFM.	3	UND	\$ 216.000	\$ 648.000
6	Mantenimiento correctivo con Arregloy pintura para portón zona de descargue, con cambio el marco del mismo y cambio de riel inferior el cual tiene las siguientes medidas largo 3, 15 mts .	1	MTS - GLOBALES	\$ 3.633.000	\$ 3.633.000

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La Unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 4 de 25	
		FECHA:	06	12
				 <small>Grupo Social y Empresarial de la Detenas</small>

7	Instalacion con suministros de techo en area de residuos solidos 2x1.5 mts	1	MTS - GLOBALES	\$ 948.000	\$ 948.000
8	Lavado por dentro y por fuera de ventanales de la bodega (24 unidades) y cambio de un ventanal dañado 0,70 x 1 mts	24	UNDS	\$ 47.500	\$ 1.140.000
9	Pintura de parte exterior fachada con pintura especial para exteriores; dimensiones: Áreas a intervenir de un cuadrilátero con medidas L1- 13.70 metros x L2 -22 metros x L3 18 metros, L4 13.70 metros y una altura de las paredes de 6 metros.	404	MT2	\$ 20.000	\$ 8.080.000
10	Mantenimiento y control de humedad con pintura en el interior de la bodega de almacenamiento 265 MTS APROXIMADAMENTE	265	MTS - GLOBALES	\$ 20.000	\$ 5.300.000
11	Enchape con baldosa y resane del tanque de la sisterna en sus parades. 1.5x1.5 mts	2,25	MT2	\$ 159.000	\$ 357.750
12	Cambio e impermeabilizar (canaleta principal de cubierta en Bodega, 1 tramo de 22 metros lineales	22	MTS LINEALES	\$ 27.000	\$ 594.000
13	Arreglo de loza de concreto del punto de encuentor de 0,60 x 0,50 mts	1	UND	\$ 163.000	\$ 163.000
14	Cambio de 4 lavamanos con su grifería y empaques	4	UND	\$ 273.000	\$ 1.092.000
15	Cambio de 4 sanitarios con su grifería y empaques (sistema ahorrador)	4	UND	\$ 600.000	\$ 2.400.000
SEDE DE CALI					
16	Instalacion con suministros de equipos cableado y swiches con cajas, para 3 extractores para el archivo central de la Regional Pacifico; de 10 pulgadas Motor Industrial a 110V ,muy durable para uso Comercial y largas jornadas en funcionamiento. Motor con inversión de giro - Para Inyectar ó Extraer Aire - Fácil Instalación - Motor Pre - Lubricado en Doble Balinera -	3	UNDS	\$ 400.000	\$ 1.200.000
17	Realizar avertura en contenedor e instalacion de Rejilla de Ventilación 40cm x 30cm) metalicas con 5 lamas o deflectores fijos inclinados (entrepaños) para dirigir el flujo de aire y limitar el ingreso de agua de lluvia. Acabado: Pintura de protección anticorrosiva y acabado final en color gris claro.	6	UNDS	\$ 230.000	\$ 1.380.000
VALOR TOTAL BRUTO					\$ 39.226.050
				ADMINISTRACION (5%)	\$ 1.961.303,00
				IMPREVISTOS (1%)	\$ 392.261,00
				UTILIDAD (3%)	\$ 1.176.782,00
				VALOR IVA (19%)	\$ 223.588,00
				VR. TOTAL	\$ 42.979.983

NOTA: PERTENECE A REGIMEN COMUN.

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.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 5 de 25
		FECHA:	06
			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>

5. FORMA DE PAGO: La AGENCIA LOGÍSTICA pagara el valor del contrato que llegare a suscribirse, mediante pagos parciales así:

Dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

- a. Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO.
- b. Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.
- c. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total.
- d. Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al FOSYGA y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.
- e. Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.
- f. Informe de supervisión.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales, así:

Nota: La entidad no se responsabiliza en el evento de que presente retardo en el pago debido a la no entrega de la documentación completa para el trámite de pago por parte del contratista.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL, cancelará los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de la facturación de los bienes recibidos, el valor pactado en el presente contrato será cancelado en pagos parciales según PAC, de acuerdo a la facturación presentada.

Nota 1: Para los pagos, el contratista deberá enviar la factura electrónica conforme a la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre del 2020 y de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- Estar denominada expresamente como factura de venta. (Responsable de IVA o No Responsable de IVA.)
- Apellidos y nombre del adquirente de los servicios y/o suministros.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los bienes o servicios entregados y/o suministros.
- Valor total del pedido.

Nota 2: Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR**.

Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).

Nota 4: Todos Los precios unitarios de los ítems de la propuesta económica que sean ofertados, deberán ser aproximados al entero, por tal motivo todas las operaciones aritméticas que de allí se generen no podrán llevar centavos, ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de Noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016, por lo tanto en caso de llegarse a presentar esta situación el oferente deberá realizar los ajustes y aproximar al antero para poder realizar la adjudicación.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	<p>TÍTULO</p> <p>ACEPTACIÓN DE OFERTA</p>	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 6 de 25
		FECHA:	06
			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>El Poder y la Justicia son los pilares de la Defensa</small></p>

Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

Nota 6: El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.

Nota 7: El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito”, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).

