Superintendencia de Industria y Comercio

SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO

RAD: 25-281749- -9-0 **FECHA**: 2025-07-24 09:55:15
TRA: 301 BIENESSERVI **EVE:** 320 PAGO
ACT: 342 SOLICITUD PAGO **FOLIOS**: 12
ORI: 142 G.TR.SERV.ADM.REC.FI **DES**: 130 DIR.FINANCIERA

MEMORANDO

142

Para **GISELLE JOHANNA CASTELBLANCO MUÑOZ**
DIRECTORA FINANCIERA (E)

De **COORDINADOR GRUPO DE TRABAJO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y RECURSOS FÍSICOS**

Asunto: Radicación**:** 25-281749- -9-0
Trámite**:** 301
Evento**:** 320
Actuación**:** 342
Folios: 12

Respetada Doctora:

De manera atenta remito informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción, solicitud y autorización de pago del contrato No. 1375 de 2025 suscrito con la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES – CREMIL, según factura electrónica de venta FVC1052 para el Pago Nº 02 del periodo correspondiente al 1 al 30 de julio de 2025

Atentamente,

ALFONSO JOSE CABARCAS MEJIA
Este documento fue firmado electrónicamente
desde el Sistema de Trámites Código: 927915652

Elaboró:EMMA RUTH BIBIANA MORALES ROA
Revisó: Alfonso Jose Cabarcas Mejia
Aprobó:Alfonso Jose Cabarcas Mejia

Anexo: facturacionjunio,criterios,SST,informe de supervi,dja

Industria y Comercio SUPERINTENDENCIA	FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN Y/O CUMPLIMIENTO A SATISFACCIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO	**CÓDIGO:** GA01-F08
		VERSIÓN: 9
		FECHA: 2024-05-03

Número de Contrato : 1375 *de 2025*

N° de Radicado de solicitud de contratación: *25-281749*

1. INFORMACIÓN BÁSICA

Nombre del contratista: *CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES - CREMIL*		***Número de indentificación (CC-CE– NIT):*** *NIT: 899.999.118-1*

Objeto del contrato: *El ARRENDADOR entrega al ARRENDATARIO, a título de arrendamiento, y este último recibe en igual condición, los inmuebles del Edificio Bochica, ubicados en la carrera 13 No. 27-00 de la ciudad de Bogotá D.C.*

Forma de pago: *La Superintendencia de Industria y Comercio una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensual de Caja), pagará al ARRENDADOR el valor del presente contrato, de la siguiente manera :*

NO. DE PAGOS	PORCENTAJE O MENSUALIDADES O VALOR	REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA EL PAGO
UN (1) PRIMER PAGO	Correspondiente al periodo del **16 de junio al 30 de junio de 2025**, pagaderos una vez se haya radicado la factura con el cumplimiento de todos los requisitos legales y administrativos, conforme con el valor de canon mensual de acuerdo con la cotización No. 2025-047 del 16 de junio de 2025, suministrada por CREMIL	• Factura electrónica con el lleno de los requisitos legales, debidamente autorizada por el Supervisor en la plataforma definida para tal fin por el Ministerio de Hacienda Sié – Nación. • Formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato. • Certificación del cumplimiento de criterios ambientales de conformidad con lo establecido en la ficha para cada uno de los pagos. • Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. • Y demás trámites administrativos a que haya lugar.
DOS (2) PAGOS MENSUALES	El valor del arrendamiento correspondiente a los meses de **julio, agosto** y **septiembre** será determinado a prorrata, con base en los inmuebles efectivamente ocupados por la Entidad en cada periodo de facturación. Para tal efecto, se descontará el valor correspondiente a los inmuebles que hayan sido entregados por la Entidad al arrendador en el mes inmediatamente anterior al cobro, de conformidad con lo consignado en las respectivas **actas de entrega parcial.** El valor para pagar se calculará con base en el listado y costos de inmuebles establecido en la **cotización No. 2025-047 del 16 de junio de 2025**, emitida por CREMIL. El pago se efectuará una vez radicada la factura con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos exigidos, y siempre que exista constancia del espacio efectivamente ocupado.	• Factura electrónica con el lleno de los requisitos legales, debidamente autorizada por el Supervisor en la plataforma definida para tal fin por el Ministerio de Hacienda Sié – Nación. • Informe de actividades del contratista del mes inmediatamente anterior a la facturación, debidamente suscrito. • Formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato. • Certificación del cumplimiento de criterios ambientales de conformidad con lo establecido en la ficha para cada uno de los pagos. • Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. • Actas de los inmuebles entregados en el mes inmediatamente anterior, esto conforme al **numeral 3 de la cláusula quinta – Obligaciones comunes de las partes.** (si aplica para cada pago) • Y demás trámites administrativos a que haya lugar.
UN (1) ULTIMO PAGO	El valor del arrendamiento correspondiente al mes de **septiembre** será determinado a prorrata, con base en los inmuebles efectivamente ocupados por la Entidad en cada periodo de facturación. Para tal efecto, se descontará el valor correspondiente a los inmuebles que hayan sido entregados por la Entidad al arrendador en el mes inmediatamente anterior al cobro, de conformidad con lo consignado en las respectivas **actas de entrega parcial.** El valor para pagar se calculará con base en el listado y costos de inmuebles establecido en la **cotización No. 2025-047 del 16 de junio de 2025**, emitida por CREMIL. El pago se efectuará una vez radicada la factura con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos exigidos, y siempre que exista constancia del espacio efectivamente ocupado.	• Factura electrónica con el lleno de los requisitos legales, debidamente autorizada por el Supervisor en la plataforma definida para tal fin por el Ministerio de Hacienda Sié – Nación. • Informe de actividades del contratista del mes inmediatamente anterior a la facturación, debidamente suscrito. • Formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato. • Certificación del cumplimiento de criterios ambientales de conformidad con lo establecido en la ficha para cada uno de los pagos. • Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. • Actas de los inmuebles entregados en el mes inmediatamente anterior, esto conforme al **numeral 3 de la cláusula quinta – Obligaciones comunes de las partes.** (si aplica para cada pago) • Formato de acta o recibo final de ejecución F10 debidamente tramitado y suscrito. • Y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Fecha de suscripción (año/mes/día): 16 *-06-2025*		***Fecha de inicio (año/mes/día):*** *16-06-2025*	***Fecha de terminación (año/mes/día):*** *30-09-2025*
Plazo:El plazo de ejecución del contrato es desde el 16 de junio de 2025 hasta el 30 de septiembre de 2025,			
Período de pago: Del 1 al 30 Julio de 2025		***N° de pago: 02***	

2. SEGUIMIENTO FINANCIERO

Concepto	Valor
Valor inicial del contrato	$ 1.636.360.670,00
Valor Adición	
Valor Reducción	$ -
Valor Final del Contrato	
Pagos Realizados	$ 233.765.810,00
Saldo del contrato	$ 1.402.594.860,00
Valor de este pago	$ 467.531.620,00
Nuevo saldo del contrato	$ 935.063.240,00

3. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Tipo de modificacion	Valor de la modificacion	No. Modificacion	Fecha de Modificacion

Textos de modificaciones por correcion, aclaracion
N/A

4. APORTES AL SGSS

Planilla de Seguridad Social para Personas Naturales	**Mes**	**N° de Planilla**
	N/A	N/A
Certificado del revisor fiscal, contador o representante legal según corresponda, de encontrarse al día en el pago de la Seguridad Social Integral, Riesgos Laborales y Parafiscales para personas Jurídicas	***SI APORTA***	

5. SEGUIMIENTO DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA/ CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

¿Tiene pendiente por legalizar gastos de desplazamiento realizados a la fecha de corte del pago solicitado?	**SI**	**NO**
	N/A	N/A

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Código CCP	Nombre del CCP	Número de Registro Presupuestal	Valor afectación
SERVICIOS DE ALQUILER O ARRENDAMIENTO CON O SIN OPCIÓN DE COMPRA RELATIVOS A BIENES INMUEBLES PROPIOS O ARRENDADOS	A-02-02-02-007-002-01-1	240925	*$ 467.531.620,00*
TOTAL			***$ 467.531.620,00***

Nota: En el caso de la terminación del contrato (finalización de plazo, terminación anticipada o cesión), el supervisor deberá verificar la ENTREGA DE ELEMENTOS Y BIENES FÍSICOS, ARCHIVO CENTRAL Y DE GESTIÓN ASIGNADOS AL CONTRATISTA y adjuntar el formato de Entrega de Elementos, Bienes y archivos contratistas (personas naturales) debidamente diligenciado, al Formato de Acta de Recibo Final y/o informe Final de Ejecución.

Observaciones:
1. Se adjunta ficha de verificación de criterios ambientales y ficha de seguimiento de criterios de SST.

En mi calidad de Supervisor o Interventor certifico que las actividades descritas por el contratista en el informe de cumplimiento de actividades (anexo a este formato para persona jurídica - cuando aplique), suscrito por este (Para personas jurídicas el representante Legal o persona debidamente facultada por la persona jurídica para presentar el informe), se ejecutaron conforme a lo establecido en las obligaciones del contrato y se verificó el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con los aportes al Sistema General de Seguridad Social conforme a la normatividad vigente, los cuales se pueden verificar en el sistema de trámites, aplicativo de pagos y SECOP II. Por lo anterior autorizo el pago correspondiente.

Para constancia se firma en Bogotá, D.C. a los: 23 días del mes de julio de 2025

EMMA RUTH BIBIANA MORALES ROA
Supervisora del Contrato

FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES - PERSONA JURÍDICA			
DATOS GENERALES			
PERÍODO DE PAGO	DIA: 1- AL 30	Julio	AÑO: **2025**
NUMERO DE PAGO	**PAGO 2 de 04**		

SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

No.	CLAUSULA	% ACUMULADO	% MES	OBSERVACIONES
1	Hacer la entrega material de los inmuebles objeto del presente contrato ubicados en el Edificio Bochica, el día del inicio del contrato, mediante acta de entrega donde se especifique el estado del inmueble con servicios, estado de seguridad y sanidad, así mismo poner a disposición todos los servicios, usos y anexidades convenidos en el presente contrato.	0,00%	100,00%	
Del 1 a	Permitir al ARRENDATARIO el uso, goce y disfrute del inmueble de manera pacífica mientras permanezca vigente el contrato y abstenerse de perturbar el uso de este. Es decir, librar a la SIC de toda perturbación o embargo en el goce del bien inmueble.	25%	25%	
3	Pagar los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la propiedad del inmueble.	25%	25%	
4	Designar un supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre la SIC y CREMIL para coordinar internamente las actividades a realizarse	25%	25%	
5	Efectuar todas las reparaciones locativas necesarias al inmueble objeto del arriendo, pero sólo cuando estas provinieren de fuerza mayor o caso fortuito o de la mala calidad de la cosa arrendada que impida el funcionamiento, sin embargo, el artículo 1985 del Código Civil permite que por acuerdo entre el arrendador y el arrendatario se puedan modificar estas obligaciones quedando en cabeza de uno u otro totalmente, o sean compartidas, por lo tanto, el ARRENDADOR deberá realizar, bajo su costo y riesgo, las reparaciones del inmueble que no tengan la naturaleza de locativas y que sean necesarias para mantener la estructura de estos en las condiciones de servir para los fines pactados de este contrato y que no sean imputables al ARRENDATARIO.	0%	0%	
6	Informar al ARRENDATARIO de cualquier conflicto disputa o proceso en relación con el inmueble y que pueda afectar la vigencia del contrato	0%	0%	No se requirió
7	Mantener la estructura y las zonas comunes en buen estado, garantizando durante todo el término de ejecución del contrato el uso y goce pacífico del inmueble por parte del ARRENDATARIO	25%	25%	
8	Entregar un cronograma de las actividades a llevarse a cabo para el mantenimiento de las zonas comunes durante la ejecución del contrato, el cual debe incluir: programación mantenimiento de pinturas para las zonas comunes, dicho mantenimiento debe ser ejecutado durante el plazo de ejecución del contrato, incluye escaleras de emergencia, mantenimiento lámparas de emergencia, mantenimiento preventivo de puertas de emergencias, cambio de luminarias fundidas, impermeabilización de terrazas, mantenimiento de filtraciones en puntos críticos de las fachadas, mantenimiento y certificación de ascensores, lavado de tanques de agua, fumigación y mantenimiento de los equipos de bombeo; todos los mantenimiento hacen referencia a mantenimientos preventivos y correctivos.	25%	25%	
9	Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimento de las obligaciones que contiene este contrato.	25%	25%	
10	Suministrar al supervisor del contrato toda la información que se solicite en cumplimiento con el Sistema de Gestión Ambiental, manejado por la SIC.	25%	25%	
11	Mantener en buen funcionamiento y con la debida certificación vigente, los ascensores del inmueble en arrendamiento con el fin de garantizar el fácil acceso y la seguridad e integridad de los funcionarios, contratistas y visitantes del mismo; y entregar mensualmente los soportes de los mantenimientos realizados	25%	25%	
12	Presentar oportunamente las facturas electrónicas o cuentas de cobro, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios y solicitados por el supervisor para el pago del canon de arrendamiento.	25%	25%	

13	Enviar al correo electrónico contactenos@sic.gov.co de manera oportuna, al ARRENDATARIO, durante los primeros siete (7) días hábiles del mes correspondiente al período a facturar, la factura electrónica que cumpla con todos los requisitos legales, junto con la documentación detallada en la forma de pago del contrato. Este envío deberá realizarse como condición previa para proceder con el pago oportunamente.	25%	25%	
14	Avisar oportunamente por lo menos con 24 horas de antelación vía correo electrónico, a la supervisión del contrato la interrupción de servicios públicos, labores de mantenimiento y/o cualquier reparación que afecte el funcionamiento de la infraestructura física del edificio y que conlleven a afectar la prestación del servicio de la SIC, Esto incluye tanto las interrupciones, mantenimientos o trabajos propios de CREMIL como aquellos ocasionados por subcontratistas de CREMIL o cuando las empresas prestadoras de servicios públicos informen anticipadamente al arrendador sobre posibles afectaciones.	0%	25%	
15	Elaborar y suscribir el acta de entrega y recibo de los bienes inmuebles que hacen parte del área arrendable del presente contrato, en los casos en que el ARRENDATARIO, solicite uno o más inmuebles adicionales, estos podrán ser agregados al presente contrato mediante la suscripción del correspondiente documento o adición, modificación u otro sí. En situaciones similares, se procederá a la elaboración de los documentos correspondientes al realizar la entrega voluntaria de áreas arrendadas, sin restricciones en cuanto a los metros cuadrados, las áreas del presente contrato hacen referencia a cuerpo cierto	0%	0%	
16	En cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme al artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 del decreto único del sector trabajo, Capítulo VI, el ARRENDADOR se compromete a proporcionar las evidencias necesarias para demostrar el cumplimiento de los siguientes criterios: (VER GRAFICAS CONTRATO)	25%	25%	
17	Considerando que CREMIL está llevando a cabo el proyecto de modernización que engloba todas las fases típicas de cualquier proyecto, como diagnóstico, planificación, diseño, obtención de permisos y licencias, estimación y revisión de la fuente de recursos, construcción, etc., se solicita que para cada una de estas etapas CREMIL notifique a la SIC cualquier intervención con un mínimo de ocho (8) días hábiles de antelación al inicio de las actividades que puedan afectar el desarrollo adecuado del objeto contractual. En caso de llevar a cabo intervenciones en los espacios ocupados por la SIC, se deben implementar todas las medidas de mitigación y correctivas necesarias para no obstaculizar el funcionamiento adecuado de la entidad.	0%	0%	
18	18. Realizar las labores de mantenimiento preventivo de acuerdo con lo establecido en el cronograma entregado por el contratista y cuando se presenten mantenimientos correctivos en zonas comunes se deben realizar las reparaciones necesarias de acuerdo con los siguientes tiempos de respuesta: (VER CONTRATO)	0%	0%	
19	Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.	0%	0%	

Superintendencia de
Industria y Comercio

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE BIEN INMUEBLE No. 1375 **DE 2025 CELEBRADO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO Y LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES – CREMIL.**

