


HOSPITAL MILITAR CENTRAL	FORMATO: ACTA INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO: GA-GECO-MN-01-FT-04
	UNIDAD: COMPRAS, LICITACIONES Y BIENES ACTIVOS	FECHA DE EMISIÓN: 30-06-2022
	PROCESO: GESTIÓN DE ADQUISICIONES	VERSIÓN: 05
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO SGI		PÁGINA 1 de 14

## DATOS REQUERIDOS

### 1. DATOS GENERALES

Datos Generales	Contrato	X	Convenio		Orden		No.	222-2025
	Tipo	CONSULTORIA						
Objeto	"CONTRATAR UN EXPERTO O FIRMA ESPECIALIZADA EN CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL INMUEBLE PARA LLEVAR A CABO UN ESTUDIO DE VALORACIÓN Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, INMUEBLE DECLARADO BIEN DE INTERÉS CULTURAL".							
Contratista	CONSTRUCTORA AICOSS S.A.S							
Identificación (CC – Nit)	901562837-7							
Representante Legal	DAVID ALEJANDRO SANTIAGO TIBAVIZCO							
Supervisora(or) / Interventora(or) del Contrato	Nombre	TATIANA MARCELA RAMOS PERDOMO						
	Cargo	PROFESIONAL DEFENSA- UAPL- INFRAESTRUCTURA						

*Nota: TIPO "Prestación de servicios, obra, interventoría, arrendamiento, comodato, compraventa, suministro".*

### 2. FECHAS RELEVANTES

	FECHA DD/MM/AÑO
Suscripción	23/09/2025
Iniciación	29/09/2025
Cesión	NO APLICA
Suspensión	NO APLICA
Reinicio	NO APLICA

### 3. PLAZO DE EJECUCIÓN

PACTADO (meses)	FECHAS	
	Desde	Hasta
Inicial	29/09/2025	31/12/2025
Prórroga	NO APLICA	----
PLAZO TOTAL	29/09/2025	31/12/2025
PLAZO TOTAL EJECUTADO	29/09/2025	31/12/2025

### 4. VALOR

CONCEPTO	VALOR EN PESOS
VALOR INICIAL	\$45.927.000
VALOR ADICIÓN	\$0
VALOR REDUCCIONES	\$0
VALOR TOTAL	\$45.927.000

Recibido: Alta Hosa  
22-12-25

Transversal 3C# 49 - 02 Bogotá, Colombia - **Conmutador** (57 1) 348 6868 - [www.hospitalmilitar.gov.co](http://www.hospitalmilitar.gov.co)  
Redes sociales Facebook: [hospital.militarcentral](https://www.facebook.com/hospital.militarcentral) Twitter: @HOSMILC

FORMATO	ACTA INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GA-GECO-MN-01-FT-04	VERSION	05
		Página:		2 de 3	

### DATOS REQUERIDOS

#### 5. BALANCE FINANCIERO

FACTURA	RECIBO DE PAGO No.	FECHA	VALOR
FE - 55		12/12/2025	\$45.927.000

VALOR PAGOS EFECTUADOS	\$ 0
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$45.927.0000
SALDO A LIBERAR O NO EJECUTADO	\$ 0

La(el) supervisora(or) / interventora(or) certifica:

- Que los aportes a parafiscales se hicieron dando cumplimiento a la ejecución del contrato.
- Que los pagos autorizados, se hicieron dando cumplimiento a la forma de pago pactada.

#### 6. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL OBJETO, ALCANCE Y OBLIGACIONES

La Supervisión deja constancia de haber verificado el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones a cargo del contratista en los siguientes términos:

OBJETO	VERIFICACIÓN
<p>"CONTRATAR UN EXPERTO O FIRMA ESPECIALIZADA EN CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL INMUEBLE PARA LLEVAR A CABO UN ESTUDIO DE VALORACIÓN Y MEMORIA DESCRIPTIVA PARA EL HOSPITAL MILITAR CENTRAL EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ, INMUEBLE DECLARADO BIEN DE INTERÉS CULTURAL".</p>	<p>El proyecto del Hospital Militar Central busca asegurar el cumplimiento de procedimientos para la intervención de su infraestructura, dado que es un inmueble de interés cultural distrital. El objetivo es contratar a un experto en conservación del patrimonio cultural, quien desarrollará un estudio de valoración integral y una memoria descriptiva para solicitar autorización del anteproyecto arquitectónico ante el IDPC, teniendo como proyecto priorizado la nueva guardia principal. La empresa AICOSS S.A.S, presenta en la oferta el perfil profesional del Arquitecto,- Magister en Historia y Teoría del Arte de la Universidad Nacional de Colombia,- Daniel Andrés Huertas Páez,- Restaurador e Historiador del Patrimonio Cultural-, quien dentro de su hoja de vida-, indica el siguiente perfil Arquitecto especializado en conservación y restauración del patrimonio, con formación en historia y teoría del arte y la arquitectura. Experiencia en análisis, diagnóstico, diseño y supervisión de intervenciones en edificaciones históricas, aplicando criterios técnicos y estéticos para su adecuada conservación. Trayectoria en instituciones públicas, organismos internacionales y empresas privadas, participando en la gestión, preservación, documentación y asesoría normativa del patrimonio cultural. Compromiso ético para garantizar la autenticidad y sostenibilidad de la ciudad preexistente. Interesado en ampliar mi experiencia y contribuir al ámbito académico mediante la enseñanza, investigación y difusión del conocimiento sobre historia del arte, la arquitectura y el patrimonio cultural.</p> <p>Dentro de la experiencia del profesional se cuenta entre otras con:</p> <p>Consortio Obras Hospital DOMO  abril 2025 – actualmente Bogotá, Colombia</p> <p>Arquitecto residente general de obra en la restauración del grupo de edificios pertenecientes al Hospital San Juan de Dios e Instituto Materno Infantil.</p> <p>Obras y Consultorías ARQTEK SAS   diciembre 2024 – enero 2025 Bogotá, Colombia</p>



FORMATO	ACTA INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GA-GECO-MN-01-FT-04	VERSION	05
		Página:		3 de 3	

DATOS REQUERIDOS	
	<p>Arquitecto residente de obra encargado de realizar la interventoría técnica, administrativa y financiera para adelantar mantenimientos, reparaciones locativas y adecuaciones en las sedes del Instituto Caro y Cuervo.  Consortio CC-P 7MA L3   enero 2024 – diciembre 2024  Bogotá, Colombia</p> <p>Arquitecto Residente BIC encargado de la protección en obra, la socialización y gestión de trámites de intervención referidos a los Bienes de Interés Cultural ubicados en el tramo 3 del proyecto Corredor Verde de la Carrera Séptima.  ACANTO Patrimonio y Arquitectura S.A.S   diciembre 2022 – diciembre 2023  Bogotá, Colombia</p> <p>Arquitecto residente de obra encargado de la supervisión de las actividades que comprenden la restauración y el mantenimiento del inmueble ubicado en la KR 19A 61B 35 del barrio San Luis Bogotá.  Concesionario Metro Línea 1 SAS   mayo 2022 – diciembre 2022  Bogotá, Colombia</p> <p>Encargado de la coordinación técnica de los programas de protección al patrimonio cultural (mueble, inmueble y arqueología) y de protección a la infraestructura (actas de vecindad y socialización de PMT).  IDPC   enero 2018 – agosto 2018 y marzo 2021 – diciembre 2021  Bogotá, Colombia</p> <p>Apoyar las acciones técnicas y operativas del inventario y valoración del patrimonio cultural del Centro Histórico de Bogotá y de la localidad de Teusaquillo en el marco de sus Planes Especiales de Manejo y Protección.  Salazar y García Arquitectos   enero 2020 – febrero 2021  Bogotá, Colombia</p> <p>Encargado del diseño, gestión y supervisión de obra como residente de proyectos arquitectónicos cumpliendo requerimientos técnicos y estéticos.  M&amp;M Ingeniería y Diseño SAS   septiembre 2019 – enero 2020  Bogotá, Colombia</p> <p>Profesional especializado en investigación, residencia de obra y patrimonio para la consecución de estudios históricos, memorias de valoración y proyectos de intervención relacionados con bienes de interés cultural.  Agencia Patrimonial SAS   enero 2017 – diciembre 2017  Bogotá, Colombia</p> <p>Profesional de apoyo en la formulación de distintos estudios y proyectos patrimoniales a nivel urbano y regional. Así mismo en labores como auxiliar de investigación y apoyo en temas competentes a la Revista PROA.  DMVA: Urbanismo, Arquitectura y Patrimonio   enero 2016 - diciembre 2016  Bogotá, Colombia</p> <p>Profesional de apoyo en restauración y conservación de bienes de interés cultural, en temas de arquitectura, residencia de obra y patrimonio.  Nueva Alternativa Social   mayo 2015 - diciembre 2015  Bogotá, Colombia</p> <p>Profesional de Apoyo en el registro y desarrollo del inventario patrimonial inmueble del Municipio de Socha en el Departamento de Boyacá en conjunto con el Ministerio de Cultura Nacional.</p>

