Bogotá D.C., septiembre de 2025

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA MC 037-2025

Contratista:	UNIÓN TEMPORAL CAMPER CRFM 2025 conformada por CAMPING INGENIERÍA S.A.S identificada con NIT No. 900.090.385-1 (99%) y JAVIER JOSÉ PEREIRA AREIZA identificado con C.C. No. 13.826.536 expedida en Bucaramanga (Santander).
NIT:	
Representante Legal:	BLANCA JANNETH CAMACHO AMAYA
C.C:	28.411.482 de Simacota (Santander).
Dirección:	Av. Los Búcaros 60-262 Torre Don Pedro Apto 401 - Bucaramanga (Santander).
Correo:	campingingenieriasas@gmail.com
Disponibilidad:	Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 24325 de fecha 20 de junio de 2025.
Rubros Presupuestales:	A-05-01-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

1. OBJETO:

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA, SST Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "CONTRATAR A TODO COSTO, A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE DE MANTENIMIENTO DE LAS EDIFICACIONES PROPIEDAD DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES (CREMIL) Y QUE INTERGRAN EL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO

El contrato que resulte del presente proceso obliga al CONTRATISTA a realizar la interventoría integral incluyendo (técnica, administrativa, financiera, contable, jurídica, SST y ambiental) al contrato que resulte para el mantenimiento preventivo, correctivo, que incluye, pero no se limita al suministro de materiales, equipos, herramientas y mano de obra para la preservación de la infraestructura física de las zonas comunes de los edificios del Centro Internacional Tequendama:

- Zonas comunes y locales determinados Edificio Bachué
- Zonas comunes y locales determinados Edificio Tisquesusa
- Zonas comunes y locales determinados Edificio Bochica
- Zonas comunes, y locales determinados Zona comercial Edificio Torre Norte
- Zonas comunes y locales determinados Edificio Torre Sur
- Plazoleta CIT
- Áreas comunes entre edificios

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.

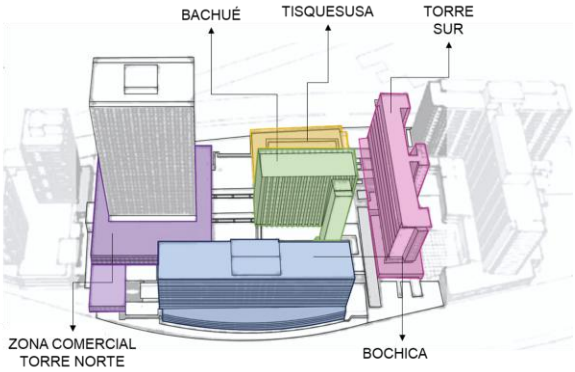


Imagen 1. Alcance zonas comunes edificios Bachué, Tisquesusa, Torre Sur, zona comercial Torre Norte y Bochica
Fuente: elaboración propia

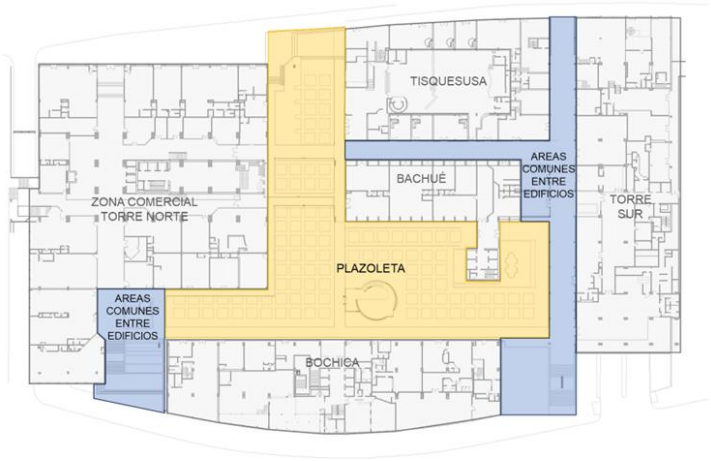


Imagen 2. Alcance áreas plazoleta, y áreas comunes entre edificios
Fuente: elaboración propia

De acuerdo con el alcance físico-espacial, se requiere el acompañamiento de una Interventoría que ejerza el control y vigilancia de las acciones que el contratista ejecutará, con el fin de lograr el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en el contrato y sus elementos integrantes (estudio previo, especificaciones técnicas, contrato, y demás anexos), especialmente en relación con:

Control y seguimiento a las actividades priorizadas y especificaciones técnicas del contrato de obra.
Los aspectos y alcances técnicos, sociales y jurídicos del objeto del contrato.
Vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.
Actividades administrativas a cargo del contratista.
Actividades legales.
Actividades financieras y presupuestales.
Toda estipulación contractual y de los planes operativos.
Proteger los intereses de las Entidades y salvaguardar su responsabilidad.
Los plazos, términos y demás condiciones contractuales garantizando la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos contractualmente.
Control y seguimiento ambiental, si aplica

La Interventoría integral a contratar tendrá el siguiente alcance:

Interventoría Técnica: Corresponde al seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad de los productos desarrollados y seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de la calidad y cantidad para los materiales y su aplicación, a la calidad y cantidad de los ítems de construcción ejecutados y el seguimiento correspondiente a los procesos y procedimientos correspondientes al sistema constructivo que se aplica en obra y para lo cual debe tener en cuenta los materiales a utilizar, las especificaciones técnicas y normas de calidad, las técnicas de construcción, los ensayos, las pruebas técnicas y de laboratorio a materiales y su aplicación, instalaciones técnicas y su instalación, y correcto recibo que garantice su funcionamiento, bajo disposiciones y normas aplicables.

Interventoría Administrativa: Corresponde al seguimiento, control y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos que deban cumplirse durante la marcha y realización del compromiso contractual suscrito a partir de la adjudicación del contrato, hasta la terminación entrega a satisfacción y liquidación de este.

Interventoría Financiera: Realizar los procesos y actividades relacionadas con la revisión y control del manejo financiero del Contrato de Obra. Adicionalmente, en caso de que haya lugar en la etapa de liquidación, adelantará todas las acciones e insumos necesarios para la liquidación definitiva, objeto de esta Interventoría e informar a CREMIL sobre dichas acciones e insumos incluyendo la revisión y concepto sobre la inversión realizada con sus soportes, revisar conceptuar y liquidar las deudas que a la fecha de la reversión se presenten en caso de que las hubiera; revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia económica y financiera. Además de la elaboración de los formatos que para el proceso de liquidación CREMIL solicite; bajo disposiciones y normas aplicables.

Interventoría Contable: Corresponde al seguimiento y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos contables y financieros que deban ser aplicados dentro de la ejecución de la obra, con el fin de controlar el buen manejo e inversión de los recursos, bajo disposiciones y normas aplicables.

Interventoría Jurídica: Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales relacionados con el respectivo Contrato de Obra, así como apoyar a CREMIL, en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo del contrato.

Interventoría Seguridad y Salud en el Trabajo SST: Realizar los procesos y actividades orientados a la coordinación de diversas acciones y métodos de control, con el objetivo de garantizar que las obras, programas y medidas establecidos en el plan de seguridad y salud en el trabajo (SST) se implementen de manera efectiva. Esto incluye la adaptación de guías y requerimientos específicos provenientes de la autoridad competente, entre otros, para minimizar los riesgos laborales y maximizar el bienestar de los trabajadores. Todo ello debe realizarse en cumplimiento con la normativa aplicable y las directrices emitidas por las Autoridades de Salud y Seguridad en el Trabajo, tanto locales como nacionales.

Interventoría Ambiental: Realizar los procesos y actividades enfocadas en la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las obras, programas y medidas planteadas en el plan de manejo ambiental, programas de adaptación de las guías de manejo y requerimientos ambientales de la autoridad competente entre otros, sean implementadas para minimizar los impactos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices que sobre la materia dicten las Autoridades Ambientales Locales y Nacionales.

Lo anterior, sin perjuicio de aquellas obligaciones contempladas en el presente documento.

La actividad de la INTERVENTORÍA implica, por su naturaleza misma, una posición imparcial y neutral para poder desarrollar sus funciones, por lo tanto, en la interpretación del control, en la toma de decisiones, en la inspección de los parámetros, metodología y demás elementos que contempla el contrato, la INTERVENTORÍA debe cumplir con los objetivos de su función señalados a continuación

Verificar: la verdadera situación y nivel de cumplimiento del contrato, a través de realización de visitas permanentes, reuniones, control de calidad, aplicación de correctivos, solución de problemas, toma de decisiones y absolución de dudas.

Controlar: mediante las funciones de inspección, asesoría, evaluación y aprobación, determinar si la ejecución del proyecto se ajusta a lo dispuesto en el objeto del contrato y si la ejecución del contrato se está llevando a cabo conforme a las especificaciones técnicas, jurídicas, administrativas y legales establecidas dentro del plazo para su ejecución.

Exigir: es obligación informar y exigir el adecuado y oportuno cumplimiento de las cláusulas contractuales, so pena de solicitar y/o emprender el inicio de los procedimientos sancionatorios, conminatorios, compensatorios e indemnizatorios conducentes para tal fin.

Prevenir: buscar la ágil y adecuada corrección de los eventos que se presenten dentro de los parámetros legales logrando evitar la ocurrencia de hechos que afecten la efectiva ejecución del contrato, siempre dentro de la ley y de los compromisos contractuales que lo rigen.

Absolver: en virtud del principio de mediación resolverán y atenderán todas las dudas que se presenten en cuanto a la ejecución del contrato.

Colaborar: al conformar un equipo que en conjunto deben resolver todos los problemas o dificultades que se presenten a nivel técnico, jurídico, administrativo y financiero, para un adecuado desarrollo de su labor, por lo tanto, deberá integrarse al equipo sin que ello signifique algún tipo de variación en las responsabilidades de las partes.

Solicitar: al contratista de manera oportuna que corrija o subsane, prontamente aquellas fallas que no afecten la validez del contrato, así mismo solicitar que se impongan sanciones al contratista por incumplimiento, o emitir su concepto respecto a la viabilidad de prorrogar, adicionar o modificar el contrato, entre otros temas.

1.3 ACERCA DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Los mantenimientos preventivos, ayudarán a prevenir daños y a mantener en buenas condiciones la infraestructura, mediante la visita inicial, y las inspecciones se podrá evidenciar posibles fallas que se pueden corregir a mediano y largo plazo, permitiendo gestionar y presupuestar los recursos necesarios para esas actividades preventivas que no son obligatorias pero sí prioritarias, pues al ejecutar estas actividades se logra advertir que ocurran eventos de mayores deterioros causados por el normal desgaste del propio uso, agentes ambientales, factores climáticos, usos no adecuados, mala calidad en los materiales, etc.

1.4 ACERCA DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Los mantenimientos estipulados como correctivos abarcan las actividades de corregir y/o reparar y/o sustituir los elementos y/o afectaciones de las infraestructuras, con el fin de reestablecer el buen estado de funcionamiento y la seguridad de los usuarios, bajo unos parámetros técnicos de un buen diagnóstico y la elección de un procedimiento adecuado, materiales certificados, personal técnico calificado y con las normas de seguridad y salud en el trabajo.

No obstante, los mantenimientos correctivos presentan una desventaja, porque se pueden presentar actividades de acción inmediata, y posibles cierres de oficinas, locales o zonas comunes que impidan el uso normal de las instalaciones.

Dado lo anterior, los mantenimientos preventivos y correctivos tendrán como objetivos a corto, mediano y largo plazo para la entidad:

- Atender y aumentar la cobertura de necesidades de mantenimiento en un periodo reducido, prolongando la vida útil de los activos de la entidad.

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.

- Asegurar la disponibilidad continua de mano de obra y materiales a través de cuadrillas altamente calificadas.
- Proveer soluciones a incidencias de mantenimiento eficientes generando una satisfacción al cliente (Arrendatarios, personal de la entidad, entre otros).
- Asegurar el mantenimiento de los edificios que le permitirán a largo plazo requerir solamente de un programa de mantenimientos preventivos, lo que permite disminuir las tasas de deterioro de la infraestructura física y sistemas, evitando incurrir en elevados costos de operación.
- Corregir situaciones indeseadas, de cara al cumplimiento de las normativas sobre Seguridad Industrial y Laboral.
- Asegurar la preservación de los edificios del CIT, evitando deterioro y sobrecostos ocasionados por no realizar un oportuno y adecuado programa anual de mantenimiento.

1.5 ACERCA DE LOS PERMISOS ADECUACIONES BIEN DE INTERÉS CULTURAL – BIC

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL, gestionó las averiguaciones frente al posible trámite correspondientes para las adecuaciones de mantenimientos de los espacios y/o áreas del alcance del presente proceso, localizados dentro del Centro Internacional Tequendama, declarado como Bien de Interés Cultural del ámbito Nacional – BICNAL, ante el Ministerio de Cultura, toda vez que, aunque las adecuaciones no corresponden a obras de modificación que impliquen cambios en la arquitectura o estructura, o que impliquen obras civiles mayores.