Entre los suscritos, **GABRIEL TURBAY VELANDIA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía 1.090.407.073 de Cúcuta, quien actúa en calidad de Secretario General de la **SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, de acuerdo con la Resolución Número 55274 del 23 de septiembre de 2024 y Acta de posesión 8609 del 23 de septiembre de 2024, debidamente facultado para celebrar contratos por delegación del Superintendente de Industria y Comercio de acuerdo con la Resolución No.29444 del 7 de junio de 2024, quien en adelante se denominará la **ARRENDATARIO** y por la otra, el **Coronel (R) FREDY HERNÁN CALIXTO MONROY,** mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía No. 79. 548.026 de Bogotá D.C., quien actúa como Director General (E) de **LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES – CREMIL-** , identificada con el NIT: 899.999.118 -1, de acuerdo con el Decreto de Encargo No. 0034 del 26 de enero de 2024, Acta de Posesión No. 0027 de 2024 del 30 de enero de 2024, delegado para tal efecto mediante el Acuerdo No. 08 del 3 de noviembre de 2016 "Por el cual se adoptan los Estatutos Internos de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares", y quien en adelante se denominará el **ARRENDADOR**, quién declara que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad consagradas en la Constitución, los artículos 8° de la Ley 80 de 1993, 18 de la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1474 de 2011, y quien en adelante se denominará el **ARRENDADOR**, hemos convenido celebrar el presente contrato de arrendamiento de bien inmueble, el cual se regirá por lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas y decretos reglamentarios aplicables, previas las siguientes consideraciones: **PRIMERA:** Que de conformidad con lo establecido en el Decreto 4886 de 2011 la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) es un organismo de carácter técnico, con personería jurídica, con autonomía administrativa, financiera, presupuestal y patrimonio propio, considerada como Entidad estatal, para efectos contractuales, de acuerdo con lo señalado en el literal b) numeral 1 del artículo 2 de la Ley 80 de 1993. **SEGUNDA:** Que, para cumplir con su Misión, Visión y las funciones establecidas en el Decreto 4886 de 2011, la Entidad debe disponer de sedes administrativas donde interactúan funcionarios, contratistas y ciudadanos. En este contexto, la SIC tiene la responsabilidad de asegurar el óptimo funcionamiento de estas instalaciones, lo que incluye la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para su adecuada operación. **TERCERA:** Que para el desarrollo de sus actividades misionales, la Entidad requiere contar con herramientas soportadas en infraestructura adecuada, con el fin de que la Superintendencia de Industria y Comercio pueda cumplir cabalmente con las funciones encomendadas y con nuevos servicios informáticos que faciliten el acceso a la información y la atención al usuario, mediante mecanismos efectivos para el uso de funcionarios, contratistas y personal que colabora con la SIC en la atención de los ciudadanos. Para lo anterior, se requiere contar con una infraestructura que le permita atender los requerimientos de las dependencias de gestión y apoyo en forma oportuna y brindando un servicio de calidad. **CUARTA:** Que en virtud de lo anteriormente expuesto y con el propósito de garantizar el cumplimiento eficaz de las actividades y funciones asignadas a la Entidad, resulta esencial contar con instalaciones adecuadas que aseguren condiciones óptimas para la correcta prestación de los servicios. Estas instalaciones deben incluir, entre otros, espacios diseñados para la interacción y atención al público, tales como salas de espera cómodas y funcionales, áreas de reuniones y salas de audiencia que permitan el desarrollo eficiente de las actividades propias de la Entidad. Asimismo, las instalaciones deberán ser lo suficientemente amplias y versátiles para abarcar un área aproximada de 9.317 m², destinada al uso de oficinas y actividades complementarias, lo que garantizará no solo la operatividad de la Entidad, sino también la satisfacción de las necesidades administrativas, funcionales y de servicio propias de su misión institucional. Por lo tanto, se requiere avanzar en la gestión de este espacio que permita a la Entidad cumplir con los objetivos trazados y

responder adecuadamente a las demandas de los usuarios y de la ciudadanía en general. **QUINTA:** Que la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) ha ocupado el edificio Bochica durante más de 45 años, utilizando en calidad de arrendamiento diversos espacios, incluidos el mezanine (destinado a salas de audiencia), los pisos 3, 4, 5, 6, 7 ala norte, 8 ala sur y 10, así como algunas bodegas y áreas para almacenamiento, conforme al contrato de arrendamiento suscrito con la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares (CREMIL). En la actualidad, la Superintendencia dispone de un área aproximada de 9.317 m², la cual está distribuida entre oficinas, zonas de atención al ciudadano, bodegas y áreas comunes. **SEXTA:** Que en el marco de la planificación estratégica y los proyectos definidos en el Plan Anual de Adquisiciones para el año 2025, la Superintendencia de Industria y Comercio (SIC) ha establecido como prioridad estratégica llevar a cabo un cambio de sede. En este contexto, y teniendo en cuenta los resultados de una evaluación económica preliminar, se ha decidido que el contrato de arrendamiento a suscribir tendrá una duración **hasta el 30 de septiembre de 2025**. Este período responde a la necesidad de mantener la operatividad de la entidad mientras se desarrollan los estudios, se ponderan las alternativas y se concreta la viabilidad del proyecto de una nueva sede. **SÉPTIMA:** Que la SIC desarrolló los respectivos estudios y documentos previos, análisis del sector, estudio de mercado y consecuentemente el análisis inmobiliario. **OCTAVA:** Que, de acuerdo con las anteriores consideraciones, se evidencia la necesidad y urgencia de suscribir el contrato de arrendamiento para la sede administrativa de la SIC, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.11 dispone que las Entidades Estatales pueden arrendar o alquilar bienes inmuebles siguiendo las reglas allí establecidas, que refieren a los eventos en que las Entidades Estatales actúan como arrendatarias. Por su parte, el literal i), numeral 4, artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 establece que las Entidades Estatales pueden contratar a través de la modalidad de contratación directa el arrendamiento de inmuebles, precepto normativo que no distingue si la Entidad Estatal actúa como arrendataria o arrendadora, razón por la cual, las Entidades Estatales para celebrar un contrato de arrendamiento pueden optar por dicha modalidad de selección, sin importar si tienen el carácter de arrendatarias o arrendadoras. **NOVENA:** Que teniendo en cuenta lo anterior, el Coordinador del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos Y Recursos Físicos solicitó a la Secretaría General, a través de la Coordinadora del Grupo de Contratación mediante memorando del día 16 de junio de 2025, la contratación con la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, para lo cual adjuntó los respectivos estudios y documentos previos. **DÉCIMA:** Que los estudios y documentos previos fueron conocidos, aceptados y valorados por **EL ARRENDADOR**, así como la distribución de los riesgos derivados del mismo. **DÉCIMA PRIMERA:** Que el presente contrato se encuentra debidamente justificado mediante acto administrativo, tal como lo establece el artículo 2.2.1.2.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015. **DÉCIMA SEGUNDA:** Que mediante Comité Asesor en Contratación llevado a cabo el 16 de junio de 2025 sus integrantes recomendaron al Ordenador del Gasto, la realización de la presente contratación, bajo la causal y condiciones antes invocadas. **DÉCIMA TERCERA:** Que teniendo en cuenta las consideraciones anteriores, se celebra el presente contrato de acuerdo con las siguientes cláusulas: **PRIMERA. - OBJETO:** El **ARRENDADOR** entrega al **ARRENDATARIO**, a título de arrendamiento, y este último recibe en igual condición, los inmuebles del Edificio Bochica, ubicados en la carrera 13 No. 27-00 de la ciudad de Bogotá D.C. **SEGUNDA. – ALCANCE DEL OBJETO:** La descripción detallada de las áreas a arrendar del Edificio Bochica ubicados en la carrera 13 No. 27-00 de la ciudad de Bogotá D.C, su identificación, ubicación por piso y metros cuadrados de los inmuebles, se encuentra debidamente especificada en la cotización No. 2025-047, con fecha del 16 de junio de 2025, la cual hace parte integral del presente CONTRATO. En dicho documento, se establecen claramente los conceptos y tarifas de liquidación mensual por inmueble, desglosados por área, valor por metro cuadrado, % fondo, tarifa de agua por metro cuadrado y tarifa de energía, proporcionando una visión completa y precisa de los costos asociados. Asimismo, se incluye el valor mensual total correspondiente a todos los inmuebles que forman parte de la oferta. Adicionalmente, las

disposiciones técnicas y los requisitos específicos de mantenimiento que el arrendador debe cumplir están debidamente descritos en las obligaciones específicas y criterios ambientales detalladas en este documento. Estas disposiciones incluyen las condiciones mínimas y estándares a seguir, a fin de garantizar el adecuado estado, mantenimiento mínimo y funcionamiento de los inmuebles durante el período de arrendamiento. El arrendador se comprometerá a cumplir con dichos requisitos, los cuales son fundamentales para asegurar el cumplimiento de las condiciones del contrato y la correcta prestación de los servicios establecidos. **TERCERA. – OBLIGACIONES DEL ARRENDADOR:** En desarrollo del presente contrato, **EL ARRENDADOR** se obliga con **EL ARRENDATARIO** a: **3.1. OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. **2.** Cumplir con el Sistema Integral de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, y Sistema de Seguridad en el Trabajo. **3.** Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato por parte de la SIC, previa solicitud realizada al supervisor de CREMIL con la debida antelación. **4.** Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución de este y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por el ARRENDATARIO. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por el ARRENDATARIO. **5.** Presentar certificación en la que conste que durante la ejecución del contrato el **ARRENDADOR** se encuentra afiliado y al día en materia de aportes al sistema Integral de Seguridad Social Integral y Sistema General de Riesgos Laborales. Dando con ello aplicación a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, la Ley 797 de 2003, el decreto 1703 de 2002 y el Decreto reglamentario 510 de marzo 06 de 2003 y la Ley 1562 2012 y suministrar al supervisor del contrato lo pertinente de haber lugar a ello **6.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **7.** Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad de acuerdo con el artículo 52 de la ley 80 de 1993, y demás normas aplicables en la materia. **8.** Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato de prestación de servicios y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance de esta. **9.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse a la SIC en el momento en que sea requerido por el mismo para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación, si a ello hubiere lugar. **10.** Remitir la factura electrónica validada previamente por la DIAN al correo electrónico definido por la SIC, para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. **3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS. 1.** Hacer la entrega material de los inmuebles objeto del presente contrato ubicados en el Edificio Bochica, el día del inicio del contrato, mediante acta de entrega donde se especifique el estado del inmueble con servicios, estado de seguridad y sanidad, así mismo poner a disposición todos los servicios, usos y anexidades convenidos en el presente contrato. **2.** Permitir al **ARRENDATARIO** el uso, goce y disfrute del inmueble de manera pacífica mientras permanezca vigente el contrato y abstenerse de perturbar el uso de este. Es decir, librar a la SIC de toda perturbación o embargo en el goce del bien inmueble. **3.** Pagar los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la propiedad del inmueble. **4.** Designar un supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre la SIC y CREMIL para coordinar internamente las actividades a realizarse. **5.** Efectuar todas las reparaciones locativas necesarias al inmueble objeto del arriendo, pero sólo cuando estas provinieren de fuerza mayor o caso fortuito o de la mala calidad de la cosa arrendada que impida el funcionamiento, sin embargo, el artículo 1985 del Código Civil permite que por acuerdo entre

el arrendador y el arrendatario se puedan modificar estas obligaciones quedando en cabeza de uno u otro totalmente, o sean compartidas, por lo tanto, el ARRENDADOR deberá realizar, bajo su costo y riesgo, las reparaciones del inmueble que no tengan la naturaleza de locativas y que sean necesarias para mantener la estructura de estos en las condiciones de servir para los fines pactados de este contrato y que no sean imputables al ARRENDATARIO. **6.** Informar al ARRENDATARIO de cualquier conflicto disputa o proceso en relación con el inmueble y que pueda afectar la vigencia del contrato.**7.** Mantener la estructura y las zonas comunes en buen estado, garantizando durante todo el término de ejecución del contrato el uso y goce pacífico del inmueble por parte del ARRENDATARIO. **8.** Entregar un cronograma de las actividades a llevarse a cabo para el mantenimiento de las zonas comunes, el cual debe incluir, mantenimiento lámparas de emergencia, mantenimiento preventivo de puertas de emergencias, cambio de luminarias fundidas, , mantenimiento y certificación de ascensores, lavado de tanques de agua, fumigación y mantenimiento de los equipos de bombeo; todos los mantenimientos hacen referencia a mantenimientos preventivos y correctivos. **9.** Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimento de las obligaciones que contiene este contrato. **10.** Suministrar al supervisor del contrato toda la información que se solicite en cumplimiento con el Sistema de Gestión Ambiental, manejado por la SIC., siempre y cuando estos requerimientos hagan parte al alcance de las actividades desarrolladas por el ARRENDADOR. **11.** Mantener en buen funcionamiento y con la debida certificación vigente, los ascensores del inmueble en arrendamiento con el fin de garantizar el fácil acceso y la seguridad e integridad de los funcionarios, contratistas y visitantes del mismo; y entregar mensualmente los soportes de los mantenimientos realizados. **12.** Presentar oportunamente las facturas electrónicas o cuentas de cobro, con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios y solicitados por el supervisor para el pago del canon de arrendamiento. **13.** Enviar al correo electrónico contactenos@sic.gov.co de manera oportuna, al **ARRENDATARIO**, durante los primeros siete (7) días hábiles del mes correspondiente al período a facturar, la factura electrónica que cumpla con todos los requisitos legales, junto con la documentación detallada en la forma de pago del contrato. Este envío deberá realizarse como condición previa para proceder con el pago oportunamente.**14.** Avisar oportunamente por lo menos con 24 horas de antelación vía correo electrónico, a la supervisión del contrato la interrupción de servicios públicos, labores de mantenimiento y/o cualquier reparación que afecte el funcionamiento de la infraestructura física del edificio y que conlleven a afectar la prestación del servicio de la SIC, Esto incluye tanto las interrupciones, mantenimientos o trabajos propios de CREMIL como aquellos ocasionados por subcontratistas de CREMIL o cuando las empresas prestadoras de servicios públicos informen anticipadamente al arrendador sobre posibles afectaciones. Lo anterior, exceptuando los casos fortuitos o fuerza mayor, que serán notificados una vez se detecten.**15.** Elaborar y suscribir el acta de entrega y recibo de los bienes inmuebles que hacen parte del área arrendable del presente contrato, en los casos en que el ARRENDATARIO, solicite uno o más inmuebles adicionales, estos podrán ser agregados al presente contrato mediante la suscripción del correspondiente documento o adición, modificación u otro sí. En situaciones similares, se procederá a la elaboración de los documentos correspondientes al realizar la entrega voluntaria de áreas arrendadas, sin restricciones en cuanto a los metros cuadrados, las áreas del presente contrato hacen referencia a cuerpo cierto. **16.** En cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme al artículo 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 del decreto único del sector trabajo, Capítulo VI, el ARRENDADOR se compromete a proporcionar las evidencias necesarias para demostrar el cumplimiento de los siguientes criterios:

CRITERIO EN SST	EVIDENCIA
Certificado de clasificación del nivel del riesgo de la empresa contratista expedida por la ARL, de la actividad objeto del contrato	Certificado expedido por la ARL
Reporte de avance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST ante el Ministerio de Trabajo	Reporte ante el Ministerio de Trabajo
Certificación de seguridad humana Ley 1575 de 2012 Art 42	Certificación emitida por Bomberos o soporte del trámite realizado antes Bomberos
Afiliación al sistema de seguridad social integral (EPS, AFP y ARL) de los trabajadores y subcontratistas vinculados para el desarrollo del objeto contractual	Certificación de pago a los aportes a la seguridad social expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.
Reporte ante el IDIGER de los sistemas de trasporte vertical de personas STV. En cumplimiento del Acuerdo 786 del 14 de diciembre de 2020	Oficio con pantallazo del respectivo reporte en la página oficial del IDIGER. (https://www.sire.gov.co/stv)

17. Considerando que CREMIL está llevando a cabo el proyecto de modernización que engloba todas las fases típicas de cualquier proyecto, como diagnóstico, planificación, diseño, obtención de permisos y licencias, estimación y revisión de la fuente de recursos, construcción, etc., se solicita que para cada una de estas etapas CREMIL notifique a la SIC cualquier intervención con un mínimo de **ocho (8) días hábiles** de antelación al inicio de las actividades que puedan afectar el desarrollo adecuado del objeto contractual. En caso de llevar a cabo intervenciones en los espacios ocupados por la SIC, se deben implementar todas las medidas de mitigación y correctivas necesarias para no obstaculizar el funcionamiento adecuado de la entidad. **18.** Realizar las labores de mantenimiento preventivo de acuerdo con lo establecido en el cronograma entregado por el contratista y cuando se presenten mantenimientos correctivos en zonas comunes se deben realizar las reparaciones necesarias de acuerdo con los siguientes tiempos de respuesta:

- **Servicio de atención de emergencias:**

El servicio de atención de emergencias contará con un **tiempo de respuesta máximo de 24 horas**, contadas a partir de la recepción de la notificación del arrendatario. (Siempre y cuando no obedezca a una emergencia que ponga en riesgo la vida o integridad de los colaboradores o usuarios de la SIC, en caso tal, la emergencia deberá ser atendida de manera inmediata). Durante este tiempo, se proporcionará una solución provisional que permita continuar con las actividades mientras se lleva a cabo la intervención y solución definitiva.

Se considera atención de emergencia cuando el daño ocurre de manera imprevisible y afecta las actividades del personal o la prestación de servicios a los usuarios. Estas intervenciones deben ser rápidas y esenciales para garantizar tanto la seguridad como la operatividad del edificio.

Los siguientes servicios se consideran como parte de la atención de emergencias, sin limitación a los mencionados:

Eléctricos: Reparación de cortes, fusibles dañados, generadores, entre otros

- **Plomería:** Solución de fugas, obstrucciones, problemas con bombas, Extracción de agua, reparación de drenajes y otros sistemas, entre otros.
- **Ascensores:** Reparación de averías, rescate de personas atrapadas, entre otros.
- **Estructura:** Caídas de techos, ventanas dañadas, desprendimientos de fachada, entre otros.
- **Incendios:** Inspección y revisión de áreas afectadas, reparación de daños estructurales, entre otros.
- **Desastres naturales:** Refuerzo de estructuras y reparaciones urgentes tras eventos naturales.

NOTA: El ARRENDADOR podrá atender las emergencias enunciadas con los recursos físicos, técnicos y humanos que tenga disponibles para tal fin. La atención a la emergencia dentro del término anteriormente mencionado no será causal de incumplimiento del contrato. No obstante, el ARRENDADOR se compromete a prestar toda la capacidad técnica y administrativa a fin de mitigar las consecuencias derivadas de los daños que llegaren a materializarse.

- **Servicio de mantenimiento correctivo**

Con un tiempo de respuesta de **ocho (8) días hábiles** a partir de la recepción de la notificación del arrendatario, el cual incluye tanto la respuesta inicial como la ejecución de las actividades correctivas necesarias. Se considera mantenimiento correctivo cuando el daño interfiere temporalmente con las actividades del personal o la prestación de servicios, y su corrección exige la planificación de equipos y herramientas especializadas por parte del contratista.