ENTREGA DE BIENES O PRODUCTOS	VERIFICACIÓN				
ENTREGABLES CONTRACTUALES	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Lista de chequeo contrato 222 de 2025</td> </tr> <tr> <td>1. El contratista deberá entregar dos (2) copias</td> <td>CUMPLE</td> </tr> </table>	Lista de chequeo contrato 222 de 2025		1. El contratista deberá entregar dos (2) copias	CUMPLE
Lista de chequeo contrato 222 de 2025					
1. El contratista deberá entregar dos (2) copias	CUMPLE				

FORMATO	ACTA INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GA-GECO-MN-01-FT-04	VERSION	05
		Página:		4 de 3	

DATOS REQUERIDOS	
físicas firmadas y una copia digital del paquete de estudios técnicos y demás documentación	Entregables contractuales
	El contratista deberá entregar dos (2) copias físicas firmadas y una copia digital del paquete de estudios técnicos y demás documentación
<b>ÍTEMS DEL ESTUDIO</b> 1. Identificación 2. Descripción estado actual 3. Estudio histórico 4. Estado de conservación 5. Diagnóstico 6. Valoración 7. Criterios de intervención	ÍTEMS DEL ESTUDIO
<b>REQUISITOS CONTRACTUALES</b> 1. Constituir garantías 2. Cumplimiento con el Sistema General de Seguridad Social 3. Apoyo con las actividades del anexo técnico 4. Suscripción de actas	IDENTIFICACIÓN
	DESCRIPCION ESTADO ACTUAL
	ESTUDIO HISTÓRICO
	ESTADO DE CONSERVACIÓN
	DIAGNÓSTICO
	VALORACIÓN
	CRITERIOS DE INTERVENCIÓN
	REQUISITOS CONTRACTUALES
	Constituir garantías
	Cumplimiento con el Sistema General de Seguridad Social
	Apoyo con las actividades del anexo técnico
	Suscripción de actas

OTRAS OBLIGACIONES	VERIFICACIÓN
1. Constituir y presentar dentro de los tres (03) días siguientes a la suscripción del Contrato, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II las garantías requeridas en el presente estudio.	1.El contrato tiene fecha de suscripción 23/09/2025 y la póliza No 30-44-101066192 de Seguros del estado, tiene fecha de expedición 24/09/2025, luego el contratista cumple con lo señalado contractualmente.
2. Cumplir oportunamente con el presente contrato en los términos y condiciones establecidas en el mismo y de acuerdo con las normas legales, constitucionales y demás disposiciones vigentes relacionadas con el objeto contractual.	2. El contratista cumplió en los términos y condiciones establecidas en el mismo y de acuerdo con las normas legales, constitucionales y demás disposiciones vigentes relacionadas con el objeto contractual.
3. Ejecutar idónea y eficazmente 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.	3. El contratista durante la ejecución del contrato demuestra idoneidad así como una la realización de actividades propias de la ejecución del mismo de manera, lo que permite y facilita, disponer y atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante el supervisor del contrato.
4. Mantener niveles de eficiencia técnica para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.	4. Mantiene niveles de eficiencia técnica para cumplir las obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto y cabal cumplimiento del objeto contractual.
5. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.	5. Se evidencia que el contratista actúa con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
6. Responder oportunamente al HOSPITAL los requerimientos de aclaración o de información que le formule directamente o a través del supervisor del contrato.	6. Responde oportunamente al HOSPITAL los requerimientos de aclaración o de información que le formule directamente o a través del supervisor del contrato.
7. Cumplir con la normatividad existente en lo referente a seguridad industrial y salud ocupacional de sus trabajadores.	7. Cumple con la normatividad existente en lo referente a seguridad industrial y salud ocupacional de sus trabajadores.
	8. Paga los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.

#

FORMATO	ACTA INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GA-GECO-MN-01-FT-04	VERSION	05
		Página:			5 de 3