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares CREMIL, procede con la Resolución 983 de 2010 Ministerio de Cultura, del 20 de mayo de 2010, donde se indica que:

(…) "*CAPÍTULO VI*
Intervenciones mínimas de BIC muebles e inmuebles
Artículo 26. Intervenciones mínimas. Conforme al artículo 43, parágrafo, del Decreto 763 de 2009, el Ministerio de Cultura podrá reglamentar los casos de intervenciones mínimas de BIC inmuebles y muebles que no requieren autorización previa. En estos casos, el propietario deberá informar el tipo de intervención realizada a la instancia competente que haya realizado la declaratoria.
Artículo 27. Intervenciones mínimas de BIC inmuebles. Las intervenciones mínimas que se pueden efectuar en BIC inmuebles son las siguientes:
1. Limpieza superficial de fachadas sin productos químicos.
2. Mantenimiento de pintura de interiores o exteriores, con excepción de superficies con pintura mural o papel de colgadura.
3. Mantenimiento de cubiertas mediante acciones tales como limpieza, reposición de tejas e impermeabilizaciones superficiales que no afecten las condiciones físicas del inmueble y mantenimiento de elementos para control de aguas como canales, bajantes, goteros y alfajías, entre otros.
4. Reemplazo o restitución de elementos de acabado, puntuales y en mal estado, así como de elementos no estructurales.
5. Remoción de elementos ajenos a las características constructivas y arquitectónicas del bien.
6. Obras de primeros auxilios tales como apuntalamiento de muros o elemento estructurales, sobrecubiertas y cerramientos provisionales que eviten el saqueo de elementos y/o partes del inmueble, carpinterías, ornamentaciones, bienes muebles, entre otros, siempre y cuando no alteren la integridad del bien." (…)

Conforme a lo anterior, las obras enmarcadas en el aparte mencionado anteriormente, no requieren permiso del Ministerio de Cultura.

Lo anterior no exime al CONTRATISTA, de cumplir con otras disposiciones, trámites estipulados en las normas vigentes para la ejecución de obras, por lo que en consecuencia, el CONTRATISTA, deberá obtener cualquier otro permiso o autorización requeridas ante las autoridades competentes para el efecto del presente proceso, como permisos ambientales, plan de gestión de residuos de construcción y demolición, permisos de manejo de tráfico, y demás que apliquen para el presente proceso.

1.6 DEL PLAN DE MANEJO DE TRÁFICO - PMT

La INTERVENTORÍA deberá verificar que El CONTRATISTA, debe tramitar el plan de manejo de tráfico, una vez firmada el acta de inicio, para lo cual, deberá gestionar el trámite, en vista de la logística para evacuación de los residuos que se generen producto de las obras de mantenimiento de los diferentes frentes.

La INTERVENTORIA deberá verificar que El CONTRATISTA se acoja a los requerimientos de movilidad respecto el adecuado transporte de residuos de construcción y demolición, buscando mitigar los posibles impactos que modifiquen la movilidad y seguridad vial a peatones, pasajeros y conductores que transiten por el área (plan de manejo de tránsito-PMT).

1.7 ACERCA DE LAS ADECUACIONES DE PLAZOLETA

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL, adelanta el proceso CMA-001-2022 cuyo objeto es "REALIZAR LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA PARA LA CONSTRUCCION DE LA PLAZOLETA DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA DE LA CIUDAD DE BOGOTA", abarca la consultoría para las futuras obras de adecuación de los espacios que componen la plazoleta. Dado el alcance del presente proceso, las adecuaciones de mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas de la plazoleta, estas no implican duplicidad de actividades, ni detrimento patrimonial, toda vez que estas se realizarán a fin de que los daños actuales no generen problemas mayores y adicionales a los actualmente identificados.

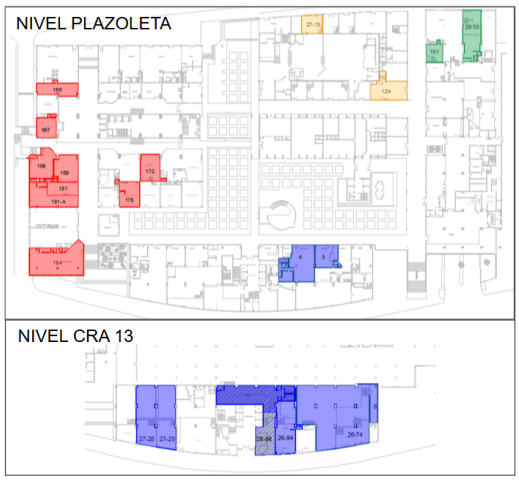
1.8 ACERCA DE LAS ADECUACIONES DE LOCALES COMERCIALES

En la actualidad, la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL se han venido realizando acciones, enmarcadas en el proyecto de inversión "MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES DE CREMIL EN EL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA EN BOGOTÁ" que se realiza desde el año 2021 para revertir la obsolescencia de la infraestructura del CIT, adelanta la formulación de proyectos de inversión y sus actualizaciones para la vigencia 2026. Dentro de los objetivos se contempla "mejorar las condiciones físicas, funcionales y comerciales de los locales ubicados en el conjunto CIT, con el fin de incrementar su valor comercial, atraer nuevos arrendatarios y dinamizar el entorno urbano y económico del sector", para lo cual se determina el alcance: "Intervención arquitectónica y técnica en un conjunto de locales comerciales del CIT.", donde se destinará un presupuesto con distribución progresiva de recursos en las vigencias 2026 a 2029.

Dentro de las actividades que se contemplan, se tiene: sustitución o modernización de acabados interiores (pisos, cielorrasos, iluminación, pintura), actualización de redes técnicas: eléctrica, hidráulica y sanitaria, mejoras en accesibilidad (rampas, señalización, accesos), incorporación de criterios de eficiencia energética y sostenibilidad, adecuación de vitrinas, puertas de acceso, fachadas interiores y exteriores.

Para esta formulación la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL, realizó un análisis en el año 2024 de los locales con mayores afectaciones, a fin de priorizarlos en las intervenciones; sin embargo, y en vista que los recursos de estas adecuaciones se proyectan para los años 2026 a 2029, CREMIL se ha visto en la necesidad de atender mantenimientos reactivos en actividades puntuales de algunos locales priorizados y no priorizados; por tal razón el proyecto de formulación estipula la intervención de los locales a razón de metros cuadrados (m^2) de intervención.

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.



TORRE	LOCAL	AREA CONSTRUIDA (m2)
BACHUE	27-13	106,24
BACHUE	124	121,24
BOCHICA	3	75,42
BOCHICA	4	162,11
BOCHICA	26-74	849,85
BOCHICA	26-94	353,42
BOCHICA	29-96	273,72
BOCHICA	27-20/28	459,26
BOCHICA	27-30	210,29
TORRE NORTE	165	72,2
TORRE NORTE	167	60,57
TORRE NORTE	168	96,34
TORRE NORTE	169	90,47
TORRE NORTE	172	77,79
TORRE NORTE	178	75,96
TORRE NORTE	181	61,98
TORRE NORTE	181-A	118,08
TORRE NORTE	184	220,18
TORRE SUR	26-53	216,38
TORRE SUR	101	74,81
	AREA TOTAL ESTIMADA	3776,31

Imagen 3. Locales priorizados en 2024 y área estimada
Fuente: elaboración propia

Por esta razón, los mantenimientos estipulados en el presente proceso no intervienen con las proyecciones de adecuaciones de locales 2026-2029, toda vez que se estipularon zonas, áreas y locales que no interfieren ni se incurre en detrimento patrimonial, con los analizados en el proyecto de inversión "MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES DE CREMIL EN EL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA EN BOGOTÁ".

1.9 ACERCA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA MANTENIMIENTOS DE CREMIL

El Centro Internacional requiere intervenciones periódicas de mantenimiento preventivo y correctivo en diversas especialidades, como mampostería, plomería, electricidad, ornamentación y carpintería, debido a que la mayoría de sus instalaciones son originales de construcción. Entre los trabajos destacados se encuentran: reparaciones en redes de tuberías hidrosanitarias, corrección de humedad en techos, cielos rasos y muros, trabajos de resanado y pintura, instalación de pisos y luminarias, instalación de acometidas eléctricas.

Aunque el área de mantenimiento atiende las necesidades preventivas y correctivas, también realiza modificaciones menores en oficinas, bodegas y locales, lo que requiere mano de obra y materiales para satisfacer a las partes interesadas. Estas tareas son realizadas por un equipo de funcionarios con competencias y experiencia en diferentes áreas de mantenimiento.

Sin embargo, durante el tiempo de estructuración y adjudicación del presente contrato, fue fundamental que CREMIL contara con el suministro adecuado de materiales de construcción y herramientas de ferretería para ejecutar las tareas de mantenimiento de forma continua, oportuna y eficiente.

Así las cosas, la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL para el presente año, CREMIL viene ejecutando estas adquisiciones mediante el contrato MC-021-2025, cuyo objeto es "SUMINISTRO DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS DE FERRETERÍA NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES DE CREMIL Y DE LA PLANTA DE INGENIERÍA DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA". Para este contrato, se adquirieron insumos que se estiman usar con el personal de planta para atender las necesidades anteriormente descritas, las cuales no interfieren con las necesidades del presente proceso, ni configura un detrimento patrimonial, toda vez que el uso e instalación de estos insumos se efectuará con el personal de planta de CREMIL. sí las cosas, el presente proceso se estructuró considerando un listado de actividades con precios unitarios, y monto agotable, con presupuesto y actividades determinadas para que el CONTRATISTA ejecute las obras de mantenimiento, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados para cada uno de los edificios, de acuerdo

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.

con la distribución de recursos en las actividades y cantidades definidas en el presupuesto, para desarrollarlas en el tiempo estipulado en este documento.

Así las cosas, el presente proceso de obra se estructuró considerando un listado de actividades con precios unitarios, y monto agotable, con presupuesto y actividades determinadas para que el CONTRATISTA ejecute las obras de mantenimiento, y para que la INTERVENTORIA ejecute sus funciones, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados para cada uno de los edificios, de acuerdo con la distribución de recursos en las actividades y cantidades definidas en el presupuesto, para desarrollarlas en el tiempo estipulado en este documento

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

La INTERVENTORÍA deberá verificar que el contratista cumpla dentro de la prestación de los servicios la realización de las actividades descritas en el ANEXO TÉCNICO PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PRESENTE PROCESO.

Así mismo, LA INTERVENTORÍA deberá verificar y cumplir dentro de la prestación de los servicios la realización de las actividades descritas en el ANEXO TÉCNICO DE INTERVENTORIA, PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PRESENTE PROCESO.

3. OBLIGACIONES:

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Dentro de las obligaciones definidas para el objeto del contrato, se establecen las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar de forma idónea y eficaz el objeto del contrato y las obligaciones inherentes, permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante el supervisor del contrato, ejecutando la labor de interventoría de la obra contratada de acuerdo con los criterios de calidad exigible y especificaciones mínimas de construcción que hacen parte de los entregables, con sujeción al presupuesto estipulado y dentro del plazo establecido
2. Cumplir oportunamente con el presente contrato en los términos y condiciones establecidas tanto en los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que teniendo en cuenta las normas legales, constitucionales y demás disposiciones vigentes relacionadas con el objeto contractual.
3. Mantener niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, y procedimientos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.
4. Constituir la garantía de que tratará la aceptación de la oferta mantenerlas vigentes en los términos establecidos.
5. Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles después de perfeccionado el contrato con el proveedor.
6. Cumplir sus obligaciones frente al pago del sistema de seguridad social integral, parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
7. Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato y post contractual.
8. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato de obra al supervisor del contrato.
9. Mantener niveles de eficiencia técnica para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.
10. Elaborar y presentar informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten por la supervisión en desarrollo del contrato.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad y suscribir

las actas que en desarrollo del contrato sean indispensables y todas aquellas que tengan la justificación técnica, jurídica o administrativa necesaria.

12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas precontractuales, y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del contrato y pos contractual.
13. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor del contrato.
14. Cumplir con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 del 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar, matriz de identificación de peligros y aspectos e impactos ambientales).
15. El CONTRATISTA deberá verificar si conforme a su régimen le es aplicable la presentación de facturación electrónica y tener en cuenta los lineamientos establecidos para este caso por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y trámite de la factura electrónica por parte de CREMIL.
16. El personal asignado a la presente actividad por parte de la INTERVENTORIA, deberán firmar los acuerdos de confidencialidad suministrados por la entidad y deberán prestar el servicio durante la ejecución del contrato, en caso de alguna novedad deberá indicarse al supervisor del contrato.
17. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
18. Presentar el personal mínimo exigido para la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el numeral de “PERSONAL MÍNIMO”.
19. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en el presente proceso y consignadas en la propuesta, así como la exigencia de la norma sismo resistente colombiana NSR-10 y demás normas concordantes, vigentes y aplicables.
20. Asumir las condiciones establecidas en la matriz de riesgos estipulados para el presente proceso.
21. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
22. Las demás requeridas con ocasión de la ejecución del contrato, que se encuentran relacionadas con el cumplimiento del mismo. esta obligación debe estar en todos los estudios previos).
23. Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competente, de acuerdo con el área de desempeño
24. El CONTRATISTA está obligado a cumplir la Ley 842 de 2003 (Reglamento del ejercicio de la Ingeniería) y demás normas concordantes que la adicionen, modifiquen o deroguen y a suministrar a la supervisión la información requerida para la verificación de dicho cumplimiento.
25. El CONTRATISTA está obligado a cumplir la Ley 435 de 1998 (Reglamento del ejercicio de la Arquitectura) y demás normas concordantes que la adicionen, modifiquen o deroguen y a suministrar a la Supervisión la información requerida para la verificación de dicho cumplimiento.