En caso de que las afectaciones derivadas de intervenciones, mantenimientos o adecuaciones superen los **ocho (8) días hábiles** sin que se dé solución definitiva, el arrendatario tendrá derecho a la **suspensión del pago del canon de arrendamiento en proporción al área afectada** durante el período correspondiente. Esta medida busca garantizar que, cuando los servicios de la SIC se vean significativamente impactados por reparaciones o intervenciones prolongadas, el arrendatario no se vea afectado económicamente por la falta de disponibilidad real y operatividad del inmueble. Lo anterior se formalizará mediante un descuento que se reflejará en la factura correspondiente, el cual será aplicado en la primera emisión posterior a los sucesos que causaron la afectación. El monto del descuento se calculará en función del área afectada y del tiempo durante el cual los servicios estuvieron interrumpidos. Dicho ajuste y la aplicación de este descuento serán acordados mutuamente entre las partes, tomando en cuenta las circunstancias particulares de la afectación. **19.** Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato. **CUARTA. - OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO: 1.** Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones del ARRENDADOR a través del supervisor del Contrato. **2.** Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida. **3.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones del ARRENDADOR frente al Sistema General de Seguridad Social. **4.** Proporcionar toda la información que EL ARRENDADOR requiera para el cumplimiento de sus actividades contractuales. **5.** Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre la SIC y EL ARRENDADOR para coordinar internamente las actividades del ARRENDATARIO. **6.** Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato. **7.** La supervisión del contrato debe revisar y aprobar los pagos que el ARRENDADOR cargue en SECOP II. **8.** Pagar el canon de arredramiento dentro de los plazos establecidos de acuerdo con la forma de pago establecida. **9.** Recibir y mantener el inmueble en el estado en el que fue entregado. **10.** Solicitar las autorizaciones correspondientes al ARRENDADOR en caso de mejora locativa. **11.** Entregar el inmueble de conformidad con lo establecido en la cláusula de entrega del inmueble establecida en el CONTRATO. **12. EL ARRENDADOR** no se hará responsable por hurtos perpetrados en

los inmuebles arrendados, a menos que se determine la complicidad o autoría de funcionarios del **ARRENDADOR** en la comisión de estos; ni tampoco por siniestros causador por incendio, inundaciones y en general por hechos de fuerza mayor o caso fortuito que puedan acaecer en el inmueble. **13.** Permitir a la persona designada por **EL ARRENDADOR** verificar el estado del inmueble y su uso. **14.** Dar cumplimiento a las observaciones ambientales que realice la Entidad o la autoridad competente. **15.** Asistir a las reuniones que realice EL ARRENDADOR con los arrendatarios. **16.** El ARRENDATARIO no podrá obstaculizar el libre tránsito de las zonas comunes con objetos como: materas, mobiliarios, puntos posconsumo, puntos ecológicos o demás elementos que no hayan sido previamente autorizados por el supervisor del contrato de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares. **17.** El arrendatario deberá dar cumplimiento a los requisitos ambientales aplicables durante la ejecución del contrato y deberá documentar y reportar las prácticas de ahorro de agua y energía implementadas en las instalaciones arrendadas,mediante la remisión del informe de campañas realizadas. **18.** El uso de los sistemas de transporte vertical serán de uso común y no podrá exigirse el uso exclusivo y bloqueo de ascensores. Podrá acordarse, previa autorización, con el ARRENDADOR el uso exclusivo del sistema de transporte vertical en caso de situaciones fortuitas o casos de fuerza mayor por motivos de seguridad.**19.** Prestar toda la colaboración requerida para que los funcionarios de mantenimiento del **ARRENDADOR** o los que este designe, puedan realizar labores de mantenimiento o reparaciones que se presenten en el inmueble, o por los daños que se causen a vecinos aledaños.. **QUINTA. - OBLIGACIONES COMUNES DE LAS PARTES: 1**. Asistir a las reuniones que sean concertadas y programadas por LAS PARTES. **2.** LAS PARTES deberán efectuar las obligaciones de cargue y aprobación en la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el rol de Proveedor **(ARRENDADOR)** y Entidad Estatal (**ARRENDATARIO),** según corresponda, en lo que respecta al cargue cada uno de los informes de los pagos que se realicen en virtud del presente contrato. **3. LAS PARTES** realizarán visitas de verificación para levantar actas de recibo parcial a satisfacción del arrendador de las áreas entregadas por la SIC. Estas actas, que se llevarán a cabo durante el plazo de ejecución del contrato, serán la evidencia documental para los informes de gestión de pagos, permitiendo realizar los ajustes financieros al canon de arrendamiento para los pagos subsiguientes. **4.** Las demás que contribuyan a la correcta ejecución del CONTRATO. **SEXTA. - PLAZO:** El plazo de ejecución del contrato desde el **16 de junio de 2025 hasta el 30 de septiembre de 2025**, contados a partir de la expedición del registro presupuestal. **SÉPTIMA. – VALOR:** el valor mensual del contrato es por la suma de **CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($467.531.620,00),** y considerando que el plazo de ejecución, definido por la alta dirección, es de tres (3) meses y quince (15) días, el valor estimado del contrato establecido es hasta la suma de **MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($1.636.360.670,00)**, incluidos todos los impuestos y costos directos e indirectos a los que haya lugar. **PARÁGRAFO:** El valor se establece por uso de área establecida en los documentos previos y la minuta del contrato, atendiendo a que la entrega del inmueble se hará de manera parcial y escalonada durante la ejecución de este y por tanto se pagará efectivamente a prorrata del tiempo y áreas de uso efectivo durante el plazo contractual. **OCTAVA. - FORMA DE PAGO:** La Superintendencia de Industria y Comercio una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensual de Caja), pagará al ARRENDADOR el valor del presente contrato, de la siguiente manera:

NO. DE PAGOS	PORCENTAJE O MENSUALIDADES O VALOR	REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA EL PAGO
UN (1) PRIMER PAGO	Correspondiente al periodo del **16 de junio al 30 de junio de 2025**, pagaderos una vez se haya radicado la factura con el cumplimiento de todos los requisitos legales y administrativos, conforme con el valor de canon mensual de acuerdo con la cotización No.	• Factura electrónica con el lleno de los requisitos legales, debidamente autorizada por el Supervisor en la plataforma definida para tal fin por el Ministerio de Hacienda Siif – Nación.

	2025-047 del 16 de junio de 2025, suministrada por CREMIL	• Formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato. • Certificación del cumplimiento de criterios ambientales de conformidad con lo establecido en la ficha para cada uno de los pagos. • Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. • Y demás trámites administrativos a que haya lugar.
DOS (2) PAGOS MENSUALES	El valor del arrendamiento correspondiente a los meses de **julio, agosto y septiembre** será determinado a prorrata, con base en los inmuebles efectivamente ocupados por la Entidad en cada periodo de facturación. Para tal efecto, se descontará el valor correspondiente a los inmuebles que hayan sido entregados por la Entidad al arrendador en el mes inmediatamente anterior al cobro, de conformidad con lo consignado en las respectivas **actas de entrega parcial.** El valor para pagar se calculará con base en el listado y costos de inmuebles establecido en la **cotización No. 2025-047 del 16 de junio de 2025**, emitida por CREMIL. El pago se efectuará una vez radicada la factura con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos exigidos, y siempre que exista constancia del espacio efectivamente ocupado.	• Factura electrónica con el lleno de los requisitos legales, debidamente autorizada por el Supervisor en la plataforma definida para tal fin por el Ministerio de Hacienda Siif – Nación. • Informe de actividades del contratista del mes inmediatamente anterior a la facturación, debidamente suscrito. • Formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato. • Certificación del cumplimiento de criterios ambientales de conformidad con lo establecido en la ficha para cada uno de los pagos. • Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. • Actas de los inmuebles entregados en el mes inmediatamente anterior, esto conforme al **numeral 3 de la cláusula quinta – Obligaciones comunes de las partes.** (si aplica para cada pago) • Y demás trámites administrativos a que haya lugar.
UN (1) ULTIMO PAGO	El valor del arrendamiento correspondiente al mes de **septiembre** será determinado a prorrata, con base en los inmuebles efectivamente ocupados por la Entidad en cada periodo de facturación. Para tal efecto, se descontará el valor correspondiente a los inmuebles que hayan sido entregados por la Entidad al arrendador en el mes inmediatamente anterior al cobro, de conformidad con lo consignado en las respectivas **actas de entrega parcial.** El valor para pagar se calculará con base en el listado y costos de inmuebles establecido en la **cotización No. 2025-047 del 16 de junio de 2025**, emitida por CREMIL. El pago se efectuará una vez radicada la factura con el cumplimiento de los requisitos legales y administrativos exigidos, y siempre que exista constancia del espacio efectivamente ocupado.	• Factura electrónica con el lleno de los requisitos legales, debidamente autorizada por el Supervisor en la plataforma definida para tal fin por el Ministerio de Hacienda Siif – Nación. • Informe de actividades del contratista del mes inmediatamente anterior a la facturación, debidamente suscrito. • Formato informe de supervisión y/o cumplimiento a satisfacción del contrato o convenio, solicitud y autorización de pago GA01-F08, suscrito por el supervisor del contrato. • Certificación del cumplimiento de criterios ambientales de conformidad con lo establecido en la ficha para cada uno de los pagos. • Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. • Actas de los inmuebles entregados en el mes inmediatamente anterior, esto conforme al **numeral 3 de la cláusula quinta – Obligaciones comunes de las partes.** (si aplica para cada pago) • Formato de acta o recibo final de ejecución F10 debidamente tramitado y suscrito. • Y demás trámites administrativos a que haya lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Los pagos que la SIC se compromete a cancelar al **ARRENDADOR** como contraprestación por el cumplimiento del objeto contratado, será con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 162325 del 30 de mayo de 2025, expedido por la Dirección Financiera de la Superintendencia de Industria y Comercio. **PARÁGRAFO SEGUNDO: ABONOS EN CUENTA:** Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la cuenta que el **ARRENDADOR** acredite como propia para lo cual se tendrá en cuenta la certificación bancaria que se adjunta con la documentación que hace parte integral del presente contrato. Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán en la cuenta antes mencionada, o en otro banco o cuenta que el ARRENDADOR designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias y siempre y cuando dé aviso escrito en las disposiciones

cambiarias y siempre y cuando dé aviso escrito al ARRENDATARIO, con no menos de treinta (30) días de anticipación, con presentación de la nueva certificación bancaria. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. **PARÁGRAFO TERCERO:** Si no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO CUARTO: RÉGIMEN TRIBUTARIO:** De conformidad con el formulario del Registro Único Tributario, **EL ARRENDADOR** pertenece al **Régimen Responsable del impuesto sobre las ventas - IVA,** cualquier cambio al mismo será responsabilidad exclusiva del mismo y deberá dar aviso a la **ARRENDATARIO**, quien no reconocerá valores adicionales por el régimen al que pertenezca. **NOVENA. – RESTITUCIÓN DEL BIEN INMUEBLE**: EL **ARRENDATARIO** podrá hacer entrega del bien inmueble de manera parcial, al **ARRENDADOR** y el pago del valor del canon, se efectuará a prorrata por cada una de las áreas del inmueble sobre las cuales **EL ARRENDATARIO** tenga ocupac ón, hasta la entrega total y definitiva del inmueble arrendado. **PARÁGRAFO PRIMERO** Las entregas se realizarán mediante actas de entrega parcial. **PARÁGRAFO SEGUNDO.** El aviso de restitución total del bien se efectuará por parte del **ARRENDATARIO** con quince (15) días calendario de antelación. **PARÁGRAFO TERCERO.** El inmueble será entregado en buenas condiciones de acuerdo con el desgaste por el uso natural del inmueble. El **ARRENDATARIO** no será responsable de realizar ninguna reparación y/o reposición a las instalaciones que sean derivadas del uso natural del bien. **DÉCIMA. - OBRAS, MEJORAS Y REPARACIONES:** Sobre las obras de adecuación internas que se realicen para la explotación económica del inmueble arrendado, así como las mejoras y reparaciones locativas del mismo, previamente autorizadas por el **ARRENDADOR** y que corran por cuenta del **ARRENDATARIO, EL ARRENDADOR** no reconocerá valor alguno. Una vez sean autorizadas por el **ARRENDADOR** y se produzcan las mejoras y/o reparaciones locativas por parte del **ARRENDATARIO** estas se deberán mantener y entregar al momento de la restitución dado que harán parte integral del nuevo inventario por lo que el inmueble deberá ser restituido en dichas condiciones, pudiendo el **ARRENDATARIO** retirar dichas adecuaciones, siempre y cuando no genere un detrimento al Inmueble. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El **ARRENDATARIO** no será responsable de realizar ninguna reparación y/o reposición a las instalaciones que sean derivadas del uso natural del bien. **PARÁGRAFO SEGUNDO: AUTORIZACIÓN:** Para poder efectuar las obras de adecuación, mejoras y reparaciones locativas a que se refiere la presente cláusula, **EL ARRENDATARIO** deberá obtener autorización previa y por escrito por parte del **ARRENDADOR** quién llevará a cabo el análisis de la solicitud según los parámetros internos establecidos para ello. **PARÁGRAFO TERCERO:** En el evento de que el **ARRENDATARIO** solicite permiso para adecuar, mejorar, mantener, remodelar o hacer tareas de aseo que puedan afectar el normal funcionamiento de otros inmuebles o mantenimiento de las instalaciones arrendadas, se responsabiliza de exigir a sus operarios o contratista los elementos de protección personal, las certificaciones personales y sobre la herramienta según corresponda, tales como, curso en alturas, casco, botas, guantes, etc., de igual forma asume cualquier situación o accidente de sus trabajadores. **PARÁGRAFO CUARTO:** En consideración a que el Centro Internacional Tequendama fue declarado por el Ministerio de la Cultura y por el Distrito Capital como Bien de Interés Cultural de Carácter Nacional según ficha técnica (Edificio: CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES MANUAL DEL ARRENDATARIO sobre los Edificios Bochica, Bachue, Residencias Tequendama Sur, Residencias Tequendama Norte; Plazoletas, senderos y pasajes peatonales). Para la realización de cualquier obra de adecuación en los inmuebles del Centro Internacional Tequendama, deberá tener en cuenta las características arquitectónicas a preservar en los Edificios; por lo que no se permite modificar las fachadas, zonas comunales, ventanas y cambiar el estilo de las puertas en el evento que aplique. **DÉCIMA PRIMERA. –**

ARRENDADOR establecerá un protocolo de traslado parcial y total por parte del **ARRENDATARIO. DÉCIMA SEGUNDA. - TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: PROTECCIÓN Y TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES.** Cuando para el desarrollo del contrato sea necesario transmitir datos personales, en donde **EL ARRENDADOR** reciba instrucciones particulares por parte del **ARRENDATARIO**, especialmente sobre cómo llevar a cabo operaciones físicas o automatizadas respecto del acceso, recolección, uso, transformación y/o supresión, EL ARRENDADOR debe cumplir con las siguientes obligaciones como **ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:** 1. Dar Tratamiento, a nombre de la SIC, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan. 2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales. 3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales. En el caso de datos personales regulados por la ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias y en virtud del principio de confidencialidad consagrado en el artículo 4° de la ley 1581 de 2012. El ARRENDADOR que intervenga en el Tratamiento de datos personales que no tenga la naturaleza de públicos está obligado a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma. 4. Si realiza la recolección o captura de datos personales deberá obtener, la autorización previa, expresa e informada del titular, conservar y entregar dichas autorizaciones, a la SIC. 5. Verificar que el tratamiento que va a realizar se encuentre dentro del alcance y finalidades definidos en la respectiva autorización y en la Política de Tratamiento de Datos Personales. 6. Cumplir con las finalidades, los tratamientos autorizados por el titular o por ley, los principios y en general con la normatividad que aplique en materia de protección de datos, en especial deberá dar cumplimiento a la Política de Tratamiento de Datos personales de la SIC y demás normativas internas, tales como manuales, procedimientos, entre otros. 7. El ARRENDADOR deberá tratar la información de forma diligente y asegurar que se conserve en condiciones de seguridad evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. 8. Deberá verificar la calidad y veracidad de los datos objeto de tratamiento. 9. El ARRENDADOR en calidad de encargado deberá asegurar al titular que en todo momento pueda ejercer sus derechos a consultar, rectificar, actualizar o suprimir sus datos personales o a revocar la autorización conforme a los procedimientos establecidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la SIC. 10. Responder directamente sobre todos los datos personales que se trate en los equipos o dispositivos que sean de propiedad de la SIC. 11. Dar uso a los datos personales exclusivamente para los fines del presente contrato. 12. Atender las indicaciones de la SIC para realizar los respectivos trámites ante el Registro Nacional de Bases de Datos. 13. Colaborar con la SIC en la debida comunicación y gestión de toda violación a códigos de seguridad y/o incidentes de los datos personales, conforme a los procedimientos internos de la SIC. 14. Dar cumplimiento con las instrucciones y requerimientos que imparta la **Superintendencia de Industria y Comercio,** de conformidad con la aplicación de la presente cláusula. 15. Cumplir con todas las normas internas de la SIC sobre seguridad de la información, gestión documental, y en general sobre el Programa Integral de Gestión de Datos Personales de la Entidad. 16. Se debe compartir con la Entidad y anexar entre los documentos del contrato, los controles internos que utiliza EL ARRENDADOR para contener los riesgos inherentes al objeto del contrato y los beneficiarios del mismo. Incluidas las garantías, medidas de seguridad, y una descripción detallada de las operaciones de tratamiento de datos personales, especialmente cuando estas operaciones implican el desarrollo de IA y otras tecnologías emergentes, en el evento que aplique y previo análisis que debe realizar la supervisión del contrato. 17. En caso de utilizar tecnologías emergentes como IA, Big Data, IoT, entre otras, cumplir como mínimo con medidas de seguridad apropiadas que contemplen lo siguiente: I) Los niveles de riesgos para los derechos y libertades de los titulares de los datos; II) Naturaleza de los datos; III) Las posibles consecuencias que se derivarían de una vulneración para los titulares y magnitud del daño

