

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p><b>CAPROVIMPO</b></p> <p>Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía BIENESTAR Y EXCELENCIA</p>	<p><b>FORMATO</b></p> <p><b>ESTUDIO PREVIO DE NECESIDAD</b></p> <p><b>CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD</b></p> <p><b>PARA LA CONTRATACIÓN DE</b></p> <p><b>BIENES, OBRAS O SERVICIOS</b></p>	FECHA APROBACIÓN: <b>22/11/2013</b>
		VERSIÓN: <b>001</b>
		CÓDIGO: <b>GC-NA-FM-031</b>

**Bogotá, D.C., 4 de marzo de 2013**

**I. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD, CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS A CONTRATAR.**

La Caja Promotora de Vivienda Militar y de Policía CAPROVIMPO viene creciendo de manera consistente a lo largo de los años, ofreciendo soluciones para proveer vivienda a todos sus afiliados. Es por esto que en el año 2013 se adquirió un local en la ciudad de Cali, ubicado en la Calle 23N #3-80, con un área 280 mts<sup>2</sup> en estrato 6 en el Barrio Versalles – San Vicente, matrícula inmobiliaria No.370-49418 y escritura pública de compraventa No.860 de 6 de diciembre de 2013 en la Notaria Veinte (20) de la misma ciudad. A continuación se presentan las fotografías del inmueble adquirido:



Foto #1. Fachada del punto de atención



Foto #2. Primer piso del Local



Foto #3. Segundo piso del local



Foto #4. Área de escaleras

Con el ánimo de mejorar la experiencia que viven los afiliados dentro de nuestros Centros de Servicio es importante su modernización en aspectos como:

1. Estructura física y arquitectónica
2. Comunicación en el punto de servicio
3. Ruta del servicio al ciudadano

Por lo anterior y en aras de unificar la imagen en todos los puntos de atención de CAPROVIMPO, es pertinente establecer unos criterios que faciliten el diseño de espacios que satisfagan la estadía de los afiliados en el punto de atención, esto permitirá adecuar y mejorar, a partir de conceptos y elementos arquitectónicos, las áreas destinadas para atención al ciudadano para el canal presencial, en especial a adultos mayores, niñez, mujeres embarazadas, personas en condición de discapacidad.

El ejercicio de evaluación de espacios físicos que se realizarán a continuación, está destinado a la atención al ciudadano, que va más allá del levantamiento de información arquitectónica; lo anterior con base en el análisis de los servicios, trámites, aspectos administrativos y tecnológicos, con el propósito de garantizar su adecuado funcionamiento.

Se realizó un reconocimiento espacial o físico de las diferentes áreas que conformarán el nuevo punto de atención:

- **Zona I:** acceso ( ingreso, armerillo, consulta de kiosko, solicitud de turno, registro biométrico)
- **Zona II:** permanencia ( sala de espera, área niños, servicios básicos información de convenios y otros servicios complementarios)
- **Zona III:** Atención (canales de servicios: orientación legal, orientación integral, atención VIP, oficinas de enlace).
- **Zona IV:** Administrativa (servicios internos, baños incluyendo condición de discapacidad, archivo, cafetería e instalaciones básicas).



Imagen 1 Área del Primer Piso



Imagen 2 Área del Segundo Piso

## RUTA DEL SERVICIO PRIMER PISO:

A continuación se define ruta de servicio para el área del primer piso:



Imagen 3 Ruta de Servicio Primer Piso

**1. Área de filtro y armerillo:** establecida como el área de acceso al punto de atención, en este punto se realizará el descargue de armamento de los afiliados que así lo requieran.

**2. Área de consulta y turnos:** se encuentra ubicado el Kiosco de consulta de información, el cual es utilizado por nuestros afiliados para consulta de saldo o para la solicitud de turnos de atención.

**3. Área de registro biométrico:** Establecido como punto de registro de biometrías para los afiliados, se desarrollan las actividades de registro de huellas dactilares, firma electrónica, escáner del documento de identidad, registro fotográfico y toma de iris; de esta manera se garantizará la protección de los recursos de nuestros afiliados para mitigar el riesgo de fraude y suplantaciones.

**4. Audio-Respuesta:** Será establecido canal de comunicación a través de instalación telefónica directa con el CCC "Centro de Contacto al Ciudadano" de la entidad.

**5. Área de diligenciamiento de formularios:** Es un área establecida para que los afiliados puedan realizar el diligenciamiento de formatos, registros, entre otros requeridos para la radicación de sus trámites.

**6. Asesoría Integral:** área de atención al afiliado para solicitar información general y/o registro de sus trámites con la entidad.

**7. Asesoría Legal:** área de atención al afiliado para solicitar información jurídica relacionada con los trámites a realizar en la entidad.

**8. Oficina de atención preferencial:** establecida para la atención de clientes discapacitados, adulto mayor y mujeres en estado de embarazo.