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los anexos de estos estudios, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

El INTERVENTOR se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones Generales:

3.2.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS PREVIO A LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO

Dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio, el interventor verificará y aprobará el cumplimiento, entre otros, de los siguientes requisitos:

1. **Aprobación del personal de la INTERVENTORÍA para la ejecución del Contrato.** Presentar para revisión y aprobación del supervisor del contrato, las hojas de vida del personal de acuerdo con los perfiles exigidos para los profesionales definidos en los documentos de la convocatoria. Para la verificación se realizará la revisión de los contratos de trabajo o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA o uno de los integrantes del proponente plural. De igual forma se verificarán los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto. LA INTERVENTORÍA entregará previamente a la suscripción del acta de inicio u orden de inicio, los documentos soporte que acrediten la calidad y experiencia del personal profesional requeridos. Si vencidos los plazos para la suscripción del acta de inicio y cumplidos los requisitos previos para la suscripción de los mismos no se procede con la firma del documento, por causa injustificada la entidad podrá expedir la orden de inicio del contrato.
2. **Afiliación a la seguridad social integral.** Aportar los soportes de afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto. El Supervisor verificará y aprobará los documentos soporte a la seguridad social.
3. **Verificación del Formato de ANÁLISIS DETALLADO DEL A.I.U OBRA:** El INTERVENTOR validará el Formato de ANÁLISIS DETALLADO DEL A.I.U y la consistencia de la propuesta económica con los estudios que sustentaron los estudios previos de la convocatoria de obra. El INTERVENTOR deberá entregar la validación de manera formal mediante comunicado firmado por el representante legal.
4. **Verificación del Formato de PROPUESTA ECONOMICA:** El INTERVENTOR, previo al inicio, deberá presentar al Supervisor del Contrato, de manera discriminada y detallada el Formato de Propuesta Económica y Factor Multiplicador que soportan el valor utilizado por el Interventor, para la presentación de la propuesta económica de la Interventoría, incluyendo todos los costos directos e indirectos, gastos, impuestos y demás contribuciones necesarias para la estructuración de la oferta en el proceso precontractual.
5. **Cronograma de ejecución de interventoría:** El INTERVENTOR, previo al inicio, deberá presentar al Supervisor del Contrato, el cronograma de actividades semanales y mensuales de la ejecución del contrato de interventoría, indicando hitos de entrega de validación de hojas de vida, validación de balance y programación de obra inicial, informes semanales, informes mensuales, comités semanales y demás que sean propios de la ejecución de la interventoría.
6. **Verificación del contrato de obra:** Revisar detenidamente el CONTRATO DE OBRA objeto de la Interventoría con el fin de enterarse de cada una de las cláusulas contractuales, plazos, y obligaciones del CONTRATISTA. Dado esto el INTERVENTOR debe hacer entrega de un comunicado donde se documente el pleno conocimiento del contrato de obra, las especificaciones técnicas y demás que hagan parte del proceso.

Nota 1: Una vez cumplido lo anterior, se procederá a la firma del ACTA DE INICIO, la cual debe realizarse a más tardar dentro de los CINCO (5) DÍAS hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.2.2. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

Obligaciones administrativas previas al inicio del contrato objeto de interventoría:

1. Solicitar la entidad, o a quien éste indique, la documentación técnica e información necesaria para desarrollar adecuadamente la Interventoría.
2. Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo.
3. Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato objeto de Interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a LA CONTRATANTE, las aclaraciones del caso.
4. Revisar y verificar toda la documentación técnica, legal, ambiental, seguridad industrial y económica requerida para la ejecución del proyecto, con el objeto de proponer recomendaciones para poder desarrollar el CONTRATO DE OBRA sin ningún contratiempo y dando cumplimiento al marco normativo que le pueda afectar.

5. Revisar y aprobar, previo a la suscripción del acta u orden de inicio del CONTRATO DE OBRA, las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia para el contrato. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en los términos de referencia que dieron origen al contrato objeto de Interventoría. Obligación que deberá realizarse dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del contrato objeto de la interventoría.
6. Verificar que el personal propuesto por el CONTRATISTA DE OBRA se encuentre vinculado al mismo mediante contrato de trabajo o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral.
7. Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por el CONTRATISTA se hallen conforme lo exigido en los términos de referencia del contrato objeto de esta interventoría, para efectos de su presentación y aprobación por parte de la CONTRATANTE
8. Aprobar la metodología y programación de actividades del CONTRATO DE OBRA. Así mismo el Programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos y el flujo de inversión del contrato, presentados por parte del CONTRATISTA DE OBRA.
9. Verificar las condiciones de ejecutabilidad del proyecto previo al inicio de las actividades, y alertar a la entidad en caso de presentarse inconvenientes de intervención.
10. Aportar toda la documentación requerida para la suscripción del Acta u Orden de Inicio del contrato de interventoría.
11. Verificar y aprobar toda la documentación requerida para la suscripción del Acta u orden de Inicio del contrato objeto de obra.
12. Verificar que existan los permisos necesarios para la ejecución de la obra, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes de su inicio.

Obligaciones administrativas durante la ejecución del contrato objeto de interventoría:

1. Emitir la orden o acta de inicio del contrato de ejecución del proyecto, previa validación a satisfacción de las obligaciones previas a la formalización del inicio del contrato a cargo del contratista de obra.
2. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del CONTRATO DE OBRA lo establecido en el pliego de condiciones y especificaciones técnicas, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además, de ser necesario, podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato.
3. Sí el CONTRATISTA DE OBRA solicita cambios de personal durante la ejecución del contrato, la Interventoría deberá revisar y aprobar cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del CONTRATISTA, y verificar que cumpla con lo establecido en los términos de referencia, dejar el registro respectivo e Informar a la entidad.
4. Programar y coordinar con el CONTRATISTA DE OBRA, y la Supervisión comités de seguimiento a la ejecución del contrato que se desarrollen semanalmente durante la ejecución del Proyecto. el cual estará integrado como mínimo por EL CONTRATISTA Y EL INTERVENTOR. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas. Los comités de seguimiento son reuniones en las que se revisarán las actas de las reuniones anteriores, con el fin de comprobar el avance de todos los acuerdos establecidos además de realizar una revisión del estado actual del proyecto en los diferentes aspectos: ambientales, técnicos, financieros, SISOMA, en dichos comités se pueden establecer compromisos, requerimientos, solicitudes de gestión, inconvenientes presentados, entre otros; en pro de cumplir con el objeto de esta convocatoria en los términos establecidos. Los comités deben realizarse semanalmente y dejar registro de los mismos conforme a los formatos que la ENTIDAD indique para ello.
5. Atender o responder las observaciones o aclaraciones que solicite la supervisión por aprte de CREMIL, dentro de los tres (3) días calendario siguientes al requerimiento.

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.

6. Suscribir las actas de recibo parcial, seguimiento a los contratos, suspensión, reinicio, entrega y recibo a satisfacción final y liquidación, correspondientes al proyecto.
7. Dada la necesidad de suspender la ejecución del contrato objeto de esta Interventoría, deberá remitir a la supervisión de CREMIL un concepto técnico en el cual se soporte la solicitud a fin de que al Supervisor manifieste su aval o rechazo. En caso afirmativo, el INTERVENTOR deberá diligenciar el acta de suspensión para el contrato de ejecución y para el de Interventoría, simultáneamente y remitirlos a la entidad debidamente diligenciados y suscritos para visto bueno del Supervisor. Una vez resuelta la situación que motivó la suspensión de los contratos, el INTERVENTOR dará aviso a CREMIL y remitirá diligenciadas y suscritas las correspondientes actas de reinicios correspondientes para visto bueno, junto con la correspondiente modificación de las pólizas.
8. Realizar seguimiento y monitoreo constante al cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA DE OBRA del proyecto, en las condiciones de calidad exigidas y en la oportunidad pactada, para lo cual deberá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, de tal forma que se generen alertas tempranas sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar la ejecución del proyecto.
9. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del CONTRATO DE OBRA.
10. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el CONTRATISTA DE OBRA y emitir un concepto a la supervisión para la resolución final de las mismas.
11. Estudiar, analizar, conceptuar y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas que presente el CONTRATISTA DE OBRA. Las respuestas deberán estar soportadas y documentadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda, en los casos y términos que se soliciten, remitiéndolas al supervisor del contrato.
12. Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y entregar copia de la misma a cada uno de los participantes al término de la reunión, al día siguiente de la reunión efectuada. La interventoría deberá recopilar las firmas de todos los asistentes a los comités y/o reuniones.
13. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto.
14. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera y técnica.
15. Atender oportunamente durante la etapa contractual y post contractual del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, las solicitudes que le formule CREMIL en el marco de la asistencia técnica en procesos administrativos o judiciales, según el caso, que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución del proyecto.
16. Acompañar a la CREMIL, en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento, aún después de haberse realizado la liquidación del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, y tramitar aquellas actuaciones a que haya lugar.
17. Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y o supervisor designado.
18. Informar a la supervisión con frecuencia semanal, cuáles han sido las gestiones adelantadas por parte del personal profesional del CONTRATISTA DE OBRA, y por parte del personal del LA INTERVENTORÍA, tendientes a solucionar de fondo los inconvenientes que vayan surgiendo durante la ejecución del proyecto.
19. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
20. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado.
21. Exigir al CONTRATISTA DE OBRA la entrega del presupuesto con sus correspondientes análisis de precios unitarios, para el proyecto.
22. Suscribir con el CONTRATISTA DE OBRA las actas de vecindad de inicio y de cierre, para comparar al final, a través de acta, si pudo existir algún deterioro a propiedades de terceros o se mantuvo las condiciones iniciales. Es muy importante tener una reseña fotográfica o fílmica de los posibles puntos aledaños a la obra, que presenten agrietamientos o deterioros notables antes del inicio de las obras, para que al final no haya lugar a reclamaciones.
23. Cumplir y hacer cumplir al CONTRATISTA DE OBRA las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.

24. El interventor deberá conocer el proyecto objeto de intervención, conforme los soportes y documentación publicada en la presente convocatoria. Será responsabilidad del oferente saber el estado actual del terreno, y así mismo, revisar, evaluar y determinar la suficiencia permanente de los planos, diseños, estudios técnicos, entre otros.
25. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones administrativas se refiere.

Obligaciones administrativas posterior a la terminación del contrato objeto de interventoría:

1. Elaborar y suscribir oportunamente el acta de terminación de contrato y dejar consignadas las observaciones pertinentes que no permitieron el recibo a satisfacción del proyecto.
2. Elaborar y suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción (Acta de entrega y recibo a satisfacción final del objeto contractual).
3. Elaborar el proyecto de Acta liquidación del contrato objeto de la Interventoría en un tiempo máximo de QUINCE (15) días calendario contado a partir de la fecha de terminación y remitirla a la supervisión de CREMIL, para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes.
4. Exigir y obtener del CONTRATISTA los paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato.
5. Garantizar el proceso de liquidación del CONTRATO DE OBRA y el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.

3.2.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE CARACTER FINANCIERO Y CONTABLES:

1. Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos. Elaborar junto con el CONTRATISTA DE OBRA las actas de avance (cortes de obra) en la ejecución.
2. Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el CONTRATISTA DE OBRA, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el CONTRATANTE, y la normatividad vigente.
3. Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que allegue EL CONTRATISTA DE OBRA para tal efecto.
4. Verificar que el CONTRATO DE OBRA cuente con recursos económicos disponibles durante todo el plazo de ejecución.
5. Realizar el seguimiento al avance físico y financiero al CONTRATO DE OBRA, de acuerdo con el cronograma, de tal manera que, si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales, se requiera oportunamente al CONTRATISTA DE OBRA y se adopte un plan de contingencia adecuado y, de continuar con los mismos, se adopten las medidas pertinentes o se inicien las acciones legales a que haya lugar.
6. Realizar un balance semanal del porcentaje de avance de la obra mediante la medición de cantidades de obra que se realizan con el CONTRATISTA DE OBRA.
7. Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado.
8. Verificar antes de cada pago que el CONTRATISTA DE OBRA haya cumplido cabalmente con todas sus obligaciones relacionadas con pagos de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como en parafiscales de SENA, ICBF, Caja de compensación familiar y liquidaciones del personal que se retire de la obra.
9. Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación
10. Verificar junto con el supervisor, el flujo de inversión del contrato, para lo cual deberá suscribirse el acta respectiva, de manera mensual.
11. Verificar mensualmente un análisis del avance financiero del contrato con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones o medidas que la entidad o el CONTRATISTA deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato.
12. Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, donde se desarrolle el contrato, así como las erogaciones necesarias para la

ejecución del mismo. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el INTERVENTOR al momento de la presentación de su propuesta económica.

13. Radicar las facturas correspondientes a las actas de ejecución de interventoría de manera mensual. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, deberá presentar a la supervisión, el informe o productos que corresponda, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato.
14. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato, una vez se cumplan todas las obligaciones necesarias para tal fin, tales como, la terminación del contrato suscrito por las partes, la debida entrega CREMIL y la aprobación por parte de la supervisión de los documentos de liquidación finales presentados a la terminación del contrato. En todo caso el trámite de suscripción de la respectiva acta de liquidación deberá corresponder a los procedimientos establecidos por CREMIL.