que se pueda causar a ellos, a la SIC como Responsable y a la sociedad en general; IV) El número de titulares de los datos y la cantidad de información; V) El tamaño de la organización; VI) los recursos disponibles; VII) El monitoreo y seguimiento a la confiabilidad de los algoritmos; VIII) El Estado de la Técnica; IX) El alcance, contexto y finalidades del tratamiento de la información. X) De ser el caso, la circulación transfronteriza de los datos. 18. Asistir a dos (2) jornadas de capacitación organizadas por la entidad, sobre el cumplimiento del régimen de protección de datos personales, con el fin de recibir las herramientas jurídicas y administrativas (directrices internas) para la protección de los datos personales de los usuarios de la entidad, en el evento que aplique previa coordinación con la supervisión del contrato. 19. Permitir y recibir auditorías semestrales por parte de la SIC, con el fin de establecer el cumplimiento de las presentes obligaciones, en el evento que aplique y previa coordinación con la supervisión del contrato. 20. Devolver a la SIC todo dato personal y toda base de datos que éste le haya entregado, especialmente aquellas nuevas bases de datos que se formaron con el desarrollo del contrato, tanto en medios físicos como electrónicos, y eliminar completamente cualquier registro, físicos y/o electrónicos, que contengan datos personales y/o bases de datos obtenidos en el desarrollo del presente contrato. Para tal efecto dentro de los 7 días hábiles siguientes a la terminación del contrato, EL ARRENDADOR deberá remitir documento indicando la devolución y eliminación de los datos personales objeto de tratamiento en virtud del contrato suscrito entre las partes. 21. Queda expresamente prohibido la cesión, transferencia y/o transmisión de la información proporcionada por la SIC a el proveedor/contratista a cualquier tercero sin la debida autorización escrita por parte de la Entidad. **PARÁGRAFO:** Si durante el desarrollo del contrato se tratan datos personales de conformidad con lo establecido en la ley 1581 de 2012 y las demás disposiciones integradas en el Decreto 1074 de 2015, el contratista se compromete a dar cumplimiento estricto al contenido de las normas citadas. Cualquier tratamiento irregular sobre datos personales de las personas naturales vinculadas a la Superintendencia de Industria y Comercio, así como también de los ciudadanos y usuarios, se entenderá como un incumplimiento al contrato, para lo cual, se debe tener en cuenta: **CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION:** EL ARRENDADOR durante la ejecución del contrato acepta responsabilizarse de la seguridad física y lógica de la información que posee, almacena, procesa o transmite en nombre de la SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO (SIC), o en la medida en que su gestión o servicio pueda afectar la seguridad de la Entidad. El ARRENDADOR se obliga a cumplir el modelo de seguridad y privacidad de la información de la SIC y con los requerimientos de la norma ISO 27001:2013 en la última versión vigente, aplicables solamente al objeto de los servicios contratados por la SIC, para lo cual autoriza realizar una evaluación anual de cumplimiento del estándar como alcance extendido de la SIC. El ARRENDADOR autoriza a la SIC a realizar auditorías en forma directa o a través de una entidad especializada para el efecto, con el fin de verificar las condiciones de seguridad de la prestación del servicio contratado y garantizar de conformidad el cumplimiento del modelo de seguridad y privacidad de la información de la SIC y con los requerimientos de la norma ISO 27001:2013, con comunicación previa de 10 días hábiles. El ARRENDADOR durante la ejecución del contrato deberá garantizar el cumplimiento de los controles aplicables del modelo de seguridad y privacidad de la información de la SIC y con los requerimientos de la norma ISO 27001:2013, relacionados con: - Se deberán aplicar los controles físicos y lógicos de acceso a la información de la SIC. - El cumplimiento de la política de seguridad de la información de la SIC, y la definición de políticas y procedimientos de seguridad para los procesos, personas y tecnología que hacen parte del alcance del servicio contratado. Las anteriores clausulas no son excluyentes del cumplimiento de controles de seguridad definidos por la SIC para la prestación de servicio que hace parte del alcance del presente contrato. Con lo cual, El contratista deberá asegurar el cumplimiento de los controles aplicables del modelo de seguridad y privacidad de la información de la SIC y con los requerimientos de la norma ISO 27001:2013. **DÉCIMA TERCERA. - RÉGIMEN JURÍDICO**

80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y los Decretos 19 de 2012 y 1082 de 2015 y por las demás disposiciones comerciales y civiles vigentes. **DÉCIMA CUARTA. - CESIONES Y SUBCONTRATOS: EL ARRENDADOR** no podrá ceder ni subcontratar la ejecución del presente contrato sin el consentimiento previo, expreso y escrito del ARRENDADOR, pudiendo éste reservarse las razones para negar dicha autorización. El ARRENDADOR solo podrá subcontratar parcialmente la ejecución del contrato, en tal caso la celebración de subcontratos no lo relevará de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. El **ARRENDATARIO** no adquirirá relación alguna con los subcontratistas. **PARÁGRAFO. CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES.-** En caso de que el **ARRENDADOR** decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte del ARRENDATARIO, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita lo siguiente: a) Valor de la cesión, b) Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales. c) Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique. 2) Acta de junta de socios o documento consorcial, en donde se autorice al representante legal de la figura correspondiente para efectuar la cesión. 3) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la Cámara de Comercio del domicilio correspondiente. 4) Certificación bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos. 5) Declaración bajo juramento del cesionario en la cual se exprese el cumplimiento de lo previsto en el Decreto 4334 de 2008 en concordancia con el Decreto 1981 de 1988. **DÉCIMA QUINTA. - FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** LAS PARTES estarán exentas de responsabilidad por el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, solamente cuando sea consecuencia de fuerza mayor o caso fortuito comprobados conforme a la ley. **DÉCIMA SEXTA. - MODIFICACIONES AL CONTRATO:** Las modificaciones al contrato deberán realizarse por escrito antes del vencimiento del plazo señalado en la cláusula cuarta del presente contrato. **DÉCIMA SÉPTIMA. - TERMINACION UNILATERAL: LAS PARTES** podrán declarar mediante resolución motivada, la terminación unilateral anticipada del contrato por las causas previstas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993. **DÉCIMA OCTAVA. - DE LA TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL:** De conformidad con lo establecido en el numeral segundo del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato, además de sus estipulaciones, se rige por lo previsto en los artículos 15, 16 y 17 del citado estatuto contractual. **DÉCIMA NOVENA. - a) MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables **cualquiera de LAS PARTES**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, dará derecho a la otra de imponer multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. **b) MULTAS POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando el ARRENDADOR no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, alguno de los requisitos de legalización, la **ARRENDATARIO** podrá imponerle multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales la **ARRENDATARIO** podrá declarar la caducidad. **c) PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, la parte incumplida, pagará a la otra parte cumplida, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante póliza de

seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para hacer efectivas las multas se observará el proceso señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Las partes acuerdan expresamente que, en aplicación de la figura de la compensación, el valor de las multas se descontará de cualquier suma que la parte incumplida adeude. **PARÁGRAFO TERCERO:** Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva, a la Procuraduría General de la Nación y se hará la publicación en el SECOP II, de acuerdo con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012 (Decreto Antitrámites) y demás normatividad vigente. **PARÁGRAFO CUARTO: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen algunas de las sanciones previstas, **LAS PARTES** dispondrán de (10) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que **LAS PARTES** den posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga la multa, podrá compensarse tomando del saldo a favor **si** lo hubiere, o podrán acudir al arreglo directo y agotada esta instancia, a la jurisdicción coactiva. **PARÁGRAFO QUINTO:** Se entiende aceptado el contenido de la presente cláusula y su obligatoriedad por parte de las **PARTES,** con la suscripción del contrato. **VIGÉSIMA. - DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES:** Durante la ejecución del contrato, **LAS PARTES** podrán hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del Debido Proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, **LAS PARTES**, en el proceso sancionatorio aplicarán el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **VIGÉSIMA PRIMERA. - CADUCIDAD DEL CONTRATO:** Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **LAS PARTES**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, cualquiera de LA PARTES podrá declarar la caducidad del contrato. **VIGÉSIMA SEGUNDA. - LIQUIDACIÓN:** En atención a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012, el presente contrato requiere ser liquidado. **VIGÉSIMA TERCERA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** De conformidad con lo señalado en el inciso 2 del numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, este contrato no implica relación laboral alguna entre **EL ARRENDADOR** y el **ARRENDATARIO. VIGÉSIMA CUARTA. - DE LA SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato será ejercida por la funcionaria EMMA RUTH VIVIANA MORALES ROA – Profesional Especializada Grado 17 del Grupo de Trabajo de Servicios Administrativos y Recursos Físicos, o por la persona que el Ordenador del gasto designe para tal fin, quienes tendrán a cargo las funciones establecidas para el efecto en la Ley 1474 de 2011 y el **"MANUAL DE CONTRATACION VIGENTE"**, vigilarán y coordinarán el adecuado cumplimiento del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El incumplimiento de las funciones por parte del o los supervisores conlleva las responsabilidades previstas en la ley. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL ARRENDATARIO** se reserva la facultad de remover o nombrar a otros supervisores cuando lo considere pertinente. **PARÁGRAFO TERCERO: CAMBIO DE SUPERVISOR:** Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el

conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones. En el evento de cambio del Supervisor, no será necesario modificar el presente contrato, y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por parte del ordenador del gasto, copia de la cual deberá remitirse al **ARRENDADOR**, al Grupo de Contratos y a la Dirección Financiera. **VIGÉSIMA QUINTA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL ARRENDADOR** declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la firma de su hoja de vida y del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, y demás disposiciones que rijan la materia. **PARÁGRAFO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en **EL ARRENDADOR**, éste cederá el contrato previa autorización escrita del ARRENDATARIO o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. **VIGÉSIMA SEXTA. - INDEMNIDAD: EL ARRENDADOR** mantendrá indemne al **ARRENDATARIO** contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por **EL ARRENDADOR** o sus subcontratistas, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. - DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para efectos del presente contrato, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. – PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se perfecciona con la suscripción de este y para su ejecución se requiere expedición del registro presupuestal, y suscripción del acta de inicio.

El presente documento se entiende suscrito con su aprobación en la plataforma SECOP II.

Por la SIC
Proyectó: Luisa Fernanda Acevedo Pasos – Abogada Grupo de Trabajo de Contratación.
Revisó: Zully Edith Ávila Rodríguez - Coordinadora Grupo de Trabajo de Contratación.
Revisó: Mariana García Morales – Contratista Dirección Administrativa.
Aprobó: Luisa Fernanda Hernández Carrillo– Directora Administrativa.
Aprobó: Luz Estela Clavijo Fandiño – Asesora Secretaría General.

Por CREMIL:
Revisó: José Rafael Moreno Rodríguez – Abogado Grupo Contratos
Aprobó: Elkin Yovanny Lozano – Coordinador Grupo Bienes Inmuebles CREMIL (E)
Aprobó: Carlos Hernández Montoya – Contratista Bienes Inmuebles CREMIL

Superintendencia de Industria y Comercio

FICHA TÉCNICA DE VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES O DE SOSTENIBILIDAD

SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Código:	SC03-F46
Versión:	1
Fecha:	2025-04-25

OBJETO DEL CONTRATO: El ARRENDADOR entrega al ARRENDATARIO, a título de arrendamiento, y este último recibe en igual condición, los inmuebles del Edificio Bochica, ubicados en la carrera 13 No. 27-00 de la ciudad de Bogotá D.C.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato desde el 16 de junio de 2025 hasta el 30 de septiembre de 2025, contados a partir de la expedición del registro presupuestal.

NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATISTA: CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES – CREMIL

NIT: 899.999.118 -1

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 2025-06-16

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 2025-09-30

NÚMERO DEL CONTRATO: 1375 de 2025

NÚMERO DE RADICACIÓN SIC: 25-281749.

NUMERO Y/O PERIODO DE PAGO: Pago Julio

SELLO DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES

VERIFICADO

FECHA DE VERIFICACIÓN

2025-07-18

ETAPA	TEMA		CRITERIO AMBIENTAL (Descripción)		MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO DE PAGO	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO				
							CUMPLE	PENDIENTE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN (Descripción de Evidencias de cumplimiento)	SOLICITUD (Para dar cumplimiento al criterio)
PRECONTRACTUAL	DECLARACIÓN JURAMENTADA		El oferente deberá garantizar que si al resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, se obligan a entregar los documentos en el plazo establecido en la etapa contractual, para lo cual deberán diligenciar el formato de SC03-F23 Declaración Juramentada de Ambiental.		Formato SC03-F23 Declaración Juramentada ambiental firmada por el represente legal.	N/A	X			Adjuntan declaración juramentada firmada por Coronel (RA) FREDY HERNÁN CALIXTO MONROY Representante legal de la empresa CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES - CREMIL	
CONTRACTUAL	ASCENSORES	MANTENIMIENTO	Durante la ejecución del contrato, el contratista será el responsable del cumplimiento de todas las medidas de seguridad y cumplimientos normativos, legales obligatorios vigentes que el Distrito ha dispuesto sobre "Sistemas de Transporte Vertical y Puertas Eléctricas", obteniendo todos los permisos exigibles que se requieran, para lo cual deberá presentar:	Certificación o documentos de mantenimientos preventivos y/o correctivos mensuales.	Certificados de mantenimiento emitidos por la empresa.	Para todos los pagos de cumplimiento	X			Para el mes de Junio Adjuntan los siguientes certificados: Asc No. 1: Donde realiza mantenimiento el19/06/2025 a la maquina No. 211870 - Certificados OTIS -Task: 50156530 Equipo en funcionamiento. Asc No. 2: Donde realiza mantenimiento el 24/06/2025 a la maquina No. 211871 - Certificados OTIS -Task: 50156531 Equipo en funcionamiento. Asc No. 3: Donde realiza mantenimiento el 24/06/2025 a la maquina No. 211872 - Certificados OTIS - Task: 50156532 Equipo en funcionamiento. Asc No. 4: Donde realiza mantenimiento el 24/06/2025 a la maquina No. 211873 - Certificados OTIS - Task: 50156533 Equipo en funcionamiento. Asc No. 5: Donde realizan mantenimiento el 24/06/2025 a La maquina No. 211874 - Certificado OTIS-Task: 50156534 Equipo en funcionamiento.	
				Revisión General Anual (RGA), dando cumplimiento a los 175 requisitos solicitados por la NTC - 5926-1 por parte de los propietarios y/o administradores de los respectivos sistemas, los cuales deberán ser realizados por entes calificados y acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC). **Nota:** Con el fin de conocer la fecha para dar cumplimiento al criterio, se deberá adjuntar la última certificación iniciando el contrato.	Revisión documental	Primer pago de cumplimiento y para el pago del mes que indique la certificación	X			Adjunta cuadro con las fechas de certificación de cada equipo: **CUADRO DE SEGUIMIENTO ASCENSORES EDIFICIO BOCHICA** Mantenimientos correspondientes al mes de Junio de 2025 Ascensor No. | No. Maquina Ref OTIS | ¿Esta en proceso de Modernización? SI/NO | ¿Se realizó mantenimiento mensual? SI/NO | ¿Esta certificado? SI/NO | Fecha de vencimiento de la certificación DD/MM/AAAA | Fecha de proxima de certificación DD/MM/AAAA 1 | 211870 | No | Si | Si | 6-sep-25 | CERTIFICADO 2 | 211871 | No | Si | Si | 6-sep-25 | CERTIFICADO 3 | 211872 | No | Si | Si | 6-sep-25 | CERTIFICADO 4 | 211873 | No | Si | Si | 6-sep-25 | CERTIFICADO 5 | 211874 | No | Si | Si | 6-sep-25 | CERTIFICADO Asc No. 1 (211870) CER-159923-1 Fecha de inspección 2024-09-06 y emisión: 2024-09-18 realizado por SERVIMETERS S.A.S Certificación ONAC 10-OIN-059 - Próxima Inspección: 2025-09-06. Asc No. 2 (211871) CER-159923-2 Fecha de inspección 2024-09-06 y emisión: 2024-09-18 realizado por SERVIMETERS S.A.S Certificación ONAC 10-OIN-059 - Próxima Inspección: 2025-09-06. Asc No. 3 (211872) CER-159923-3 Fecha de inspección 2024-09-06 y emisión: 2024-09-18 realizado por SERVIMETERS S.A.S Certificación ONAC 10-OIN-059 - Próxima Inspección: 2025-09-06. Asc No. 4 (211873) CER-159923-4 Fecha de inspección 2024-09-06 y emisión: 2024-09-18 realizado por SERVIMETERS S.A.S Certificación ONAC 10-OIN-059- Próxima Inspección: 2025-09-06. Asc No. 5: (211874) AS25088 fecha de inspección 2025-01-09 y emisión: 2025-01-09 realizado por CERTINEX Certificación ONAC-17-OIN-006 - Próxima Inspección: 2026-01-08.	Pendiente para revisar en el mes de septiembre
		INSCRIPCIÓN COMO ACOPIADOR PRIMARIO DE ACEITES USADOS	El contratista deberá entregar, documento con el número de inscripción como acopiador primario emitido por la autoridad ambiental de la empresa que realiza el mantenimiento de los ascensores. **Nota:** Este documento se deberá entregar independientemente si se genera o no los residuos de aceites usados.		Certificado de inscripción como acopiador primario	Primer pago de cumplimiento	X			En el pago para soportes de enero adjuntan oficio con radicado 2020EE200279 con fecha de 10-11-2020 la Secretaria Distrital informa que el establecimiento OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA SAS con nit 830.005.448-1 esta inscrito con el numero de acopiador aceites usados 3652.	
		MANEJO INTEGRAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS ACEITES USADOS GENERADOS POR MANTENIMIENTO DE ASCENSORES	En el caso de que se generen residuos peligrosos (aceites usados, trapos contaminados, entre otros) en el cumplimiento del objeto contractual con la SIC, el contratista deberá entregar en la ejecución del contrato, una vez se firme el acta de inicio, certificados de disposición final con las licencias otorgadas por la autoridad ambiental competente y vigente al momento de la presentación de la documentación. Los certificados deberán contener como mínimo: - Fecha de expedición - Nombre del gestor. - NIT del gestor. - Número de la licencia ambiental o resolución por medio de la cual se autoriza el desarrollo de la actividad a la (s) empresa (s) responsable del manejo del residuo. - Descripción del residuo (tipo, cantidad). - Gestión realizada con el residuo (almacenamiento, transporte o movilización, tratamiento y disposición final). **Nota:** En el caso de que no se genere residuos peligrosos (aceites usados), el contratista deberá emitir un oficio, donde informe el por qué no se generaron.		Certificados de disposición final y demás documentos requeridos en el criterio.	Para los todos los pagos	X			Junio: Adjuntan oficio donde la empresa OTIS, encargada de realizar el mantenimiento de los ascensores, informan que "durante el periodo del 1 al 30 de junio del año 2025 los ascensores no requirieron reemplazo de aceites en motores, o reparaciones que ameritan cambio de repuestos peligroso tales como; contactos eléctricos, tarjetas electrónicas, micros, sensores. Por lo anterior no se genera recolección de aceite ni residuos peligrosos para disposición final.	

