DATOS REQUERIDOS

1. DATOS GENERALES

Datos Generales	**Contrato**	**X**	**Convenio**		**Orden**		**No.**	**031 de 2025**
	Tipo	Interventoría						
Objeto	**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL PARA EL MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO PRINCIPAL, EDIFICIO FE EN LA CAUSA Y EDIFICIO IMÁGENES DIAGNÓSTICAS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL NIVEL III Y IV.**							
Contratista	CONSORCIO INTERHOSMIL							
Identificación (CC – Nit)	901.932.710-9							
Representante Legal	ÓSCAR JULIAN GUILLEN CORREA							
Supervisora(or) / Interventora(or) del Contrato	**Nombre**	SV. RENÉ HURTADO AGUILAR						
	Cargo	Suboficial en Comisión Administrativa Permanente en la Administración Pública						

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

2. FECHAS RELEVANTES

	FECHA DD/MM/AÑO
Suscripción	11/04/2025
Iniciación	11/04/2025
Cesión	N/A
Suspensión	N/A
Reinicio	N/A

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

PACTADO (meses)		FECHAS	
		Desde	Hasta
Inicial	Nueve	11/04/2025	31/12/2025
Prórroga	N/A	N/A	N/A
PLAZO TOTAL	Nueve	11/04/2025	31/12/2025
PLAZO TOTAL EJECUTADO	Nueve	11/04/2025	31/12/2025

4. VALOR

CONCEPTO	VALOR EN PESOS
VALOR INICIAL	$ 73.963.501
VALOR ADICIÓN	$ 20.740.907
VALOR REDUCCIONES	$ 0
VALOR TOTAL	$ 94.704.408

DATOS REQUERIDOS

5. BALANCE FINANCIERO

FACTURA	ORDEN DE PAGO No.	FECHA	VALOR
FEV 3		26/05/2025	$ 8.218.167
FEV 4		13/06/2025	$ 8.218.167
FEV 5		17/07/2025	$ 11.181.154
FEV 6		25/08/2025	$ 11.181.154
FEV 8		24/09/2025	$ 11.181.154
FEV 9		29/09/2025	$ 27.952.884
FEV 10		10/12/2025	$ 16.771.929

VALOR PAGOS EFECTUADOS	$ 94.704.408
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	$0
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
INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA, FINANCIERA, CONTABLE Y AMBIENTAL PARA EL MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO PRINCIPAL, EDIFICIO FE EN LA CAUSA Y EDIFICIO IMÁGENES DIAGNÓSTICAS DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL NIVEL III Y IV.	Durante la ejecución del contrato de interventoría técnica, administrativa, jurídica, financiera, contable y ambiental para el mantenimiento periódico de las instalaciones del Edificio Principal, Edificio Fe en la Causa y Edificio Imágenes Diagnósticas del Hospital Militar Central – niveles III y IV, se garantizó el cumplimiento integral del objeto contractual mediante el control, seguimiento y verificación permanente de las actividades ejecutadas por el contratista, asegurando que estas se desarrollaran conforme a las especificaciones técnicas, el cronograma aprobado y la normatividad vigente aplicable a la contratación estatal y a la infraestructura hospitalaria, así como la adecuada gestión administrativa, la legalidad de las actuaciones contractuales, el correcto manejo de los recursos financieros y contables y la aplicación de las medidas ambientales correspondientes, permitiendo una ejecución ordenada, eficiente y acorde con las necesidades operativas y asistenciales de la entidad.

ENTREGA DE BIENES O PRODUCTOS	VERIFICACIÓN
	EL CONTRATISTA se obliga a cumplir además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, a las derivadas del pliego de condiciones y de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes: 1. Suscribir el contrato dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la remisión del mismo a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

DATOS REQUERIDOS	
	2. 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. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. Actuar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. 7. Responder oportunamente al HOSPITAL los requerimientos de aclaración o de información que le formule directamente o a través del supervisor del contrato. 8. Cumplir con la normatividad existente en lo referente a seguridad industrial y salud ocupacional de sus trabajadores. 9. Pagar los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato. 10. 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. 11. 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. 12. contar con todas las herramientas, instrumentos e implementos mecánicos y de transporte necesarios para el desempeño de sus obligaciones 13. 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. 14. Radicar la factura con el supervisor en forma oportuna después del cumplimiento del objeto contratado. 15. 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. 16. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y presentarse al HOSPITAL en el momento en que sea requerido por el mismo. 17. Cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato.