3.2.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS JURIDICAS

1. Adoptar las medidas necesarias para que el CONTRATO DE OBRA se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad.
2. Verificar y exigir que se otorguen las garantías establecidas, velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y realizar al CONTRATISTA DE OBRA los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo. En caso de que el CONTRATISTA DE OBRA no realice las ampliaciones a que haya lugar, el INTERVENTOR deberá informar a LA CONTRATANTE de este evento, con el fin de que se tomen las medidas respectivas.
3. Entregar información a la CONTRATANTE y al Supervisor designado, relacionada con el incumplimiento del CONTRATO DE OBRA, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del CONTRATO DE OBRA.
4. En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, el INTERVENTOR deberá entregar al Supervisor designado un concepto el cual debe contener los hechos que puedan constituir un retraso en la ejecución total o parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, o del incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo de El CONTRATISTA DE OBRA según el caso, aportando las evidencias que así lo soporten; así como la tasación por los presuntos retrasos o incumplimientos.
5. Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual.
6. Cumplir y velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del CONTRATISTA DE OBRA se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
7. Proyectar el acta de recibo a satisfacción DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, así como el acta de entrega a la Entidad y las demás actas necesarias en el marco del CONTRATO DE OBRA.
8. Proyectar, aprobar y firmar según corresponda, las actas de liquidación del CONTRATO DE OBRA y del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por la CONTRATANTE. Atender los requerimientos de la Contratante y el supervisor designado hasta lograr la suscripción de las actas por parte del CONTRATISTA DE OBRA
9. Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y el Supervisor designado, que en materia jurídica y legal se formulen.
10. Poner en conocimiento de la CONTRATANTE y el Supervisor designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
11. Suscribir el Acta de liquidación del contrato, una vez se cumplan todas las obligaciones necesarias para tal fin, tales como, la terminación del contrato suscrito por las partes, la debida entrega del archivo a CREMIL y la aprobación por parte de la interventoría de los documentos de liquidación finales presentados a la terminación del contrato. En todo caso el trámite de suscripción de la respectiva acta de liquidación deberá corresponder a los procedimientos establecidos por CREMIL.

12. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de interventoría en lo que a obligaciones jurídicas y legales se refiere

14.2.5 OBLIGACIONES ESPECIFICAS TECNICAS DE LA INTERVENTORIA

1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos en los diferentes frentes de obra y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el objeto del contrato.
2. Verificar, exigir y controlar permanentemente que el CONTRATISTA DE OBRA cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación y cumplimiento de los requerimientos exigidos por las entidades competentes a través de los permisos otorgados para el desarrollo del contrato.
3. Verificar que el CONTRATISTA DE OBRA cumpla las normas y especificaciones técnicas establecidas para el desarrollo del contrato. En caso de identificación de cambios en las especificaciones, deberá informar a la supervisión de CREMIL, para su evaluación y aprobación. Para el efecto deberá tener disponible para consulta inmediata un compendio de las normas aplicables y las especificaciones técnicas de la posible solución.
4. Asegurar la realización de los comités de seguimiento, uno (1) por semana, donde se incluya presentación audiovisual de los avances por parte del CONTRATISTA DE OBRA.
5. Verificar los requerimientos exigidos en los permisos, resoluciones y demás requisitos indispensables para el desarrollo normal del contrato. Para el efecto deberá tener disponible para consulta inmediata un compendio de los permisos aplicables.
6. Emitir los conceptos técnicos de obra civil o de las diferentes especialidades técnicas, de aprobación correspondiente a la construcción de las obras.
7. Adelantar revisión permanente de todas las obligaciones y productos del CONTRATO OBRA, de forma que controle la correcta ejecución del objeto contractual y el cumplimiento de las condiciones de calidad y oportunidad a las que se obligó el CONTRATISTA DE OBRA.
8. Revisar y aprobar el diseño propuesto para el cerramiento provisional de la obra o de las zonas por intervenir, de manera tal que se proteja los sitios de construcción de la obra del acceso de personas ajenas a los trabajos, evite perturbaciones de tránsito e incomodidades a los vecinos y a transeúntes internos y externos
9. Evaluar y aprobar el cronograma y flujo de inversión presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, solicitando los ajustes pertinentes, hacerle seguimiento en tiempo real a dichos cronogramas; requerir al CONTRATISTA DE OBRA que explique las desviaciones del cronograma que se generen; promover con el CONTRATISTA DE OBRA medidas de reacción para superar las causas que dieron lugar a las desviaciones del cronograma; si las causas de las desviaciones no se superan, generar alertas oportunas a CREMIL y al supervisor designado, reflejando toda la trazabilidad y gestión de la INTERVENTORÍA, sin perjuicio de las facultades que a la CONTRATANTE le corresponden.
10. Promover con el CONTRATISTA DE OBRA planes especiales de reacción, con acciones eficaces para solucionar y superar las situaciones que dificulten la ejecución del contrato o que representen riesgos de gestión y hacerle seguimiento permanente al cumplimiento de dichos planes.
11. Estudiar y resolver oportunamente los requerimientos y soluciones de carácter técnico planteadas por el contratista de obra que no impliquen modificaciones al CONTRATO DE OBRA. En caso de requerir modificaciones, la INTERVENTORÍA deberá comunicarle de manera inmediata al Supervisor designado, para su decisión, comunicación que deberá ir acompañada de su concepto y soportadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda.
12. Abrir, llevar y tener la custodia diaria del libro o bitácora para registrar en él, el personal diario, tanto la INTERVENTORÍA como el personal del CONTRATISTA DE OBRA con sus respectivas firmas, los equipos, las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante el plazo del contrato, garantizando su permanencia en la obra.
13. Impartir por escrito las instrucciones de carácter obligatorio al CONTRATISTA DE OBRA de conformidad con lo establecido, en el marco de la ley y de lo pactado contractualmente.
14. Requerir al CONTRATISTA DE OBRA el cumplimiento de las obligaciones previstas en el CONTRATO DE OBRA y en las leyes y normas que le sean aplicables de manera escrita informando oportunamente a la CREMIL y al Supervisor designado.

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.

15. Asesorar y suministrar la información que requieran CREMIL, el Supervisor designado o las Entidades de control de manera oportuna.
16. Emitir concepto sobre la pertinencia de suscribir prórrogas, suspensiones, prórroga de las suspensiones o cualquier otra modificación al CONTRATO DE OBRA, acompañando las justificaciones correspondientes y presentando las recomendaciones y el plan de reacción con medidas efectivas para conjurar las causales que las motivaron. Estas modificaciones deben ser razonables y proporcionales.
17. Conceptuar sobre la necesidad de efectuar modificaciones al contrato en lo que respecta a modificaciones del alcance del proyecto, remitiendo los soportes correspondientes a la CONTRATANTE y al supervisor designado. Le está prohibido a la INTERVENTORÍA aprobar la ejecución de actividades de obra que no estén contemplados inicialmente en el CONTRATO, sin que previamente la CONTRATANTE haya suscrito el respectivo contrato adicional. Cualquier actividad que se ejecute sin la celebración previa de la modificación contractual, será asumida por cuenta y riesgo de la INTERVENTORÍA y del CONTRATISTA DE OBRA.
18. Advertir de manera oportuna situaciones que puedan poner en riesgo las inversiones o que puedan comprometer la funcionalidad del proyecto.
19. Asistir y participar activamente en los comités de seguimiento técnicos o reuniones, convocadas por la CREMIL o el supervisor designado.
20. Verificar y aprobar la existencia y calidad de planos existentes, permisos, autorizaciones, estudios, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta u orden de inicio de obra por parte del CONTRATISTA.
21. Verificar la permanencia, calidad y cumplimiento de condiciones técnicas de los diferentes equipos ofrecidos por el CONTRATISTA DE OBRA para la ejecución del proyecto.
22. Aprobar los laboratorios donde se llevarán a cabo ensayos de acuerdo a las necesidades del proyecto, los cuáles deben ser certificados (en caso que aplique).
23. Verificar que los materiales pétreos de obra provengan de canteras debidamente aprobadas por la autoridad competente solicitando al CONTRATISTA DE OBRA los documentos necesarios para este fin.
24. Solicitar la demolición, reconstrucción o reparación de las obras que no cumplan con las calidades y especificaciones técnicas exigidas, sin que ello implique recursos para la entidad. Estas deberán ser a costo y riesgo por parte del CONTRATISTA DE OBRA.
25. Aprobar los procedimientos constructivos, de forma tal que sean compatibles, no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino con las disposiciones legales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales. En caso que no se dé cumplimiento a lo anterior EL INTERVENTOR podrá ordenar la modificación de los procedimientos o la suspensión de los trabajos.
26. Revisar, verificar y aprobar cualquier solicitud de cambio en el equipo de trabajo del CONTRATISTA DE OBRA durante la ejecución del CONTRATO, con el fin de que cumpla con lo ofertado así como con lo establecido en los términos de referencia, para lo cual deberá emitir un informe y remitirlo a CREMIL y al Supervisor designado.
27. Poner en conocimiento al supervisor designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría.
28. Verificar de manera permanente y mediante las herramientas necesarias el cumplimiento por parte del CONTRATISTA DE OBRA frente a la normatividad técnica aplicable a la obra.
29. Dar visto bueno a las modificaciones técnicas en procedimientos que sean convenientes para resolver problemas que pueden afectar las obras en construcción, previamente presentadas por el CONTRATISTA DE OBRA.
30. Verificar que el CONTRATISTA DE OBRA entregue los planos record o esquemas definitivos de los mantenimientos o adecuaciones, los cuales deben incluir las modificaciones realizadas durante la ejecución del proyecto y aprobar su contenido.
31. Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los planos o esquemas y manuales de operación y mantenimiento de obras y equipos elaborados por el CONTRATISTA DE OBRA.
32. Realizar de manera conjunta con el CONTRATISTA DE OBRA las mediciones de cantidades de obra para determinar el avance de obra sobre el presupuesto ofertado por el CONTRATISTA DE OBRA, o el balance de obra, registrándolas de manera ordenada y clara, y que permitirán igualmente la presentación de los pagos parciales de obra.

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.

33. Tomar las acciones que sean pertinentes y necesarias con el fin que el CONTRATISTA DE OBRA cumpla con los equipos y en las cantidades ofrecidas.
34. Solicitar la implementación de los frentes de trabajo necesarios para la óptima ejecución del contrato dentro del plazo establecido y verificar que el CONTRATISTA DE OBRA cumpla con esto.
35. Verificar y monitorear la programación inicial del contrato, la cual permite comparar el avance real Vs. el avance planificado, con el propósito de establecer las desviaciones del proyecto y tomar acciones correctivas oportunas, es decir, se convierte en el punto de partida técnico de valor ganado; el INTERVENTOR deberá revisar y aprobar la programación presentada por EL CONTRATISTA con base en los puntos de obligatorio cumplimiento según términos de referencia del proceso de obra. Su no cumplimiento será causal de las sanciones respectivas.
36. EL INTERVENTOR deberá implementar, frentes de trabajo simultáneos por cada frente de obra y deberá aprobar las jornadas de trabajo EXTENDIDAS, exigiendo al CONTRATISTA las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades, a fin de lograr el cumplimiento de la programación de obra.
37. El INTERVENTOR deberá revisar y aprobar el plan de trabajo y la programación para la ejecución del contrato presentado por el CONTRATISTA antes de la suscripción del acta u orden de inicio. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt, identificando actividades asociadas a los productos entregables concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto.
38. Analizar y conceptuar sobre el alcance y el presupuesto efectivo del contrato, resultado de la revisión de la documentación presentada por el contratista si se llega a requerir alguna modificación al alcance del proyecto, verificando que el CONTRATISTA DE OBRA haya cumplido el deber de formular el presupuesto propuesto efectuando comparaciones de precios, mediante estudios o consultas de las condiciones del mercado de la zona de ejecución del proyecto.
39. Verificar oportuna y permanentemente las actividades establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe a la supervisión, sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo del contrato y que puedan implicar modificaciones al mismo.
40. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato.
41. Revisar y aprobar el diagnóstico de intervención con los debidos balances por frentes de obra, y todas las soluciones técnicas que plantee el contratista de obra, con el personal dispuesto en el presente documento.
42. Verificar que el contratista cumple con las obligaciones específicas del lugar de adecuación de las obras.
43. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones específicas de herramientas, maquinaria y materiales.
44. Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones especificas ejecución de las obras.
45. Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza

14.2.6 OBLIGACIONES PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO

1. Presentar previa suscripción del acta u orden de inicio, para aval y aprobación de la supervisión de CREMIL, el personal mínimo profesional exigido para la ejecución del contrato. El INTERVENTOR se compromete a suministrar el personal mínimo exigido, así como el que adicionalmente se requiera para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato sin que ello represente valor adicional alguno a la entidad de lo cual se entenderá incluido su costo en la propuesta económica que presente el interesado. En ningún caso podrá presentar equipo de trabajo que se encuentre comprometido hasta el 100% de tiempo de dedicación en contratos en ejecución con otras entidades. El personal debe ser el mismo hasta su finalización. Si el INTERVENTOR requiere cambiar el profesional o personal propuesto, por fuerza mayor, deberá solicitar por escrito a la Supervisión y a la entidad la sustitución de dicho profesional o personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de la supervisión, previo visto bueno del interventor.
2. El INTERVENTOR se obliga durante el desarrollo del proyecto a mantener presencialmente en la obra al personal mínimo, según el porcentaje requerido en el presente documento.
3. En caso de que el INTERVENTOR requiera un espacio de oficina para el personal administrativo, diferente a los asignados en las áreas de ejecución de las obras, el INTERVENTOR deberá coordinar con la supervisión del contrato

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.

la gestión de un espacio (oficina o bodega o local) del CIT, bajo las condiciones indicadas por el área de Bienes Inmuebles de CREMIL.