ETAPA	TEMA		CRITERIO AMBIENTAL (Descripción)	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO DE PAGO	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO				
						CUMPLE	PENDIENTE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN (Descripción de Evidencias de cumplimiento)	SOLICITUD (Para dar cumplimiento al criterio)
CONTRACTUAL	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	El contratista deberá entregar un oficio donde informe las fechas en las que realizará la fumigación y el lavado de tanques de acuerdo a la normatividad vigente.	Oficio con las fechas establecidas	Primer pago de cumplimiento	X			Adjuntan cronograma donde informan que en el mes de mayo y noviembre de 2025 realizaran las actividades.	
		LAVADO DE TANQUES	En cumplimiento con la Decreto 1575 de 2006 se hace necesario que el propietario del edificio realice mínimo cada 6 meses el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua para esto deberá adjuntar la siguiente documentación: - Acta de concepto favorable de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria a empresas aplicadores de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable emitido por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá. - Ficha de datos de seguridad de los productos químicos utilizados para el lavado de los tanques de almacenamiento de agua. - Procedimiento para el lavado, limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua. - Certificado del lavado de los tanques de almacenamiento de agua. **Nota:** Las Fichas de datos de seguridad deben elaborarse de acuerdo al formato establecido en la norma técnica NTC 4435 según lo establecido en el Decreto 1609 de 2002.	Documentación solicitada en el criterio	Para la factura de pago de los meses de acuerdo a lo informado en el oficio.	X			Para el pago No. 1 adjuntaron los siguientes documentos: Acta de la secretaria de Salud No. SQ07C 004931 del 25-11-2024, con concepto favorable. Hojas de datos de seguridad del Hipoclorito de sodio al 13% Utilizado para el lavado y desinfección de los tanques.- Fecha de elaboración Octubre de 2020 Procedimiento de lavado de tanques y trabajos en espacios confinados. Certlificado de lavado y desinfección de tanques, Certlificado No. 001, con fecha del 24/05/2025 de la empresa KRYSTAL KLEAR Fumigaciones.	
		FUMIGACIÓN	El contratista debera adjuntar la siguiente documentación: - Entregar soportes de curso de capacitación y entrenamiento del personal y copias del carné del personal que va a aplicar los plaguicidas. Los soportes de los cursos deben acreditar una intensidad mínima de 60 horas acumulables al año. La actualización y entrenamiento del curso deberá hacerse anualmente mediante eventos de capacitación o conferencias y prácticas específicas de acuerdo con el manejo de nuevos plaguicidas o equipos. Articulo 172 y Artículo 175 del Decreto 1843 de 1991. - Presentar protocolos y/o procedimiento informando métodos de aplicación a utilizar, cantidad, especificaciones técnicas de los equipos a utilizar y de los elementos de protección personal, tratamiento que recibirán los desechos de los plaguicidas, instrucciones e indicaciones sobre el control integral de vectores. - Entregar copia del concepto sanitario favorable vigente de una entidad publica del sector salud o autoridad ambiental en la línea de seguridad química. - El contratista deberá adjuntar, hoja de datos de seguridad de los productos químicos utilizados para la prestación del servicio. - Certificado de la fumigación (areas comunes) del edificio Bochica ubicado en la Crr 13 No. 27 - 00	Documentación solicitada en el criterio	Para la factura de pago de los meses de acuerdo a lo informado en el oficio.	X			Para el pago No. 1 adjuntaron los siguientes documentos: Curso de MANEJO INEGRADO DE PLAGAS EN SALUD PUBLICA, con una duración de 60 horas con fecha del 22 de noviembre de 2024, a nombre del señor JOSE ANTONIO VARGAS VILLAREAL con cedula de ciudadanía No. 6.805.396 y carnet de aplicador del mismo. Curso de MANEJO INEGRADO DE PLAGAS EN SALUD PUBLICA, con una duración de 60 horas con fecha del 20 de mayo de 2024, a nombre del señor JOSE LUIS VARGAS VILLARREAL con cedula de ciudadanía No. 7.696.617 y carnet de aplicador del mismo. Procedimiento para desinfección y manejo integrado de plagas MIP. Acta de la secretaria de Salud No. SQ07C 004931 del 25-11-2024, con concepto favorable. Hojas de datos de seguridad t fichas técnicas de los siguientes productos químicos utilizados para la fumigación. -Dognat - Amonio Cuaternario	

Nota: Los supervisores de los contratos deberán realizar el cargue en el Sistema de Trámites de la documentación revisada y aprobada por el Sistema de Gestión Ambiental junto con la ficha de verificación, la cual acredita el cumplimiento de los criterios ambientales.

ELABORÓ:	Mery E. Valentierra G. - Profesional Universitario

INFORME DE SEGUIMIENTO A CONTRATISTAS

Nombre del contratista	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES - CREMIL	**Documento de identidad**	NIT: 899.999.118-1
Mes de reporte de actividades	Julio	**Número del contrato**	1375 de 2025
Objeto contractual	El ARRENDADOR entrega al ARRENDATARIO, a título de arrendamiento, y este último recibe en igual condición, los inmuebles del Edificio Bochica, ubicados en la carrera 13 No. 27-00 de la ciudad de Bogotá D.C		

#	Criterio SST	Evidencia requerida	Evidencia aportada	% Ejecución		Ubicación
				Mensual	acumulado	
1	Certificado de clasificación del nivel del riesgo de la empresa contratista expedida por la ARL, de la actividad objeto del contrato	Certificado expedido por la ARL	Se aporte certificado de afiliaccion con fecha de expedicion del 20/03/2025.	100%	0%	N/A
2	Reporte de avance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST ante el Ministerio de Trabajo	Reporte ante el Ministerio de Trabajo	Se aporta documento con fecha de reporte de 03/25/2025 el cual cumple con el requisito.	100%	0%	N/A
3	Certificación de seguridad humana Ley 1575 de 2012 Art 42	Certificación emitida por Bomberos o soporte del trámite realizado antes Bomberos	Se aporta correo que se evidencia la gestión de la solicitud ante Bomberos para la obtención del certificado.	50%	0%	N/A
4	Afiliación al sistema de seguridad social integral (EPS, AFP y ARL) de los trabajadores y subcontratistas vinculados para el desarrollo del objeto contractual	Certificación de pago a los aportes a la seguridad social expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal.	Se aportan planillas y certificado de revisoria fiscal para el mes de facturaccion	50%	0%	N/A
5	Reporte ante el IDIGER de los sistemas de trasporte vertical de personas STV. En cumplimiento del Acuerdo 786 del 14 de diciembre de 2020	Oficio con pantallazo del respectivo reporte en la página oficial del IDIGER. (https://www.sire.gov.co/stv)	Se aporta pantallasos de sistema reportado en el IDIGER se realiza validacion del reporte el cual se encuentra en la plataforma STV SIRE del IDIGER.	100%	0%	N/A

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

CUFE:
844540CCF4C5071196B5A9938568EBC0F9853CE6
D9DE6EBDA3FB3050E6357FC751980B24C307F7DC
F2D7723F6AEE23E0
Autorización de numeración de facturación DIAN
No. 18764065242314 del 08/02/2024 al 08/08/2025
con prefijo FVC del No. 1 al 5000.

NÚMERO FACTURA ELECTRÓNICA	FVC1052		
FECHA GENERACIÓN	2025-07-04 17:46:04	**FECHA EXPEDICIÓN**	2025-07-04 16:46:06
FECHA VENCIMIENTO	2025-07-11 16:46:04	**FORMA DE PAGO**	Consignación bancaria
MEDIO DE PAGO	Credito	**REFERENCIA DEL DOCUMENTO (RCA)**	

INFORMACIÓN DEL EMISOR

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES	**NIT/CC**	899999118
RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA	No aplica - Otros	**REGIMEN FISCAL**	
TIPO DE CONTRIBUYENTE	Persona Jurídica	**DEPARTAMENTO**	Bogotá
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTÁ D.C.	**DIRECCIÓN**	CARRERA 13 27 00
EMAIL	siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co	**TELÉFONO**	

INFORMACIÓN DEL ADQUIRIENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO	**NIT/CC**	800176089
TIPO DE CONTRIBUYENTE	Persona Jurídica	**DEPARTAMENTO**	Bogotá
CIUDAD/MUNICIPIO	BOGOTÁ D.C.	**DIRECCIÓN**	CR 13 27 00
EMAIL	contactenos@sic.gov.co;siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co	**TELÉFONO**	5870000,5870188

ITEM	IDENTIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	UND. DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TARIFA INC	VALOR INC	TARIFA IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	2-9-56-5 CANON	Canon Arrendamiento	unidad	1.0	359,085,500.00	0	0	19.00	68,226,245.00	427,311,745.00
2	2-9-99 SERVICIOS PÚBLICOS	Acueducto y Alcantarillado	unidad	1.0	22,197,600.00	0	0	0	0	22,197,600.00
3	2-9-99 SERVICIOS PÚBLICOS	Energía Eléctrica	unidad	1.0	68,000.00	0	0	0	0	68,000.00
4	2-9-64 FONDO ADMINISTRACION	Vigilancia y Aseo	unidad	1.0	17,954,275.00	0	0	0	0	17,954,275.00

Total Items facturados: 4

NOTAS

FACTURACIÓN JULIO 2025 Pagar en: Banco de Occidente Cuenta Corriente No. 256-08338-7 NO aplicar retenciones dado que somos establecimiento publico exento de impuestos de carácter Nacional, Departamental y municipal DECRETO LEY 2342 de 1971, 2002 de 1984; Ley 6 de 1992 y ESTATUTO TRIBUTARIO NACIONAL Articulo 22 y 369 - Somos grandes contribuyentes Resol. 9061 Dic. 10/2020 #$35-03-00;1375DE2025;bmorales@sic.gov.co#$

VALOR BRUTO	399,305,375.00
DESCUENTOS	0.00
SUBTOTAL	399,305,375.00
IVA	68,226,245.00
IMPUESTO AL CONSUMO	0.00
VALOR TOTAL DE VENTA	467,531,620.00

SON: CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y UNO MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE

Firmado digitalmente por: - C=CO, S=Bogota, O=CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, OU=Facturacion Electronica, SERIALNUMBER=8999991181, CN=CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, Phone=6016477777, STREET=CRA 13 27 00
Firma Digital

Dependencia

Cliente

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	899999118-1	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES	Cra. 10 No. 27-27 Edificio Bachue Piso 2	3222360996	avalbuena@cremil.gov.co	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
SUCURSAL	B – menos de 200 c	PRINCIPAL	PPAL	BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					130	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-07	2025-06	E		87398405	$163.028.900	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS001	ALIANSALUD EPS S.A.	830113831-0	3.828.000	0		0		0	0	0	0	3.828.000	7
EPS002	Salud Total EPS	800130907-4	1.869.500	0		0		0	0	0	0	1.869.500	4
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	8.981.900	0		0		0	0	0	0	8.981.900	22
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	17.365.100	0		0		0	0	0	0	17.365.100	45
EPS010	EPS Sura	800088702-2	3.724.700	0		0		0	0	0	0	3.724.700	11
EPS017	Famisanar EPS	830003564-7	4.987.700	0		0		0	0	0	0	4.987.700	19
EPS037	Nueva EPS	900156264-2	4.016.000	0		0		0	0	0	0	4.016.000	10
MIN001	Fondo Sol y Gar Min Salud	901037916-1	7.728.500	0		0		0	0	0	0	7.728.500	12

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230201	Proteccion (ING + Proteccion)	800229739-0	6.766.500	0	0	0	0	0	0		6.766.500	18
230301	Porvenir	800224808-8	11.731.300	0	0	0	0	0	0		11.731.300	29
230901	Skandia Pensiones Obligatorias	800253055-2	779.800	0	0	0	0	0	0		779.800	1
231001	Colfondos	800227940-6	2.872.200	0	0	0	0	0	0		2.872.200	7
25-14	Colpensiones	900336004-7	45.048.900	0	0	363.000	363.000	0	0		45.774.900	75

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	4.575.400				4.575.400	0	0	4.575.400			45.754	4.575.400	130

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
CCF24	Compensar Caja	860066942-7	16.898.000	0	0	16.898.000	130

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
NI	899999118-1	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES	Cra. 10 No. 27-27 Edificio Bachue Piso 2	3222360996	avalbuena@cremil.gov.co	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
SUCURSAL	B – menos de 200 c	PRINCIPAL	PPAL	BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					130	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-07	2025-06	E		87398405	$163.028.900	

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
8.453.700	0	0	8.453.700	130
ICBF				
12.675.700	0	0	12.675.700	130
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	8	52.501.400	52.501.400
Pensión	5	67.924.700	67.924.700
Riesgos Laborales	1	4.575.400	4.575.400
CCF	1	16.898.000	16.898.000
ESAP	0	0	0
ICBF	1	12.675.700	12.675.700
MEN	0	0	0
SENA	1	8.453.700	8.453.700
TOTALES	17	163.028.900	163.028.900

PAGADO 158348712

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

AMÉZQUITA & CÍA

EL REVISOR FISCAL DE LA
CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES - CREMIL

NIT 899.999.118-1

Con base en las cifras reflejadas en los libros auxiliares de contabilidad del aplicativo SIIF Nación, los soportes contables y extracontables suministrados y el resultado de las pruebas de auditoría efectuadas,

CERTIFICA QUE:

La CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES – CREMIL, causó oportunamente el valor de los aportes para el Sistema General de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos Laborales y Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) correspondientes al periodo comprendido entre enero y junio de 2025, y efectuó el pago de aportes de éste último, el **27 de junio de 2025**, de conformidad con lo establecido en la Ley 100 de diciembre 23 de 1993 (modificado por las leyes 238, 344, 2112 y 2161 y el decreto 2106), artículos 11 y 12 del Decreto 1406 de 1999, Inciso 3º del Articulo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 27 del Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes vigentes en materia de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

El pago de dichos aportes es responsabilidad de la administración de la Entidad como parte de su gestión.

Esta certificación es para uso exclusivo de la administración, dentro de los procesos y trámites propios de su objeto social y no debe ser utilizado para ningún otro propósito.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C. a los nueve (09) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025), a solicitud de la Administración de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZA MILITARES - CREMIL.

Atentamente,

MARIA CONSUELO SORIANO FORERO
Revisor Fiscal
T.P. No. 53355 - T
Designada por **AMEZQUITA & CIA. S.A.S.**
Elaboró: CSAP – Revisó: MCSF – Aprobó: MCSF

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

9A29A2891E4B91C9

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
AMEZQUITA

Que el contador público **MARIA CONSUELO SORIANO FORERO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 52117092 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 53355-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *
* *
* *

Dado en BOGOTA a los 14 días del mes de Mayo de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de Contadores.

Copia de la TP del Revisor Fiscal, suministrada únicamente para soportar la certificación de aportes al sistema de Seguridad Social de CREMIL.

Copia de la TP del Revisor Fiscal, suministrada únicamente para soportar la certificación de aportes al sistema de Seguridad Social de CREMIL.

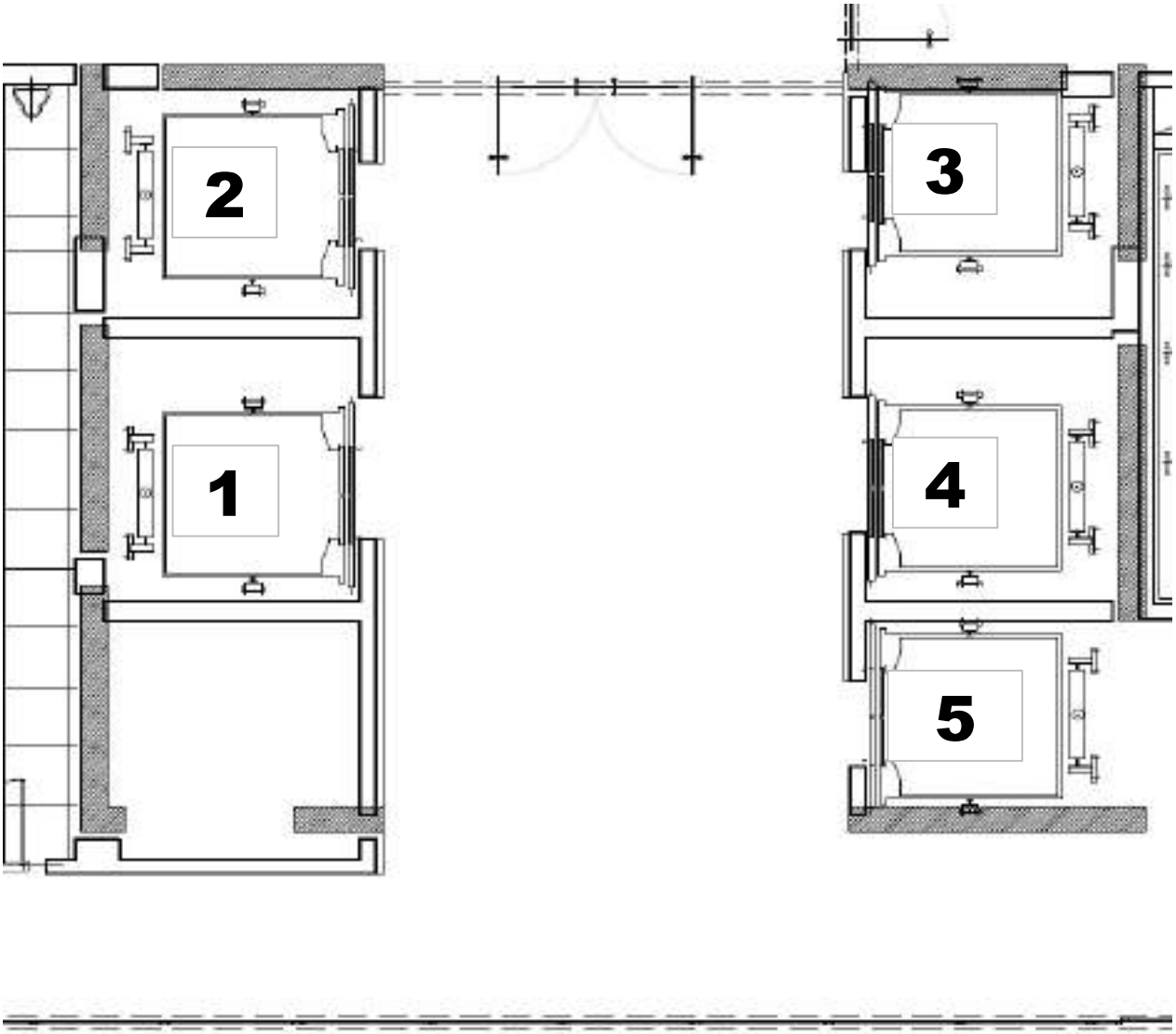


Copia de la TP del Revisor Fiscal, suministrada únicamente para soportar la certificación de aportes al sistema de Seguridad Social de CREMIL.