**9. Oficina del Líder de Punto de atención:** el líder tiene la visualización de toda la ruta de servicio. La ubicación de esta oficina es estratégica.

**10. Baño para discapacitados:** se dispone en el primer piso de un baño de discapacitados con todas las adecuaciones establecidas por norma.

**11. Sala de Espera No.1:** Sala de espera contemplada para los afiliados.

**12. Sala de Espera No.2:** Sala de espera contemplada para los afiliados.

## RUTA DE SERVICIO SEGUNDO PISO:

A continuación se define la ruta de servicio para el segundo piso:

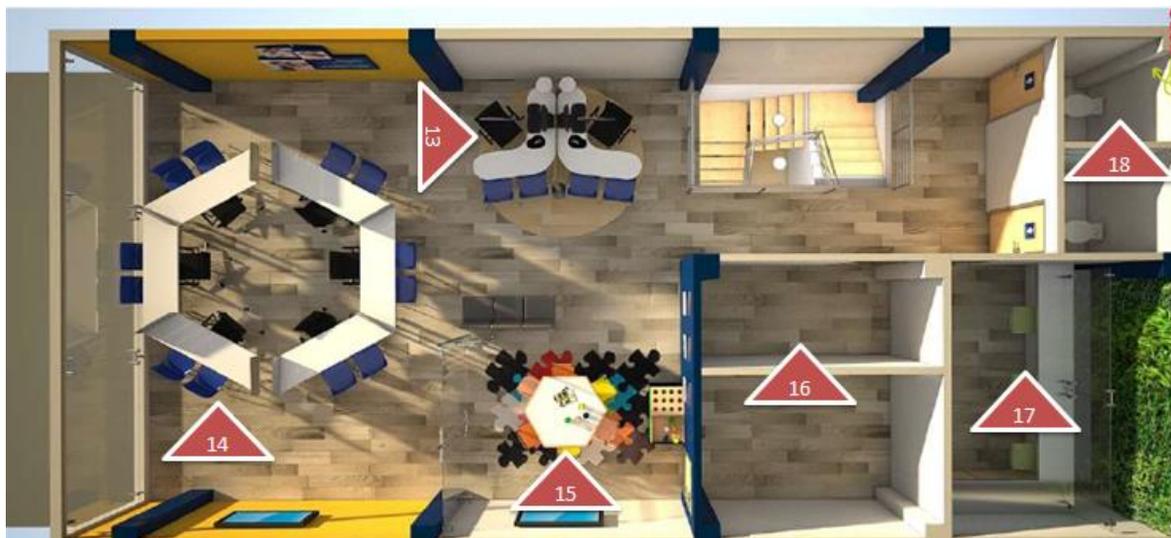


Imagen 4 Ruta de Servicio Segundo Piso

**13. Asesoría Oficinas de Enlace:** Son dos (2) puestos de trabajo establecidos para la atención de los representantes de las fuerzas militares y de policía.

**14. Sala de Convenios:** designada para la atención de Convenios Interadministrativos formalizados con Bancos, Constructoras y firmas inmobiliarias.

**15. Sala infantil:** Esta sala es designada para espera de los niños que acompañan a nuestros afiliados a la Sede.

**16. Rack de comunicaciones y Archivo:** Destinado para la operatividad y canalización de todos los sistemas del punto.

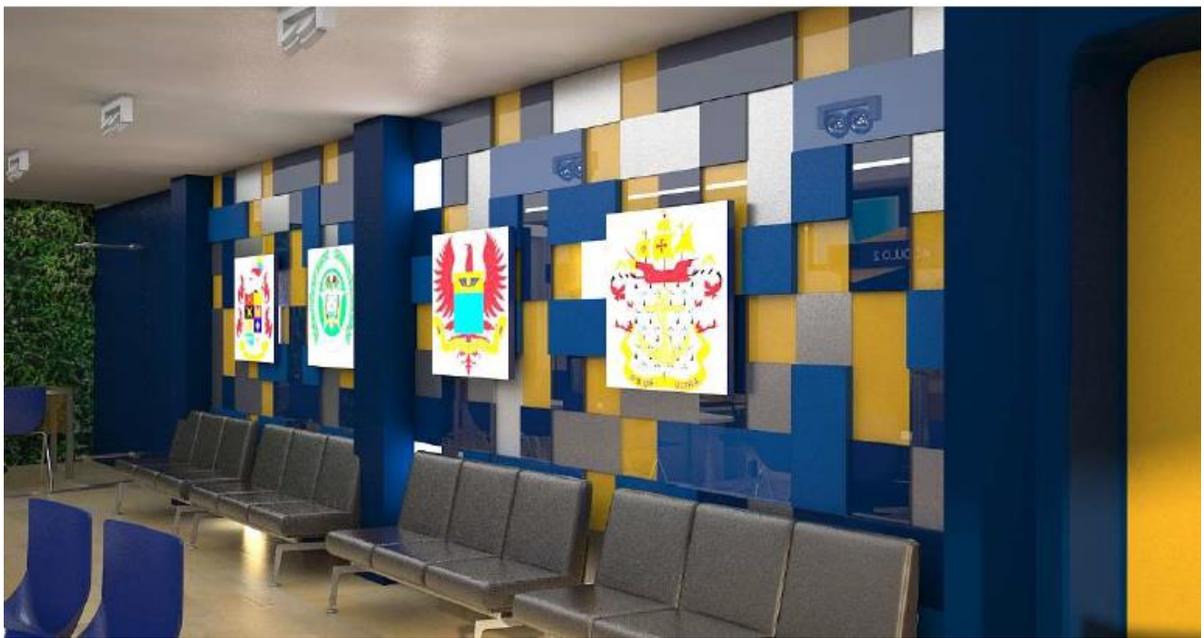
**17. Cafetería:** área de locker de empleados para guardar sus artículos personales, tales como bolsos, celulares y/o otros dispositivos de comunicación no permitidos en cumplimiento de las disposiciones establecidas por la Superintendencia Financiera. En este espacio también pueden consumir sus alimentos los empleados de la Entidad.