### DATOS REQUERIDOS

<p>8. Pagar los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.</p> <p>9. No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Entidad o participantes directas o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes, durante o después de la suscripción del presente contrato.</p> <p>10. No suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros de la información técnica, administrativa y/o financiera del contrato. Así mismo, mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.</p> <p>11. contar con todas las herramientas, instrumentos e implementos mecánicos y de transporte necesarios para el desempeño de sus obligaciones</p> <p>12. Mantener la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones del Hospital Militar Central, conocidos durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo.</p> <p>13. Radicar la factura con el supervisor en forma oportuna después del cumplimiento del objeto contratado.</p> <p>14. De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de sus empleados cuando a ello haya lugar mediante certificación suscrita por el Gerente General y/o Revisor fiscal, acompañada de la respectiva planilla de pago.</p> <p>15. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al HOSPITAL en el momento en que sea requerido por el mismo.</p> <p>16. Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato.</p> <p>17. Todas las demás en cumplimiento a las normas legales vigentes, las establecidas en el estudio previo, la invitación y las que sean propias del objeto del presente proceso.</p> <p>18. El contratista se obliga a dar cumplimiento con la política de SARLAFT de la entidad que indica que <i>"El HOMIL no establecerá o mantendrá vínculos con personas naturales o jurídicas que resulten involucradas en actividades ilícitas o haya sido incluida en listas de control verificadas por la Entidad"</i>, publicada en la página web <a href="http://www.hospitalmilitar.gov.co">www.hospitalmilitar.gov.co</a>.</p> <p>19. El contratista debe allegar certificado suscrito por el representante legal en donde indique que cumple con las medidas mínimas para el control y prevención de los riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo / Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva al interior de su organización, conforme a la política de buen gobierno establecida para la empresa.</p> <p>20. Realizar el registro como vinculado en el aplicativo SARLAFT del HOMIL y firmar el formulario con huella y entregar oportunamente la documentación requerida y enviarla al correo <a href="mailto:Oficialcumplimiento@homil.gov.co">Oficialcumplimiento@homil.gov.co</a></p> <p>21. Debe mantener durante la ejecución del contrato actualizada la información personal en el aplicativo SARLAFT del HOMIL y la documentación correspondiente, en los plazos y medios que defina el Oficial de Cumplimiento de la Entidad</p> <p>22. Si el vínculo contractual con el HOMIL, tiene como objeto la prestación de servicios con la asignación de personal Tercerizado Profesional o Técnico al servicio del contrato de manera permanente dentro de las instalaciones del Hospital; el personal Tercerizado se obliga a cumplir con las cláusulas de</p>	<p>9. Durante la ejecución del contrato no ofrece soborno o cualquier halago a los funcionarios de la Entidad o participantes directas o indirectamente en cualquier momento u oportunidad, antes, durante o después de la suscripción del presente contrato.</p> <p>10. No se evidencio durante la ejecución contractual que suministre, ninguna clase de información o detalle a terceros de la información técnica, administrativa y/o financiera del contrato. Así mismo, mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el contrato.</p> <p>11. Durante la ejecución del contrato contó con todas las herramientas, instrumentos e implementos mecánicos y de transporte necesarios para el desempeño de sus obligaciones</p> <p>12. Mantuvo la debida reserva respecto de los asuntos técnicos e instalaciones del Hospital Militar Central, conocidos durante el desarrollo del contrato o con posterioridad al mismo, respetando los lineamientos y directrices de seguridad que se le indicaron por intermedio de la supervisión</p> <p>13. Radica de manera oportuna y previo cumplimiento del objeto contratado, la factura con el supervisor, allegando los entregables y soportes a lugar.</p> <p>14. De conformidad con lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de sus empleados cuando a ello haya lugar mediante certificación suscrita por el Gerente General y/o Revisor fiscal, acompañada de la respectiva planilla de pago. Allega los soportes de la empresa y del profesional especializado en conservación del patrimonio cultural inmueble que llevo a cabo un estudio de valoración y memoria descriptiva para el Hospital Militar Central, inmueble declarado bien de interés cultural</p> <p>15. Mantiene actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al HOSPITAL en el momento en que sea requerido por el mismo.</p> <p>16. Cumple cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato.</p> <p>17. Da cumplimiento a las normas legales vigentes, las establecidas en el estudio previo, la invitación y las que sean propias del objeto del presente proceso.</p> <p>18. El contratista en cumplimiento con la política de SARLAFT de la entidad que indica que <i>"El HOMIL, sabe que no establecerá o mantendrá vínculos con personas naturales o jurídicas que resulten involucradas en actividades ilícitas o haya sido incluida en listas de control verificadas por la Entidad"</i>, publicada en la página web <a href="http://www.hospitalmilitar.gov.co">www.hospitalmilitar.gov.co</a>. <i>En soporte presenta formato sarlaft</i></p> <p>19. El contratista allegar certificado suscrito por el representante legal en donde indique que cumple con las medidas mínimas para el control y prevención de los riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo / Financiación de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva al interior de su organización, conforme a la política de buen gobierno establecida para la empresa. <i>En soporte presenta formato sarlaft</i></p> <p>20. Realizar el registro como vinculado en el aplicativo SARLAFT del HOMIL y firmar el formulario con huella y entrega la documentación requerida y enviarla al correo <a href="mailto:Oficialcumplimiento@homil.gov.co">Oficialcumplimiento@homil.gov.co</a></p> <p>21. Mantuvo durante la ejecución del contrato actualizada la información personal en el aplicativo SARLAFT del HOMIL y la documentación correspondiente, en los plazos y medios que defina el Oficial de Cumplimiento de la Entidad</p> <p>23. Dar a conocer al Oficial de Cumplimiento de la Entidad a través del correo electrónico <a href="mailto:denuncias.sarlaft@homil.gov.co">denuncias.sarlaft@homil.gov.co</a>, cuando tenga conocimiento relacionados con riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y con actos de corrupción, opacidad, fraude o soborno relacionados con el personal vinculado a la entidad.</p>
--	---



FORMATO	ACTA INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GA-GECO-MN-01-FT-04	VERSION	05
		Página:		6 de 3	

### DATOS REQUERIDOS

SARLAFT para personas naturales. lo cual deberá quedar plasmado textualmente en los contratos suscritos por el contratista para tal fin.

23. Dar a conocer al Oficial de Cumplimiento de la Entidad a través del correo electrónico [denuncias.sarlaft@homil.gov.co](mailto:denuncias.sarlaft@homil.gov.co), cuando tenga conocimiento relacionados con riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y con actos de corrupción, opacidad, fraude o soborno relacionados con el personal vinculado a la entidad.

24. Comunicar al Oficial de Cumplimiento cuando detecte alguna operación inusual o intentada relacionada con las actividades a 1.su cargo y colaborar en la provisión de información para establecer si ésta se constituye una operación sospechosa.

25. Dar a conocer al Oficial de Cumplimiento de la Entidad a través de los mecanismos de denuncias establecidos, cuando tenga conocimiento relacionados con riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y con actos de corrupción, opacidad, fraude o soborno relacionados con el personal vinculado a la entidad.

26. Participar en las encuestas de medición del riesgo de corrupción, opacidad, fraude y soborno que realice el Hospital anualmente, las cuales serán confidenciales.

27. En cumplimiento de la Política Antisoborno y Soborno Transnacional del HOMIL, el Contratista se compromete a no dar ningún, regalo, obsequio, detalle, atención, objeto, beneficio, ventaja, hospitalidad, comida, viaje, alojamiento o forma de entretenimiento que tenga apariencia de poder influir indebidamente de forma directa o indirecta, en las relaciones contractuales o comerciales, si altera su dependencia, o causa un desprestigio potencial y/o viola la Ley o las políticas del Hospital Militar Central.

28. El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de SARLAFT será motivo para la terminación unilateral del vínculo con el Hospital Militar Central, previo debido proceso.

29. Presentar factura electrónica, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020, la misma debe contener cada uno de los ítems, con la cantidad, unidad de medida, descripción específica y valor que permitan la identificación de los bienes vendidos o servicios prestados de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

30. Cargar la certificación de pago y/o factura con los soportes correspondientes en el SECOP II.

31. Cumplir con las disposiciones relacionadas con Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente, comprometiéndose al uso racional de los recursos que utilice para el desarrollo del objeto contractual.

32. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.

#### 10.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. **Cumplir con las obligaciones contractuales:** El contratista deberá dar cumplimiento a todas las obligaciones establecidas dentro del contrato, tanto en su ejecución como en su liquidación.

2. **Cumplir con la normatividad vigente:** El contratista deberá acatar la Constitución, las leyes y las normas legales y procedimentales vigentes que sean aplicables al presente

24. Durante la ejecución contractual no se detecto o evidencio operación inusual o intentada relacionada con las actividades a cargo del contratista y colaborar en la provisión de información para establecer si ésta se constituye una operación sospechosa.

25.No se tuvo conocimiento, durante la ejecución contractual de hechos relacionados con riesgos de lavado de activos, financiación del terrorismo, financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva y con actos de corrupción, opacidad, fraude o soborno relacionados con el personal vinculado a la entidad.

26. Participar en las encuestas de medición del riesgo de corrupción, opacidad, fraude y soborno que realice el Hospital anualmente, las cuales serán confidenciales.

27. Dentro de la ejecución contractual y en En cumplimiento de la Política Antisoborno y Soborno Transnacional del HOMIL, el Contratista el supervisor no tuvo conocimiento que se hubieran presentado hechos por parte del contratista que tenga apariencia de poder influir indebidamente de forma directa o indirecta, en las relaciones contractuales o comerciales, si altera su dependencia, si crea obligaciones, o causa un desprestigio potencial y/o viola la Ley o las políticas del Hospital Militar Central.