CUADRO DE SEGUIMIENTO ASCENSORES EDIFICIO BOCHICA

Mantenimientos correspondientes al mes de Junio de 2025

Ascensor No.	No. Maquina Ref OTIS	¿Está en proceso de Modernización? SI/NO	¿Se realizó mantenimiento mensual? SI/NO	¿Esta certificado? SI/NO	Fecha de vencimiento de la certificación DD/MM/AAAA	Fecha de prevista de certificación DD/MM/AAAA
1	211870	No	Si	Si	6-sep-25	CERTIFICADO
2	211871	No	Si	Si	6-sep-25	CERTIFICADO
3	211872	No	Si	Si	6-sep-25	CERTIFICADO
4	211873	No	Si	Si	6-sep-25	CERTIFICADO
5	211874	No	Si	Si	8-ene-26	CERTIFICADO



PROCESO:	NOMBRE DEL DOCUMENTO:		Task N°:50156530
MTO	CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO		Ruta: R10104
FO - SVC - 01	Ver:0.0	Fecha de versión: 13/02/2024	

1- DATOS DEL CLIENTE

CONTRATO: C201805213
UNIDAD: U211870
EDIFICIO: 211870 - CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN: CARRERA 13 # 27-00, BOGOTA - ,
NOMBRE DEL ASCENSOR: ASCENSOR 1 BOCHICA
TIPO DE CONTRATO: PREMIUM

2 - SERVICIO PRESTADO:

MANUTENCIÓN PREVENTIVA:
MES: 6
AÑO: 2025

INFORMACIÓN SUPERVISOR:
* EDWARD TOVAR * *
edward.tovar1@otis.com * *
3118260193 *

COMERCIAL: Darci Rodriguez
CORREO: COTelemarketingzona1@otis.com
CEL: 3103096050

Desempeño de calidad	
1. Inspección techo de cabina.	CUMPLE
2. Inspección del Operador Puertas.	CUMPLE
3. Verificación y limpieza de quicios (pisaderas).	CUMPLE
4. Inspección de foso (PIT).	CUMPLE
5.Verificación de señalización, nivelación y confort de viaje.	CUMPLE
Freno	
1. Revisión del óptimo funcionamiento del freno y sus componentes	CUMPLE
2. Limpieza y revisión de la lubricación de pasadores y articulaciones	CUMPLE
Puertas de piso	
1. Limpieza general de componentes de pozo y verificación de lubricación de guías.	CUMPLE
Pisos intervenidos	1 2 3 4
2. Revisión del buen estado de los sistemas de puertas y sus componentes.	CUMPLE
3. Verificación de contactos, rolletes, excéntricas, holgura de puertas y zapatas.	
4. Limpieza y e inspección de la lubricación de partes móviles del sistema de puertas.	CUMPLE
Cierre	
Verificación del funcionamiento normal y seguro del equipo.	Equipo en funcionamiento

3 - EJECUTADO POR

Nombre: LUIS GUILLERMO ROJAS RODRIGUEZ
Identificación: 891166
Hora llegada: 19/06/2025 3:21:00 p. m.
Hora salida: 19/06/2025 4:21:00 p. m.

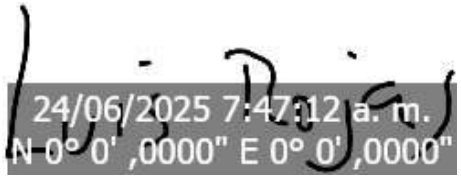
4 - CLIENTE | REPRESENTANTE

Nombre: Jhon Mario Gonzalez
Registro:

Este es un documento controlado; una vez se imprima, se considera copia no controlada.

PROCESO:	NOMBRE DEL DOCUMENTO:		Task N°:50156530
MTO	CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO		Ruta: R10104
FO - SVC - 01	Ver:0.0	Fecha de versión: 13/02/2024	

Sin firma
Notificación vía email.





Firma OTIS: Firma de cliente:

PUERTAS DE PISO - FOTO



PLACA DE CONTROL - FOTO



PROCESO:	NOMBRE DEL DOCUMENTO:		Task N°:50156531
MTO	CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO		Ruta: R10104
FO - SVC - 01	Ver:0.0	Fecha de versión: 13/02/2024	

1- DATOS DEL CLIENTE

CONTRATO: C201805213
UNIDAD: U211871
EDIFICIO: 211871 - CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN: CARRERA 13 # 27-00, BOGOTA - ,

NOMBRE DEL ASCENSOR: ASCENSOR 2 BOCHICA

TIPO DE CONTRATO: PREMIUM

2 - SERVICIO PRESTADO:

MANUTENCIÓN PREVENTIVA:
MES: 6
AÑO: 2025

INFORMACIÓN SUPERVISOR:
* EDWARD TOVAR * *
edward.tovar1@otis.com * *
3118260193 *

COMERCIAL: Darci Rodriguez
CORREO: COTelemarketingzona1@otis.com
CEL: 3103096050

Desempeño de calidad	
1. Inspección techo de cabina.	CUMPLE
2. Inspección del Operador Puertas.	CUMPLE
3. Verificación y limpieza de quicios (pisaderas).	CUMPLE
4. Inspección de foso (PIT).	CUMPLE
5.Verificación de señalización, nivelación y confort de viaje.	CUMPLE
Freno	
1. Revisión del óptimo funcionamiento del freno y sus componentes	CUMPLE
2. Limpieza y revisión de la lubricación de pasadores y articulaciones	CUMPLE
Puertas de piso	
1. Limpieza general de componentes de pozo y verificación de lubricación de guías.	CUMPLE
Pisos intervenidos	1 2 3 4
2. Revisión del buen estado de los sistemas de puertas y sus componentes.	CUMPLE
3. Verificación de contactos, rolletes, excéntricas, holgura de puertas y zapatas.	
4. Limpieza y e inspección de la lubricación de partes móviles del sistema de puertas.	CUMPLE
Cierre	
Verificación del funcionamiento normal y seguro del equipo.	Equipo en funcionamiento

3 - EJECUTADO POR

Nombre: LUIS GUILLERMO ROJAS RODRIGUEZ
Identificación: 891166
Hora llegada: 24/06/2025 7:30:00 a. m.
Hora salida: 24/06/2025 9:30:00 a. m.

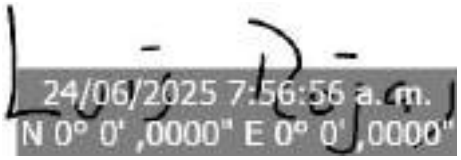
4 - CLIENTE | REPRESENTANTE

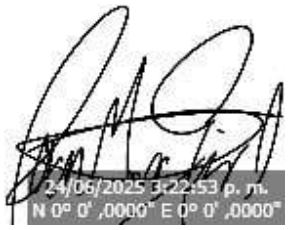
Nombre: Jhon Mario Gonzalez
Registro:

Este es un documento controlado; una vez se imprima, se considera copia no controlada.

OTIS	PROCESO:	NOMBRE DEL DOCUMENTO:		Task N°:50156531
	MTO	CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO		Ruta: R10104
	FO - SVC - 01	Ver:0.0	Fecha de versión: 13/02/2024	

Sin firma
Notificación vía email.



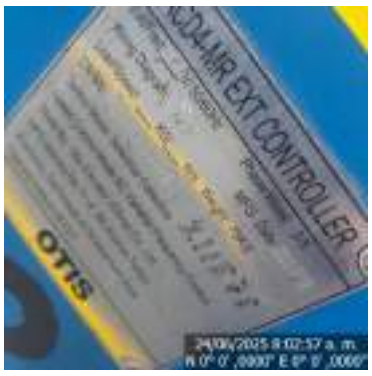


Firma OTIS: Firma de cliente:

PUERTAS DE PISO - FOTO



PLACA DE CONTROL - FOTO



PROCESO:	NOMBRE DEL DOCUMENTO:		Task N°:50156532
MTO	CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO		Ruta: R10104
FO - SVC - 01	Ver:0.0	Fecha de versión: 13/02/2024	

1- DATOS DEL CLIENTE

CONTRATO: C201805213
UNIDAD: U211872
EDIFICIO: 211872 - CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN: CARRERA 13 # 27-00, BOGOTA - ,
NOMBRE DEL ASCENSOR: ASCENSOR 3 BOCHICA
TIPO DE CONTRATO: PREMIUM

2 - SERVICIO PRESTADO:

MANUTENCIÓN PREVENTIVA:
MES: 6
AÑO: 2025

INFORMACIÓN SUPERVISOR:
* EDWARD TOVAR * *
edward.tovar1@otis.com * *
3118260193 *

COMERCIAL: Darci Rodriguez
CORREO: COTelemarketingzona1@otis.com
CEL: 3103096050

Desempeño de calidad	
1. Inspección techo de cabina.	CUMPLE
2. Inspección del Operador Puertas.	CUMPLE
3. Verificación y limpieza de quicios (pisaderas).	CUMPLE
4. Inspección de foso (PIT).	CUMPLE
5.Verificación de señalización, nivelación y confort de viaje.	CUMPLE
Freno	
1. Revisión del óptimo funcionamiento del freno y sus componentes	CUMPLE
2. Limpieza y revisión de la lubricación de pasadores y articulaciones	CUMPLE
Puertas de piso	
1. Limpieza general de componentes de pozo y verificación de lubricación de guías.	CUMPLE
Pisos intervenidos	1 2 3 4
2. Revisión del buen estado de los sistemas de puertas y sus componentes.	CUMPLE
3. Verificación de contactos, rolletes, excéntricas, holgura de puertas y zapatas.	
4. Limpieza y e inspección de la lubricación de partes móviles del sistema de puertas.	CUMPLE
Cierre	
Verificación del funcionamiento normal y seguro del equipo.	Equipo en funcionamiento

3 - EJECUTADO POR

Nombre: LUIS GUILLERMO ROJAS RODRIGUEZ
Identificación: 891166
Hora llegada: 24/06/2025 11:30:00 a. m.
Hora salida: 24/06/2025 1:30:00 p. m.

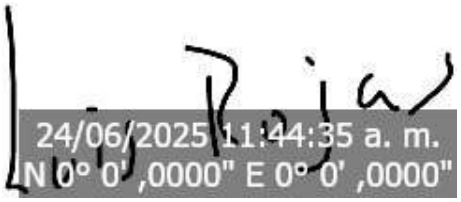
4 - CLIENTE | REPRESENTANTE

Nombre: Jhon Mario Gonzalez
Registro:

Este es un documento controlado; una vez se imprima, se considera copia no controlada.

OTIS	PROCESO:	NOMBRE DEL DOCUMENTO:		Task N°:50156532
	MTO	CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO		Ruta: R10104
	FO - SVC - 01	Ver:0.0	Fecha de versión: 13/02/2024	

Sin firma
Notificación vía email.



Firma OTIS: Firma de cliente:

PUERTAS DE PISO - FOTO



PLACA DE CONTROL - FOTO



PROCESO:	NOMBRE DEL DOCUMENTO:		Task N°:50156533
MTO	CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO		Ruta: R10104
FO - SVC - 01	Ver:0.0	Fecha de versión: 13/02/2024	

1- DATOS DEL CLIENTE

CONTRATO: C201805213
UNIDAD: U211873
EDIFICIO: 211873 - CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN: CARRERA 13 # 27-00, BOGOTA - ,
NOMBRE DEL ASCENSOR: ASCENSOR 4 BOCHICA
TIPO DE CONTRATO: PREMIUM

2 - SERVICIO PRESTADO:

MANUTENCIÓN PREVENTIVA:
MES: 6
AÑO: 2025

INFORMACIÓN SUPERVISOR:
* EDWARD TOVAR * *
edward.tovar1@otis.com * *
3118260193 *

COMERCIAL: Darci Rodriguez
CORREO: COTelemarketingzona1@otis.com
CEL: 3103096050

Desempeño de calidad	
1. Inspección techo de cabina.	CUMPLE
2. Inspección del Operador Puertas.	CUMPLE
3. Verificación y limpieza de quicios (pisaderas).	CUMPLE
4. Inspección de foso (PIT).	CUMPLE
5.Verificación de señalización, nivelación y confort de viaje.	CUMPLE
Freno	
1. Revisión del óptimo funcionamiento del freno y sus componentes	CUMPLE
2. Limpieza y revisión de la lubricación de pasadores y articulaciones	CUMPLE
Puertas de piso	
1. Limpieza general de componentes de pozo y verificación de lubricación de guías.	CUMPLE
Pisos intervenidos	1 2 3 4
2. Revisión del buen estado de los sistemas de puertas y sus componentes.	CUMPLE
3. Verificación de contactos, rolletes, excéntricas, holgura de puertas y zapatas.	
4. Limpieza y e inspección de la lubricación de partes móviles del sistema de puertas.	CUMPLE
Cierre	
Verificación del funcionamiento normal y seguro del equipo.	Equipo en funcionamiento

3 - EJECUTADO POR

Nombre: LUIS GUILLERMO ROJAS RODRIGUEZ
Identificación: 891166
Hora llegada: 24/06/2025 9:30:00 a. m.
Hora salida: 24/06/2025 11:30:00 a. m.

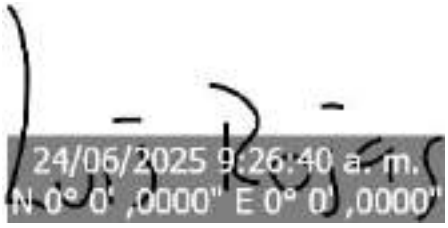
4 - CLIENTE | REPRESENTANTE

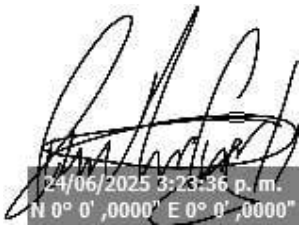
Nombre: Jhon Mario Gonzalez
Registro:

Este es un documento controlado; una vez se imprima, se considera copia no controlada.

OTIS	PROCESO:	NOMBRE DEL DOCUMENTO:		Task N°:50156533
	MTO	CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO		Ruta: R10104
	FO - SVC - 01	Ver:0.0	Fecha de versión: 13/02/2024	

Sin firma
Notificación vía email.





Firma OTIS: Firma de cliente:

PUERTAS DE PISO - FOTO



PLACA DE CONTROL - FOTO



PROCESO:	NOMBRE DEL DOCUMENTO:		Task N°:50156534
MTO	CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO		Ruta: R10104
FO - SVC - 01	Ver:0.0	Fecha de versión: 13/02/2024	

1- DATOS DEL CLIENTE

CONTRATO: C201805213 **UNIDAD:** U211874

EDIFICIO: 211874 - CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES **DIRECCIÓN:** CARRERA 13 # 27-00, BOGOTA - ,

NOMBRE DEL ASCENSOR: ASCENSOR 5 BOCHICA

TIPO DE CONTRATO: PREMIUM

2 - SERVICIO PRESTADO:

MANUTENCIÓN PREVENTIVA:

MES: 6

AÑO: 2025

INFORMACIÓN SUPERVISOR:

* EDWARD TOVAR * *
edward.tovar1@otis.com * *
3118260193 *

COMERCIAL: Darci Rodriguez

CORREO: COTelemarketingzona1@otis.com

CEL: 3103096050

Desempeño de calidad	
1. Inspección techo de cabina.	CUMPLE
2. Inspección del Operador Puertas.	CUMPLE
3. Verificación y limpieza de quicios (pisaderas).	CUMPLE
4. Inspección de foso (PIT).	CUMPLE
5.Verificación de señalización, nivelación y confort de viaje.	CUMPLE
Freno	
1. Revisión del óptimo funcionamiento del freno y sus componentes	CUMPLE
2. Limpieza y revisión de la lubricación de pasadores y articulaciones	CUMPLE
Puertas de piso	
1. Limpieza general de componentes de pozo y verificación de lubricación de guías.	CUMPLE
Pisos intervenidos	1 2 3 4
2. Revisión del buen estado de los sistemas de puertas y sus componentes.	CUMPLE
3. Verificación de contactos, rolletes, excéntricas, holgura de puertas y zapatas.	
4. Limpieza y e inspección de la lubricación de partes móviles del sistema de puertas.	CUMPLE
Cierre	
Verificación del funcionamiento normal y seguro del equipo.	Equipo en funcionamiento

3 - EJECUTADO POR

Nombre: LUIS GUILLERMO ROJAS RODRIGUEZ **Identificación:** 891166

Hora llegada: 24/06/2025 2:00:00 p. m. **Hora salida:** 24/06/2025 4:00:00 p. m.

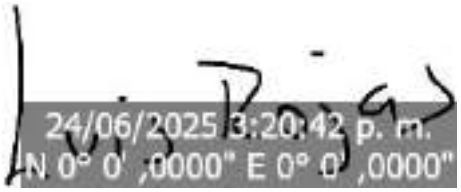
4 - CLIENTE | REPRESENTANTE

Nombre: John Mario Gonzalez **Registro:**

Este es un documento controlado; una vez se imprima, se considera copia no controlada.