**18. Baños (Damas/Caballeros):** destinados al uso del personal que visita las instalaciones del punto de atención. Se dispone de un (1) baño para caballeros y (1) para damas.

## ÁREA DEL PRIMER PISO:



**Imagen 5 Primer Piso: Diseño de Cielorraso y Divisiones en Vidrio**



**Imagen 6 Primer Piso: Mosaico con las características en color y dimensiones**



**Imagen 7 Primer Piso: Área de Biometría y Kiosco de Información**



Imagen 8 Primer Piso: Área de Diligenciamiento de Formularios



Imagen 9 Primer Piso: Oficina Líder de Punto de Atención

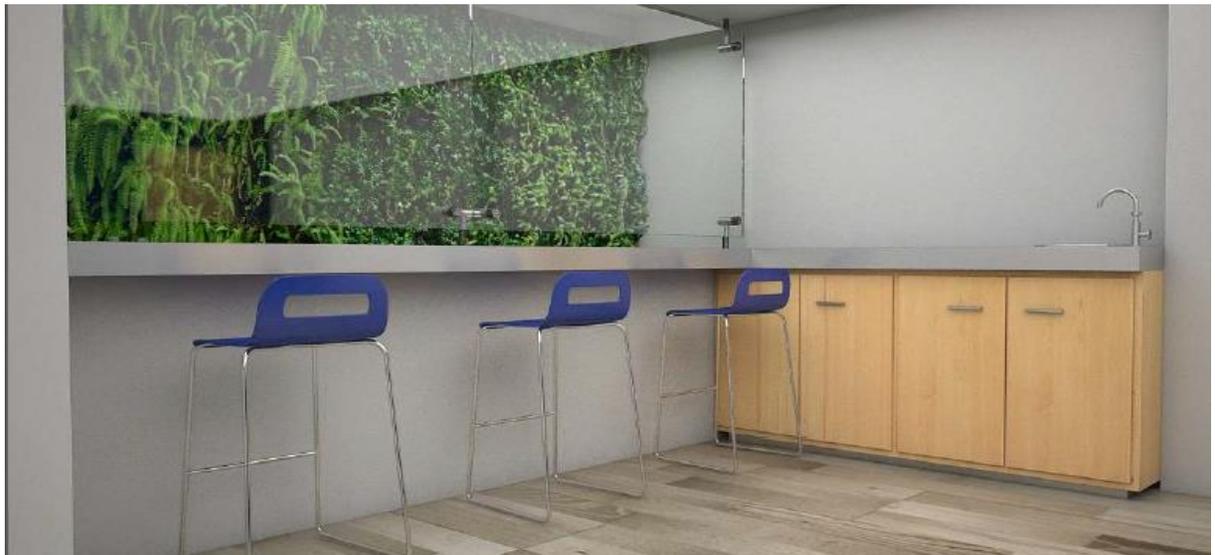


Imagen 10 Primer Piso: Sala de Espera No. 1

**Área del Segundo Piso:**



**Imagen 11 Panorámica Segundo Piso**



**Imagen 12 Cafetería Segundo Piso**



**Imagen 13 Sala de Convenios y Zona de Niños Segundo Piso**



Imagen 14 Oficina de Enlaces y Baños Segundo Piso

Ahora bien, con el fin de obtener un concepto técnico de expertos se realizó el Contrato No. 25 de Enero 23 de 2014, con la Empresa **RETAIL SOLUTIONS** con el siguiente objeto: "Prestación del servicio para la elaboración de planos arquitectónicos, diseño de interiores, mobiliarios y estructuras de comunicación de los puntos de atención de CAPROVIMPO en las ciudades de Cali, Bogotá-CAN y Barranquilla". Del contrato descrito se recibieron los siguientes entregables por parte del Contratista, los cuales hacen parte integral del actual estudio de necesidad y conveniencia, toda vez que serán necesarios para llevar a cabo las obligaciones contractuales que se deriven del presente proceso contractual:

### 1.1 ESPECIFICACIONES ESENCIALES.

El contratista deberá desarrollar las siguientes actividades, esenciales para la ejecución del objeto del contrato:

#### 1.1.1. Cantidades de Obras:

Cant.	Uni.	Descripción
<b>DEMOLICIONES Y DESMONTES</b>		
9	m2	Desmante y retiro de puerta en vidrio (3,1*2,6)
9	m2	Desmante y retiro de puerta en vidrio (3,4*2,6)
14	m2	Desmante y retiro de vidrio (segundo piso)
4	Und	Desmante y retiro de puertas marco en aluminio y vidrio (Baños)
12	m2	Desmante y retiro de teja en Zinc
6	M2	Demolición escalera en concreto
4.5	m2	Demolición placa en concreto entrepiso de 0,20 cms
9	Ml	Desmante y retiro baranda
230	M2	Demolición piso
230	m2	nivelación de piso 4mm
20	m2	Demolición muro en drywall
15	M2	Demolición de enchapes muros (baños)
3	Und	Desmante y retiro de aparato sanitario
3	Und	Desmante y retiro de lavamanos
<b>HIDROSANITARIO</b>		
1	Und	Suministro e instalación de tapón 4"
7	Und	Suministro e instalación de tapón 2"
3	Und	Suministro e instalación de tapón 1/2"
2	Und	Suministro e instalación de puntos hidráulicos 1/2"
2	Und	Suministro e instalación de puntos sanitarios 2"
1	Und	Suministro e instalación de puntos sanitarios 4"
7	ml	Suministro e instalación de tubería de 4"

ELECTRICO		
40	Und	Suministro e instalación de tomas
15	Und	Suministro e instalación de tomas reguladas
54	Und	Suministro e instalación de punto de salida alumbrado
42	Und	Suministro e instalación de luminaria ahorradora de 30 W
8	Und	Suministro e instalación de reflector
4	Und	Suministro e instalación de lámpara tipo ovoide Supernova 65 Recessed de 50 w
2	Und	Suministro e instalación de tablero general de 12 circuitos con espacio para totalizar e incluye totalizador
40	ml	Suministro e instalación de acometida eléctrica 3*8+1,8+1,8T
44	Und	Suministro e instalación de salida para voz y datos incluye certificación
	Und	Suministro e instalación de rack color gris plomo de 84" (Ver especificaciones en anexo #3)
	Und	Suministro e instalación de patch panel categoría 6 certificado (Ver especificaciones en anexo #3)
	Und	Suministro e instalación de patch cord categoría 6 certificado (Ver especificaciones en anexo #3)
OTRAS OBRAS		
6	m2	Suministro e instalación de techo falso metálico en aluminio y estructura de módulos de ,60*,60
6	M2	Suministro e instalación de piso falso de 60,9 cms*60,9 cms plastificada (mycarta) ver especificaciones
2	Und	Suministro e instalación de puerta en vidrio templando 10 mm con herrajes en acero inox. Mecanizada
35	M2	Suministro e instalación de porcelanato beige 60*60 de alto trafico
30	Und	Suministro e instalación lockers en lamina CR, pintura electrostática, chapa tipo guantera
190	ML	Suministro e instalación de suelo en listón Deco Tile LG hausys, 180*92 cm acabado madera (DLW/DSW2516)
240	m2	Suministro e instalación de cielo raso en drywall, incluye pintura dos manos
68	m2	Suministro e instalación de muro en dry wall dos caras
22	m2	Suministro e instalación de muro en drywall una cara (mosaicos)
22	M2	Suministro e instalación de mosaicos en lamina de acrílico colores variados con cajas de luz en acrílico
1	Und	Suministro e instalación de escalera (incluye diseño)
10	ml	Suministro e instalación de baranda en acero inoxidable
6	Und	Suministro e instalación de puerta en madera en haya natural, marco metálico, incluye chapa
3	Und	Suministro e instalación de sanitario EIRIE EP para fluxómetro
3	Und	Suministro e instalación de lavamanos avanti de colgar con grifería 4" ultra
1	Und	Suministro e instalación de orinal eirie para fluxómetro
35	M2	Suministro e instalación de vidrio templado de vidrio templado 10 mm con herrajes de acero inoxidable
9	M2	Suministro e instalación de muro en mampostería (divisorio rack, cafetería)
1	GI	Suministro e instalación de mueble fijo en madera en MDF enchapado en formica haya natural, mesón en acero inox. Satinado tiradores en acero inox, mesón de sobreponer con poceta en acero inox 100*50*15.
	m2	Sumistro e instalación
10	ml	Suministro e instalación en acero viga perfil en H para soporte de placa aligerada en Steel deck (cafetería) techo
9	m2	Suministro e instalación de placa aligerada en Steel deck de 0,10 mm techo
10	MI	Suministro e instalación en acero viga perfil en H para soporte de placa aligerada en Steel deck (cafetería) piso
9	M2	Suministro e instalación de placa aligerada en Steel deck de 0,10 mm piso
8	m2	Suministro e instalación de muro en mampostería perimetral cubierta cafetería.
8	ml	Suministro e instalación de cerchas metálicas en acero 1/2" cada 10 cms, altura de 25 cms, ángulo de 1/2"*8, platina 2" * 3/16"
28	m2	Suministro e instalación de jardical vertical
300	m2	Suministro e instalación de pintura 3 manos en vinilo blanco