28. El contratista sabe que el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de SARLAFT era motivo para la terminación unilateral del vínculo con el Hospital Militar Central, previo debido proceso

29 Presenta la factura electrónica, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

30. Carga la certificación de pago y/o factura con los soportes correspondientes en el SECOP II.

31. Cumple con las disposiciones QUE LE APLICA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, relacionadas con Gestión Ambiental, de conformidad con la normatividad vigente, comprometiéndose al uso racional de los recursos que utilice para el desarrollo del objeto contractual.

32. Durante la ejecución del contrato no hubo reporte alguno de daños a terceros por daños ocasionados y/o que provengan de causas que le sean imputables.

#### 10.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. **Cumplir con las obligaciones contractuales:** El contratista deberá dar cumplimiento a todas las obligaciones establecidas dentro del contrato, tanto en su ejecución como en su liquidación.

2. **Cumplir con la normatividad vigente:** El contratista durante la ejecución del contrato acata la Constitución, las leyes y las normas legales y procedimentales vigentes así mismo se evidencia que realiza las consultas a lugar para validar la normatividad que sean aplicables a la ejecución contractual, especialmente aquellas relacionadas con su celebración, ejecución y liquidación.

3. **Reportar novedades:** El contratista durante la ejecución del contrato reporto, al supervisor y apoyo de la supervisión, de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que surja durante la ejecución del contrato al supervisor del contrato.

4. **Apoyo con las actividades del anexo técnico:** El contratista realiza las consultas a lugar y pone en juego su conocimiento y experiencia durante la ejecución del contrato, en pro de dar cumplimiento a las actividades detalladas en la GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTUDIO DE VALORACIÓN Y MEMORIA DESCRIPTIVA.

5.**Suscripción de actas:** El contratista firma todas las actas de observaciones en el marco de los comités técnicos de seguimiento contractual, que se generen en el desarrollo de la ejecución del contrato, participa de manera activa en los mismos , reporta e informa las novedades a



FORMATO	ACTA INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GA-GECO-MN-01-FT-04	VERSION	05
		Página:		7 de 3	

### DATOS REQUERIDOS

contrato, especialmente aquellas relacionadas con su celebración, ejecución y liquidación.

lugar

**3. Reportar novedades:** El contratista deberá informar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que surja durante la ejecución del contrato al supervisor del contrato.

**6. Atender las sugerencias del supervisor:** atiende de manera oportuna todas las sugerencias, solicitudes e instrucciones del supervisor, quien será el representante directo del Instituto durante la ejecución del contrato.

**4. Apoyo con las actividades del anexo técnico:** El contratista deberá colaborar con todas las actividades detalladas en la GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE ESTUDIO DE VALORACIÓN Y MEMORIA DESCRIPTIVA.

**7. Cumplir con instrucciones del supervisor:** El contratista atiende de manera oportuna los requerimientos, instrucciones y recomendaciones impartidas por la Hospital Militar Central a través del supervisor para asegurar la correcta ejecución del contrato, cumpliendo con los manuales y protocolos establecidos.

**5. Suscripción de actas:** El contratista deberá firmar todas las actas de observaciones en el marco de los comités técnicos de seguimiento contractual, que se generen en el desarrollo de la ejecución del contrato.

**8. Responsabilidad sobre bienes entregados (Archivos planímetros, históricos y técnicos):** El contratista se hace responsable por la conservación y el uso adecuado de los documentos y bienes entregados por la entidad para la prestación del servicio. Por parte de la entidad se hizo entrega de documentos de los cuales se firmó por parte del contratista el respectivo formato de confidencialidad de la entidad, nunca, durante la ejecución del contrato, se requirió la entrega de bienes por parte de la entidad para el desarrollo o ejecución contractual.

**6. Atender las sugerencias del supervisor:** El contratista deberá atender todas las sugerencias, solicitudes e instrucciones del supervisor, quien será el representante directo del Instituto durante la ejecución del contrato.

**9. Uso adecuado de los recursos:** Durante la ejecución del contrato, la entidad no proporcionó al contratista ningún tipo de recurso tecnológico, para cumplir con el objeto contractual.

**7. Cumplir con instrucciones del supervisor:** El contratista deberá atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones impartidas por la Hospital Militar Central a través del supervisor para asegurar la correcta ejecución del contrato, cumpliendo con los manuales y protocolos establecidos.

**10. Cumplimiento de normas de bioseguridad y ambientales:** El contratista durante la ejecución del contrato contribuyó activamente al cumplimiento de las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales establecidos por la entidad, para prevenir, mitigar o corregir impactos negativos sobre el medio ambiente

**8. Responsabilidad sobre bienes entregados (Archivos planímetros, históricos y técnicos):** El contratista será responsable por la conservación y el uso adecuado de los documentos y bienes entregados por la entidad para la prestación del servicio. Los bienes deben ser devueltos en perfecto estado de funcionamiento al finalizar el contrato, salvo el desgaste por uso normal. El contratista también será responsable por cualquier daño o perjuicio causado al Instituto por la utilización de software no adquirido legalmente.

**11. Propiedad intelectual:** los documentos y entregables, así como los estudios, investigación, descubrimientos, invención o mejoras resultante de la ejecución del contrato es de propiedad de la Hospital Militar Central, conforme al artículo 20 de la Ley 23 de 1982.

**9. Uso adecuado de los recursos:** El contratista deberá hacer un uso racional y adecuado de los recursos tecnológicos y de oficina proporcionado por la entidad, como Internet, fax, teléfono, impresora, papelería y demás implementos, para cumplir con el objeto contractual.

Por consiguiente, el contratista que el hecho de infringir derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros y se compromete a responder por cualquier reclamación relacionada.

**10. Cumplimiento de normas de bioseguridad y ambientales:** El contratista deberá contribuir activamente con las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales establecidos por la entidad, para prevenir, mitigar o corregir impactos negativos sobre el medio ambiente. Además, deberá participar en actividades de capacitación en esta área.

**12. Confidencialidad:** El contratista firmo las actas de confidencialidad de la información dada por parte del hospital, lo a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información relacionada con la Hospital Militar Central, no divulgando ni comunicando a terceros ningún documento de carácter confidencial. Cualquier violación de esta obligación será considerada un incumplimiento del contrato, con las responsabilidades legales que correspondan.

**11. Propiedad intelectual:** Cualquier estudio, investigación, descubrimiento, invención o mejora resultante de la ejecución del contrato será de propiedad de la Hospital Militar Central, conforme al artículo 20 de la Ley 23 de 1982. El contratista no deberá infringir derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros y se compromete a responder por cualquier reclamación relacionada.

**13. Contribución a la sostenibilidad:** El contratista deberá contribuir con el ahorro de recursos como agua, energía eléctrica, papel y otros materiales, y cumplir con las políticas internas de la entidad, como "Cero Papel", "Cero Desperdicio de Agua", "Cero Desperdicio de Energía", entre otras.

**12. Confidencialidad:** El contratista se compromete a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información relacionada con la Hospital Militar Central, no divulgando ni comunicando a terceros ningún documento de carácter

**14. Uso eficiente de recursos:** El contratista durante la ejecución contractual dejó evidenciar que hace uso de manera eficiente de los recursos hídricos y energéticos, y la separación de residuos sólidos siguiendo el código de colores de la entidad, cumpliendo con las políticas internas establecidas.

**15. Apoyo en la implementación de proyectos ambientales:** Durante la ejecución contractual, El contratista deberá apoyar la implementación de proyectos, programas y estrategias ambientales establecidos por la entidad.