Nota 8: El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas **mediante Circular Externa No. 01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda** – Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Por lo expuesto, aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor**, en el campo **“correo”** la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas**, lo siguiente: **#\$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#\$**, debidamente separados por punto y coma, según ej adjunto:

#\$15-20-00-010; Contrato#; Pedro Pérez@ agencialogistica.gov.co#\$

4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo **“Correo”**, el buzón electrónico `siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co` dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico `siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co` dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto: **#\$15-20-00-010; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co#\$**

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 7 de 25
		FECHA:	06
			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por la Defensa Social, Cultural y Económica del País</p>

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico

La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de \$ 200 cada una.

NOTA 10. 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 y no se ajuste a los requisitos establecidos.

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

Nombre o Razón Social: JVALE INGENIERIA S.A.S
 Número de Nit: 900.810.365-3
 Entidad Financiera: Bancolombia
 Número de Cuenta: 60778705551
 Clase de Cuenta: AHORROS.

La **AGENCIA LOGÍSTICA**, no se responsabilizará por la demora en el pago al **CONTRATISTA**, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

6. GARANTIAS: Dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP, el **CONTRATISTA**, debe constituir una Garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES (Nit.805.012.451-0)**, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los siguientes amparos y valores:

6.1 CUMPLIMIENTO: Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma de **DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (\$19.340.992,35) M/CTE.**, equivalente al CUARENTA Y CINCO por ciento (45%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas si las hubiere y CUATRO (4) meses más.

6.2 ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA: Por la suma de **VEINTIUN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS CON CINCO CENTAVOS (\$21.489.991,5) M/CTE.**, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual a la de la ejecución del contrato y las prórrogas a que haya lugar y doce (12) meses más.



PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 8 de 25
		FECHA: 06	12
			

6.3 PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por la suma de **DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON QUINCE CENTAVOS (\$2.148.999,15) 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.

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.

6.4 SUFICIENCIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL. Por un valor de doscientos (200) SMMLV considerando que el futuro contrato se suscribirá por un valor inferior a mil quinientos (1.500) SMMLV. La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

7 OBLIGACIONES: Las estipuladas en el Anexo No. 2 Obligaciones del **CONTRATISTA** y Especificaciones técnicas de la Contratación de mínima cuantía No. 012-036 de 2025 y además las siguientes:

7.1 OBLIGACIONES GENERALES ADMINISTRATIVAS

1. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
2. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
3. Garantizar la prestación del servicio objeto del presente contrato.
4. El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.
5. El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.
6. El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.
El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito”, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).
7. El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.

7.2 OBLIGACIONES GENERALES OPERATIVAS

1. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
2. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
3. Hacer la prestación del servicio con la mayor diligencia e idoneidad, cuidando los bienes y personal de la entidad, prestando un servicio a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
4. El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de suministro, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 9 de 25	
		FECHA:	06	12
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>		

5. El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
6. El CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
7. Proveer a su costo, todos los servicios necesarios para el cabal cumplimiento del contrato.
8. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
9. Prestar el servicio en los lugares relacionados en el presente contrato. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
10. El Contratista deberá hacer entrega según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.
11. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
12. Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.

7.3 OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. El mantenimiento se iniciará acorde a las necesidades y cronograma de la Agencia Logística.
2. Las garantías establecidas empezaran a contar a partir del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
3. El oferente con su propuesta, presentara el certificado expedido por el representante legal de la empresa oferente, donde garantice los materiales a suministrar en la ejecución del objeto a contratarse por un tiempo no menor a doce (12) meses contados a partir de la entrega.
4. El oferente contara con personal para realizar los trabajos de mantenimiento los cuales están vinculados a la empresa con contrato laboral o comercial, los cuales (trabajadores) deben presentar los pagos de la PILA, al momento de la presentación de la oferta.
5. El oferente se compromete a que cada uno de los trabajos se adelantará a todo costo y no habrá ajustes por cantidades de obra, ya que todos los trabajos se consideran como un global por actividad.
6. El oferente se compromete a que cada uno de los trabajadores deberá tener como mínimo su herramienta de dotación y EPP.
7. El oferente atenderá dentro del término de garantía y demás requerimientos que haga el supervisor del contrato, en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas, lo concerniente a los arreglos realizados sin las especificaciones contratadas.
8. El oferente garantizará la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
9. Aplicación y ejecución en el servicio prestado de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la Resolución 0312/19 del Ministerio del Trabajo.
10. El personal involucrado en las tareas en el sitio de trabajo debe tener cubiertos riesgos labores y demás prestaciones sociales y laborales, se exigirá soportes a la empresa y al trabajador en cada visita realizada en la entidad.