PROCESO:	NOMBRE DEL DOCUMENTO:		Task N°:50156534
MTO	CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO		Ruta: R10104
FO - SVC - 01	Ver:0.0	Fecha de versión: 13/02/2024	

Sin firma
Notificación vía email.





Firma OTIS: Firma de cliente:

PUERTAS DE PISO - FOTO



PLACA DE CONTROL - FOTO



Superintendencia de Industria y Comercio	FICHA TÉCNICA DE VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES O DE SOSTENIBILIDAD SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL		Código: SC03-F46 Versión: 1 Fecha: 2025-04-25

OBJETO DEL CONTRATO: El ARRENDADOR entrega al ARRENDATARIO, a título de arrendamiento, y este último recibe en igual condición, los inmuebles del Edificio Bochica, ubicados en la carrera 13 No. 27-00 de la ciudad de Bogotá D.C.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato desde el 16 de junio de 2025 hasta el 30 de septiembre de 2025, contados a partir de la expedición del registro presupuestal.

NOMBRE DE LA EMPRESA CONTRATISTA: CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES – CREMIL

NIT: 899.999.118 -1

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: 2025-06-16

FECHA FINAL DEL CONTRATO: 2025-09-30

NÚMERO DEL CONTRATO: 1375 de 2025

NÚMERO DE RADICACIÓN SIC: 25-281749.

NUMERO Y/O PERIODO DE PAGO: Pago Julio

SELLO DE CUMPLIMIENTO DE CRITERIOS AMBIENTALES

VERIFICADO

FECHA DE VERIFICACIÓN

2025-07-18

ETAPA	TEMA		CRITERIO AMBIENTAL (Descripción)		MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO DE PAGO	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO				
							CUMPLE	PENDIENTE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN (Descripción de Evidencias de cumplimiento)	SOLICITUD (Para dar cumplimiento al criterio)
PRECONTRACTUAL	DECLARACIÓN JURAMENTADA		El oferente deberá garantizar que si al resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, se obligan a entregar los documentos en el plazo establecido en la etapa contractual, para lo cual deberán diligenciar el formato de SC03-F23 Declaración Juramentada de Ambiental.		Formato SC03-F23 Declaración Juramentada ambiental firmada por el represente legal.	N/A	X			Adjuntan declaración juramentada firmada por Coronel (RA) FREDY HERNÁN CALIXTO MONROY Representante legal de la empresa CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES - CREMIL	
CONTRACTUAL	ASCENSORES	MANTENIMIENTO	Durante la ejecución del contrato, el contratista será el responsable del cumplimiento de todas las medidas de seguridad y cumplimientos normativos, legales obligatorios vigentes que el Distrito ha dispuesto sobre "Sistemas de Transporte Vertical y Puertas Eléctricas", obteniendo todos los permisos exigibles que se requieran, para lo cual deberá presentar:	Certificación o documentos de mantenimientos preventivos y/o correctivos mensuales.	Certificados de mantenimiento emitidos por la empresa.	Para todos los pagos de cumplimiento	X			Para el mes de Junio Adjuntan los siguientes certificados: Asc No. 1: Donde realiza mantenimiento el19/06/2025 a la maquina No. 211870 - Certificados OTIS -Task: 50156530 Equipo en funcionamiento. Asc No. 2: Donde realiza mantenimiento el 24/06/2025 a la maquina No. 211871 - Certificados OTIS -Task: 50156531 Equipo en funcionamiento. Asc No. 3: Donde realiza mantenimiento el 24/06/2025 a la maquina No. 211872 - Certificados OTIS - Task: 50156532 Equipo en funcionamiento. Asc No. 4: Donde realiza mantenimiento el 24/06/2025 a la maquina No. 211873 - Certificados OTIS - Task: 50156533 Equipo en funcionamiento. Asc No. 5: Donde realizan mantenimiento el 24/06/2025 a La maquina No. 211874 - Certificado OTIS-Task: 50156534 Equipo en funcionamiento.	
				Revisión General Anual (RGA), dando cumplimiento a los 175 requisitos solicitados por la NTC - 5926-1 por parte de los propietarios y/o administradores de los respectivos sistemas, los cuales deberán ser realizados por entes calificados y acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC). **Nota:** Con el fin de conocer la fecha para dar cumplimiento al criterio, se deberá adjuntar la última certificación iniciando el contrato.	Revisión documental	Primer pago de cumplimiento y para el pago del mes que indique la certificación	X			Adjunta cuadro con las fechas de certificación de cada equipo:  Asc No. 1 (211870) CER-159923-1 Fecha de inspección 2024-09-06 y emisión: 2024-09-18 realizado por SERVIMETERS S.A.S Certificación ONAC 10-OIN-059 - Próxima Inspección: 2025-09-06. Asc No. 2 (211871) CER-159923-2 Fecha de inspección 2024-09-06 y emisión: 2024-09-18 realizado por SERVIMETERS S.A.S Certificación ONAC 10-OIN-059 - Próxima Inspección: 2025-09-06. Asc No. 3 (211872) CER-159923-3 Fecha de inspección 2024-09-06 y emisión: 2024-09-18 realizado por SERVIMETERS S.A.S Certificación ONAC 10-OIN-059 - Próxima Inspección: 2025-09-06. Asc No. 4 (211873) CER-159923-4 Fecha de inspección 2024-09-06 y emisión: 2024-09-18 realizado por SERVIMETERS S.A.S Certificación ONAC 10-OIN-059- Próxima Inspección: 2025-09-06. Asc No. 5: (211874) AS25088 fecha de inspección 2025-01-09 y emisión: 2025-01-09 realizado por CERTINEX Certificación ONAC-17-OIN-006 - Próxima Inspección: 2026-01-08.	Pendiente para revisar en el mes de septiembre
		INSCRIPCIÓN COMO ACOPIADOR PRIMARIO DE ACEITES USADOS	El contratista deberá entregar, documento con el número de inscripción como acopiador primario emitido por la autoridad ambiental de la empresa que realiza el mantenimiento de los ascensores. **Nota:** Este documento se deberá entregar independientemente si se genera o no los residuos de aceites usados.		Certificado de inscripción como acopiador primario	Primer pago de cumplimiento	X			En el pago para soportes de enero adjuntan oficio con radicado 2020EE200279 con fecha de 10-11-2020 la Secretaria Distrital informa que el establecimiento OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA SAS con nit 830.005.448-1 esta inscrito con el numero de acopiador aceites usados 3652.	
		MANEJO INTEGRAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS ACEITES USADOS GENERADOS POR MANTENIMIENTO DE ASCENSORES	En el caso de que se generen residuos peligrosos (aceites usados, trapos contaminados, entre otros) en el cumplimiento del objeto contractual con la SIC, el contratista deberá entregar en la ejecución del contrato, una vez se firme el acta de inicio, certificados de disposición final con las licencias otorgadas por la autoridad ambiental competente y vigente al momento de la presentación de la documentación. Los certificados deberán contener como mínimo: - Fecha de expedición - Nombre del gestor. - NIT del gestor. - Número de la licencia ambiental o resolución por medio de la cual se autoriza el desarrollo de la actividad a la (s) empresa (s) responsable del manejo del residuo. - Descripción del residuo (tipo, cantidad). - Gestión realizada con el residuo (almacenamiento, transporte o movilización, tratamiento y disposición final). **Nota:** En el caso de que no se genere residuos peligrosos (aceites usados), el contratista deberá emitir un oficio, donde informe el por qué no se generaron.		Certificados de disposición final y demás documentos requeridos en el criterio.	Para los todos los pagos	X			Junio: Adjuntan oficio donde la empresa OTIS, encargada de realizar el mantenimiento de los ascensores, informan que "durante el periodo del 1 al 30 de junio del año 2025 los ascensores no requirieron reemplazo de aceites en motores, o reparaciones que ameritan cambio de repuestos peligroso tales como; contactos eléctricos, tarjetas electrónicas, micros, sensores. Por lo anterior no se genera recolección de aceite ni residuos peligrosos para disposición final.	

ETAPA	TEMA		CRITERIO AMBIENTAL (Descripción)	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO DE PAGO	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO				
						CUMPLE	PENDIENTE	NO CUMPLE	OBSERVACIÓN (Descripción de Evidencias de cumplimiento)	SOLICITUD (Para dar cumplimiento al criterio)
CONTRACTUAL	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	El contratista deberá entregar un oficio donde informe las fechas en las que realizará la fumigación y el lavado de tanques de acuerdo a la normatividad vigente.	Oficio con las fechas establecidas	Primer pago de cumplimiento	X			Adjuntan cronograma donde informan que en el mes de mayo y noviembre de 2025 realizaran las actividades.	
		LAVADO DE TANQUES	En cumplimiento con la Decreto 1575 de 2006 se hace necesario que el propietario del edificio realice mínimo cada 6 meses el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua para esto deberá adjuntar la siguiente documentación: - Acta de concepto favorable de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria a empresas aplicadores de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable emitido por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá. - Ficha de datos de seguridad de los productos químicos utilizados para el lavado de los tanques de almacenamiento de agua. - Procedimiento para el lavado, limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua. - Certificado del lavado de los tanques de almacenamiento de agua. **Nota:** Las Fichas de datos de seguridad deben elaborarse de acuerdo al formato establecido en la norma técnica NTC 4435 según lo establecido en el Decreto 1609 de 2002.	Documentación solicitada en el criterio	Para la factura de pago de los meses de acuerdo a lo informado en el oficio.	X			Para el pago No. 1 adjuntaron los siguientes documentos: Acta de la secretaria de Salud No. SQ07C 004931 del 25-11-2024, con concepto favorable. Hojas de datos de seguridad del Hipoclorito de sodio al 13% Utilizado para el lavado y desinfección de los tanques.- Fecha de elaboración Octubre de 2020 Procedimiento de lavado de tanques y trabajos en espacios confinados. Certlificado de lavado y desinfección de tanques, Certlificado No. 001, con fecha del 24/05/2025 de la empresa KRYSTAL KLEAR Fumigaciones.	
		FUMIGACIÓN	El contratista debera adjuntar la siguiente documentación: - Entregar soportes de curso de capacitación y entrenamiento del personal y copias del carné del personal que va a aplicar los plaguicidas. Los soportes de los cursos deben acreditar una intensidad mínima de 60 horas acumulables al año. La actualización y entrenamiento del curso deberá hacerse anualmente mediante eventos de capacitación o conferencias y prácticas específicas de acuerdo con el manejo de nuevos plaguicidas o equipos. Articulo 172 y Artículo 175 del Decreto 1843 de 1991. - Presentar protocolos y/o procedimiento informando métodos de aplicación a utilizar, cantidad, especificaciones técnicas de los equipos a utilizar y de los elementos de protección personal, tratamiento que recibirán los desechos de los plaguicidas, instrucciones e indicaciones sobre el control integral de vectores. - Entregar copia del concepto sanitario favorable vigente de una entidad publica del sector salud o autoridad ambiental en la línea de seguridad química. - El contratista deberá adjuntar, hoja de datos de seguridad de los productos químicos utilizados para la prestación del servicio. - Certificado de la fumigación (areas comunes) del edificio Bochica ubicado en la Crr 13 No. 27 - 00	Documentación solicitada en el criterio	Para la factura de pago de los meses de acuerdo a lo informado en el oficio.	X			Para el pago No. 1 adjuntaron los siguientes documentos: Curso de MANEJO INEGRADO DE PLAGAS EN SALUD PUBLICA, con una duración de 60 horas con fecha del 22 de noviembre de 2024, a nombre del señor JOSE ANTONIO VARGAS VILLAREAL con cedula de ciudadanía No. 6.805.396 y carnet de aplicador del mismo. Curso de MANEJO INEGRADO DE PLAGAS EN SALUD PUBLICA, con una duración de 60 horas con fecha del 20 de mayo de 2024, a nombre del señor JOSE LUIS VARGAS VILLARREAL con cedula de ciudadanía No. 7.696.617 y carnet de aplicador del mismo. Procedimiento para desinfección y manejo integrado de plagas MIP. Acta de la secretaria de Salud No. SQ07C 004931 del 25-11-2024, con concepto favorable. Hojas de datos de seguridad t fichas técnicas de los siguientes productos químicos utilizados para la fumigación. -Dropuat - Amonio Cuaternario	

Nota: Los supervisores de los contratos deberán realizar el cargue en el Sistema de Trámites de la documentación revisada y aprobada por el Sistema de Gestión Ambiental junto con la ficha de verificación, la cual acredita el cumplimiento de los criterios ambientales.

ELABORÓ:	Mery E. Valentierra G. - Profesional Universitario

Bogotá D.C.,

08/07/2025 11:47 A. M. NARIZA
DEST.: SUPERINTENDENCIA INDUSTRIA COMERCIO
ATN: SUPERINTENDENCIA INDUSTRIA COMERCIO
ASUNTO: COMUNICACION -OFICIO DE CRITERIOS
REMITE: NATALIA FLOR AREZA - GRUPO DE BIENES
FOLIOS: 1
AL CONTESTAR CITE ESTE No.: 046074
CONSECUTIVO: 2025-46075

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM
E2025046075
[Enviado]

N° 680

CERTIMAIL
CREMIL 00000

Señores

EMMA RUTH BIBIANA MORALES ROA

Supervisora designada por la Superintendencia de Industria y Comercio del Centro Internacional Tequendama para el contrato de arrendamiento con CREMIL

Bmorales@sic.gov.co
Bogotá

ASUNTO: RELACIÓN DE CRITERIOS AMBIENTALES JUNIO 2025

Reciba un cordial saludo.

En atención al contrato celebrado entre la Superintendencia de Industria y Comercio y la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL, en cumplimiento al criterio ambiental del mes de junio de 2025, se adjuntan los siguientes soportes:

Manejo integral y disposición de aceites usados generados en el mantenimiento de los ascensores:

1. Certificado de no generación de aceites usados de la empresa OTIS Elevator Company Colombia S.A.S.

Para cualquier comunicación, solicitamos a ustedes muy amablemente remitirlas a los correos electrónicos bienesinmuebles@cremil.gov.co y ambiental@cremil.gov.co
Atentamente,

Bogotá D.C.,



PD. GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE

Coordinador Grupo de Bienes Inmuebles (E)

Proyectó: Natalia Flor Ariza-Profesional ambiental especializado

Bogotá, Julio 7 de 2025

Señores
Administración
EDIFICIO CREMIL
Ciudad

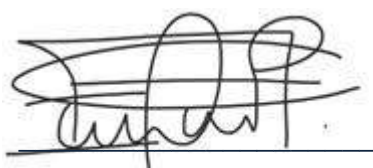
ASUNTO: DISPOSICION FINAL ACEITES DE ASCENSORES Y RESIDUOS PELIGROSO

Respetados señores

De acuerdo con el **contrato CD-238-2024 Edificio CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**, nos permitimos informar que durante el periodo del 1 al 30 de junio del año 2025 los ascensores no requirieron reemplazo de aceites en motores, o reparaciones que ameritan cambio de repuestos peligroso tales como; contactos eléctricos, tarjetas electrónicas, micros, sensores.

Por lo anterior no se genera recoleccion de aceite ni residuos peligrosos para disposición final.

Cordialmente:



Edward Tovar P.
Supervisor de servicio
CEL: +57 3118260193

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE AMBIENTE

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE Folios: 3 Anexos: 0
Proc. # 4915971 Radicado # 2020EE200270 Fecha: 2020-11-10
Tercero: 830005448-1 - OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA S.A.S
Dep.: SUBDIRECCIÓN DE RECURSO HIDRICO Y DEL SUELO
Tipo Doc.: Oficio de salida Clase Doc.: Salida

Bogotá D.C.

Señor:
SEBASTIÁN ALEMÁN
Practicante EH&S – Branch Bogotá – Peticionario
OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA S.A.S
NIT: 830005448 – 1
Dirección: Calle 140 # 12 B-25
CHIP: AAA0111PPOM
Localidad de Usaquén
Teléfono: 3213701849 - 6723911 Ext. 1125
Correo electrónico: Sebastian.Aleman@otis.com
Ciudad

Referencia: Respuesta al radicado SDA 2020ER187775 del 26/10/2020
Alcance al radicado SDA 2020ER171450 del 05/10/2020

Reciba un cordial saludo,

En atención al radicado de la referencia, por medio del cual solicita: "*...El seguimiento y tramite de la solicitud con número Forest 2020ER171450 del cambio de razón social del certificado de acopiador primario de la empresa OTIS, ya que a la fecha no he tenido ninguna respuesta por parte de ustedes...*", profesionales de la Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo de la Secretaria Distrital de Ambiente se permiten informarle lo siguiente:

Una vez consultado el sistema de información de la Secretaria Distrital de Ambiente, en cuanto a los usuarios inscritos como acopiadores primarios de aceites usados en el Distrito se determinó que, el establecimiento identificado con NIT 830005448 –1, cuenta con la siguiente información:

ESTABLECIMIENTO	NIT	NÚMERO DE ACOPIADOR ACEITE USADO	DIRECCIÓN
LUCKY GLOBAL ELEVATORS SAS	830005448 – 1	3652	CL 19 No 69 65

Por consiguiente y de acuerdo a su solicitud, le comunicamos que, la información en su registro fue actualizada satisfactoriamente, se ha reportado la novedad en nuestro sistema de información y su establecimiento ha quedado formalmente inscrito de la siguiente manera:

ESTABLECIMIENTO	NIT	NÚMERO DE ACOPIADOR ACEITE USADO	DIRECCIÓN
OTIS ELEVATOR COMPANY COLOMBIA S.A.S	830005448 – 1	3652	CL 19 No 69 65

Se recomienda conservar el presente oficio en el archivo de aceites usados, con el fin de que pueda ser verificada su existencia en las visitas técnicas de control ambiental de esta Secretaría.