FORMATO	ACTA INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GA-GECO-MN-01-FT-04	VERSION	05
		Página:			8 de 3

### DATOS REQUERIDOS

<p>confidencial. Cualquier violación de esta obligación será considerada un incumplimiento del contrato, con las responsabilidades legales que correspondan.</p> <p><b>13. Contribución a la sostenibilidad:</b> El contratista deberá contribuir con el ahorro de recursos como agua, energía eléctrica, papel y otros materiales, y cumplir con las políticas internas de la entidad, como "Cero Papel", "Cero Desperdicio de Agua", "Cero Desperdicio de Energía", entre otras.</p> <p><b>14. Uso eficiente de recursos:</b> El contratista deberá utilizar de manera eficiente los recursos hídricos y energéticos, y realizar la separación de residuos sólidos siguiendo el código de colores de la entidad, cumpliendo con las políticas internas establecidas.</p> <p><b>15. Apoyo en la implementación de proyectos ambientales:</b> El contratista deberá apoyar la implementación de proyectos, programas y estrategias ambientales establecidos por la entidad.</p> <p><b>16. Cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión:</b> El contratista deberá cumplir con los procedimientos adoptados por la entidad relacionados con el Sistema Integrado de Gestión (Control Interno, Gestión de Calidad, Gestión Ambiental).</p> <p><b>17. Cumplir con normas de seguridad industrial y salud ocupacional:</b> El contratista deberá cumplir con todas las normativas relacionadas con la seguridad industrial y la salud ocupacional.</p> <p><b>18. Responsabilidad por actos u omisiones:</b> El contratista será responsable ante las autoridades competentes por cualquier acto u omisión que cause perjuicio a la administración o a terceros, conforme al artículo 52 de la Ley 80 de 1993.</p> <p><b>19. Devolución de elementos entregados:</b> Al finalizar la ejecución del contrato, el contratista deberá devolver todos los elementos entregados para la realización de las actividades contratadas.</p> <p><b>20. Entrega de documentación:</b> El contratista deberá entregar una copia digital en CD del archivo electrónico generado durante el cumplimiento del contrato, así como la versión física de las carpetas inventariadas en el formato único de inventario documental.</p> <p><b>21. Obligaciones adicionales:</b> El contratista deberá cumplir con las demás obligaciones que se le asignen conforme a la naturaleza y objeto del contrato.</p> <p><b>22. Producto definitivo a entregar:</b> El producto final que el contratista debe entregar incluye el estudio estructural, cálculos y memorias de cálculo, diseños estructurales, detalles constructivos, despieces, especificaciones técnicas y constructivas, diseños hidrosanitarios, presupuesto general de obra, estudios geotécnicos (suelos) y cualquier otro documento relacionado con la ejecución del contrato, incluyendo el acompañamiento técnico hasta la obtención de la licencia de construcción, demolición y demás permisos necesarios.</p> <p><b>23. Localización y Descripción General del Inmueble:</b> Se deberá proporcionar una <b>localización precisa del Hospital Militar Central</b>, incluyendo su ubicación dentro del contexto</p>	<p><b>16. Cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión:</b> El contratista cumple con los procedimientos adoptados por la entidad relacionados con el Sistema Integrado de Gestión (Control Interno, Gestión de Calidad, Gestión Ambiental).</p> <p><b>17. Cumplir con normas de seguridad industrial y salud ocupacional:</b> El contratista dio cumplimiento con todas las normativas relacionadas con la seguridad industrial y la salud ocupacional.</p> <p><b>18. Responsabilidad por actos u omisiones:</b> El contratista conoce que es responsable ante las autoridades competentes por cualquier acto u omisión que cause perjuicio a la administración o a terceros, conforme al artículo 52 de la Ley 80 de 1993.</p> <p><b>19. Devolución de elementos entregados:</b> durante la ejecución del contrato, NO se requirió la entrega de bienes por parte de la entidad para el desarrollo o ejecución contractual.</p> <p><b>20. Entrega de documentación:</b> El contratista entrega la información en copia digital en CD del archivo electrónico generado durante el cumplimiento del contrato, así como la versión física (2 copias ) de las carpetas inventariadas en el formato único de inventario documental, de conformidad a lo estipulado contractualmente</p> <p><b>21. Obligaciones adicionales:</b> El contratista deberá cumplir con las demás obligaciones que se le asignen conforme a la naturaleza y objeto del contrato.</p> <p><b>22. Producto definitivo a entregar:</b> En este punto la Supervisión indica que de conformidad a las directrices dadas, como prioridad y decisión de la alta dirección, se encuentra poder presentar la propuesta a IDPC, Curaduría, y demás autoridades competentes el proyecto para la construcción de una edificación destinada para el área de Guardia Principal, denominada Nueva Guardia Principal.</p> <p>El proyecto del Hospital Militar Central busca asegurar el cumplimiento de procedimientos para la intervención de su infraestructura, dado que es un inmueble de interés cultural distrital. El objetivo es contratar a un experto en conservación del patrimonio cultural, quien desarrollará un estudio de valoración integral y una memoria descriptiva para solicitar autorización del anteproyecto arquitectónico ante el IDPC, teniendo como proyecto priorizado la nueva guardia principal.</p> <p>El producto final que el contratista incluye. de valoración y memoria descriptiva de acuerdo a las disposiciones y estándares descritos en la guía para el mismo, dispuesto por el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural.</p> <p>En referencia al tema del estudio estructural, cálculos y memorias de cálculo, diseños estructurales, detalles constructivos, despieces, especificaciones técnicas y constructivas, diseños hidrosanitarios, presupuesto general de obra, estudios geotécnicos (suelos) y cualquier otro documento relacionado con la ejecución del contrato, incluyendo el acompañamiento técnico hasta la obtención de la licencia de construcción, demolición y demás permisos necesarios, se menciona que previa a la asignación como supervisor y previas reuniones con los supervisores anteriores y Gerente del proyecto se mencionan estas actividades serían desarrolladas con acompañamiento del Grupo de ingenieros Militares, debido al alcance del proyecto ( como soporte se anexan los oficios dirigidos la Grupo de Ingenieros)</p> <p><b>23. Localización y Descripción General del Inmueble:</b> El contratista proporcionar una <b>localización precisa del Hospital Militar Central</b>, incluyendo su ubicación dentro del contexto urbano y su relación con los elementos circundantes del entorno, tales como calles, edificios colindantes y elementos geográficos relevantes. Esta descripción se soporta en planos y</p>
--	--



FORMATO	ACTA INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GA-GECO-MN-01-FT-04	VERSION	05
		Página:			9 de 3

### DATOS REQUERIDOS

urbano y su relación con los elementos circundantes del entorno, tales como calles, edificios colindantes y elementos geográficos relevantes. Esta descripción debe incluir planos y fotografías actuales que muestren la distribución y características del predio.

**24. Identificación de los Valores Culturales y Patrimoniales:** El estudio debe identificar de manera clara y detallada los **valores culturales, arquitectónicos e históricos** que hacen del Hospital Militar Central un bien de interés cultural. Esto incluye aspectos como:

- Su **valor arquitectónico** (estilo, materiales, técnicas constructivas, etc.).
- Su **importancia histórica** (eventos significativos relacionados con su construcción o uso, su relevancia en la historia de la ciudad y del país).
- Su **valor simbólico** (su vinculación con la memoria colectiva y su significado dentro de la comunidad local o nacional).

**25. Estado Actual de Conservación:** El informe deberá incluir un diagnóstico técnico exhaustivo sobre el estado de conservación del inmueble, basado en una inspección visual y estructural, que debe incluir:

- Identificación de las **patologías y deterioros** existentes en la estructura, como grietas, humedad, deterioro de materiales originales, alteraciones por intervenciones previas, etc.
- Evaluación de los **sistemas constructivos y elementos ornamentales** que requieren conservación o restauración, asegurando que los materiales y técnicas originales sean respetados en la intervención.