### 1.1.2. Cuadro de Acabados y Especificaciones:



Se adjuntan los siguientes anexos:

- **Anexo #1:** Soporte de Acabados y Especificaciones en trece (13) folios
- **Anexo #2:** Soporte de Render en dieciocho (18) folios
- **Anexo #3:** Soporte de Especificaciones de Técnicas Cableado Estructurado

#### **1.1.4. Obligaciones Generales:**

##### **1.1.3.**

- Realizar adecuación y remodelación, las obras civiles, instalaciones hidrosanitarias, redes de datos, suministro e instalación de equipos requeridos para el correcto funcionamiento del Punto de Atención al Afiliado de Ciudad de Cali.

- Suministrar los materiales requeridos, en la cantidad señalada por CAPROVIMPO, de acuerdo con las especificaciones técnicas, descritas en las cantidades de obra y las especificaciones de acabados.

- El contratista deberá entregar los materiales de primera calidad.

- Elaborar un cronograma de trabajo, de acuerdo con los lineamientos del presente documento, de conformidad con el diseño de distribución física realizado por el CAPROVIMPO. Este debe incluir la metodología para adelantar la obra, un plan general para el desarrollo de las obras, las técnicas y procesos constructivos a emplear, y en general, lo relacionado con el plan de aseguramiento de la calidad, todo acorde con el personal y el equipo necesario para la ejecución del objeto a contratar en el plazo previsto.

- Las obras deben realizarse cumpliendo el cronograma general del proyecto, los planos y el manual de especificaciones técnicas y acabados aprobados por el supervisor y el comité de obra del proyecto. En el evento en que se requieran ajustes al cronograma deberá manifestarlo por escrito en el que deberá proponer las eventuales modificaciones y las razones en que fundamenta su solicitud. Dicha solicitud deberá efectuarse con un plazo prudencial, so pena de asumir las demoras que impliquen los ajustes a los diseños del proyecto.

- El contratista deberá cumplir con lo establecido en los artículos 13 a 47 y 61 de la Resolución 02413 de 1979, sobre Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción, el Título 12, Capítulo 1, 2 y 3 del Estatuto de Seguridad Industrial, Resolución No. 02400 de 1979, Decreto 614 de 1984 y Resolución 01016 de 1989, estas dos últimas sobre Salud Ocupacional, o cualquier otra norma legal vigente sobre la materia.

- El contratista deberá realizar programa de ejecución de obra: a través de un Diagrama de Barras o similar. Este diagrama debe indicar la duración, tiempos de iniciación y terminación de cada una de las actividades y la secuencia entre las mismas.

- Presentar en un plazo no mayor a cinco (5) días calendarios a la aprobación de la garantía la totalidad de los análisis de precios unitarios (APU) de los elementos ofertados. Si durante la ejecución del contrato resultaren elementos adicionales nuevos, deberá presentar para cada uno de ellos el análisis de precios unitarios.

- Presentar al supervisor en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario a la aprobación de la garantía el programa preliminar de obra.

- Cumplir los requerimientos técnicos mínimos.

- Realizar los pedidos a tiempo de todos los elementos contenidos en el Anexo 3 (propuesta económica), de tal manera que no alteren ni modifiquen los tiempos de entrega de obra, y los no contemplados que sean necesarios para la correcta ejecución del contrato.

- Realizar durante todo el proceso de construcción el manual de mantenimiento, en el cual deberá especificar los materiales de obra de permanente uso (pisos, muros, cubiertas, aparatos y demás, así como de los equipos instalados) como funcionan, como es su mantenimiento y anexar el original de las garantías de todos los bienes y equipos. Este manual contendrá en una escala reducida, pero legible, los planos arquitectónicos, estructurales hidrosanitarias y de equipos especiales. Todo lo anterior con la aprobación del supervisor. Dicho manual debe ser entregado al finalizar la obra al Líder del Punto de Atención Cali- Valle del Cauca.