4. Los especialistas están obligados a realizar el acompañamiento durante el contrato según el porcentaje determinado, en caso de requerir aclaración o ajuste al trabajo técnico realizado por cada uno de ellos y entregar el debido soporte técnico, mediante informes y/o conceptos técnicos, los que sean necesarios.
5. El director de interventoría deberá tener autonomía para actuar en nombre de la INTERVENTORIA y para decidir cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales.
6. Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, para el personal que aplique según las normas colombianas.
7. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato.
8. Emplear personal técnico o profesional, según corresponda, en el contrato de conformidad con lo establecido en los estudios previos y demás documentos del proceso, garantizando que se encuentra en óptimas condiciones físicas y mentales para el desarrollo de las actividades asignadas.
9. Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.
10. El INTERVENTOR deberá Conservar identificación: Todo personal deberá estar identificado tener visible el logo de su organización.

3.2.7. OBLIGACIONES ESPECIFICAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST

1. La INTERVENTORIA deberá emitir un Listado a CREMIL del personal a ingresar con la siguiente información: Nombre completo, apellidos completos, tipo y número de identificación, cargo del colaborador, empresa de colaborador, fecha de inducción de CREMIL y fecha de inducción de la empresa contratante, fecha EMO, fecha curso de alturas/ u otros, EPS, ARL, Rh, Nombre y número contacto de emergencia, fecha de retiro de colaborador), se incluyen columnas con fechas de pago de seguridad social mensual, correspondiente al año en vigencia, adicionalmente la interventoría deberá garantizar el diligenciamiento y aprobación de la base del contratista, con el fin de permitir el acceso a las instalaciones.
   Nota: Este listado se mantendrá actualizado acorde a la rotación del personal y siempre en concordancia con los requerimientos de la entidad.
2. La INTERVENTORIA deberá Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. **Afiliaciones: EPS, ARL, Fondo de pensión**. (si cuenta con planilla de seguridad social, solamente facilitarla).
3. La INTERVENTORIA deberá Cumplir y hacer cumplir al CONTRATISTA DE OBRA en lo referente a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales), así como el cumplimiento de pago de obligaciones parafiscales de todo el personal a su cargo de acuerdo con lo dispuesto en la ley. Cuando la INTERVENTORÍA establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del CONTRATISTA informará, en primera instancia a la Supervisión para efecto de las sanciones previstas por presunto incumplimiento.
4. La INTERVENTORIA deberá Cumplir y hacer cumplir al CONTRATISTA DE OBRA el documento acredite la implementación Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborado para la obra, informando oportunamente los avances y actividades desarrolladas en este tema, durante la ejecución.
5. La INTERVENTORIA deberá presentar el Soporte de antecedentes Policía, contraloría y procuraduría, Fotocopia Documento de documento de identidad, de sus colaboradores.
6. La INTERVENTORIA deberá presentar el Examen médico ocupacional, acorde a los requerimientos del cargo y licencia del centro médico definido para tal fin.

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.

7. La INTERVENTORIA deberá presentar los soportes de Curso de alturas, Coordinador de alturas (incluye curso de 50 o 20hrs del SGSST), Espacios confinados... etc. cuando este le aplique.
8. La INTERVENTORIA deberá contar con Personal asignado como SST/MA en campo, Hoja de vida con certificaciones laborales, licencia SST, Y curso de 50 o 20hrs del SGSST.
9. La INTERVENTORIA deberá presentar la Carta de asignación al responsable del SG-SST, hoja de vida y curso de 50 o 20 horas SG-SST, de acuerdo con la resolución 0312 de 2019.
10. La INTERVENTORIA deberá presentar Certificación o capacitación sobre manejo de sustancias químicas.
11. La INTERVENTORIA deberá presentar la Certificación ARL correspondiente a la calificación y cumplimiento de Resolución 0312 de 2019, superior o igual al 85% (Aceptable) y autoevaluación expedida por el Ministerio del Trabajo.
12. La INTERVENTORIA deberá presentar la Matriz de identificación de peligros, acorde a las actividades a desarrollar en el contrato. La matriz debe ser presentada con el acta de inicio del contrato.
13. La INTERVENTORIA deberá presentar la Matriz de Elementos de Protección Personal acorde a las actividades a desarrollar en el contrato. Evidenciar soporte del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado a la Entidad.
14. La INTERVENTORIA deberá presentar el Plan de emergencias o Flujograma de atención de emergencias ajustado a la capacidad de respuesta en instalaciones donde se desarrolle las actividades del contrato.
15. La INTERVENTORIA deberá presentar el Soporte de inducción del SG-SST del CONTRATISTA y de CREMIL (Se sugiere adicionar el soporte en los documentos de ingreso del colaborador).
16. La INTERVENTORIA deberá presentar Procedimiento de reporte e investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades laborales.
17. La INTERVENTORIA deberá presentar Programas que le requiera la Entidad cuando la actividad lo requiera dando, cumplimiento a parámetros normativos. (Programa de protección contra caídas y sus procedimientos de rescate y Programa de espacios confinados y demás que sean requeridos por la Entidad).
18. La INTERVENTORIA debe contar con los certificados y equipos de acceso seguro acorde a la resolución 4272/2021, cuando se requiera.
19. La INTERVENTORIA deberá rendir informe semanal o mensual de cumplimiento SSTMA a la entidad CREMIL, esto será pactado entre las partes al momento de inicio de actividades, y en el formato que destine la entidad para La INTERVENTORIA y CONTRATISTA.
20. La INTERVENTORIA deberá garantizar que el CONTRATISTA haga entrega de Permisos de Trabajo: estos deben ser entregados al inicio de la operación (actividad objeto del contrato), debe contener como mínimo (Análisis de Trabajo Seguro (ATS)- Permiso de trabajo en alturas, permiso en trabajo en caliente, permiso eléctrico., permiso de trabajo en espacios confinados). Acompañamiento de personal idóneo para tareas de alto riesgo (coordinador en alturas). Señalizar e implementar un programa de orden y aseo. Presentar soporte de divulgación de procedimientos de trabajo seguro para cada una de las tareas que se vayan a desarrollar en alturas (durante operación).
21. La INTERVENTORIA deberá Informar oportunamente al equipo de SST y Medio ambiente cualquier novedad del contrato relacionada a los peligros y riesgos de la actividad a realizar, esto deberá ser documentado, mediante los canales que indique la Entidad.
22. La INTERVENTORIA deberá garantizar su disposición y compromiso para proporcionar, en cualquier momento y de manera oportuna, toda la documentación legal que sea requerida por la empresa, conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. Esto incluye, pero no se limita, a la entrega de documentos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), certificados de cumplimiento, y cualquier otro documento necesario para dar cumplimiento a las normativas legales vigentes en materia de seguridad, salud en el trabajo y requisitos contractuales.
23. La INTERVENTORIA deberá atender y apoyar la subsanación de las observaciones realizadas por las autoridades del SG-SST, así como por auditorías internas y externas, siempre que se requiera la intervención del personal de mantenimiento.
24. La INTERVENTORIA deberá Contemplar en su propuesta económica dentro de sus costos administrativos, el valor correspondiente a elementos de seguridad industrial, elementos de bioseguridad y la dotación de su personal. La entidad no hará reconocimiento adicional, ni por separado por tales fines y será causal de aplicación de multas y sanciones el incumplimiento en el suministro de los elementos de seguridad industrial.

25. La INTERVENTORIA tiene la responsabilidad de asegurar que el CONTRATISTA cumpla, todas las obligaciones contractuales vinculadas a SST y Medio Ambiente. Esto implica garantizar que las actividades desarrolladas se lleven a cabo de acuerdo con la normativa legal vigente aplicable. Además, cualquier asunto relacionado con estas obligaciones debe ser informado oportunamente a la entidad CREMIL, para garantizar la adecuada supervisión y control.
26. La INTERVENTORIA deberá garantizar que el CONTRATISTA cumpla con la resolución 040595 del 2022 correspondiente a la implementación de los planes estratégicos de seguridad vial, tomando en cuenta su aplicabilidad para el contrato.

3.2.8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS EN EL SISTEMA DE GESTIÒN AMEBIENTAL SGA

1. La INTERVENTORIA deberá garantizar que el CONTRATISTA aporte la matriz de aspectos e impactos ambientales correspondiente a las actividades a ejecutar dentro del objeto contractual, identificando los posibles efectos ambientales derivados de su gestión y proponiendo las respectivas medidas de prevención, mitigación y control, en cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.
2. La INTERVENTORIA deberá implementar y seguir un procedimiento claro y documentado para el reporte e investigación de incidentes y/o accidentes ambientales que puedan ocurrir durante la ejecución del contrato, garantizando la comunicación oportuna a la entidad contratante y a las autoridades competentes, así como la adopción de medidas correctivas y preventivas que eviten la recurrencia de dichos eventos.
3. La INTERVENTORIA se obliga a realizar la correcta separación de sus residuos y garantizar la adecuada gestión de los residuos generados por el CONTRATISTA, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente en Colombia y en cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), incluyendo residuos aprovechables, no aprovechables, peligrosos y especiales. Esta labor deberá efectuarse de manera adecuada y sistemática, garantizando su trazabilidad y disposición final conforme a los lineamientos establecidos por la entidad contratante y las autoridades ambientales competentes.
4. Aportar procedimiento de manejo de residuos, ajustado a las actividades a realizar contractualmente con la Entidad.
5. Diligenciar los formatos requeridos por CREMIL en relación con las actividades ejecutadas en la entidad.
6. Entregar al supervisor del contrato los residuos potencialmente reciclables (metales, vidrio, papel, cartón, plástico) inmediatamente se culmine la actividad de mantenimiento o reemplazo de repuestos.
7. La INTERVENTORIA deberá supervisar que El CONTRATISTA mantenga vigentes, durante toda la ejecución del contrato, los permisos, licencias o autorizaciones requeridas por las autoridades locales y ambientales competentes, de acuerdo con la naturaleza de las actividades relacionadas con su objeto social, cuando así aplique.
8. La INTERVENTORIA deberá garantizar la relación de entrada de material, salida de los residuos y disposición final del CONTRATISTA de obra, con los soportes, certificados, permisos y/ licencias necesarias, conforme a la normatividad legal vigente.
9. La INTERVENTORIA se compromete a aplicar y a solicitar al CONTRATISTA implementar las medidas establecidas en la Ley 2232 de 2022, "*Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones".* En este sentido, deberá aplicar dichas medidas durante la ejecución contractual, privilegiando el uso de alternativas sostenibles en los productos, materiales y empaques utilizados o entregados. Así mismo, deberá incluir en el informe mensual un apartado específico que evidencie las acciones implementadas en cumplimiento de esta norma.
10. Participar activamente en las capacitaciones, charlas de divulgación del Sistema de Gestión Ambiental y demás actividades relacionadas con la disminución de impactos al medio ambiente, según apliquen a la ejecución del contrato.
11. La INTERVENTORIA debe aportar evidencia de capacitación a su personal sobre la separación de residuos sólidos en la fuente acorde con la Resolución 2184 de 2019.
12. La INTERVENTORIA deberá garantizar el mantenimiento de las condiciones de orden y aseo, una vez finalice sus actividades y las actividades de El CONTRATISTA en los lugares donde se desarrollen las acciones que den cumplimiento al objeto del contrato.
13. Acogerse a los lineamientos ambientales definidos por CREMIL y aplicables a la tipología del contrato, durante la ejecución de este, implementando buenas prácticas ambientales.