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **10** de **25**

FECHA:

06

12

2024



11. Los insumos y materiales utilizados en los mantenimientos correctivos y/o preventivos según sea el caso, deberá ofrecer con la mano de obra por lo menos una garantía de 6 meses.
12. Otros servicios no descritos en la primera parte del estudio previo, de llegar a requerirse durante la ejecución del contrato, se solicitarán previa cotización, cotizando mano de obra y materiales, el cual mediante estudio de mercado será autorizado previamente por el ordenador del gasto.
13. Luego de realizar el objeto del mantenimiento contratado, el contratista deberá emitir un informe con su correspondiente registro fotográfico en la que se describirá de manera precisa y detallada de los mantenimientos preventivo y/o correctivos, situación del antes y después de cada mantenimiento, donde se evidencie claramente las actividades realizadas. OBLIGATORIO; esto se debe adjuntar a la facturación.
14. Todas las actividades citadas en el estudio mercado son a todo costo, la Agencia Logística no suministrará ningún elemento para realizar dichas actividades.
15. El oferente debe acreditar la participación en el proyecto de al menos un ingeniero civil o afín de ingeniería o arquitecto con experiencia superior a 3 años en proyectos de montaje industrial o civiles contados a partir de la fecha de expedición de su matrícula profesional.
16. El oferente deberá acreditar su existencia legal, (mediante certificado reciente expedido por la cámara de comercio respectiva), superior a dos años anteriores a la fecha del cierre del presente proceso y cuyo objeto sea acorde con las actividades a desarrollar en el presente contrato en cada ítem (mantenimiento Bodega y adecuación y mantenimiento estructura metálica).
17. Los interesados podrán efectuar visita técnica a los objetos de mantenimiento en el sitio donde se encuentran (Cali) a través de un representante autorizado. La solicitud y la visita se podrá realizar hasta un día antes del cierre de proceso previa solicitud por escrita en la plataforma del proceso SECOP II.
18. **TRANSPORTE DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS:** El transporte de todos los insumos, personal y equipos necesarios para la ejecución de los mantenimiento contratadas, hasta el lugar de los trabajos, hace parte de los costos que deberá asumir el contratista, por lo que debe ser considerado dentro de sus costos, el hecho que esta actividad no se encuentre relacionada en algunos de los ítems y/o especificaciones, no exonera al contratista de asumir la responsabilidad y costos de la puesta en obra de todos los elementos necesarios, por lo que no se pagará ningún costo adicional por este concepto. Se supone que la totalidad de insumos y equipos necesarios para la ejecución de las obras, se consiguen en el nivel nacional, sin embargo, en caso en que alguno de estos no se consiga, el contratista deberá considerar el costo del transporte y puesta en sitio de éste, dentro del correspondiente análisis unitario, por ende no podrá cobrar ningún valor adicional al establecido en su propuesta por este concepto.
19. **CERTIFICADO DE ALTURAS:** Teniendo en cuenta que por la naturaleza del objeto a contratar los operarios se enfrentarán a riesgos relacionados con la altura, el contratista deberá aportar copia de los certificados de curso en alturas, certificados de capacitación en protección contra caídas para un trabajo seguro en alturas y/o certificación en competencia laboral de protección contra caídas respecto del personal a su cargo que ejecutará el objeto contractual. Dichos certificados deberán ser otorgados por un organismo certificado que reconoce que el trabajador está capacitado para desempeñarse en esa actividad o expedidos por una entidad debidamente autorizada para tal fin por el Ministerio del Trabajo o por la autoridad que corresponda conforme la normatividad vigente, según el caso, para asegurar así que sus trabajadores cuentan con las condiciones y el entrenamiento adecuados para desempeñar sus labores en condiciones de seguridad. Y cumplir lo

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **11** de **25**

FECHA:

06

12

2024



establecido en la resolución No. 1409 de 2012, por medio de la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

20. LIMPIEZA DEL SITIO O ZONA DE TRABAJO: Durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista deberá mantener en perfecto estado de limpieza las zonas donde se esté ejecutando el contrato y sus alrededores para lo cual deberá retirar en forma adecuada, diariamente o con más frecuencia si así lo ordena el supervisor, basuras, desperdicios y sobrantes de materiales, de manera que no parezca en ningún momento una acumulación desagradable y peligrosa de éstos.
21. PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD: Durante la ejecución del contrato, el contratista en todo momento proveerá los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad de todas las instalaciones, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores, de terceras personas, servidores y bienes de la entidad.
22. El oferente adjudicatario deberá suministrar e instalar materiales y repuestos originales nuevos, no re-manufacturados, ni repotenciados; todos los materiales y repuestos serán de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas dadas por la Entidad o estudio técnico realizado.
23. MEDIO AMBIENTE: El contratista deberá tener pleno conocimiento de los materiales y elementos utilizados en los mantenimientos realizados para que en su aplicación se minimice el impacto ambiental, así como diferenciar el comportamiento de los insumos utilizados en los inmuebles objeto del mantenimiento. Dichos materiales y elementos deberán estar debidamente almacenados y deberán definirse aquellos elementos de protección personal requeridos para el manejo de cada producto por el personal empleado en la ejecución del contrato. Deberá interpretar la normatividad nacional e internacional para aplicar buenas prácticas en el reciclaje y/o disposición final de los elementos, insumos, escombros y demás productos utilizados, apoyados en los métodos y especificaciones según la normatividad legal y técnica vigente, aplicando procedimientos ambientales para la ejecución del contrato convenido.

REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A LOS CONTRATISTAS DE MANTENIMIENTO

El contratista, subcontratista o proveedor que realice obras civiles o de mantenimiento para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, está en la obligación legal de cumplir con todas las normas en seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, para lo cual el área de SST será la responsable de vigilar y verificar dicho cumplimiento. No obstante, el Contratista y/o Subcontratista debe garantizar que sus Trabajadores cumplan con los parámetros de seguridad descritos a continuación:

- Antes de iniciar el trabajo al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el contratista, subcontratista o proveedor debe verificar que se cumplan las siguientes condiciones mínimas:
 - Señalizar y aislar debidamente las áreas de trabajo, que impliquen riesgo para las personas que puedan transitar por el área.
 - Demarcar las áreas donde se desarrolle la actividad, para evitar el ingreso de personas y que brinde espacios seguros contra la caída de materiales, esquivarlas y demás, de acuerdo al reglamento técnico de protección contra caída de personas y objetos vigente.
- El contratista, subcontratista o proveedor debe contar con los elementos de protección personal (EPP) los cuales deben ser entregados de acuerdo a los riesgos asociados a las tareas a realizar.
- El contratista, subcontratista o proveedor, deberá capacitar a su personal en el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP). Dichos elementos deben cumplir con las normas técnicas y legales que sean aplicables al equipo de protección individual.
- En caso de no utilizar los elementos de protección personal por parte de los trabajadores del contratista, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo informará al interventor o supervisor del

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 12 de 25
		FECHA: 06	12 2024
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Misión: Promover el desarrollo humano, social, económico y cultural de las Fuerzas Armadas de Colombia.</p>	

contrato la novedad de incumplimiento. Así mismo, y de acuerdo a los compromisos establecidos el Área de SST podrá suspender la actividad, sino se cumple con las obligaciones pactadas sobre el uso de Elementos de Protección Personal (EPP).

- Reportar de inmediato al interventor, supervisor del contrato o proveedor cualquier condición insegura que pueda generar accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
- Dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, no se deberá realizar reparación alguna a equipos o maquinaria, así como tampoco en las áreas de trabajo, sin previa autorización de la entidad.
- Si por parte del contratista, subcontratista o proveedor se utilizan equipos eléctricos, se debe verificar no sobrecargar los enchufes ni las multi-tomas eléctricas y que al terminar la labor queden completamente apagados y desconectados.
- Llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el proveedor y/o contratista en el desarrollo de obras, reparaciones locativas o adecuaciones de puestos de trabajo.
- Una vez terminada la jornada o la labor contratada, se debe dejar el área de trabajo totalmente despejada, ordena y limpia.
- Como quiera que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; el contratista, subcontratista o proveedor garantizará para tal efecto, dicha afiliación como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada y la finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.
- El contratista y subcontratista al afiliarse a las personas a su cargo, en materia de riesgos laborales deberá hacerlo según el nivel de riesgo propio de la actividad ejecutada por el contratista.
- Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor presentar copia del formulario electrónico de los pagos a ARL, EPS y AFP. En cuanto a la ARL deberá hacerlo de acuerdo al nivel de riesgo de la tarea realizada, en concordancia con la normatividad que en dicha materia sea aplicable.
- Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor informar al interventor, supervisor del contrato y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad que en materia de seguridad social y/o SST pueda afectar el desarrollo del objeto contractual.

MANEJO DE ESCOMBROS POR PARTE DEL CONTRATISTA.

Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor cumplir con las normas legales aplicables al manejo de escombros, y disposición de residuos sólidos y líquidos y peligrosos que sea generado en la ejecución del contrato, por lo cual deberá:

- a) Señalizar, demarcar y delimitar debidamente el lugar de almacenamiento o manejo de los escombros, en ningún caso deben permanecer en zonas verdes o áreas de circulación de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, con el fin de evitar accidentes o incidentes.
- b) Junto con el interventor y/o supervisor del contrato se determinará el lugar de almacenamiento, la cantidad máxima de escombros y la frecuencia de retiro de los mismos, información que debe quedar registrada en un acta debidamente firmada por cada una de las partes y de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- c) El contratista, subcontratista o proveedor responderá por la disposición final de los escombros fuera de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, en espacios autorizados, para lo cual, deberá entregar al interventor o supervisor del contrato una certificación que convalide el buen proceder.
- d) Garantizar que una vez termine la obra todos los espacios utilizados, para el almacenamiento de escombros, dentro de la Agencia logística de Fuerzas Militares quedan libres de ellos.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>ACEPTACIÓN DE OFERTA</p>	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 13 de 25
		FECHA:	06
			 <p>Grupo Sotilas y Empresariales de la Defensa</p>

8. SUPERVISIÓN: En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del SS Jhonny Javier Fuentes Villalba- Militar en Comisión de la Regional Pacifico o quien haga sus veces en su ausencia, y por conducto de éste, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo de la presente comunicación de aceptación de oferta y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente. (Ley 80/93, Ley 1150/07 y sus Decretos Reglamentarios, manual de contratación de la entidad, los cuales establecen la necesidad de designar las funciones de los supervisores de los contratos que suscriba la Agencia Logística de las Fuerzas Militares). Así mismo, sujetarse al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el futuro contrato; por su conducto, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato y sus funciones serán las previstas en la Normatividad Legal vigente y además las siguientes:

- La responsabilidad como supervisor inicia a partir del acta de notificación y termina con la liquidación del contrato.
- Debe conocer plenamente el objeto del contrato, naturaleza y parámetros legales, administrativos, financieros, técnicos y especificaciones técnicas, sobre las cuales debe efectuar control y seguimiento.
- Evidenciar que la garantía que ampara el cumplimiento del objeto contractual se encuentre vigente, durante la ejecución del contrato y hasta más allá de acuerdo a las exigencias del mismo.
- Cuando el Ordenador del Gasto lo requiera, debe emitir recomendaciones para adoptar decisiones sobre conceptos técnicos y especificaciones técnicas que impliquen modificaciones en el contrato, verificando que todo cambio se encuentre amparado por la póliza de cumplimiento.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales (en caso de ser persona jurídica) y/o seguridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante todo el tiempo que se encuentre vigente el plazo de ejecución mes a mes.
- Verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones del contratista dentro de los términos, plazos y condiciones estipuladas en el contrato, referidas a lo administrativo, jurídico y financiero.
- Vigilar la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante todo el tiempo que se encuentre vigente y su función solo caducará una vez haya suscrito el acta de liquidación que le ponga fin a las obligaciones pactadas por las partes.
- Exigir el total cumplimiento de entrega de lo pactado en el contrato y recomendar su modificación, cuando por razones administrativas o la naturaleza del contrato se haga necesario.
- Debe coordinar con el almacenista la recepción de los bienes y el alta de almacén, dentro del período contable del registro de entrada en el almacén y obligación (SI APLICA).
- Informar de manera inmediata a la Dirección de Contratos – Ordenador del Gasto, cualquier acto durante la ejecución del contrato, que perjudique los intereses de la Nación o la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, para que así mismo coadyuve a la implementación de acciones correctivas y/o sanciones de apremio para los contratistas incumplidos, si es del caso.
- Formular objeciones sustentadas por escrito, cuando se presente desacuerdo en la ejecución del contrato, sobre aspectos legales, técnicos y especificaciones técnicas.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 14 de 25
		FECHA: 06	12
			

- Presentar informe de supervisión del contrato designado a la Dirección de Contratos, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, tomando como fecha de inicio la legalización del contrato, considerando los parámetros administrativos, legales, técnicos y financieros expresos en el correspondiente formato, con el fin de que el Ordenador del Gasto pueda ejercer un seguimiento oportuno a la ejecución contractual.
- Cuando los informes de supervisión sean presentados a la Dirección de Contratos para pagos, debe aclarar que el contratista CUMPLE o NO CUMPLE con las obligaciones contractuales pactadas, de igual forma recomendar el pago, señalando la cuantía. Cargar la correspondiente información en el SECOP II.
- Elaborar acta de recibo parcial o final a satisfacción dejando constancia de quienes asistieron a la recepción de los bienes y quienes firmaron la misma, con indicación del monto avalado para el trámite de pago respectivo. Así mismo, relacionando el alta de almacén y balance resumido del contrato.
- Informar oportunamente cuando se realice cambio de supervisión o se presenten novedades de permiso, vacaciones, incapacidades que no permitan seguir con la actividad de supervisión.
- Solicitar asesoría a la Dirección de Contratos, sobre cualquier inquietud que se presente durante la ejecución contractual (técnico, legal, administrativo, financiero) en el desarrollo de sus funciones como supervisor cuando lo considere necesario.

NOTA: En el evento que se presente algún cambio en el supervisor designado para el Contrato derivado del presente proceso de contratación, se debe solicitar el cambio de supervisor por escrito.

NOTA: El supervisor debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito”, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).

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.

9. 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 hiciera 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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 15 de 25	
		FECHA:	06	12
				

10. 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.

11. 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.

12. 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.

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

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

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

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

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

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

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.



PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 16 de 25
		FECHA: 06	12
			

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.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 17 de 25
		FECHA: 06	12 2024
			

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 1º. 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.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 18 de 25
		FECHA: 06	12 2024
		 <p><small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por un mejor servicio, mejores resultados y una mejor vida.</small></p>	

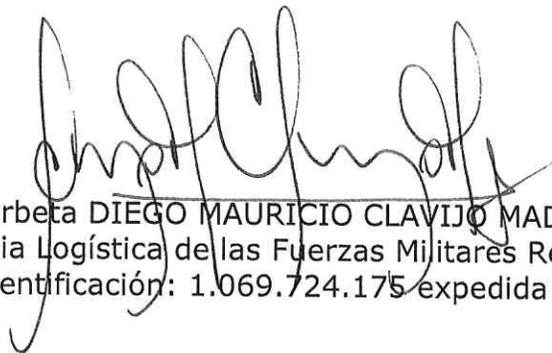
22. RÉGIMEN LEGAL: Esta comunicación se registrará por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen 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 párrafo 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 Santiago de Cali (Valle del Cauca).

Atentamente,



Capitán de Corbeta **DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA**
 Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico
 N° Documento de Identificación: 1.069.724.175 expedida en Fusagasugá

Elaboró: PD:  Blanca Tatiana Cadavid Rocha
 Coordinadora de Contratos

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 19 de 25	
		FECHA:	06	12	2024
				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>	

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se establecen las especificaciones técnicas y/o norma técnica del bien, obra o servicio necesarios que garanticen la correcta ejecución del contrato, se detallan a continuación:

ITEM	DESCRIPCION	CANT
CADS DE BUENAVENTURA		
1	<p>Pintar el piso de las áreas de la Bodega de almacenamiento pintura de tráfico pesado así; en área A, de 8.70 metros x 4.80 metros, área B 13,70 metros x 17.20 metros- áreas A y B colocar imprimante y luego pintar completamente el piso con pintura de tráfico pesado color azul, según muestra a suministrar. Demarcación de la bodega se realizaran marcaciones laterales a todos los pasillos internos, con longitudes de los pasillos así: Pasillo 1- 9.3 metros; pasillo 2 - 9.3 metros; pasillo 3- 9.3 metros, pasillo 4- 9.3 metros. pasillo 5 -22 metros, en un ancho de 10 cms, a ambos lados del pasillo demarcado, color según muestra a suministrar</p>	336,6 Mt2
2	<p>Demarcación de la bodega se realizar demarcaciones laterales a todos los pasillos internos, con longitudes de los pasillos así: pasillo 1- 9.3 metros, pasillo 2 - 9.3 metros pasillo 3- 9.3 metros, pasillo 4- 9.3 metros. pasillo 5 -22 metros, en un ancho de 10 cms, a ambos lados del pasillo demarcado, color según muestra a suministrar en pintura de tráfico pesado color amarillo según referencia a entregar</p>	59,2 Mts lineal
3	<p>Desmonte y colocación de nuevo cielo raso en el segundo piso del área administrativa del CAD, área aproximada 8x8 metros, en PVC, color a escoger, incluye instalación de las cinco lámparas ya instaladas y cambio de una de estas, se incluye el área del baño y zona de sistemas.</p>	64 Mt2
4	<p>Mantenimiento con pintura de poliuretano de la estructura de la escalera metálica que va del primer al segundo piso de las oficinas administrativas</p>	1 Un
5	<p>Servicio de Instalación de 3 ventiladores industriales con voltaje a 110w con suministro de cableado y swiches electricos. Los 3 equipos (ventilador y motor) ya los tiene la ALFM.</p>	3 und
6	<p>Mantenimiento correctivo con Arreglo y pintura para portón zona de descargue, con cambio el marco del mismo y cambio de riel inferior el cual tiene las siguientes medidas largo 3, 15 mts .</p>	1 -mts- globales
7	<p>Instalación con suministros de techo en area de residuos solidos 2x1.5 mts</p>	1 -mts- globales

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La Unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 20 de 25
		FECHA: 06	12
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa Asociación de Empleados Militares y Civiles</p>	

8	Lavado por dentro y por fuera de ventanales de la bodega (24 unidades) y cambio de un ventanal dañado 0,70 x 1 mts	24 Unidades
9	Pintura de parte exterior fachada con pintura especial para exteriores; dimensiones: Áreas a intervenir de un cuadrilátero con medidas L1- 13.70 metros x L2 -22 metros x L3 18 metros, L4 13.70 metros y una altura de las paredes de 6 metros.	404 mts 2
10	Mantenimiento y control de humedad con pintura en el interior de la bodega de almacenamiento	265 mts -globales
11	Enchape con baldosa y resane del tanque de la sisterna en sus paredes. 1.5x1.5 mts	2,25 mts2
12	Cambio e impermeabilizar (canaleta principal de cubierta en Bodega, 1 tramo de 22 metros lineales	22 mts lineal
13	Arreglo de loza de concreto del punto de encuentro de 0,60 x 0,50 mts	1 und
14	Cambio de 4 lavamanos con su grifería y empaques	4 Unds
15	Cambio de 4 sanitarios con su grifería y empaques (sistema ahorrador)	4 Unds
SEDE DE CALI		
16	Instalacion con suministros de equipos cableado y swiches con cajas, para 3 extractores para el archivo central de la Regional Pacifico; de 10 pulgadas Motor Industrial a 110V ,muy durable para uso Comercial y largas jornadas en funcionamiento. Motor con inversión de giro - Para Inyectar ó Extraer Aire - Fácil Instalación - Motor Pre - Lubricado en Doble Balinera -	3 Unds
17	Realizar avertura en contenedor e instalacion de Rejilla de Ventilación 40cm x 30cm) metalicas con 5 lamas o deflectores fijos inclinados (entrepaños) para dirigir el flujo de aire y limitar el ingreso de agua de lluvia. Acabado: Pintura de protección anticorrosiva y acabado final en color gris claro.	6 Unds

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES

El oferente deberá contar con el aval de un ingeniero civil en su propuesta o afín de ingeniería o arquitecto con experiencia superior a 3 años en proyectos de montaje industrial o civiles contados a partir de la fecha de expedición de su matrícula profesional; acuerdo ley 842 de 2003; Se deberá adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional o de la resolución de matrícula profesional de la persona que avala la propuesta y el respectivo certificado de vigencia. La rúbrica del profesional que avala la propuesta, se considera un requisito de capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, y en cumplimiento de la ley referida.