- Realizar las adecuaciones provisionales necesarias para la correcta ejecución de la obra (campamento, lugar para depósito de escombros, etc.)

- Realizar todas las pruebas requeridas a todas las redes de instalación y corregirlas si es el caso. Se debe verificar la capacidad de energía, agua, alcantarillado, antes de iniciar las obras.
- Realizar la señalización de la obra correspondiente para la correcta ejecución de la misma, deberá mantener en el frente de trabajo, las señales que indique peligro para el usuario y la orientación vehicular necesaria para la circulación. La señalización anterior no tendrá pago separado y su costo deberá estar incluido en el valor de la propuesta económica.
- Disponer de los residuos de la obra en escombreras autorizadas por la entidad competente, y/o en los lugares autorizados para la disposición final de residuos peligrosos, presentando constancia o recibo de entrega emitido por la escombrera.
- Contratar y mantener durante la ejecución de la obra y hasta la entrega y liquidación de esta, por su cuenta y riesgo, el personal que se requiera en número y condiciones que garanticen la correcta ejecución de los trabajos.
- Si el CONTRATISTA está retrasado en su programa de trabajo, deberá tomar las medidas necesarias que éste le indique para acelerar el ritmo de las obras, tales como: Aumento de personal y equipo, trabajo en horas extras diurnas, nocturnas, o festivos, entre otros, sin que esto represente para la CAPROVIMPO, costo adicional alguno. Dichas medidas serán indicadas por el supervisor del contrato.
- El contratista deberá pagar a su costa y presentar planillas de los Salarios Prestaciones Sociales y demás cargas laborales que se causen a favor de los trabajadores ocupados en la obra, además de tenerlos cubiertos por el sistema de seguridad social, todo de acuerdo con las leyes y normas laborales que rigen en Colombia.
- Cumplir y hacer cumplir a sus trabajadores las normas laborales sobre seguridad industrial y salud ocupacional.
- El contratista deberá asumir la responsabilidad de todos los accidentes que pueda sufrir su personal, el de CAPROVIMPO, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de la negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. Por consiguiente, todas las indemnizaciones serán por cuenta del Contratista.
- EL CONTRATISTA deberá dar aviso al supervisor del contrato con ocho (8) días de antelación al vencimiento del plazo del contrato, sobre la fecha de entrega final de la obra, a efectos de que revise el estado de la misma y ordene el arreglo o reconstrucción de toda obra que encuentre defectuosa.
- El contratista deberá asumir la responsabilidad frente a terceros, en virtud de daños que se puedan causar por su culpa.
- Mantener aseado el lugar de trabajo durante la ejecución de la obra y retirar diariamente los sobrantes al lugar autorizado por las autoridades ambientales y sanitarias.
- Atender todas las observaciones realizadas por el supervisor.
- Toda actividad ejecutada que resulte, según el análisis de calidad, defectuosa o que no cumpla las normas de calidad requeridas para el proyecto, ya sea por causas de los insumos o de la mano de obra, deberán ser demolidos y remplazados por el CONTRATISTA bajo su costo, en el término indicado por el supervisor.
- Suministrar todos los insumos necesarios para la ejecución del contrato. Los bienes entregados tendrán una garantía mínima de un año, y la adicional que ofrezca el proponente. Dicha póliza la debe entregar el contratista al realizar la entrega y recibido a satisfacción de la obra civil.
- Ejecutar la obra tanto en calidad como en cantidad, en tiempo con todos los equipos, maquinaria, herramienta, materiales y demás elementos necesarios para la ejecución de la obra. El supervisor del contrato vigilará este procedimiento.
- Realizar los transportes de materiales y equipos que se requieran para la ejecución del objeto contractual.
- Ejecutar por su cuenta y riesgo los ensayos de laboratorio y demás pruebas que se necesiten para verificar la calidad de materiales, instalación, y construcción.
- Presentar informes quincenales o cuando el supervisor lo solicite sobre el avance de obra.
- Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio, actas parciales, final de obra y de liquidación del contrato.