**26. Análisis Histórico del Inmueble:** El estudio debe incluir un análisis detallado sobre la historia del Hospital Militar Central, desde su construcción hasta su situación actual. Este análisis debe contextualizar el inmueble en su evolución histórica, tanto en términos de su función original como de su transformación a lo largo de los años. Además, debe destacar los eventos históricos que lo vinculan con la memoria colectiva de la ciudad o el país.

**27. Criterios de Intervención:** Se deben definir claramente los **criterios de intervención** que guiarán cualquier trabajo de restauración, conservación o modificación del inmueble. Estos criterios deben estar alineados con las **normas nacionales e internacionales** de conservación del patrimonio, como las directrices establecidas por el **ICOMOS** y la **UNESCO**. Los criterios deben especificar qué elementos del inmueble deben preservarse, restaurarse o rehabilitarse, y cómo se deben abordar los daños estructurales o de conservación sin comprometer su valor patrimonial.

**28. Marco Normativo y Legal Aplicable:** El estudio debe detallar el **marco legal vigente** que regula las intervenciones en bienes de interés cultural en Bogotá, específicamente en lo que respecta a los bienes declarados como **BIC distritales**. Esto incluye la referencia a las leyes y decretos que protegen el patrimonio cultural y la normativa específica sobre la autorización de proyectos de intervención, como el **Decreto 555 de 2021**, que regula el Plan de Ordenamiento Territorial, y las directrices del **IDPC**.

fotografías actuales que muestren la distribución y características del predio.

**24. Identificación de los Valores Culturales y Patrimoniales:** El estudio y trabajo realizado permitió identificar de manera clara y detallada los **valores culturales, arquitectónicos e históricos** que hacen del Hospital Militar Central un bien de interés cultural. Clarificándose aspectos como:

- Su **valor arquitectónico** (estilo, materiales, técnicas constructivas, etc.).
- Su **importancia histórica** (eventos significativos relacionados con su construcción o uso, su relevancia en la historia de la ciudad y del país).
- Su **valor simbólico** (su vinculación con la memoria colectiva y su significado dentro de la comunidad local o nacional).

**25. Estado Actual de Conservación:** En este punto la Supervisión indica que de conformidad a las directrices dadas, como prioridad y decisión de la alta dirección, se encuentra poder presentar la propuesta a IDPC, Curaduría, y demás autoridades competentes el proyecto para la construcción de una edificación destinada para el área de Guardia Principal, denominada Guardia Perú.

El proyecto del Hospital Militar Central busca asegurar el cumplimiento de procedimientos para la intervención de su infraestructura, dado que es un inmueble de interés cultural distrital. El objetivo es contratar a un experto en conservación del patrimonio cultural, quien desarrollará un estudio de valoración integral y una memoria descriptiva para solicitar autorización del anteproyecto arquitectónico ante el IDPC, teniendo como proyecto priorizado la nueva guardia principal.

El informe presentado durante la ejecución contractual incluye, un diagnóstico sobre el estado de conservación del inmueble, basado en una inspección visual y estructural, que debe incluir:

- Identificación de las **patologías y deterioros** existentes en la estructura, como grietas, humedad, deterioro de materiales originales, alteraciones por intervenciones previas, etc.
- Evaluación de los **sistemas constructivos y elementos ornamentales** que requieren conservación o restauración, asegurando que los materiales y técnicas originales sean respetados en la intervención.

**26. Análisis Histórico del Inmueble:** El estudio incluye un análisis de la historia del Hospital Militar Central, desde su construcción hasta su situación actual. Este análisis contextualiza el inmueble en su evolución histórica, tanto en términos de su función original como de su transformación a lo largo de los años. Destaca los eventos históricos que lo vinculan con la memoria colectiva de la ciudad o el país.

Y se presenta soporte con aerofotografías y fotografías.

**27. Criterios de Intervención: Dentro de los documentos entregados se identifica que en el 9. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PROYECTO, numeral 9.1. Criterios de intervención.** En este punto la Supervisión indica que de conformidad a las directrices dadas, como prioridad y decisión de la alta dirección, se encuentra poder presentar la propuesta a IDPC, Curaduría, y demás autoridades competentes el proyecto para la construcción de una edificación destinada para el área de Guardia Principal, denominada Guardia Perú.

El proyecto del Hospital Militar Central busca asegurar el cumplimiento de procedimientos para la intervención de su infraestructura, dado que es un inmueble de interés cultural distrital. El objetivo es contratar a un experto en



FORMATO	ACTA INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GA-GECO-MN-01-FT-04	VERSION	05
		Página:			10 de 3