14. La INTERVENTORIA deberá promover y velar por el manejo y uso adecuado de sustancias químicas y materiales peligrosos se realice El CONTRATISTA, conforme a la normatividad vigente, incluyendo la capacitación del personal en su uso seguro y la adecuada manipulación para prevenir riesgos ambientales y laborales."; así mismo su disposición final, presentando a la Entidad los certificados y documentos normativos, requeridos para tal fin.
15. La INTERVENTORIA deberá solicitar y verificar la implementación de prácticas para el uso eficiente de recursos naturales como agua y energía por parte del El CONTRATISTA, durante la ejecución de las actividades, promoviendo la reducción, reutilización y reciclaje en la medida de lo posible.
16. La INTERVENTORIA deberá garantizar que El CONTRATISTA cuente con un plan de contingencia ambiental para responder eficazmente ante posibles emergencias ambientales relacionadas con las actividades objeto del contrato.
17. La INTERVENTORIA deberá atender y apoyar la subsanación de las observaciones realizadas por las autoridades ambientales, sanitarias, así como por auditorías internas y externas, siempre que se requiera la intervención del personal de mantenimiento
18. La INTERVENTORIA deberá presentar informes mensuales y/o cada que le sea solicitado por la entidad contratante, sobre el cumplimiento de los programas ambientales, incluyendo las estrategias de ahorro y uso eficiente de los recursos agua y energía.
19. La INTERVENTORIA deberá solicitar al CONTRATISTA presentar el soporte de registro del PIN del generador y transportador ante la Secretaría Distrital de Ambiente para los residuos de construcción y demolición RCD. Nota: La interventoría podrá solicitar los reportes mensuales al CONTRATISTA, ante la Secretaría Distrital de Ambiente para su validación y verificación.
20. La INTERVENTORIA deberá solicitar y garantizar que el CONTRATISTA presentar el soporte de cierre de PIN ambiental del contrato, ante la secretaria Distrital de Ambiente, con los respectivos soportes.
21. La INTERVENTORIA deberá garantizar que El CONTRATISTA realice el acopio temporal de los residuos de construcción y demolición (RCD) en la zona acordada con el supervisor, el personal ambiental o quien se designe para tal fin. Esta zona deberá estar debidamente señalizada y demarcada.
22. Una vez sea realizado el retiro de los RCD, La INTERVENTORIA deberá solicitar al CONTRATIISTA los manifiestos de recolección para su consulta. Así mismo, deberá llevar una relación de las salidas.
23. La INTERVENTORIA debe asegurar que El CONTRATISTA realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos utilizados para minimizar impactos ambientales, como fugas o emisiones contaminantes.
24. La INTERVENTORIA deberá garantizar que el Contratista implemente y mantenga la trazabilidad de los residuos peligrosos generados durante la ejecución del contrato, incluyendo su ingreso, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final, conforme a la normatividad ambiental vigente. Igualmente, deberá verificar que el Contratista cuente con el Registro Único Ambiental (RUA) actualizado ante el IDEAM, cuando aplique, y que las actividades relacionadas con la gestión de estos residuos se realicen de manera segura, controlada y documentada.
25. La INTERVENTORIA deberá velar porque El CONTRATISTA implemente y dé cumplimiento a los lineamientos internos establecidos por la Entidad en materia de austeridad en el gasto público, asegurando su aplicación efectiva durante todas las fases de ejecución del contrato. Asimismo, deberá realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de dichas directrices, conforme a los principios de eficiencia, racionalización y optimización de los recursos públicos.
26. La INTERVENTORIA deberá verificar y demostrar que El CONTRATISTA cuente con la licencia o documento equivalente que lo acredite o acredite al tercero contratado para ello, para la disposición de residuos peligrosos como elementos contaminados con aceites y residuos derivados de los mantenimientos que contengan partes eléctricas y electrónicas producto del mantenimiento de sus equipos. Este requisito podrá acreditarse mediante convenio o acuerdo comercial con una empresa que cuente con esta licencia, para ello el CONTRATISTA deberá aportar copia del convenio o acuerdo comercial acompañado de la licencia ambiental, y dicho convenio o acuerdo comercial deberá contener una cláusula de duración, en la cual se establezca que la vigencia de este será mínima durante el plazo de ejecución del presente proceso contractual.
27. La INTERVENTORIA deberá garantizar que El CONTRATISTA cumpla a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales, y que no generarán daño o perjuicio a la ciudad o a terceros por esta causa.
28. Velar porque en el cumplimiento de los Planes de Manejo Ambiental, Manejo de Tráfico y de Seguridad Industrial, se minimicen los riesgos e impactos que la obra genera tanto en la comunidad como en el medio ambiente.

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.

29. Informar de manera inmediata y por escrito los accidentes, incidentes (Incluidos los ambientales) de trabajo que se presentan en la obra, su análisis y acciones a tomar para que no se vuelvan a presentar, dando alcance al cumplimiento normativo referente al tema.
30. Exigir al CONTRATISTA DE OBRA y su equipo de trabajo, el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, Seguridad y Salud en el trabajo y Medio Ambiental que sean aplicables del proyecto, y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo.
31. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1315 del 27 de agosto de 2021, o las normas que lo modifiquen, adicionen y/o sustituyan, en relación con los protocolos y elementos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones administrativas se refiere.
32. Conocer previamente a la iniciación del contrato, la localización de las obras en el terreno para identificar qué áreas de interés ambiental se van a intervenir y cuáles son las exigencias de la autoridad ambiental para su intervención (si aplica).
33. LA INTERVENTORIA deberá llevar a cabo la revisión y aprobación del Plan de Manejo Ambiental, presentado por el CONTRATISTA de Obra, así mismo deberá presentar el avance de cumplimiento de este, en los respectivos informes, solicitados por la Entidad
34. LA INTERVENTORIA deberá llevar a cabo la revisión, aprobación e implementación del Plan de Manejo del Trafico, del CONTRATISTA de obra, así mismo deberá presentar el soporte de cumplimiento, en los informes que se requiera evidencia de la gestión.

3.2.9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE INFORMACION DE INTERVENTORÍA

1. Suministrar de manera oportuna a la Supervisión de CREMIL toda la base documental que de fe del cumplimiento de su contrato y del seguimiento y control del contrato objeto de su Interventoría. Para ello acopiar de manera ordenada en medio magnética, la documentación producida en la ejecución del proyecto, de tal manera que la supervisión tenga acceso a la misma en cualquier momento. La supervisión asignará una carpeta mediante One Drive, para cargar toda la información del contrato.
2. Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el CONTRATISTA OBRA, durante el desarrollo del CONTRATO, de tal forma que la CONTRATANTE cuente con los insumos para intervenir oportunamente frente a las solicitudes presentadas. Para ello, deberá llevar un control de la correspondencia enviada y recibida, mediante los formatos establecidos por la entidad.
3. Incluir y mantener actualizada la información del cronograma del proyecto en la plataforma digital que CREMIL determine, para el monitoreo y seguimiento integral de obras, conforme al contrato, las modificaciones contractuales que se presenten y la periodicidad que el supervisor determine.
4. Elaborar y llevar un registro fotográfico y fílmico de manera cronológica del avance de la obra, y donde se evidencien el estado del antes, durante y el después, de las zonas intervenidas.
5. Cumplir con la entrega de los informes semanales, mensuales y finales requeridos LA CONTRATANTE, y al supervisor designado, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance, registro fotográfico y terminación del contrato. El Informe semanal deberá presentarse el primer día hábil de la semana y el mensual deberá presentarse dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento del mismo, en los cuales se evidencien los aspectos más relevantes de las actividades desarrolladas, según el formato establecido
6. El INTERVENTOR se obliga a hacer uso de los formatos establecidos y/o aprobados por la supervisión.
7. Previo al acta de inicio, entregar la información correspondiente descrita en las OBLIGACIONES ESPECIFICAS PREVIO A LA SUSCRIPCION DEL ACTA DE INICIO.
8. Una vez firmada el acta de inicio de obra, el INTERVENTOR deberá avalar y realizar la entrega del balance, cronograma y flujo de caja de actividades de acuerdo con el ANEXO TECNICO DE OBRA. El balance, la programación y el flujo de caja deberá ser actualizado cuantas veces sea necesario, en caso de tener cambio de cantidades de obra (mayores y menores), y/o por inclusión de ítems no previstos.

9. Suministrar oportunamente todos los informes y/o conceptos técnicos de obra civil o de especialidades técnicas, que requiera la la supervisión, necesarios para la solución del desarrollo de actividades y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del objeto del contrato.
10. Verificar y aprobar el plan de trabajo que establezca el CONTRATISTA con las actividades por frentes de obra con el personal requerido incluido aquel que sea rotativo en los frentes de trabajo para la ejecución del contrato, esta información deberá ser actualizada, las veces que sea necesario, según lo indicado en el ANEXO TECNICO – 3. VISITA TECNICA.
11. Acompañar, verificar y validar las actas de vecindad de inicio y de cierre según lo descrito en el ANEXO TECNICO DE OBRA.
12. Presentar **INFORMES SEMANALES** el primer día hábil de la semana, en el formato estipulado por la entidad, donde deberá relacionar:
    - Información general de los contratos de obra e interventoría.
    - Estado de la programación: curva "S" de avance de obra, según los avances de la programación. Porcentaje de avance físico y financiero.
    - Relación de permanencia del personal de interventoría de acuerdo al porcentaje dedicación.
    - Descripción de las actividades desarrolladas en la semana.
    - Actividades programadas para la semana siguiente.
    - Actividades realizadas en el componente SST y ambiental
    - Resumen general del estado del contrato
    - Observaciones y recomendaciones de la interventoría.
    - Registro fotográfico.
13. Presentar **INFORMES MENSUALES** dentro de los CINCO (5) primeros días hábiles de cada mes, los cuales deberán ser aprobados por la Supervisión, deberá contener como mínimo la siguiente información:

a. Informe ejecutivo: en el informe se deberán describir los siguientes apartados, y anexar los documentos de soporte según aplique:

Estado de ejecución del contrato:

- Descripción general del proyecto, alcance, localización. Modificaciones en el tiempo, actas, prorrogas, suspensiones.
- Información general de los contratos de obra e interventoría.
- Relación del estado de las garantías de obra e interventoría y sus actualizaciones.
- Resumen de pagos de obra e interventoría.
- Principales actividades realizadas en el periodo.
- Programación de obra: curva S de avance de obra, según los avances de la programación. Porcentaje de avance físico y financiero.
- Riesgos e identificación de situaciones por componente y análisis de causas.
- Plan de acción resultado de análisis de los riesgos.
- Actividades no previstas y mayores cantidades.
- Relación de permanencia del personal de interventoría de acuerdo al porcentaje dedicación.

b. Anexos:

El INTERVENTOR deberá anexar los documentos revisados y aprobados del informe mensual de OBRA de acuerdo con los requerimientos de las obligaciones de información del CONTRATO DE OBRA.

- Estado financiero, balance:
    - Ítems no previstos aprobados
    - Acta de fijación de no previstos aprobados
    - Balance de obra aprobado - Cantidades de obra ejecutadas, copia del libro de medidas.
- Estado del tiempo de ejecución del contrato:
    - Programación y flujo de caja aprobados
    - Análisis de ejecución física y financiera según programación
- Informes semanales:
    - Informes semanales de interventoría del periodo.

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.

- Presentaciones de los comités semanales.

Otros documentos:

- Actas de reuniones y actas de comité.
- Relación de documentación enviada y recibida en el formato estipulado por la entidad, y anexar todos los comunicados.
- Informes y conceptos de especialistas de interventoría. Los especialistas deberán entregar un informe mensual de las actividades ejecutadas y su concepto respectivo.
- Bitácora de obra.

- Informe SST - Ambiental: (anexo).
  - Relación del personal empleado en la ejecución de la obra.
  - Número de personas totales en el mes. (Que se vea en la tabla medevac la fecha de aprobación de los documentos completos, por parte de interventoría).
  - Número de ingresos nuevos en el mes. (Que se vea en la tabla medevac la fecha de aprobación de los documentos completos, por parte de interventoría).
  - Numero de retiros en el mes por parte de interventoría y contratista. (Que se vea en la tabla medevac la fecha de retiro).
  - Número de casos de ausentismos reportados en el mes, por parte de interventoría y contratista.
  - Cuantos hallazgos (Actos - condiciones inseguras), en el mes: cuantos cerrados o abiertos. ¿Se generó algún compromiso? ¿Se cerraron los compromisos?
  - Numero de charlas o capacitaciones en el mes por parte de interventoría y contratista.
  - Numero de inducciones del SGSST de CREMIL e interna del contratista realizadas en el mes por parte de interventoría y contratista.
  - Numero de AT o incidentes. (Informar fechas de compromisos y cierres de planes de acción). por parte de interventoría y contratista.
  - Alguna acción de mejora, idea nueva o solicitud por parte del contratista, en el último mes.
  - Incluir registro fotográfico de los recorridos de campo, que hace la interventoría en el mes con las observaciones de la gestión realizada.
  - Incluir registro fotográfico de gestión sst y ambiental por parte del contratista con la respectiva retroalimentación.
  - Avance de cumplimiento con los requisitos sst solicitados por la entidad, cantidad de pendientes a la fecha. ¿Se generó algún compromiso?, mes por parte de interventoría y contratista.
  - Dar a conocer la gestión ambiental que se llevó a cabo en el mes por parte del contratista, (residuos de obro, almacenamiento, separación adecuada, envío de certificados), así como implementación del Plan de Manejo Ambiental.
  - Relación de cantidad de retiro de residuos de diferentes indoles, con sus respectivos soportes
  - Dar a conocer la retroalimentación general, de lo que se deja por bitácora de obra en el mes respecto a SSTMA.
  - Paz y salvo por todo concepto, en relación con los trabajadores que hagan parte de la ejecución del contrato.
  - Presentar como anexo el scanner de todos los documentos sst y ambientales solicitados en campo, para la ejecución de las actividades.

14. Presentar **INFORME FINAL**, el cual deberá ser entregado en los treinta (30) días calendario siguientes a la finalización del contrato, el cual deberá ser aprobado por la Supervisión y deberá contener como mínimo la siguiente información:

a. Informe ejecutivo: el informe ejecutivo deberá contener la misma información solicitada en el apartado "*13. INFORMES MENSUALES*", conteniendo el resumen de los meses totales de ejecución de la obra. Al igual que los anexos.
b. El balance de obra final aprobado: deberá contener además de la sabana de balance, las memorias de cantidades finales ejecutadas con registro fotográfico.
c. Informe donde se indique las adecuaciones o mantenimientos que se deben priorizar en el nuevo contrato de mantenimiento.
d. Planos récord de obra, aprobados.
e. Manual de mantenimiento y Fichas técnicas aprobadas.
f. Anexos: los anexos se deben entregar en carpetas separadas, en el Drive dispuesto por la entidad.

g. Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
h. Paz y salvo, por todo concepto de personal.
i. Acta de recibo a satisfacción y acta de liquidación.