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES: El oferente debe cumplir con numeral 3.21 REQUERIMIENTOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A LOS

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 21 de 25
		FECHA:	06
			 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>

CONTRATISTAS DE MANTENIMIENTO así:

El contratista, subcontratista o proveedor que realice obras civiles o de mantenimiento para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, está en la obligación legal de cumplir con todas las normas en seguridad social, seguridad y salud en el trabajo, para lo cual el área de SST será la responsable de vigilar y verificar dicho cumplimiento. No obstante, el Contratista y/o Subcontratista debe garantizar que sus Trabajadores cumplan con los parámetros de seguridad descritos a continuación:

- Antes de iniciar el trabajo al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el contratista, subcontratista o proveedor debe verificar que se cumplan las siguientes condiciones mínimas:
 - Señalizar y aislar debidamente las áreas de trabajo, que impliquen riesgo para las personas que puedan transitar por el área.
 - Demarcar las áreas donde se desarrolle la actividad, para evitar el ingreso de personas y que brinde espacios seguros contra la caída de materiales, esquivas y demás, de acuerdo al reglamento técnico de protección contra caída de personas y objetos vigente.
- El contratista, subcontratista o proveedor debe contar con los elementos de protección personal (EPP) los cuales deben ser entregados de acuerdo a los riesgos asociados a las tareas a realizar.
- El contratista, subcontratista o proveedor, deberá capacitar a su personal en el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP). Dichos elementos deben cumplir con las normas técnicas y legales que sean aplicables al equipo de protección individual.
- En caso de no utilizar los elementos de protección personal por parte de los trabajadores del contratista, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo informará al interventor o supervisor del contrato la novedad de incumplimiento. Así mismo, y de acuerdo a los compromisos establecidos el Área de SST podrá suspender la actividad, sino se cumple con las obligaciones pactadas sobre el uso de Elementos de Protección Personal (EPP).
- Reportar de inmediato al supervisor del contrato o proveedor cualquier condición insegura que pueda generar accidentes de trabajo o enfermedades laborales.
- Dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, no se deberá realizar reparación alguna a equipos o maquinaria, así como tampoco en las áreas de trabajo, sin previa autorización de la entidad.
- Si por parte del contratista, subcontratista o proveedor se utilizan equipos eléctricos, se debe verificar no sobrecargar los enchufes ni las multi-tomas eléctricas y que al terminar la labor queden completamente apagados y desconectados.
- Llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el proveedor y/o contratista en el desarrollo de obras, reparaciones locativas o adecuaciones de puestos de trabajo.
- Una vez terminada la jornada o la labor contratada, se debe dejar el área de trabajo totalmente despejada, ordena y limpia.
- Como quiera que la cobertura del Sistema General de Riesgos Laborales se inicia el día calendario siguiente al de la afiliación; el contratista, subcontratista o proveedor garantizará para tal efecto, dicha afiliación como mínimo un día antes del inicio de la ejecución de la labor contratada y la finalización de la cobertura para cada contrato corresponde a la fecha de terminación del mismo.
- El contratista y subcontratista al afiliarse a las personas a su cargo, en materia de riesgos laborales deberá hacerlo según el nivel de riesgo propio de la actividad ejecutada por el contratista.
- Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor presentar copia del formulario electrónico de los pagos a ARL, EPS y AFP. En cuanto a la ARL deberá hacerlo de acuerdo al nivel de riesgo de la tarea realizada, en concordancia con la normatividad que en dicha materia sea aplicable.



GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **22** de **25**

FECHA:

06

12

2024



- Es obligación del contratista, subcontratista o proveedor informar al interventor, supervisor del contrato y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cualquier novedad que en materia de seguridad social y/o SST pueda afectar el desarrollo del objeto contractual.

CRITERIOS AMBIENTALES PARA CONTRATACIÓN					
NO.	CLASIFICACIÓN	PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	CRITERIO AMBIENTAL	REQUISITOS DE SELECCIÓN	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA SU VERIFICACIÓN
4	Servicios	Obras Civiles, actividades para adecuación de áreas	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar la correcta disposición de los residuos de construcción y demolición que genere la obra civil por medio de gestores autorizados por autoridad ambiental. • El contratista deberá generar una constancia de la cantidad exacta de residuos gestionados en un tiempo máximo de 15 días calendario posteriores a la recepción de quien realiza la gestión del RCD. • Si el contratista gestiona los RCD con terceros, se debe entregar la certificación de convenios o alianzas para la gestión de RCD que se tenga con el tercero. • Se deberá entregar una evidencia o documento que certifique que no existen sanciones ni medidas preventivas abiertas o procesos de ejecución ante las autoridades ambientales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencia del registro ante la autoridad ambiental regional o urbana con competencia en el área donde desarrolla sus actividades para gestionar los RCD. • Licencia de construcción. • Certificación de convenios o alianzas para la gestión de RCD con terceros (si se realiza la gestión con tercero). • Declaración juramentada firmada por el representante legal que certifique que no existen sanciones ni medidas preventivas abiertas o procesos de ejecución ante las autoridades ambientales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizaciones y permisos para gestionar el manejo y disposición de residuos sólidos y líquidos producto de la obra. • Permisos especiales como concesión de agua y registro de vallas. • Certificado de disposición final o de aprovechamiento de los residuos peligrosos, si aplica. • Soportes y certificado de disposición final de los RCD. • Informe de gestión ambiental mensual.