De igual manera, se le recuerda que, como acopiador primario se encuentra obligado a cumplir la totalidad de obligaciones establecidas en:

- La Resolución 1188 del 2003 del Departamento Técnico Administrativo del Medio Ambiente, hoy Secretaría Distrital de Ambiente, por la cual se adopta el Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión de Aceites Usados en el Distrito Capital, en lo referente a acopiadores primarios.

- Literal f del Artículo 2.2.6.1.3.1. (Obligaciones del Generador), de la sección 3, del Capítulo 1, del Título 6, del Decreto 1076 de 2015 del Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial, hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo referente a generadores de residuos peligrosos.

- La Resolución 1362 del 2007 del Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial, hoy Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, en caso de generar más de diez (10) Kg/mes de residuos peligrosos incluidos los aceites usados, deberá adelantar el registro como generador de residuos peligrosos o el Registro Único Ambiental RUA de acuerdo a lo establecido por la Resolución 1023 de 2010.

- Toda la normatividad ambiental que modifique o sustituya la anteriormente citada.

Para la Secretaría Distrital de Ambiente es muy importante la participación ciudadana en pro del cumplimiento de la normatividad ambiental vigente. Por tanto estará atenta a cualquier observación o aclaración, la cual podrá ser comunicada a través de los canales oficiales, radicando sus solicitudes en las instalaciones de esta Entidad, en los SuperCades o demás centros de atención disponibles para consulta en la página web www.ambientebogota.gov.co, en las ventanillas de atención al ciudadano ubicadas igualmente en los puntos descritos, comunicándose al teléfono de ésta Secretaría 3778899, a través del Sistema Distrital de Quejas y Soluciones www.bogota.gov.co/sdqs o en la línea de atención 195.

Atentamente,

REINALDO GELVEZ GUTIERREZ
SUBDIRECCIÓN DE RECURSO HIDRICO Y DEL SUELO

Proyectó: DIEGO ARMANDO LOZANO SALCEDO
Revisó: DIANA CAROLINA PINEDA SANCHEZ

Aprobó: REINALDO GELVEZ GUTIERREZ

OBJETO DE CONTRATO: El ARRENDADOR entrega al ARRENDATARIO, a título de arrendamiento, y este último recibe en igual condición, los inmuebles del Edificio Bochica, ubicados en la carrera 13 No. 27-00 de la ciudad de Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato es desde el 16 de junio de 2025 hasta el 15 de octubre de 2025, contados a partir de la expedición del registro presupuestal.

Yo (Nombre y Apellido completo), identificado con cédula de ciudadanía número (diligenciar), expedida en (diligenciar), en mi calidad de Representante Legal de la empresa (diligenciar), me permito certificar el cumplimiento de los requisitos ambientales o de sostenibilidad que se requieran, en pro de garantizar una contratación alineada con la gestión y política ambiental de la Entidad. Así mismo, me comprometo a entregar los documentos y/o evidencias solicitadas en el plazo establecido en la *Ficha técnica de verificación y cumplimiento de criterios ambientales o de sostenibilidad – SC03-F21*, en nombre de la empresa a la cual represento en el caso de llegar a quedar adjudicado.

TEMA		CRITERIO AMBIENTAL (Descripción)		MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO PARA EL PAGO (Especifique)
DECLARACIÓN JURAMENTADA		El oferente deberá garantizar que si al resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, se obligan a entregar los documentos en el plazo establecido en la etapa contractual, para lo cual deberán diligenciar el formato de SC03-F23 Declaración Juramentada de Ambiental.		Formato SC03-F23 Declaración Juramentada ambiental firmada por el represente legal.	N/A
ASCENSORES	**MANTENIMIENTO**	Durante la ejecución del contrato, el contratista será el responsable del cumplimiento de todas las medidas de seguridad y cumplimientos normativos, legales obligatorios vigentes que el Distrito ha dispuesto sobre "Sistemas de Transporte Vertical y Puertas Eléctricas", obteniendo todos los permisos exigibles que se requieran, para lo cual deberá presentar:	Certificación o documentos de mantenimientos preventivos y/o correctivos mensuales.	Certificados de mantenimiento emitidos por la empresa.	Para todos los pagos de cumplimiento
			Revisión General Anual (RGA), dando cumplimiento a los 175 requisitos solicitados por la NTC - 5926-1 por parte de los propietarios y/o administradores de los respectivos sistemas, los cuales deberán ser realizados por entes calificados y acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC). **Nota:** Con el fin de conocer la fecha para dar cumplimiento al criterio, se deberá adjuntar la última certificación iniciando el contrato.	Revisión documental	Primer pago de cumplimiento y para el pago del mes que indique la certificación
	INSCRIPCIÓN COMO ACOPIADOR PRIMARIO DE ACEITES USADOS	El contratista deberá entregar, documento con el número de inscripción como acopiador primario emitido por la autoridad ambiental de la empresa que realiza el mantenimiento de los ascensores. **Nota:** Este documento se deberá entregar independientemente si se genera o no los residuos de aceites usados.		Certificado de inscripción como acopiador primario	Primer pago de cumplimiento

TEMA		CRITERIO AMBIENTAL (Descripción)	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO PARA EL PAGO (Especifique)
	MANEJO INTEGRAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS ACEITES USADOS GENERADOS POR MANTENIMIENTO DE ASCENSORES	En el caso de que se generen residuos peligrosos (aceites usados, trapos contaminados, entre otros) en el cumplimiento del objeto contractual con la SIC, el contratista deberá entregar en la ejecución del contrato, una vez se firme el acta de inicio, certificados de disposición final con las licencias otorgadas por la autoridad ambiental competente y vigente al momento de la presentación de la documentación. Los certificados deberán contener como mínimo: - Fecha de expedición - Nombre del gestor. - NIT del gestor. - Número de la licencia ambiental o resolución por medio de la cual se autoriza el desarrollo de la actividad a la (s) empresa (s) responsable del manejo del residuo. - Descripción del residuo (tipo, cantidad). - Gestión realizada con el residuo (almacenamiento, transporte o movilización, tratamiento y disposición final). **Nota:** En el caso de que no se genere residuos peligrosos (aceites usados), el contratista deberá emitir un oficio, donde informe el por qué no se generaron.	Certificados de disposición final y demás documentos requeridos en el criterio.	Para los todos los pagos
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.	**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**	El contratista deberá entregar un oficio donde informe las fechas en las que realizará la fumigación y el lavado de tanques de acuerdo a la normatividad vigente.	Oficio con las fechas establecidas	Primer pago de cumplimiento
	LAVADO DE TANQUES	En cumplimiento con la Decreto 1575 de 2006 se hace necesario que el propietario del edificio realice mínimo cada 6 meses el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua para esto deberá adjuntar la siguiente documentación: - Acta de concepto favorable de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria a empresas aplicadores de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable emitido por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá. - Ficha de datos de seguridad de los productos químicos utilizados para el lavado de los tanques de almacenamiento de agua. - Procedimiento para el lavado, limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua. - Certificado del lavado de los tanques de almacenamiento de agua. **Nota:** Las Fichas de datos de seguridad deben elaborarse de acuerdo al formato establecido en la norma técnica NTC 4435 según lo establecido en el Decreto 1609 de 2002.	Documentación solicitada en el criterio	Para la factura de pago de los meses de acuerdo a lo informado en el oficio.
	FUMIGACIÓN	El contratista deberá adjuntar la siguiente documentación: - Entregar soportes de curso de capacitación y entrenamiento del personal y copias del carné del personal que va a aplicar los plaguicidas. Los soportes de los cursos deben acreditar una intensidad mínima de 60 horas acumulables al año. La actualización y entrenamiento del curso deberá hacerse anualmente mediante eventos de capacitación o conferencias y prácticas específicas de acuerdo con el manejo de nuevos plaguicidas o equipos. Articulo 172 y Artículo 175 del Decreto 1843 de 1991.	Documentación solicitada en el criterio	Para la factura de pago de los meses de acuerdo a lo informado en el oficio.

TEMA		CRITERIO AMBIENTAL (Descripción)	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO PARA EL PAGO (Especifique)
		- Presentar protocolos y/o procedimiento informando métodos de aplicación a utilizar, cantidad, especificaciones técnicas de los equipos a utilizar y de los elementos de protección personal, tratamiento que recibirán los desechos de los plaguicidas, instrucciones e indicaciones sobre el control integral de vectores. - Entregar copia del concepto sanitario favorable vigente de una entidad pública del sector salud o autoridad ambiental en la línea de seguridad química. - El contratista deberá adjuntar, hoja de datos de seguridad de los productos químicos utilizados para la prestación del servicio. - Certificado de la fumigación (áreas comunes) del edificio Bochica ubicado en la Crr 13 No. 27 - 00		



_____

Firma del Representante Legal
FREDY HERNAN CALIXTO MONROY
CC. 79.548.026
CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES-CREMIL

CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES (CREMIL)

CARGO RESPONSABLE: JEFE DE MANTENIMIENTO | **AÑO: 2025**

No.	UBICACIÓN	TIPO DE MTTO	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	EDIFICIO BOCHICA	MANTENIMIENTO DE ASCENSORES			X	X			X	X			X	X			X	X			X	X			X	X			X	X			X	X			X	X			X	X			X	X		
2	EDIFICIO BOCHICA	LAVADO DE TANQUES DE AGUA POTABLE																				X																							X				
3	EDIFICIO BOCHICA	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE BOMBEO																																							X	X	X	X				
4	EDIFICIO BOCHICA	MANTENIMIENTO DE LAMPARAS DE EMERGENCIA																															X	X	X	X												
5	EDIFICIO BOCHICA	FUMIGACION																				X																							X				
6	EDIFICIO BOCHICA	MANTENIMIENTO PUERTAS DE EMERGENCIA																																			X	X			X	X						
7	EDIFICIO BOCHICA	CAMBIO DE LUMINARIAS FUNDIDAS ZONAS COMUNES																									X	X	X	X							X	X			X	X						
8	EDIFICIO BOCHICA	CERTIFICACION DE ASCENSORES																																	X	X	X	X										
9	EDIFICIO BOCHICA	MANTENIMIENTO DE FILTRACIONES PUNTOS CRITICOS DE FACHADA																																	X	X	X	X	X	X	X	X				

NOTA: La fumigación especificada en el cronograma únicamente corresponde a las áreas comunes del edificio, la fumigación en áreas internas deberá ser contratada por el mismo arrendatario.

Doctora:

EMMA RUTH BIBIANA MORALES ROA
Supervisora de contrato 906 de 2025
Superintendencia de Industria y Comercio Edificio Bochica CIT Bogotá D.C.

Asunto: Informe Cronograma de Mantenimiento

Buen día

Mediante el presente me permito informar que, de acuerdo con el cronograma de trabajo establecido para el mes de junio de 2025 donde se tenía previsto realizar las siguientes actividades que corresponden a mantenimiento preventivo.

- **Mantenimiento ascensores.**

Se Adjuntan certificados con los mantenimientos respectivos correspondientes al mes de junio de 2025

- **certificación de ascensores**

El contrato ya fue adjudicado al proponente, se establece programación de trabajo de conformidad con las fechas de vencimiento para cada una de las maquinas de transporte vertical del CIT

Atentamente:



ING. GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE
P.D. Coordinador Área de Bienes Inmuebles

Elaboró: TSD Jhon Mario González. 

OBJETO DE CONTRATO: El ARRENDADOR entrega al ARRENDATARIO, a título de arrendamiento, y este último recibe en igual condición, los inmuebles del Edificio Bochica, ubicados en la carrera 13 No. 27-00 de la ciudad de Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato es desde el 16 de junio de 2025 hasta el 30 de septiembre de 2025, contados a partir de la expedición del registro presupuestal.

Yo CR (R) FREDY HERNAN CALIXTO MONROY identificado con cédula de ciudadanía número 79.548.026, expedida en Bogotá en mi calidad de Representante Legal de la empresa Caja de Retiro de las Fuerzas Militares - CREMIL, me permito certificar el cumplimiento de los requisitos ambientales o de sostenibilidad que se requieran, en pro de garantizar una contratación alineada con la gestión y política ambiental de la Entidad. Así mismo, me comprometo a entregar los documentos y/o evidencias solicitadas en el plazo establecido en la *Ficha técnica de verificación y cumplimiento de criterios ambientales o de sostenibilidad – SC03-F21*, en nombre de la empresa a la cual represento en el caso de llegar a quedar adjudicado.

TEMA		CRITERIO AMBIENTAL (Descripción)		MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO PARA EL PAGO (Especifique)
DECLARACIÓN JURAMENTADA		El oferente deberá garantizar que si al resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, se obligan a entregar los documentos en el plazo establecido en la etapa contractual, para lo cual deberán diligenciar el formato de SC03-F23 Declaración Juramentada de Ambiental.		Formato SC03-F23 Declaración Juramentada ambiental firmada por el represente legal.	N/A
ASCENSORES	**MANTENIMIENTO**	Durante la ejecución del contrato, el contratista será el responsable del cumplimiento de todas las medidas de seguridad y cumplimientos normativos, legales obligatorios vigentes que el Distrito ha dispuesto sobre "Sistemas de Transporte Vertical y Puertas Eléctricas", obteniendo todos los permisos exigibles que se requieran, para lo cual deberá presentar:	Certificación o documentos de mantenimientos preventivos y/o correctivos mensuales.	Certificados de mantenimiento emitidos por la empresa.	Para todos los pagos de cumplimiento
			Revisión General Anual (RGA), dando cumplimiento a los 175 requisitos solicitados por la NTC - 5926-1 por parte de los propietarios y/o administradores de los respectivos sistemas, los cuales deberán ser realizados por entes calificados y acreditados por el Organismo Nacional de Acreditación (ONAC). **Nota:** Con el fin de conocer la fecha para dar cumplimiento al criterio, se deberá adjuntar la última certificación iniciando el contrato.	Revisión documental	Primer pago de cumplimiento y para el pago del mes que indique la certificación
	INSCRIPCIÓN COMO ACOPIADOR PRIMARIO DE ACEITES USADOS	El contratista deberá entregar, documento con el número de inscripción como acopiador primario emitido por la autoridad ambiental de la empresa que realiza el mantenimiento de los ascensores. **Nota:** Este documento se deberá entregar independientemente si se genera o no los residuos de aceites usados.		Certificado de inscripción como acopiador primario	Primer pago de cumplimiento

TEMA		CRITERIO AMBIENTAL (Descripción)	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO PARA EL PAGO (Especifique)
	MANEJO INTEGRAL Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS ACEITES USADOS GENERADOS POR MANTENIMIENTO DE ASCENSORES	En el caso de que se generen residuos peligrosos (aceites usados, trapos contaminados, entre otros) en el cumplimiento del objeto contractual con la SIC, el contratista deberá entregar en la ejecución del contrato, una vez se firme el acta de inicio, certificados de disposición final con las licencias otorgadas por la autoridad ambiental competente y vigente al momento de la presentación de la documentación. Los certificados deberán contener como mínimo: - Fecha de expedición - Nombre del gestor. - NIT del gestor. - Número de la licencia ambiental o resolución por medio de la cual se autoriza el desarrollo de la actividad a la (s) empresa (s) responsable del manejo del residuo. - Descripción del residuo (tipo, cantidad). - Gestión realizada con el residuo (almacenamiento, transporte o movilización, tratamiento y disposición final). **Nota:** En el caso de que no se genere residuos peligrosos (aceites usados), el contratista deberá emitir un oficio, donde informe el por qué no se generaron.	Certificados de disposición final y demás documentos requeridos en el criterio.	Para los todos los pagos
LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.	**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**	El contratista deberá entregar un oficio donde informe las fechas en las que realizará la fumigación y el lavado de tanques de acuerdo a la normatividad vigente.	Oficio con las fechas establecidas	Primer pago de cumplimiento
	LAVADO DE TANQUES	En cumplimiento con la Decreto 1575 de 2006 se hace necesario que el propietario del edificio realice mínimo cada 6 meses el lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua para esto deberá adjuntar la siguiente documentación: - Acta de concepto favorable de inspección, vigilancia y control higiénico sanitaria a empresas aplicadores de plaguicidas y/o lavado de tanques de agua potable emitido por la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá. - Ficha de datos de seguridad de los productos químicos utilizados para el lavado de los tanques de almacenamiento de agua. - Procedimiento para el lavado, limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua. - Certificado del lavado de los tanques de almacenamiento de agua. **Nota:** Las Fichas de datos de seguridad deben elaborarse de acuerdo al formato establecido en la norma técnica NTC 4435 según lo establecido en el Decreto 1609 de 2002.	Documentación solicitada en el criterio	Para la factura de pago de los meses de acuerdo a lo informado en el oficio.
	FUMIGACIÓN	El contratista deberá adjuntar la siguiente documentación: - Entregar soportes de curso de capacitación y entrenamiento del personal y copias del carné del personal que va a aplicar los plaguicidas. Los soportes de los cursos deben acreditar una intensidad mínima de 60 horas acumulables al año. La actualización y entrenamiento del curso deberá hacerse anualmente mediante eventos de capacitación o conferencias y prácticas específicas de acuerdo con el manejo de nuevos plaguicidas o equipos. Articulo 172 y Artículo 175 del Decreto 1843 de 1991.	Documentación solicitada en el criterio	Para la factura de pago de los meses de acuerdo a lo informado en el oficio.

TEMA		CRITERIO AMBIENTAL (Descripción)	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO PARA EL PAGO (Especifique)
		- Presentar protocolos y/o procedimiento informando métodos de aplicación a utilizar, cantidad, especificaciones técnicas de los equipos a utilizar y de los elementos de protección personal, tratamiento que recibirán los desechos de los plaguicidas, instrucciones e indicaciones sobre el control integral de vectores. - Entregar copia del concepto sanitario favorable vigente de una entidad pública del sector salud o autoridad ambiental en la línea de seguridad química. - El contratista deberá adjuntar, hoja de datos de seguridad de los productos químicos utilizados para la prestación del servicio. - Certificado de la fumigación (áreas comunes) del edificio Bochica ubicado en la Crr 13 No. 27 - 00		



Firma del Representante Legal
FREDY HERNAN CALIXTO MONROY
CC. 79.548.026
CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES-CREMIL