15. Presentar **ACTAS PARCIALES**, las cuales deben ser presentadas de manera mensual dentro de los VEINTE (20) primeros días calendario de cada mes (conforme a la forma de pago estipulada en el presente estudio), los cuales deberán ser aprobados por la Supervisión de CREMIL, deberá contener como mínimo la siguiente información.

j. Informe ejecutivo: al acta parcial se deberá anexar el informe mensual que corresponda al mes del trámite del acta parcial.
k. Acta parcial: formato de acta parcial de interventoría a razón del cobro de personal, y cobro por porcentaje de avance de obra.
l. Documentación y factura: según lo estipulado en el inciso "*FORMA DE PAGO*".

16. Toda la información solicitada debe reposar en las carpetas solicitadas por la Entidad en el Drive dispuesto para tal fin; adicionalmente, si la interventoría requiere incluir temas técnicos y SSTMA, que no estén dentro relacionadas en las presentes obligaciones, lo podrá hacer, siempre y cuando cumpla con los criterios que se piden para los requerimientos descritos en el presente numeral.

3.3. OBLIGACIONES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

1. **Legalidad y Autorización de Tratamiento de Datos Personales**. - Todo tratamiento de datos personales que se desprenda con ocasión del desarrollo del presente proceso, se realizará bajo los parámetros de necesidad e idoneidad, en otras palabras, solo se accederá y tratarán datos personales necesarios y conducentes para dar cumplimiento a las obligaciones del presente vínculo. Igualmente, el tratamiento se regirá por las normas y reglas establecidas en la ley 1581 de 2012, así como los demás regímenes legales que apliquen teniendo en cuenta el alcance contractual.
2. **Acceso y circulación restringida a datos personales**.- Todo tratamiento de datos personales que se desprenda con ocasión del desarrollo del presente contrato, y que implique la circulación de información personal a terceros de naturaleza pública y/o privada deberá ser informada de forma previa a la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares-CREMIL, con el fin de que ésta última emplee el mecanismo que considere idóneo para el efecto, tales como cronogramas de entrega, planes de trabajo, protocolos o convenios, entre otros. Igualmente, toda circulación de información personal solo podría tener como fundamento la constitución, la ley y el derecho fundamental a la intimidad en concordancia con los lineamientos y los factores funcionales de los terceros públicos y/o privados interesados en acceder a la información por motivos administrativos y jurídicos enmarcados en la Ley.
3. **Principio de Confidencialidad-** Ante el inevitable tratamiento de datos personales que se desprenda con ocasión del desarrollo del presente proceso, se debe garantizar que todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos garanticen 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 1581 de 2012.
4. **Protección y Disponibilidad de los datos personales y de los Sistemas Informáticos** - Frente al desarrollo del futuro contrato del presente proceso, es indispensable no acceder sin autorización o por fuera de lo acordado, en todo o en parte a un sistema informático protegido o no con una medida de seguridad. Así mismo, evitar impedir u obstaculizar el funcionamiento o el acceso normal a un sistema informático, a los datos informáticos allí contenidos, o a una red de telecomunicaciones. Igualmente, abstenerse de llevar a cabo las actividades delictivas presentes en la Ley 1273 de 2009, especialmente, las siguientes acciones frente a los sistemas de información y los datos personales:

a. Destruir, dañar, borrar, deteriorar, alterar o suprimir datos informáticos, o un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes lógicos.

b. Interceptar datos informáticos en su origen, destino o en el interior de un sistema informático, o las emisiones electromagnéticas provenientes de un sistema informático que los transporte.
c. Producir, traficar, adquirir, distribuir, vender, enviar, introducir o extraer del territorio nacional software malicioso u otros programas de computación de efectos dañinos.
d. Obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar, divulgar, modificar o emplear códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes sin estar autorizado o facultado para ello.

3.4. OBLIGACIONES ESPECIALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

En el caso de que el desarrollo del objeto de este contrato requiera de una Transmisión de datos personales entre las partes, el proveedor como ENCARGADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, tiene unas obligaciones especiales relacionadas con la recolección, almacenamiento, tratamiento, acceso, así como devolución y/o eliminación de datos de carácter personal que le pertenecen a la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES como responsable del Tratamiento. Por consiguiente, el proveedor/Contratista deberá cumplir con las siguientes OBLIGACIONES ESPECIALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, las cuales pueden ser consultadas en el SIG O-PE-36. Anexo de Transmisión de datos personales.

3.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

CREMIL se obliga con el contratista a:

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Entregar al contratista la información relevante y los recursos necesarios en forma oportuna para el desarrollo idóneo del objeto contractual.
3. Hacer seguimiento, a través de la supervisión, del cumplimiento del objeto contractual y emitir las correspondientes conformidades de los bienes contratados cuando estos sean aceptados.
4. Realizar los pagos conforme lo pactado contractualmente.
5. Pagar al Contratista de acuerdo con la forma de pago pactada.
6. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.

4. VALOR DE LA ACEPTACIÓN:

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta es por la suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($58.324.000,00)** INCLUIDO IVA (Según Aplique), incluidos impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato, de conformidad con los siguientes valores unitarios ofertados:

CUADRO ECONÓMICO:

1. COSTOS MENSUALES DE PERSONAL								
ÍTEM	CARGO	UNIDAD	DEDICACIÓN MES	CANTIDAD	FACTOR MULTIPLICADOR	VR. Honorarios (MES) VALORES REFERENCIA	No. MESES	TOTAL
PERSONAL MÍNIMO (Ingenieros y Otros)								
1.1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	MES	30%	1	1,68	$ 5.000.000,00	3	$ 7.560.000,00

1.2	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	MES	100%	1	1,68	$ 3.200.000,00	3	$ 16.128.000,00
1.3	ASESOR ELÉCTRICO	MES	50%	1	1,68	$ 3.500.000,00	3	$ 8.820.000,00
1.4	PROFESIONAL SST	MES	100%	1	1,68	$ 3.000.000,00	3	$ 15.120.000,00
							SUBTOTAL COSTOS PERSONAL	**$ 47.628.000,00**

2. OTROS COSTOS

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR	TOTAL
2.1	INTERNET (PROVISIONAL), COMPUTADOR, LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE Y APLICATIVOS AUTOCAD - BIM (OBRA)	MES	3	$ 180.000,00	$ 540.000,00
2.2	GASTOS DE OFICINA/ REGISTRO FOTOGRÁFICO / VIDEOS / INFORMES/ELABORACIÓN PLANO RECORD	MES	3	$ 150.000,00	$ 450.000,00
2.3	PLOTEADA PLANOS, COPIA PLANOS, SCANNER PLANOS Y FOTOCOPIAS	GB	1	$ 350.000,00	$ 350.000,00
2.4	ENTREGA MEDIO MAGNÉTICO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO / VIDEOS / INFORMES	GB	1	$ 43.765,00	$ 43.765,00
				TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS	**$ 1.383.765,00**
				SUBTOTAL (1+2)	**$ 49.011.765,00**
				IVA 19,00%	$ 9.312.235,00
				COSTO TOTAL CONTRATO	**$ 58.324.000,00**

PARÁGRAFO UNO: Será responsabilidad del supervisor del contrato realizar el seguimiento respecto a la ejecución de este, de acuerdo con las necesidades de CREMIL, sin sobrepasar el presupuesto asignado por rubro.

PARÁGRAFO DOS: Respecto a las especificaciones deberá tener en cuenta el detalle incluido en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

DISCRIMINACIÓN RUBROS PRESUPUESTALES:

CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	RECURSO	FUENTE – SITUACIÓN	VALOR DEL CDP	VALOR DEL CONTRATO	REDUCCIÓN
24325	A-05-01-02-008-003	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	20	CSF Propios	$ 95.000.000,00	$ 58.324.000,00	$ 36.676.000,00
TOTALES					**$ 95.000.000,00**	**$ 58.324.000,00**	**$ 36.676.000,00**

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de **TRES (3) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previa suscripción del acta de inicio, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2025.

6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE LOS BIENES:

La prestación del servicio se hará exclusivamente en las instalaciones de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES – Carrera 10 No. 27 - 27 Edificios Bochica, Bachué, Residencias torre sur, Residencias torre norte, en la ciudad de Bogotá Describir el lugar donde se ejecutará el servicio o se entregarán lo (s) bien (es).

7. FORMA DE PAGO:

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares CREMIL pagara el valor del presente contrato, de acuerdo con la siguiente forma de pago:

7.1 ACTAS PARCIALES MENSUALES POR AVANCE

La entidad pagará al CONTRATISTA **un NOVENTA POR CIENTO (90%)** del valor del total de los servicios, mediante ACTAS PARCIALES MENSUALES, equivalente a los SERVICIOS recibidos objetos del contrato, con sus soportes, debidamente revisada y aprobada por la Supervisión, de acuerdo con los precios ofertados. Las actas de pago parcial de interventoría serán liquidadas de acuerdo con el porcentaje de avance de obra, el cumplimiento del personal mínimo y la entrega de informes mensuales así:

- Costo variable, **un CINCUENTA POR CIENTO (50%):** se pagará proporcional al avance de ejecución de la obra. Para este, se verificará el porcentaje de avance mediante las actas de recibo parcial de obra, previo visto bueno de la Supervisión del contrato.
- Costo fijo, **un VEINTE POR CIENTO (20%):** previa presentación de los informes mensuales establecidos en las obligaciones, los cuales deben estar aprobados por la Supervisión del contrato.
- Costo fijo, **un VEINTE POR CIENTO (20%):** se pagará con el cumplimiento del porcentaje de dedicación en campo del personal mínimo, previamente validado por la Supervisión del contrato.

Nota 1: Las actas parciales de interventoría contienen la ejecución del avance de la misma con la periodicidad pactada en el contrato. Todo pago está sujeto a la disponibilidad de la programación anual mensualizada PAC (disponibilidad de recursos).
Nota 2: Las actas parciales deberán ser radicadas los primeros veinte (20) días calendario del mes, y los pagos se efectuarán dentro de los veinte (20) días siguientes a la radicación satisfactoria sin observaciones de la facturación e informe de supervisión como certificación de cumplimiento, expedida por el supervisor del contrato.
Nota 3: En los casos en que sea necesario la suscripción de prórrogas al contrato de interventoría por causas no imputables al contratista, no se reconocerán ningún tipo de costos adicionales a los pactados en la forma de pago, únicamente se pagarán los costos variables conforme al avance de obra.
Nota 4: El pago de los costos fijos, podrán ser reducidos en caso de que el INTERVENTOR, no cumpla con los requisitos de dedicación de personal o entrega de informes mensuales.
Nota 5: El pago de actas parciales, se realizará bajo el formato estipulado por la entidad.
Nota 6: Para efectos del pago de ACTAS PARCIALES, el INTERVENTOR deberá presentar:

a. Acta de inicio suscrita por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA (Este documento se requiere para el primer pago).
b. Certificación bancaria (en la primera cuenta).
c. RUT del contratista (en la primera cuenta).
d. Copia de cedula del representante legal (en la primera cuenta).
e. Copia de cedula (en la primera cuenta), y copia de tarjeta profesional de quien emite certificación de obligaciones parafiscales (emitir cada que se venza la vigencia).
f. Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley donde se registre: fecha, especificación del producto entregado, cantidad, precio unitario de los bienes entregados y el precio total de la factura. Cargue de la misma en la plataforma SECOP II.
g. Acta parcial de ejecución de servicios de interventoría.

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.

h. Informe mensual, debidamente firmado por la interventoría y supervisión de contrato. El informe deberá contener los anexos correspondientes, estipulados en las Obligaciones Especificas de Información de Obra, del presente documento.
i. Certificación expedida por el Representante Legal y por el Revisor Fiscal o Contador según sea el caso, del pago de sus obligaciones Parafiscales del último mes, junto con la copia de la planilla de pago.
j. En el evento que la persona jurídica tenga personal contratado mediante prestación de servicios, se deberá certificar que estos están cumpliendo con la obligación de pago a Seguridad Social integral.
k. Planillas, comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales de seguridad social del último mes.

7.2 PAGO FINAL A LA ENTREGA FINAL Y RECIBO A SATISFACCIÓN

La entidad pagará a la INTERVENTORÍA **un DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor del total de los servicios, mediante ACTA FINAL una vez recibido el contrato a entera satisfacción, validado por la supervisión, dentro de los veinte (20) días calendario siguientes al acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y el INTERVENTOR, previa disponibilidad de PAC (disponibilidad de recursos); y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 “Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación.

El pago final se efectuará dentro de los veinte (20) días siguientes a la radicación satisfactoria sin observaciones de la facturación e informe de supervisión como certificación de cumplimiento, expedida por el supervisor del contrato.

Para efectos del pago FINAL, el CONTRATISTA deberá presentar:

a. Certificación de recibo a satisfacción del contrato de obra, suscrita por el supervisor del contrato y la interventoría (aplica para acta final).
b. Acta de liquidación de obra.
c. Copia de tarjeta profesional de quien emite certificación de obligaciones parafiscales (emitir cada que se venza la vigencia).
d. Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley donde se registre: fecha, especificación del producto entregado, cantidad, precio unitario de los bienes entregados y el precio total de la factura. Cargue de la misma en la plataforma SECOP II.
e. Acta final de Interventoría.
f. Informe de actividades final, debidamente avalado por la supervisión de contrato. El informe deberá contener los anexos correspondientes, estipulados en las Obligaciones Especificas de Información de Obra, del presente documento.
g. Certificación expedida por el Representante Legal y por el Revisor Fiscal o Contador según sea el caso, del pago de sus obligaciones Parafiscales del último mes, junto con la copia de la planilla de pago.
h. En el evento que la persona jurídica tenga personal contratado mediante prestación de servicios, se deberá certificar que estos están cumpliendo con la obligación de pago a Seguridad Social integral.
i. Planillas, comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales de seguridad social del último mes.