### DATOS REQUERIDOS

<p>29. <b>Memoria Descriptiva:</b> El estudio debe contener una <b>memoria descriptiva</b> que integre toda la información recopilada en los puntos anteriores. Esta memoria deberá presentarse de manera clara y coherente, con el fin de facilitar la evaluación del proyecto por parte de las autoridades competentes, como el <b>IDPC</b>. Debe incluir imágenes del estado actual del inmueble, planos arquitectónicos, fotografías y cualquier otro documento gráfico que respalde la información proporcionada.</p> <p>30. <b>Propuestas de Conservación y Restauración:</b> Finalmente, el estudio debe presentar las <b>propuestas de conservación y restauración</b> que serán implementadas en el inmueble. Estas propuestas deben basarse en los resultados del diagnóstico técnico y en los criterios de intervención definidos previamente. Las intervenciones deben asegurar la <b>preservación del valor patrimonial</b> del inmueble, cumpliendo con las normativas de conservación, y garantizando que los cambios propuestos no alteren la identidad del inmueble.</p> <p>31. <b>Plan de Monitoreo y Mantenimiento:</b> El estudio debe incluir una recomendación sobre un <b>plan de monitoreo y mantenimiento</b> para asegurar que el Hospital Militar Central se conserve adecuadamente a largo plazo, después de las intervenciones. Este plan debe prever acciones periódicas de evaluación y mantenimiento preventivo, así como una estrategia de intervención en caso de detectar nuevos deterioros.</p> <p>32. Asegurar que todos los productos cuenten con firma de un profesional idóneo (arquitecto o restaurador con matrícula profesional vigente y experiencia en patrimonio).</p> <p>33. Responder por la calidad técnica, veracidad y exactitud de los documentos entregados.</p> <p>34. Mantener la confidencialidad de la información técnica y documental del inmueble, y de todos los insumos proporcionados por el Hospital Militar Central.</p> <p>35. No divulgar ni hacer uso comercial de los estudios elaborados sin autorización expresa de la entidad contratante.</p> <p>35. Apoyar técnicamente al Hospital en el proceso de radicación del anteproyecto arquitectónico ante la autoridad patrimonial competente.</p> <p>37. Realizar el acompañamiento técnico para la atención de observaciones, requerimientos o ajustes solicitados por la entidad que evalúe el anteproyecto.</p> <p><b>33. OBLIGACIONES FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL</b> Dar cumplimiento en un porcentaje del 5% a la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional para que se destinen al cumplimiento del objeto contractual por concepto de fomento a la ejecución del contrato de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los acuerdos comerciales vigentes. Para el efecto, el CONTRATISTA deberá suministrar al supervisor del contrato para su aprobación</p>	<p>conservación del patrimonio cultural, quien desarrollará un estudio de valoración integral y una memoria descriptiva para solicitar autorización del anteproyecto arquitectónico ante el IDPC, teniendo como proyecto priorizado la nueva guardia principal.</p> <p>En los últimos apartes del documento o entregable, y con base en la priorización del edificio de la Guardia Principal se especifican qué elementos del inmueble deben preservarse, restaurarse o rehabilitarse, y cómo se deben abordar los daños estructurales o de conservación sin comprometer su valor patrimonial.</p> <p>28. <b>Marco Normativo y Legal Aplicable:</b> El estudio o documento entregado en el Numeral 8. MARCO LEGAL, se realiza un análisis normativo acerca del <b>marco legal vigente</b> que regula las intervenciones en bienes de interés cultural en Bogotá, específicamente en lo que respecta a los bienes declarados como <b>BIC distritales</b>.</p> <p>Incluye la referencia a las leyes y decretos que protegen el patrimonio cultural y la normativa específica sobre la autorización de proyectos de intervención, como el <b>Decreto 555 de 2021</b>, que regula el Plan de Ordenamiento Territorial, y las directrices del <b>IDPC</b>.</p> <p>29. <b>Memoria Descriptiva:</b> El Documento compila una <b>memoria descriptiva</b> que integra toda la información obtenida durante la ejecución contractual.</p> <p>30. <b>Propuestas de Conservación y Restauración:</b> Finalmente, el estudio debe presentar las <b>propuestas de conservación y restauración</b> que serán implementadas en el inmueble. Estas propuestas deben basarse en los resultados del diagnóstico técnico y en los criterios de intervención definidos previamente. Las intervenciones deben asegurar la <b>preservación del valor patrimonial</b> del inmueble, cumpliendo con las normativas de conservación, y garantizando que los cambios propuestos no alteren la identidad del inmueble.</p> <p>31. <b>Plan de Monitoreo y Mantenimiento:</b> El estudio debe incluir una recomendación sobre un <b>plan de monitoreo y mantenimiento</b> para asegurar que el Hospital Militar Central se conserve adecuadamente a largo plazo, después de las intervenciones. Este plan debe prever acciones periódicas de evaluación y mantenimiento preventivo, así como una estrategia de intervención en caso de detectar nuevos deterioros.</p> <p>32. Todos los productos cuentan con firma de un profesional idóneo arquitecto y que fue presentado en la oferta, el Arquitecto: Magister en Historia y Teoría del Arte de la Universidad Nacional de Colombia, Daniel Andrés Huertas Páez Restaurador e Historiador del Patrimonio Cultural-, quien dentro de su hoja de vida, indica el siguiente perfil Arquitecto especializado en conservación y restauración del patrimonio, con formación en historia y teoría del arte y la arquitectura. Experiencia en análisis, diagnóstico, diseño y supervisión de intervenciones en edificaciones históricas, aplicando criterios técnicos y estéticos para su adecuada conservación. Trayectoria en instituciones públicas, organismos internacionales y empresas privadas, participando en la gestión, preservación, documentación y asesoría normativa del patrimonio cultural. Compromiso ético para garantizar la autenticidad y sostenibilidad de la ciudad preexistente. Interesado en ampliar mi experiencia y contribuir al ámbito académico mediante la enseñanza, investigación y difusión del conocimiento sobre historia del arte, la arquitectura y el patrimonio cultural.</p> <p>Para el contratista es claro que debe:</p> <p>33. Responder por la calidad técnica, veracidad y exactitud de los documentos entregados.</p> <p>34. Mantener la confidencialidad de la información técnica y documental del</p>
--	--

#

FORMATO	ACTA INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GA-GECO-MN-01-FT-04	VERSION	05
		Página:	11 de 3		

### DATOS REQUERIDOS

los siguientes documentos de acuerdo con la condición o el grupo poblacional al que pertenezca(n) la(s) persona(s) con la(s) que pretende acreditar este requisito:

a. Población en pobreza extrema: Con copia del documento de identidad y soporte de haber hecho parte de algún programa de entidades del orden distrital, departamental o nacional relacionadas con atención a este tipo de población, dentro de los dos (2) años anteriores a la firma del contrato, tales como atención al habitante de la calle, población sin lugar de residencia, población residente en barrios sin condiciones de saneamiento básico, población identificada en el mapa de pobreza. A manera enunciativa y sin limitarse a ello: Ingreso solidario, atención a habitantes de la calle, usuarios de comedores comunitarios, usuarios de centros de atención hogares de paso del distrito, beneficiarios de bonos de emergencia social, entrega de mercados o de ayudas del Sistema Distrital Bogotá solidaria en casa, atención a vendedores informales en condición de vulnerabilidad o pobreza, Familias en Acción, Jóvenes en Acción, compensación del IVA y el programa de protección al Adulto Mayor -Colombia Mayor, entre otros; o con la presentación de una declaración extra juicio en el que se manifieste que pertenece a esta población.

b. Desplazados por la violencia: Con copia del documento de identidad y con el certificado de Desplazado emitido por la Unidad de Atención y Reparación integral a las Víctimas (UARIV).

c. Personas en proceso de reintegración o reincorporación: Con copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

d. Víctimas del conflicto armado interno: Con copia del documento de identidad y copia del certificado de inscripción en el Registro Único de Víctimas.

e. Las mujeres cabeza de familia: Con copia del documento de identidad y declaración ante notario en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

f. Los adultos mayores. De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, son todas aquellas personas que cuenta con sesenta (60) años o más. En ese sentido tal condición se acreditará mediante la presentación del documento de identidad.

g. Las personas en condición de discapacidad: Con copia del documento de identidad y estar incluidas en el REGISTRO DE LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD- RLCPD- de acuerdo con la Resolución 113 del 2020 del Ministerio de Salud y de la Protección Social,

inmueble, y de todos los insumos proporcionados por el Hospital Militar Central.

35. No divulgar ni hacer uso comercial de los estudios elaborados sin autorización expresa de la entidad contratante.

36. Apoyar técnicamente al Hospital en el proceso de radicación del anteproyecto arquitectónico ante la autoridad patrimonial competente, el contratista ha realizado acompañamiento ante las múltiples consultas que se han realizado ante el IDPC.

37. El contratista mediante oficio anexo se compromete a realizar el acompañamiento técnico para la atención de observaciones, requerimientos o ajustes solicitados por la entidad que evalúe el anteproyecto.

**38. OBLIGACIONES FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL . en este punto se indica que si bien es cierto el contratista es una persona jurídica, el profesional Arquitecto. Magíster en Historia y Teoría del Arte de la Universidad Nacional de Colombia, Daniel Andrés Huertas Páez Restaurador e Historiador del Patrimonio Cultural, fue quien desarrollo las actividades motivo por el cual no se puede soportar los porcentajes indicados a continuación y señalados contractualmente.**

Dar cumplimiento en un porcentaje del 5% a la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional para que se destinen al cumplimiento del objeto contractual por concepto de fomento a la ejecución del contrato de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los acuerdos comerciales vigentes. Para el efecto, el CONTRATISTA deberá suministrar al supervisor del contrato para su aprobación los siguientes documentos de acuerdo con la condición o el grupo poblacional al que pertenezca(n) la(s) persona(s) con la(s) que pretende acreditar este requisito:

a. Población en pobreza extrema: Con copia del documento de identidad y soporte de haber hecho parte de algún programa de entidades del orden distrital, departamental o nacional relacionadas con atención a este tipo de población, dentro de los dos (2) años anteriores a la firma del contrato, tales como atención al habitante de la calle, población sin lugar de residencia, población residente en barrios sin condiciones de saneamiento básico, población identificada en el mapa de pobreza. A manera enunciativa y sin limitarse a ello: Ingreso solidario, atención a habitantes de la calle, usuarios de comedores comunitarios, usuarios de centros de atención hogares de paso del distrito, beneficiarios de bonos de emergencia social, entrega de mercados o de ayudas del Sistema Distrital Bogotá solidaria en casa, atención a vendedores informales en condición de vulnerabilidad o pobreza, Familias en Acción, Jóvenes en Acción, compensación del IVA y el programa de protección al Adulto Mayor -Colombia Mayor, entre otros; o con la presentación de una declaración extra juicio en el que se manifieste que pertenece a esta población.