- Responder por el pago de los impuestos necesarios para la legalización y ejecución del contrato.
- El contratista deberá llevar una memoria diaria (Bitácora) de todos los acontecimientos, sucesos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, registrarse la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, y demás acontecimientos. Debe permitir la comprensión general de la obra y desarrollo de las actividades de acuerdo con el cronograma de ejecución e inversión aprobado. Debe firmarse por el director de obra y adicionalmente debe estar foliada. Tienen acceso adicional a esta bitácora, los representantes de la contratación. Esta es revisada por el supervisor del contrato.
- Cumplir y ejecutar el contrato dentro de los términos y condiciones acordados dentro del mismo.
- Presentar informes que le sean solicitados en desarrollo del objeto contractual.
- Conocer y acatar en su totalidad las medidas mencionadas en la Circular Externa 052 de 2007, emitida por la Superintendencia Financiera de Colombia en los efectos que así apliquen al contratista, en desarrollo del objeto contractual.
- Planear y gestionar en su totalidad los aspectos administrativos y logísticos relacionados con la ejecución del presente convenio.
- Las demás obligaciones que correspondan a la naturaleza y objeto del contrato, aquellas que determinen normas especiales que regulan esta materia, y las que le sean solicitadas en desarrollo del objeto contractual.
- Cumplir y ejecutar el contrato dentro de los términos y condiciones acordados con el supervisor del Contrato.
- Guardar absoluta reserva sobre toda la información, políticas, procedimientos u operación que sea dada a conocer en ejecución del presente contrato y además se obliga, al correcto uso de la información contenida en la base de datos a que acceda, se obliga a sí mismo a guardar la debida reserva respecto de los procedimientos, personal e instalaciones que llegare a conocer de la Caja en desarrollo del contrato que se genere.
- Todas las demás derivadas del objeto del contrato.

#### **1.1.1 Obligaciones Específicas**

- **EQUIPO:** Disponer de la infraestructura y equipos necesarios para llevar a cabo los trabajos objeto de la presente contratación dentro del costo presentado en la oferta y de acuerdo a las especificaciones y requisitos mínimos exigidos.
- **PERSONAL:** a. El contratista se compromete a tener una cuadrilla mínima la cual debe estar conformada por un oficial y cinco (5) ayudantes. b. Mantener al frente de la obra al personal necesario y suficiente para ejecutar los trabajos durante el plazo establecido. El personal contará con las afiliaciones vigentes al sistema de seguridad social y riesgos profesionales, durante la ejecución de la obra. c. El contratista debe contar como mínimo con un Residente de Obra quien debe tener 2 años de experiencia mínima en obras civiles de construcción o remodelación, que sea arquitecto o ingeniero civil; así mismo deberá informar al supervisor del contrato los cambios de personal que se efectúen durante la ejecución de la obra.
- **NORMAS TÉCNICAS:** Cumplir con las especificaciones y normatividad vigentes para este tipo de obras, Normas Técnicas y Hojas Técnicas de las especificaciones de los insumos que se vayan a utilizar.
- **CALIDAD:** Entregar a satisfacción de las partes las actividades cotizadas de acuerdo con los materiales y calidades ofrecidas.
- **HORARIO:** Las obras correspondientes a demoliciones, instalación de andamios, perforaciones, cortes y en general las que produzcan ruido o polvo

deberán desarrollarse en el horario establecido por la administración del complejo comercial, previendo no causar incomodidades ni afectar ambientalmente por ruidos, polvo, inhalación de vapores u olores nocivos o agresivos.

- **MATERIALES:** Utilizar materiales nuevos de primera calidad siendo su aplicación y comportamiento de responsabilidad del adjudicatario. Todos los materiales deberán ser fabricados por empresas reconocidas y de amplia trayectoria y de experiencia en el mercado. Los colores serán escogidos en el sitio o serán aprobados previamente por la Entidad CAPROVIMPO.
- **OBRAS MAYORES Y MENORES:** Si durante el desarrollo de las obras se presentan mayores y/o menores cantidades de obra, estas deben ser incluidas en el balance general del contrato previendo que no afecten el costo total de la obra.
- **MANEJO AMBIENTAL:** Todos los procesos constructivos o actividades que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente se enmarcarán dentro del manual de manejo ambiental, con el objeto de minimizar el impacto producido sobre la naturaleza, la salud de las personas, los animales, los vegetales y su interrelación.
- **SEGURIDAD INDUSTRIAL:** Acatar las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que labora en las obras y del público que directa o indirectamente pueda afectarse por la ejecución de las mismas, acatando la Resolución 02413 del 22 de mayo de 1979 del Ministerio del Trabajo y seguridad social, por el cual se dicta el reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción.
- **RESPONSABILIDAD SOBRE DAÑOS:** Prestar especial atención al adelantar los trabajos sin ocasionar daños a mamposterías, divisiones, carpinterías, baños, estructuras existentes y/o equipos por causa de traslado de maquinaria, o la construcción de las obras que va a ejecutar. Cualquier daño ocasionado a estos será responsabilidad única del adjudicatario, el cual deberá repararlos asumiendo todos los costos.
- **CAPACITACIÓN:** Realizar una capacitación al inicio de la obra, dirigida al personal que ejecutará los trabajos, referente a las obras a ejecutar, señalando los riesgos presentes, la forma de prevenirlos, la utilización de equipos de seguridad industrial y demás, así como a los visitantes del mismo.
- **A.P.U.:** Diligenciar completamente los análisis de precios unitarios en forma detallada. En caso de ser necesario desarrollar actividades no previstas dentro de las estipuladas en este Documento, el contratista antes de iniciar el desarrollo de las mismas, deberá presentar el A.P.U., para su aprobación por el supervisor del contrato.
- **LIMPIEZA GENERAL:** Todos los ítems sin excepción incluyen dentro de sus precios unitarios el costo de la limpieza, cargue y retiro de los materiales producto de las labores constructivas. Este producto será llevado por el adjudicatario a una escombrera autorizada por el interventor y por las autoridades de la ciudad y no se aceptarán reclamos por sobre-acarreos. **NO SE ACEPTARÁ NINGÚN RECLAMO POR EL CONCEPTO DE LIMPIEZA, CARGUE Y RETIRO.**