Las **PERSONAS JURÍDICAS** al momento de presentar la factura deben acreditar el pago de los Aportes Parafiscales (si están obligados a ello), el de Seguridad Social Integral (salud y pensión) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificatorio del inciso 2 y Parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y riesgos laborales de los empleados a cargo, en los términos y porcentajes establecidos en la Ley (artículo 2 de la Ley 1562 de 2012), mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o en su defecto por el Representante Legal.

Las **PERSONAS NATURALES**, al momento de presentar la factura deberán acreditar el pago de los Aportes Parafiscales mediante certificación suscrita por el CONTRATISTA, soportada con la copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor mensualizado de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme a lo establecido en el Artículo 244 de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019.

NOTA 1: Las facturas deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

a. Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)
b. Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios.
c. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
d. Fecha de su expedición.
e. Descripción específica o genérica de los bienes y/o servicios.
f. Valor total de la operación.
g. El nombre del impresor de la factura.
h. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
i. Al momento de la expedición de la factura, los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.
j. El CONTRATISTA deberá verificar si conforme a su régimen le es aplicable la presentación de facturación electrónica y tener en cuenta los lineamientos establecidos para este caso por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y trámite de la factura electrónica por parte de CREMIL.

NOTA 2: Se entienden incluidos como parte del valor del contrato, todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

NOTA 3: La Caja de Retiro Fuerzas Militares CREMIL, realizará los pagos previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería.

NOTA 4: El valor de la factura se emitirá en pesos colombianos, previa recepción de los bienes y/o servicios prestados y recibidos a satisfacción.

NOTA 5: El pago se efectuará mediante consignación en la cuenta bancaria informada por la UNIÓN TEMPORAL CAMPER CRFM 2025, a través de mensaje en la plataforma SECOP II, la cual se entenderá incorporada como parte integral de la aceptación de la oferta.

8. GARANTÍA CONTRACTUAL:

Se entiende por mecanismo de cobertura, el instrumento otorgado con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas En cumplimiento de los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación descritas en sus apartes i) y ii) del artículo 2.2.1.2.3.1.1 y artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el presente proceso, se considera que se constituyan pólizas a favor de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES – CREMIL con NIT. No 899.999.118-1, así:

AMPAROS	GARANTÍAS
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Su cuantía será equivalente al diez (10%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución de este y tres (3) años más, a partir de la fecha de finalización.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de duración y tres (03) años más.
RESPONSABILIDIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Por un valor mínimo de 200 SMMLV con una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato.

Beneficiario: **LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES CON NIT. 899.999.118 – 1**

EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente la garantía o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada. Sin embargo, EL CONTRATISTA autoriza a la Entidad para que con cargo a las sumas que éste le adeude, se descuente el valor de la prima del seguro cuando por cualquier circunstancia EL CONTRATISTA no las constituyere.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, en caso de que el presente contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar el plazo, EL CONTRATISTA se obliga a ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, so pena de tipificar un incumplimiento a las obligaciones del contrato.

Una vez perfeccionado el contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del mismo, el contratista para la ejecución del contrato deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para lo cual constituirá un mecanismo de cobertura de riesgo expedido por una entidad legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES

Las vigencias de los amparos de la garantía única iniciarán con la fecha de la firma del contrato. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES" y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente a **LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES** para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que **LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**" , asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

En la Garantía debe quedar expresamente consignado que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas. Así mismo deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

NOTA 1: el artículo 2.2.1.2.3.1.4 dispone Garantía del oferente plural. Cuando la oferta es presentada por un pro-ponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

NOTA 2: En el caso que se constituya una garantía bancaria, para respaldar el contrato como garantía única, se deberá aportar correo electrónico institucional del banco emisor en el que se pueda constatar la siguiente información: beneficiario, valor, fecha de expedición, vigencia. En caso de que el banco no suministre la información de los datos o la suministre de forma parcial, la ENTIDAD, dará inicio al correspondiente debido proceso.

NOTA 3: Para el caso de garantías bancarias, contratos de seguro de cumplimiento (Pólizas de seguros) y los patrimonios autónomos otorgados como garantías, estas deberán permitir la verificación en línea o por Internet, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos, y/o un punto de contacto telefónico o virtual (en idioma castellano) para solicitar cualquier requerimiento orientado a absolver las consultas que sobre el particular sean pertinentes.

Lo anterior por disposición de la Circular conjunta No. 001 del 20 de agosto de 2021, sobre los mecanismos para fortalecer la debida diligencia de los beneficiarios de pólizas de seguros, garantías y avales bancarios y patrimonios autónomos

NOTA 4: Dando aplicación del artículo 2.2.1.2.3.4.1. del Decreto 1082 de 2015, en el caso de garantía bancaria, y las cartas de crédito STAND BY, solo se aceptarán siempre y cuando la garantía conste en documento expedido por una entidad financiera autorizada por la Superintendencia Financiera o quien haga sus veces otorgado de acuerdo con las normas del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. En el documento debe constar expresamente que:

1. La garantía será efectiva a primer requerimiento o primera demanda de la Entidad Estatal.
2. La garantía bancaria será irrevocable
3. Se indique la suficiencia (amparos y vigencia establecidos)
4. Que se renuncia al beneficio de excusión
5. Que “la garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha del acto administrativo que declare el incumplimiento del oferente”
6. Indicar la dirección electrónica para notificaciones

NOTA 5 : Nota: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente modificada parcialmente con la Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021, las garantías aportadas por el contratista serán objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de las mismas, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que las emite y advertidas inconsistencias en relación con su autenticidad será causal de terminación anticipada del contrato y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

9. LIQUIDACIÓN:

Dentro de los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, se llevará a cabo la liquidación del contrato dentro de los CUATRO (04) MESES siguientes al vencimiento al plazo de ejecución. El CONTRATISTA se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

10. MULTAS:

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables al contratista, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1 de la Ley 95 de 1890, las partes acuerdan que LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, mediante acto administrativo, podrá imponer al contratista 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. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente y hasta por el diez por ciento (10%).

11. PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato el **CONTRATISTA** pagará a la **CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES** a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) 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 o definitivo, según corresponda, de los perjuicios que cause a la **CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**. La CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES se reserva el derecho a cobrar los perjuicios causados por encima del monto de lo aquí pactado, si se acreditan en las condiciones establecidas en este contrato, según el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO PRIMERO.- LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Estas sanciones se pactan con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y se impondrán respetando el derecho al debido proceso de qué trata el artículo 29 constitucional, articulo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio Respectiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Se entiende aceptado el contenido de la presente clausula y su obligatoriedad por parte del CONTRATISTA, cuando éste último suscribe el contrato.

PARÁGRAFO TERCERO. - PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, la **CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES** procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el Portal Colombia Compra Eficiente – Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co . También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación. La anterior publicación se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 019 de 2012.

PARÁGRAFO CUARTO: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** de posterior ejecución a la obligación incumplida.

12. CAUSALES DE TERMINACIÓN:

Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

PARÁGRAFO: La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes.

13. DEBIDO PROCESO:

Durante la ejecución del contrato, LA CAJA podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en la presente aceptación, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. En todo caso, LA CAJA en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

14. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:

LA CAJA podrá declarar la caducidad administrativa de la presente aceptación por cualquiera de las causales previstas en la Ley 80 de 1993, de acuerdo con los procedimientos señalados en esta misma normatividad. La declaratoria de caducidad tendrá como efecto inmediato la terminación y liquidación de la presente aceptación. En la resolución que la declare se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y prestará mérito ejecutivo contra el CONTRATISTA y las partes que hayan constituido la garantía en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

15. CESIÓN:

EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados de la presente aceptación sin la autorización previa, expresa y escrita de LA CAJA. Si el CONTRATISTA es objeto de fusión, escisión o cambio de control, LA CAJA, está facultada para conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a informar oportunamente A LA CAJA, de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, LA CAJA podrá exigir al CONTRATISTA, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en el numeral 7º de la presente aceptación. Si el CONTRATISTA, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, LA CAJA podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

16. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES:

En caso de que el CONTRATISTA decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte de LA CAJA, 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) 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. 3) Certificación Bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos.

17. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:

EL CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones por cualquier demora en la ejecución de cualquier servicio amparado por el mismo, si se presentare durante su ejecución circunstancias de FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO u otro eximente de responsabilidad contractual, conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890 tales como: Guerra civil, insurrecciones, huelgas, motines, incendios, inundaciones, explosiones, terremotos, serios accidentes, cualquier otro acto de gobierno, prelaciones gubernamentales, imposibilidad de obtención de licencias, certificados, reglamentos y demás documentos de gobierno que afecten la ejecución objeto de la presente aceptación y que estuviese fuera de su control razonable, EL CONTRATISTA se obliga a notificar por escrito a la CAJA cualquiera de los hechos anteriormente mencionados que puedan causar una demora, así

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.

mismo informará por escrito a LA CAJA dicha circunstancia cada quince (15) días calendario, hasta por un término máximo de sesenta (60) días, vencido el cual, LA CAJA podrá dar por terminado el contrato por medio de un acta de terminación, la cual será comunicada al CONTRATISTA sin que haya lugar a sanción alguna para éste. Cuando las circunstancias de FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO debidamente comprobadas, no excedieran de (60) días, se levantará un Acta suscrita por las partes, con el fin de prolongar el plazo de ejecución en forma tal que se reponga el tiempo durante el cual ha existido dichas causales. En este caso EL CONTRATISTA se obliga a prolongar la vigencia de las garantías del contrato.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y LA CAJA con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con la presente aceptación, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. **PARÁGRAFO:** Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: **Conciliación:** Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el organismo competente, que debe ser un Centro de Conciliación acordado entre las partes, preferentemente la Procuraduría delegada para asuntos Administrativos, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga dicho centro de conciliación, si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa.

19. SUPERVISOR:

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA será ejercida por el **Ing. GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE**, con el apoyo del técnico de seguridad y defensa **5-27, SP (A) ELKIN YOVANNY LOZANO** quiénes realizarán la supervisión del contrato y ejercerán su labor conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la entidad y lo dispuesto en el acto administrativo de designación suscrito por el competente contractual.

En caso de que la supervisión deba ser modificada esta constará por escrito y será solicitada a través del formato de modificación a contrato o convenio estatal indicando las justificaciones de la respectiva modificación.

20. LIMITACIONES DEL SUPERVISOR:

El supervisor no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en la presente aceptación, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de una modificación al contrato principal.

21. INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA, mantendrá indemne a la Caja de toda reclamación, demanda o acciones legales, que tengan como causa las acciones directas del contratista, subcontratista o sus proveedores, siempre y cuando sea demostrada su responsabilidad, y que con estos actos se hayan derivado daños, lesiones o perjuicios materiales, en la integridad personal o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato. Se consideran hechos imputables al contratista las acciones de su personal, ascensores, subcontratistas o proveedores o proveedores, así como el personal de estos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra EL CONTRATANTE y que sean de responsabilidad demostrada del CONTRATISTA, conforme con lo pactado en este contrato,

este será notificado luego de recibir el reclamo, obligándose a mantener indemne a la entidad y a responder por dichas reclamaciones y los costos que ellas generen hasta un 10% del valor del contrato.

22. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la CREMIL. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

23. SOBRE LA CLÁUSULA AMBIENTAL:

El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables y los actos administrativos de la Entidad que para tal fin se expiden, así como se sujetará a las normas relativas al control de la contaminación ambiental establecidas en dichas leyes, en las licencias o en los actos administrativos.

24. PUBLICACIÓN:

Publicada la aceptación de la oferta en la plataforma del SECOP II y atendiendo lo reglado en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, el proponente seleccionado queda informado por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL. de lo decidido; así mismo, de la obligación de presentar las garantías, para que la entidad proceda a su revisión y aprobación.

25. FUNDAMENTOS LEGALES:

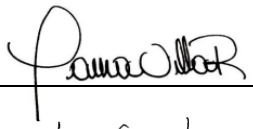
De conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

26. PERFECCIONAMIENTO:

En constancia el presente documento se entenderá firmado en la fecha y hora que indique la plataforma de la Agencia Nacional de Compras Públicas de Colombia Compra Eficiente “SECOP II” y para el inicio del presente contrato, se requerirá la aprobación de las garantías y la expedición del correspondiente Registro Presupuestal.

La presente **ACEPTACION DE OFERTA No. MC 037-2025**, es aprobada y firmada por las partes a través de la plataforma electrónica del SECOP II.

GRADO, NOMBRES Y APELLIDOS	COMITÉ	FIRMA
CAMILA ADRIANA BURGOS ARIZA	COMITÉ TÉCNICO EVALUADOR	

LAURA JOHANA VILLA RODRÍGUEZ	COMITÉ ECONÓMICO EVALUADOR	
LAURA VANESSA CARRERO MIRANDA	COMITÉ JURÍDICO EVALUADOR	
Ing. GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE Coordinador Grupo de Bienes Inmuebles	SUPERVISOR	