NORMATIVIDAD APLICABLE

- Ley 80 de 1993
- Ley 1150 de 2007
- Decreto 1082 de 2015
- Ley 1882 de 2018

Capitán de Corbeta **DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA**
 Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico
 N° Documento de Identificación: 1.069.724.175 expedida en Fusagasugá

Elaboró: PD. Blanca Tatiana Cadavid Rocha
 Coordinadora de Contratos



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **23** de **25**

FECHA:

06

12

2024



ANEXO No. 2

RIESGOS TECNICOS, JURIDICOS Y ECONOMICOS

Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	¿Es responsable por implementar el tratamiento?	¿Cómo se inicia el tratamiento?	¿Cómo se completa el tratamiento?	Monitoreo y revisión	
										Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
Proceso de Selección	Económico, Operacional.	Falta de proponentes para el proceso precontractual.	Declaración desierta del proceso contractual	2	4	6	Alto	ALRPA	Publicación del proceso precontractual en la página de contratos, comunicación a los proponentes que cotizaron	2	2	4	BAJO	SI	ALRPA	Desde la estructuración de los estudios previos	En la etapa contractual	Verificación a la página web de contratos y llamadas telefónicas a los posibles proponentes	Según la necesidad del servicio (antes del cierre)
Ejecución	Económico, Operacional.	La no ejecución de los mantenimientos preventivos y correctivos	No ejecución del contrato e incumplimiento a las normas internas de la institución	2	2	4	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento	1	1	2	BAJO	SI	Supervisor	Etapas contractual	En la ejecución o al liquidar el contrato	Informe de supervisión	Mensual –contractual
Planeación, Ejecución	Operacional.	Mala calidad del mantenimiento o las adecuaciones	Deterioro en la obra realizada	2	4	6	Alto	Contratista	Verificación de los mantenimientos, hacer efectiva la póliza de calidad de la obra.	2	2	4	BAJO	SI	Supervisor	Etapas contractual	Al liquidar el contrato	Revisión a los resultados de los mantenimientos realizados presencial, encuesta de satisfacción.	Según la necesidad de la entidad
Ejecución	Económico	Falta de calidad	Obra o Mantenimientos con mala calidad	2	1	3	Bajo	Supervisor –contratista	Realizar verificación por parte del supervisor después de realizar el mantenimiento el contratista	2	1	3	BAJO	SI	Supervisor	A partir de su adjudicación	Hasta su plazo de ejecución	Realizar pruebas de calidad	En el momento de recibir el mantenimiento u obra

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **24** de **25**

FECHA:

06

12

2024



Planeación	Técnico	Deficiencia en la ejecución de las actividades	Ejecución del contrato con deficiencias, acarreado problemas de índole administrativo, económico y jurídico	4	5	9	Extremo	Contratista	Oportunidad, efectividad y puntualidad en el cumplimiento del objeto contractual, previo seguimiento por parte del supervisor. hacer efectiva la póliza de calidad	2	2	4	BAJO	SI	Contratista y supervisor	Legalización del contrato	Ejecución contractual	Inspecciones permanentes	Mensual
Planeación	Técnico	No contar con los equipos y recurso humano idóneo para la ejecución de las actividades contractuales	Ejecución deficiente de actividades primordiales para la correcta prestación del servicio	3	5	8	Extremo	Contratista	Verificación, revisión y seguimiento oportuno, respecto a la calidad del servicio	1	3	4	BAJO	SI	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Mensual
Planeación	Técnico	Carencia de recursos por parte del contratista, para el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Ineficiencia de recursos e incumplimiento de las obligaciones contractuales. Hacer efectivas las garantías, aplicación de sanciones e inicio debido proceso.	3	3	6	Bajo	Contratista	Realizar un control y seguimiento oportuno, en donde se evidencias las falencias, con el fin de corregirlas de manera oportuna.	1	2	3	BAJO	SI	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Mensual
Ejecución	Operacional	No pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	BAJO	SI	Dirección de contratos y supervisor	Ejecución del contrato	20-dic-2022	aporte garantía de pago de salarios y verificar el pago de las prestaciones sociales.	Mensual
Planeación	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas.	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	1	2	bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Mensual

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: CT-FO-16

VERSIÓN No. 02

Página 25 de 25

FECHA:

06

12

2024



Planeación/Ejecución	Operacional	No aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	No legalización del contrato, otro si o adiciones	1	1	1	Bajo	Contratista	Garantía única	1	1	0	BAJO	NO	Dirección de contratos	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Cuando ocurra el evento
Planeación	Operacional	No suscripción del contrato	No legalización del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta	1	1	2	BAJO	SI	Dirección de contratos	Informe del supervisor	Informe del supervisor	Informe del supervisor del contrato	En el evento (precontractual)
Planeación	Operacional	No cumplir con las obligaciones contractuales	Ejecución indebida del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	2	3	Bajo	Contratista	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento	1	1	2	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Entrega de informe final	En el evento
Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	4	5	Bajo	Contratista	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	4	5	ALTO	SI	Supervisor del contrato	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Entrega de informe final	Mensual
Ejecución	Operacional	Plazo insuficiente	Incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato	2	1	3	Bajo	Contratista	Prórroga del contrato	2	1	3	BAJO	SI	Supervisor del contrato	Desde suscripción del acta de inicio	Hasta el plazo de ejecución	Verificación e informe del Supervisor	Mensual
Planeación	Jurídico	Presencia de eventos de perturbación del orden público o sucesos fortuitos	Presentación de sucesos imprevisibles que generen fallas en la prestación del servicio que conlleven a posibles prórrogas o modificatorios en la ejecución	1	1	2	Medio	Contratista contratante	Consultas permanentes de la situación de orden público en el país	2	2	4	BAJO	SI	Contratista	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Supervisión	Mensual

