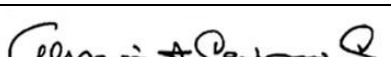
Grupo Social y Empresarial de la Defensa Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia entera.	**REPUBLICA DE COLOMBIA** MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL **CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM.**	Servicio Justo y Oportuno

F-GRA-26 24/12/2021

ACTA DE INICIO

DEPENDENCIA: OFICINA DE BIENES INMUEBLES		
REUNION: ACTA DE INICIO DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA CMA 005-2023 CUYO OBJETO INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA FINANCIERA CONTABLE, JURÍDICA Y AMBIENTAL DEL CONTRATO DE OBRA, QUE TIENE POR OBJETO "REALIZAR EL MANTENIMIENTO, REPARACIÓN DE LA PLACA EN CONCRETO, ADECUACION DEL SUSTRATO PORTANTE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE IMPERMEABILIZACIÓN DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONTES TÉCNICAS PARA LAS CUBIERTAS DE LOS EDIFICIOS DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA DE BOGOTÁ, POR LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS A MONTO AGOTABLE**.**		
FECHA Y HORA	11 de octubre 2023	**LUGAR:** BIENES INMUEBLES - CREMIL

ASISTENTES A LA REUNIÓN	CARGO	FIRMA
CONSULTORES DE OCCIDENTE S.A.S	INTERVENTORÍA	
GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE	SUPERVISOR CREMIL	

AGENDA
1. Generación acta de inicio contrato de consultoría CMA-005-2023 **2.** Verificar y firmar la presente Acta para dar inicio al contrato de Consultoría CMA-005 2023

DESARROLLO DE LA AGENDA	
	En la ciudad de Bogotá, D.C el día 11 del mes de octubre de 2023, se reunieron en la Coordinación de Bienes Inmuebles de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, el señor GERMAN ADOLFO PERDOMO PACHON, identificado con cédula de ciudadanía No 80.418.195 de Bogotá, actuando en calidad de Representante legal de CONSULTORES DEL OCCIDENTE S A S, como entidad Interventora y el coordinador del Grupo de Bienes Inmuebles el ingeniero GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE en calidad de supervisor del contrato de interventoría, con el fin de dar inicio al contrato de consultoría No. CMA-005-2023, bajo los siguientes términos:

1.- DATOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÒN DEL CONTRATO

Respecto al perfeccionamiento y legalización del contrato este fue suscrito por las partes el día 05/10/2023 mediante la plataforma SECOP II, el día 05/10/2023 se registró el compromiso presupuestal y se realizó aprobación de pólizas y sobre la cual se da inicio.

2.- OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS

OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA FINANCIERA CONTABLE, JURIDICA Y AMBIENTAL DEL CONTRATO DE OBRA, QUE TIENE POR OBJETO "REALIZAR EL MANTENIMIENTO, REPARACIÓN DE LA PLACA EN CONCRETO, ADECUACION DEL SUSTRATO PORTANTE E INSTALACION DEL SISTEMA DE IMPERMEABILIZACION DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONTES TECNICAS PARA LAS CUBIERTAS DE LOS EDIFICIOS DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA DE BOGOTA, POR LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS A MONTO AGOTABLE.

VALOR: CIENTO CUARENTA Y SEIS MILLONES SETENTA Y CINCO MIL CIENTO TREINTA Y DOS PESOS MCTE ($146.075.132) INCLUIDO IVA, impuestos y todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

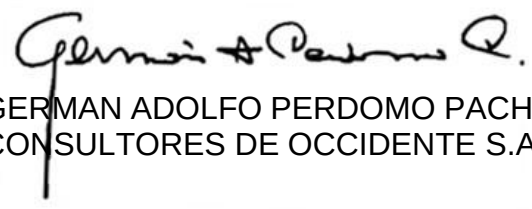
1. Cumplir oportunamente con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidas en el mismo. 2. El contratista acepta con el perfeccionamiento del contrato, el envío de citaciones, comunicaciones y requerimientos a través la plataforma transaccional del SECOP y se responsabiliza por su diaria verificación. De igual formar autoriza con el perfeccionamiento del contrato, a recibir citaciones, comunicaciones y notificaciones al correo electrónico registrado en el SECOP y/o al diligenciado en la carta de presentación de la propuesta. PARÁGRAFO: Podrá en todo caso, el supervisor, interventor u ordenador del gasto, enviar citaciones, comunicaciones o requerimientos a través de otros medios digitales o físicos, siempre y cuando se permita la trazabilidad de la actuación, a la luz de la normatividad vigente. 3. Publicar en el SECOP los documentos de ejecución contractual, incluida la Garantía Única de Cumplimiento al día hábil siguiente del perfeccionamiento del contrato y los demás de competencia del contratista de acuerdo con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato. 4. Elaborar y presentar los informes periódicos que le sean solicitados por la supervisión del contrato. 5. Constituir la garantía que sea solicitada por la Entidad 6. Cumplir sus obligaciones frente al pago del sistema de seguridad social integral, de conformidad a la normatividad vigente. 7. Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato y postcontractual. 8. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor del mismo. 9. Cumplir con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 del 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar, matriz de identificación de peligros y aspectos e impactos ambientales) 10. Presentar fotocopia de los certificados del personal que labora en alturas en caso que se requiera durante las actividades del presente estudio, en caso de requerir hacer actividades debajo de la placa. 11. Presentar la planilla de pago de aportes Seguridad Social Integral (ARL, AFP, EPS, CCF) del personal que ingresará a prestar servicios en la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares. 12. El contratista deberá verificar si conforme a la Resolución 042 de 2020 y