DATOS REQUERIDOS	
	18. 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. 19. El contratista se obliga a dar cumplimiento con la política de SARLAFT de la entidad que indica que "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". 20. Establecer y cumplir 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. 21. 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 Oficialcumplimiento@homil.gov.co 22. Actualizar anualmente 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. 23. 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 SARLAFT para personas naturales. lo cual deberá quedar plasmado textualmente en los contratos suscritos por el contratista para tal fin. 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. 25. Comunicar al Oficial de Cumplimiento cuando detecte alguna operación inusual o intentada relacionada con las actividades a su cargo y colaborar en la provisión de información para establecer si ésta se constituye una operación sospechosa. 26. 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. 27. Participar en las encuestas de medición del riesgo de corrupción, opacidad, fraude y soborno que realice el Hospital anualmente, las cuales serán confidenciales. 28. 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, si crea obligaciones, o causa un desprestigio potencial y/o viola la Ley o las políticas del Hospital Militar Central.

DATOS REQUERIDOS

	29. El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de SARLAFT será motivo para la terminación unilateral del vínculo con el Hospital Militar Central.

OTRAS OBLIGACIONES	VERIFICACIÓN
1.	1. Cumplir con los perfiles requeridos:

# personal	Cargo	Título Profesional	Título de Posgrado	% Dedicación	Experiencia General (años mínimos)	Experiencia Específica (años mínimos)
1	Director de Interventoría	Título profesional entre alguna de las siguientes alternativas: INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTURA	Posgrado entre alguna de las siguientes alternativas: Gerencia de proyectos de construcción y/o Gerencia de proyectos de	20%	8 años	3 años

2. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato, objeto de supervisión.
3. Advertir oportunamente los Riesgos que puedan afectar la eficacia del contrato y tomar las medidas necesarias para mitigarlos de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de Riesgos y el manejo dado a ellos en los Documentos del Proceso.

4. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
5. Administrar e intentar solucionar las controversias entre las partes.
6. Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los Documentos del Proceso.
7. Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las necesidades de la Entidad Estatal y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
8. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicio de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.
9. Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
10. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
11. Informar y denunciar a las autoridades competentes cualquier acto u omisión que afecte la moralidad pública con los soportes correspondientes.
12. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las

DATOS REQUERIDOS	
	partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final. · Los interventores deberán llevar una bitácora de obra la cual iniciará con la entrega de información correspondiente a especificaciones y presupuestos y acta de iniciación, en la misma se registrarán todas las actividades diarias, debe estar con el nombre y apellido claro, firma de la Interventoría y del representante del constructor en la obra. Diariamente se llevarán los siguientes registros: - Fecha - Actividades en ejecución - Cuantificación de actividades. - Materiales Utilizados - Observaciones - Ensayos realizados en caso de aplicar - Áreas intervenidas. - Personal utilizado - Novedades de personal (verificar cumplimiento seguridad industrial: casco – botas - guantes - gafas protectoras., personal accidentado, etc) - Inquietudes y observaciones del contratista de obra - Respuestas y soluciones de Interventoría - Aspectos climáticos observados. - Otros aspectos que sean importantes relacionar TECNICAS 1. Verificar y aprobar la localización de los trabajos y de sus condiciones técnicas para iniciar y desarrollar el contrato, igualmente constatar la existencia de planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, cálculos, especificaciones y demás consideraciones técnicas que estime necesarias para suscribir el acta de inicio y la ejecución del objeto pactado. 2. Verificar que el contratista suministre y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario. 3. Identificar las necesidades de cambio o ajuste y revisar el curso de acción con las partes. 4. Estudiar las solicitudes y requerimientos técnicos del contratista y dar recomendaciones a la Entidad Estatal sobre el particular 5. Elaborar la documentación y el soporte necesario frente a la necesidad de hacer efectivas las garantías del contrato. 6. Efectuar las justificaciones técnicas a que haya lugar y que se requieran durante las etapas contractual y poscontractual. 7. Velar a fin de que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos previstos para la ejecución de las actividades contractuales y post-contractuales. 8. Verificar las entregas de los bienes o la prestación de los servicios, de conformidad con lo establecido en el contrato correspondiente, dejando la constancia y justificación escrita respectiva. 9. Proyectar las respuestas a los informes presentados o a las preguntas formuladas por los organismos de control del Estado o por cualquier autoridad o particular facultado para ello.