- **RETIRO Y PROCEDIMIENTOS LEGALES:** El material sobrante de las demoliciones, los desmontes y demás estará a cargo del adjudicatario y será retirado del edificio en los lugares autorizados, donde no afecte los intereses del contratante de terceros o del medio ambiente. Esta disposición deberá darse al material que salga de productos de demoliciones u otras labores.
- **SUMINISTRO:** Suministrar para todos y cada uno de los ítems que se van a construir los elementos necesarios para el correcto desarrollo del mismo: Mano de obra, Herramientas, Maquinaria, Aparatos, Ensayos para el control de calidad, dotaciones de personal, Pólizas.
- **INICIO DE CADA ACTIVIDAD CONSTRUCTIVA:** Avisar al supervisor de la Obra con anticipación (por lo menos con dos (2) días de anterioridad) el inicio de cada una de las labores constructivas, como pruebas, demoliciones, retiros, amarres de refueros, ensayos, etc.
- **FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se cancelará en tres (3) pagos, divididos de la siguiente manera. **1.** El 30% del valor del contrato, previo entrega de: **a).** Cronograma de trabajo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el supervisor, de conformidad con el diseño de distribución física realizado por CAPROVIMPO. **b).** Entrega del diseño eléctrico, hidráulico y sanitario de la obra. **c).** Entrega del programa de inversión de la obra. **d).** Programa de ejecución de obra: a través de un Diagrama de Barras o similar. Este diagrama debe indicar la duración, tiempos de iniciación y terminación de cada una de las actividades y la secuencia entre las mismas, En concordancia con el diagrama de barras y el de la Ruta Crítica, en caso de que aplique. Debe presentarse el programa mensual de inversión por CAPÍTULOS con base en la oferta y **e).** Análisis de precios unitarios (APU) de los elementos ofertados. **2.** El 40% del valor del contrato al primer corte, equivalente al 50% ejecutado de la obra. y **3.** El 30% restante a la entrega total y recibo a satisfacción de la obra civil.
- **SUPERVISIÓN:** La supervisión de este contrato deberá ser realizada por el Grupo Técnico de la Subgerencia de Vivienda y Proyectos.
- **TIEMPO DE EJECUCIÓN:** El contratista contará con cuarenta y cinco (45) días corrientes a partir de la firma del contrato para la entrega total del objeto contractual.

## II. ANEXOS:

Se entregan planos realizados por la empresa RETAIL SOLUTIONS en el marco del Contrato No.25 de enero 23 de 2014, los cuales son:

- Plano Eléctricos
- Plano Eléctricos Existentes
- Plano Tomas Eléctricas
- Plano Voz y Datos
- Plano Planta Pisos
- Plano Hidrosanitarios
- Plano Cortes y Fachadas
- Plano Planta Arquitectura

- Plano Hidrosanitarios Existentes
- Plano Cortes-fachada, Planta y Cubierta
- Plano Planta Existente
- Plano Tomas Existentes
- Plano Planta Pisos Cámaras Seguridad

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO  
**Cr. CARLOS EDUARDO MORA GÓMEZ**  
 Líder Atención al Afiliado

ORIGINAL FIRMADO  
 Vo.bo. **KELLY CRISTINA SARMIENTO ESCORCIA**  
 Subgerente de Atención al Afiliado y Operaciones

Proyectó y elaboró (Firma) ORIGINAL FIRMADO	Revisó (Firma) ORIGINAL FIRMADO	Aprobó (Firma) ORIGINAL FIRMADO	Aprobó (Firma) ORIGINAL FIRMADO
Nombre: Dra. WENDY K. GUARÍN LOZADA	Nombre: CAROL HERNANDEZ CAROLINA DURAN	Nombre: Dra. JANEFRIEND C. DUCUARA G.	Nombre: Dr. RICARDO W. BENDECK
Profesional Especializado	Abogadas GRUCON	Profesional de Defensa – Grupo de Contratación	Subgerente Administrativo (a)



Portal web. [www.caprovimpo.gov.co](http://www.caprovimpo.gov.co)

E mail. [cpvmp@caprovimpo.gov.co](mailto:cpvmp@caprovimpo.gov.co)



*Edificamos sueños con el corazón!*