	modificaciones emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN le es aplicable la presentación de facturación electrónica, así como también tener en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público conforme a las Circulares Externas Nos.16 del 09 de marzo de 2021 y 20 del 12 de abril de 2021 expedidas por la Administración del Sistema de Información Financiera de SIIF NACION, donde se reglamenta la interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y trámite de la factura electrónica por parte de CREMIL. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA 1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con LA CAJA. 2. Entregar al supervisor del contrato, para su aprobación las hojas de vida del personal requerido para la ejecución del contrato, dentro de los dos días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, para su verificación y aprobación. En el evento de presentar solicitudes de corrección o rechazo de personal, deberá presentar la nueva hoja de vida dentro del día hábil siguiente, sin perjuicio de las potestades conminatorias administrativas de las que pueda hacer uso la Entidad. 3. Presentar el plan de trabajo y cronograma de ejecución del contrato de obra aprobado por la Interventoría detallando las actividades para asegurar el cumplimiento del plazo del contrato, dentro de los dos días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, junto con las hojas de vida del personal a cargo de la Interventoría. 4. Suscribir con el supervisor del contrato el acta de inicio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato. de Interventoría, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato de obra. 5. Informar oportunamente cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del contrato y suministrar oportunamente todos los informes que requiera el supervisor, necesarios para el cumplimiento de las especificaciones técnicas del objeto del contrato. 6. Atender en forma oportuna los requerimientos que realice el supervisor del contrato. 7. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato. 8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este. 9. Elaborar y presentar oportunamente informes mensuales en el que se detalle la ejecución de los trabajos, debe contener seguimiento técnico con reporte de avance, registro fotográfico, seguimiento administrativo, financiero, contable, ambiental y demás información requerida por la supervisión. 10. Presentar al supervisor informes de ejecución mensual y final o cuando, por condiciones particulares de la ejecución del Contrato, lo requiera el Supervisor. 11. Realizar comités de seguimiento semanal para informar el avance trabajos, al cual deberán asistir los directores de obra e interventoría con los profesionales especialistas de apoyo que se requiera y de la cual se deberá suscribir la respectiva Acta de Reunión. 12. Conocer los estudios y especificaciones técnicas del contrato de obra. 13. Conocer la propuesta presentada por el contratista, así como los contratos, pólizas, pliegos de condiciones, personal presentado y demás documentos. 14. exigir, recibir y aprobar en el plazo contractual; programación de trabajos, organigrama del personal, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales. 15. verificar que el contratista de obra vincule el personal de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia. 16. suscribir junto con el contratista de obra, el acta de inicio del contrato de obra. 17. Realizar juntamente con el contratista y/o residente de obra, una memoria diaria de la obra (bitácora), anotar las acciones diarias, la celebración periódica de comités técnicos de obra o administrativos, los exámenesdirectos en obra, los conceptos u observaciones. 18. exigir al contratista el inicio de los