DATOS REQUERIDOS	
	10. Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes. ADMINISTRATIVAS 1. Llevar el control de la programación de los trabajos, tomando las acciones del caso para su cumplimiento, incluido el exigir el aumento de personal que supla las necesidades de rendimiento acordes a la programación. 2. Exigir el óptimo rendimiento en la ejecución de los trabajos, el cumplimiento de los plazos y los presupuestos de ejecución. 3. presentar al Hospital Militar Central informes mensuales de obra obligatorios y adicionalmente enviará un informe semanal según formato establecido y suministrado por el Hospital, en el que se relacione los acontecimientos más importantes transcurridos durante la semana. 4. Controlar el programa de obra versus el flujograma de recursos, verificando los gastos mensuales de la inversión hasta el término del mismo, sin descuidar el control del flujo mensual de obra ejecutada contra programada, entregando los reportes respectivos de acuerdo a formatos entregados por el Hospital Militar. 5. Verificar y controlar semanalmente con la firma contratista la inversión, para la cual elaborará un acta en la que se relacionen las compras y subcontratos a realizar exclusivamente para la obra. 6. Verificar y hacer un listado de los proveedores y subcontratistas en el que se incluya dirección, teléfono, fax, producto o actividad suministrada para la obra. 7. Realizar mensualmente arqueos de almacén, extracto bancario y documentación contable de las inversiones realizadas. 8. Suscribir con el contratista las actas de iniciación, recibos parciales de obra, liquidación, acta de entrega de las obras dentro de los plazos establecidos en el contrato, y si fuere del caso actas de suspensión y reiniciación de obra. Tramitar ante el Hospital el alta de almacén, documento obligatorio para cancelar el acta de corte. 9. Llevar actualizado el control presupuestal y de ejecución de las obras. 10. Elaborar las actas de recibo parcial de obra con sus respectivas memorias de cálculo. 11. Atender diligentemente las solicitudes y consultas del contratista y efectuar las reuniones que sean necesarias para la debida ejecución del contrato. 12. Informar oportunamente el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el contratista de obra con el fin de dar aplicación a las sanciones correspondientes. La oportunidad está sujeta a los tiempos estipulados para la presentación de información en compromisos puntuales acordados o los preestablecidos en el manual de interventoría. 13. Exigir al contratista semanalmente la relación de personal vinculado a la obra indicando el nombre, cargo, documento de identidad, libreta militar, afiliación al seguro social, seguro colectivo o a una EPS, ARL y pagos parafiscales. 14. Solicitar copia de las planillas de pago de salarios con identificación y cargo del trabajador. 15. Exigir Paz y Salvos por liquidación de personal vinculado a las obras, compromisos con el Hospital, comercio del sector y

DATOS REQUERIDOS	
	subcontratistas. Estos compromisos citados incluyen cualquier solicitud y solución a la misma en caso de reclamos, quejas o inquietudes del Hospital o de terceros. 16. En obra llevará un archivo de toda la documentación relacionada con el contrato de obra y de Interventoría, recibida y procesada. Documentos que al finalizar el proyecto serán entregados al Hospital Militar Central. 17. Informar al Hospital Militar Central, con quince días de anticipación, la solicitud de prórroga y fecha de vencimiento del contrato, previa justificación técnica, adjuntando plan de contingencia y reprogramación de obra. 18. Si es del caso gestionar en coordinación con la firma contratista la suspensión temporal del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debe estar plenamente justificada para ser revisada por el Hospital, para aprobación del ordenador del gasto. 19. Verificar durante la ejecución y terminación de las obras, el cubrimiento y vigencia de las pólizas de garantía que debe asumir el contratista de obra. 20. Analizar semanalmente la ruta crítica, estableciendo con el contratista los correctivos necesarios para el cumplimiento de la programación. 21. Exigir el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad de la construcción. 22. Informar al contratista sobre las irregularidades administrativas no corregidas, con copia a la aseguradora. 23. Efectuar las visitas post-entrega de acuerdo al contrato de mantenimiento. Las anteriores actividades se complementarán con el manual de funciones del interventor del Hospital Militar. 24. Estudiar y dar concepto de las solicitudes de prórrogas presentadas por el contratista de obra, debidamente sustentadas. En el caso en que el Hospital Militar autorice prórrogas, la Interventoría exigirá la ampliación de las garantías, y la responsabilidad de la interventoría en la ejecución del proyecto, continuara hasta que la obra haya sido liquidada y entregada sin que esto altere el valor del contrato de Interventoría. 25. Verificar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los subcontratos que realice el contratista de obra. 26. Solicitar el listado de proveedores, quienes deberán certificar que el contratista se encuentra a paz y salvo por todo concepto. FINANCIERAS Y CONTABLES 1. Verificar y controlar la correcta inversión de los recursos asignados. 2. De igual forma al presentarse obras adicionales y mayores cantidades de obra, realizar un balance financiero y de obra oportuno, a fin de determinar los alcances del proyecto y recomendar la posible suscripción de modificatorios que no afecten el presupuesto oficial ni el objeto de la obra. 3. Controlar el programa de obra versus el flujograma de recursos, verificando los gastos mensuales de la inversión, hasta el término del mismo, sin descuidar el control del flujo mensual de obra ejecutada contra programada, entregando los reportes respectivos de acuerdo a formatos entregados por el Hospital. 4. Llevar actualizado el control presupuestal y de ejecución de las obras.