b. Desplazados por la violencia: Con copia del documento de identidad y con el certificado de Desplazado emitido por la Unidad de Atención y Reparación integral a las Víctimas (UARIV).

c. Personas en proceso de reintegración o reincorporación: Con copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la

#

FORMATO	ACTA INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GA-GECO-MN-01-FT-04	VERSION	05
		Página:		12 de 3	

### DATOS REQUERIDOS

<p>circunstancia que debe ser verificada por el Supervisor.</p> <p>h. Población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas: Aportar copia del documento de identidad y la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que la persona pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.</p> <p>i. Si el sujeto de protección constitucional es diferente a los anteriormente enunciados, se acreditará conforme lo indique la ley o el reglamento en ausencia de tal se verificará con la presentación de una declaración extra juicio en el que manifieste su condición.</p> <p>El supervisor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato presten la provisión de bienes o servicios en los porcentajes establecidos y que pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente. En el evento que el CONTRATISTA no de cumplimiento de esta obligación se dará lugar al inicio de los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio a fin de aplicar las multas pactadas en el contrato.</p>	<p>persona en proceso de reintegración o reincorporación.</p> <p>d. Víctimas del conflicto armado interno: Con copia del documento de identidad y copia del certificado de inscripción en el Registro Único de Víctimas.</p> <p>e. Las mujeres cabeza de familia: Con copia del documento de identidad y declaración ante notario en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.</p> <p>f. Los adultos mayores. De acuerdo con el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, son todas aquellas personas que cuenta con sesenta (60) años o más. En ese sentido tal condición se acreditará mediante la presentación del documento de identidad.</p> <p>g. Las personas en condición de discapacidad: Con copia del documento de identidad y estar incluidas en el REGISTRO DE LOCALIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD- RLCPD- de acuerdo con la Resolución 113 del 2020 del Ministerio de Salud y de la Protección Social, circunstancia que debe ser verificada por el Supervisor.</p> <p>h. Población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas: Aportar copia del documento de identidad y la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que la persona pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.</p> <p>i. Si el sujeto de protección constitucional es diferente a los anteriormente enunciados, se acreditará conforme lo indique la ley o el reglamento en ausencia de tal se verificará con la presentación de una declaración extra juicio en el que manifieste su condición.</p> <p>El supervisor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato presten la provisión de bienes o servicios en los porcentajes establecidos y que pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente. En el evento que el CONTRATISTA no de cumplimiento de esta obligación se dará lugar al inicio de los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio a fin de aplicar las multas pactadas en el contrato</p>
--	---

#### 7. VERIFICACIÓN OBLIGACIONES SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y RECURSOS PARAFISCALES (Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, el artículo 50, sobre control a la evasión de los recursos parafiscales).

El contratista acreditó durante la ejecución del contrato, los recibos de pagos de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

FECHA	SALUD	PENSION	VALOR TOTAL
06/11/2025	\$ 114.000	\$ 455.600	\$ 881.800
11/12/2025	\$ 114.200	\$ 456.000	\$ 882.800

**Nota:** Se deberá adjuntar el pago de Parafiscales y Seguridad social del último mes en que se firma la presente acta.

#

FORMATO	ACTA INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GA-GECO-MN-01-FT-04	VERSION	05
		Página:	13 de 3		

### DATOS REQUERIDOS



#### Planilla Integrada

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	d	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad Departamento	Telefono	Exonerado SENIA e ICBF	
HET 401561837	7	CONSTRUCTORA ACCESS S.A.S.	B - MENOS DE 200 CONTRATISTAS	DAVID ALEJANDRO SANTIAGO	CR 42-20 N 25	VILLAVIEJA-META	313339820	SI	
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-12	1946289371	9496289370	E	2025/12/10	2025/12/11	BAUCOLOMBIA	1	\$882,000
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	HET	OV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 2)				2	\$455,600	\$400	\$0	\$456,000	
FORVEIR	230301	800,224,808	8	1	\$227,800	\$200	\$0	\$228,000	
PROTECCION	230201	800,229,739	0	1	\$227,800	\$200	\$0	\$228,000	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				2	\$198,200	\$200	\$0	\$198,400	
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	850,011,153	6	2	\$198,200	\$200	\$0	\$198,400	
CCF (ADMINISTRADORAS: 2)				2	\$114,000	\$200	\$0	\$114,200	
COFREM	CCF34	892,000,146	3	1	\$57,000	\$100	\$0	\$57,100	
COMPESAR	CCF24	850,066,942	7	1	\$57,000	\$100	\$0	\$57,100	
EPS (ADMINISTRADORAS: 2)				2	\$114,000	\$200	\$0	\$114,200	
BUENA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$57,000	\$100	\$0	\$57,100	
SALDO TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$57,000	\$100	\$0	\$57,100	
<b>TOTAL</b>				<b>2</b>	<b>\$881,800</b>	<b>\$1,000</b>	<b>\$0</b>	<b>\$882,800</b>	

**Nota:** Se deberá adjuntar el pago de Parafiscales y Seguridad social del último mes en que se firma la presente acta.

### 8. POLIZAS

Para la fecha de la firma del acta final deberán estar vigentes las pólizas

Nº DE POLIZA	AMPARO	VIGENCIA	
		INICIO	FINAL
30-44-101066192	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	13/09/2025	31/12/2028

**Nota 1:** Este ITEM no aplica para los Contratos de Prestación de Servicios con persona natural, si no se requiere.

**Nota 2:** La vigencia de las pólizas deberá ser posterior a seis (06) meses una vez se firme la presente acta.

### 9. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR

El supervisor en desarrollo de la ejecución del contrato deberá diligenciar las siguientes casillas, para medir el cumplimiento del proveedor

Concepto	1	2	3	4	5
Solución a inconvenientes					X
Comunicación con la(el) supervisora(or) / interventora(or)					X
Oportunidad en la gestión				X	
Calidad del bien o servicio					X
Cumplimiento					X

**Nota:** Califique al contratista de conformidad con la siguiente tabla, siendo el 5 el puntaje más alto y el 1 el puntaje más bajo.

### 9. OBSERVACIONES Y CONSTANCIAS FINALES

Para constancia se firma en Bogotá, a los (18) días del mes de (Diciembre) de (2025)

#

Transversal 3C# 49 - 02 Bogotá, Colombia - Conmutador (57 1) 348 6868 - www.hospitalmilitar.gov.co  
Redes sociales Facebook: hospital.militarcentral Twitter: @HOSMILC

FORMATO	ACTA INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN	CÓDIGO	GA-GECO-MN-01-FT-04	VERSION	05
		Página:			14 de 3

DATOS REQUERIDOS			
EI SUPERVISOR		EI CONTRATISTA	
Nombre	 ING. TATIANA MARCELA RAMOS PERDOMO	Nombre Representante Legal	 DAVID ALEJANDRO SANTIAGO TIBAVIZCO REPRESENTANTE LEGAL CONSTRUCTORA AICOSS S.A.S
Cargo	PROFESIONAL DE DEFENSA	Identificación	NIT 901562837-7