	trabajos en las fechas programadas 19. exigir la calidad establecida contractualmente de materiales e ítems de construcción, mediante la verificación de ensayos directos en obra. 20. exigir la aplicación de las normas técnicas y reglamentarias establecidas en el código colombiano de construcciones sismo -resistentes (NSR-10) en el contrato de obra y demás normas relacionadas con el objeto de las obras. 21. aprobar o reprobar la iniciación y/o terminación de los ítems contratados en cada uno de los proyectos. 22. ordenar, en cada una de las obras, la remoción y/o reemplazo de obra mal ejecutada o no aprobada, fijando el plazo respectivo. 23. exigir el cumplimiento de la cantidad contratada para los ítems de construcción, conforme a mediciones diarias o periódicas de los ítems ejecutados y dejar constancia escrita para cada una de las obras. 24. verificar directa y continuamente en cada una de las obras, la calidad y cantidad del personal, de acuerdo con lo establecido en la propuesta. 25. verificar directa y continuamente que el contratista de obra disponga de material y personal requerido para la ejecución de los trabajos. 26. Entregar informe avalando el cumplimiento de la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 del 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar, matriz de identificación de peligros y aspectos e impactos ambientales) 27. Solicitar a los contratistas de obra, informes mensuales sobre el cumplimiento de la programación, personal, frentes y cuadrillas de obra, inventarios de materiales, equipos e inversión del anticipo. 28. Elaborar, acorde con los cortes mensuales de obra, las actas de recibo parcial, las cuales suscribirá conjuntamente con el contratista de la obra y adelantar las gestiones de pago conforme a las directrices administrativas de la entidad. 29. Elaborar, acorde con el contrato de obra la revisión de precios, para cada una de las actas de recibo. 30. Exigir el cumplimiento de la programación de obra del contrato, pudiendo modificarse de común acuerdo con el contratista de obra, cuando por razones técnicas o, la naturaleza de la misma se haga necesario, pero sin modificación al plazo pactado en el contrato. 31. Cualquier modificación se informará a la entidadCREMIL, anexando la programación de obra y flujo de caja correspondiente. 32. Resolver las consultas que formule el Contratista de obra y hacer las observaciones necesarias. Las dudas que no pueda absolver las remitirá oportunamente para consulta y decisión dela entidad CREMIL 33. Remitir oportunamente a la supervisión, los estudios modificatoriosa los contratos como adicional al plazo, mayores cantidades de obra, obrascomplementarias o adicionales con la debida justificación, indicando según hay lugar. 34.Suscribir para el contrato y en caso de obras complementarias o adicionales, en forma conjunta con el contratista de obra, actas de acuerdo de precios para aquellos ítems cuyosvalores no aparezcan en la propuesta inicial, respaldadas por los análisis de precios unitarios y cumplir con el trámite respectivo de aprobación junto con el certificado de disponibilidad presupuestal. 35. Estudiar y avalar jurídica, técnica y financiera las solicitudes de ampliación del plazo, junto con los documentos técnicos que la justifiquen, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. 36. Remitir y avalar jurídica, técnica, financiera la solicitud justificada de suspensión temporal del contrato por fuerza mayor o caso fortuito y suscribir conjuntamente con el contratista de obra el acta de suspensión temporal del contrato. 37. Suscribir, junto con el contratista de obra, las actas de reiniciación, dejando constancia del tiempo de suspensión temporal o paralización y del vencimiento final del contrato. 38. Revisar y aprobar los planos récord elaborados por el contratista de obra. 39. Elaborar y firmar conjuntamente con el contratista de obra y supervisor delegado por la entidad CREMIL, el acta de recibo final del contrato, previo cumplimiento de los requisitos (Informe final, planos récord aprobados, informe final ambiental y SST, bitácora, ensayos de laboratorio, manual de operación y mantenimiento y demás que requiera la supervisión.) 40. Presentar el informe final sobre la interventoría del contrato, incluyendo reseña fotográfica y compilación de los informes periódicos presentados a lo largo de la ejecución del contrato. 41. Solicitar al contratista de obra la

	apertura de la cuenta bancaria, fiducia, según sea el caso, para el manejo del anticipo, aprobar y entregar a la entidad el plan de inversión del anticipo y realizar su seguimiento de inversión. 42. Solicitar al contratista de obra, de ser el caso, el informe mensual de inversión del anticipo con los respectivos soportes del contrato de obra. 43. Avalar y aprobar las actas parciales y corte de acuerdo avance de obra, estableciendo las cantidades de las actividades de obra ejecutadas y recibidas como los valores a pagar y a descontar. 44. Mantener actualizados los valores pagados a cada contratista y la amortización al anticipo 45. Verificar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato mediante control de pagos de obras. 46. Presentar las planillas de pago de la seguridad social del personal que ejecutará las labores objeto del presente contrato. **3.- PLAZO DE EJECUCION.** El plazo de ejecución del objeto contractual será hasta el 20 de diciembre de 2023, término contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y suscripción del acta de inicio del Contrato, de conformidad con la programación suministrada por el Contratista. **4.- OBSERVACIONES** NOTA: Las actividades que se llevan a cabo por parte del contratista obedecen al cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales de que trata el contrato de consultoría CMA-005-2023, las cuales se ejercen de manera autónoma, sin subordinación de carácter laboral alguna.

CONTRATISTA, INTERVENTORIA



GERMAN ADOLFO PERDOMO PACHON
CONSULTORES DE OCCIDENTE S.A.S

POR LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES



SUPERVISOR
COORDINADOR GRUPO DE BIENES INMUEBLES
CREMIL

Revisó

Roger Steve Matiz
Edgar Eduardo Peña