DATOS REQUERIDOS	
	5. Mensualmente, presentar una pre-acta al Hospital Militar Central en la que se relacione las mayores, menores cantidades de obra y obras no incluidas en el contrato necesarias para la terminación de los proyectos. En la misma pre - acta, se presentará un balance financiero del contrato de obra. La diferencia admisible entre las cantidades aceptadas finalmente por el Hospital y las presentadas por la Interventoría deben ser no mayores al 10% en cada ítem medido. 6. Verificar y controlar semanalmente con la firma contratista la inversión y progreso de la ejecución, para la cual debe elaborar un acta en la que se relacionen las compras y subcontratos a realizar exclusivamente para la obra. 7. De las compras y subcontratos realizados, se llevará en una carpeta la contabilidad, los documentos soportes (copia de las facturas, subcontratos, comprobantes de pago y el extracto bancario mensual) y en un libro, la discriminación de cada uno de los gastos que fueron canceladas con dineros entregados. De igual manera en los informes mensuales de Interventoría se relacionará las inversiones realizadas, el balance respectivo y copia de los documentos contables soportes. 8. Realizar mensualmente arqueos de almacén y adjuntar extracto bancario y documentación contable de las inversiones realizadas. 9. Mensualmente, la Interventoría presentará un pre - acta al Hospital en la que se relacionen. En la misma se presentará un balance financiero del contrato de obra. De presentarse la necesidad de adicionar el contrato, es obligación de la interventoría presentar el balance debidamente soportado y avalado por las partes. De igual manera es obligación de la interventoría presentar este balance y alcance definido del proyecto por lo menos con un mes de anticipación a la terminación de la obra. Lo anterior con el fin de evitar traumatismos en la liquidación del contrato y recomendará la posible suscripción de contratos modificatorios que no afecten el presupuesto oficial, ni el objeto de la obra. AMBIENTALES Y SST 1. El contratista deberá realizar la interventoría de conformidad con la legislación vigente (orden nacional, departamental, municipal y/o distrital) conforme al alcance del contrato a intervenir en especial en materia ambiental y recursos hídricos. 2. El interventor realizara el control sobre los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato de obra a ejecutar, con el fin de establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos. 3. El interventor deberá realizar control sobre los aspectos e impactos ambientales asociados al contrato de obra a ejecutar, con el fin de establecer las acciones tendientes a reducir, mitigar y corregir los impactos ambientales significativos. 4. De conformidad con los artículos 14 y 23 de la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, el contratista deberá tener en cuenta en sus procesos, los aspectos relacionados en el mismo, así como lo Reglamentado en el Art. 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo. 5. El contratista verificará la protección, frente a los Riesgos Laborales a los que se encuentren expuestos, para prevenir

DATOS REQUERIDOS	
	accidentes de trabajo y enfermedades laborales, promoviendo la cultura del autocuidado. 6. Entregar al supervisor relación del personal que pondrá a disposición para la ejecución del Contrato. 7. Entregar al supervisor/supervisor copia de la afiliación a Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales de la totalidad del personal con el que ejecutará el Contrato. 8. Durante el Plazo de ejecución del Contrato, el contratista se obliga a cumplir las siguientes obligaciones generales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): I. Permitir que el personal con el que ejecutará el Contrato asista a las Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (Art.2.2.4.6.11,D.1072/15). II. Pagar oportunamente la Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales de la totalidad del Personal con el que ejecute el Contrato. III. Acreditar para cada uno de los Pagos que se encuentra al día en el Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, así como los Aportes Parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar), cuando corresponda, mediante la certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el Art.50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. IV. Identificar, prevenir y mitigar Riesgos de Seguridad y Salud en el trabajo que puedan afectar al personal con el que ejecute el Contrato, y responder civil y penalmente por el incumplimiento de esta obligación. V. Dotar a su personal de los elementos de Protección Personal necesarios para la ejecución del Contrato. VI. Cumplir con los lineamientos y las recomendaciones efectuadas por la Secretaria General - Grupo de Talento Humano, a través de la aplicación de Políticas, programas y/o Procedimientos de Seguridad, para prevenir accidentes de trabajo y/o enfermedades laborales de su personal, durante la ejecución del Contrato. VII. En caso de accidente de trabajo del personal dispuesto para la ejecución del Contrato debe diligenciar el FORMATO ÚNICO DE REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO (FURAT), reportarlo a su respectiva Administradora de Riesgos Laborales y adelantar su investigación para la toma de acciones que prevengan la ocurrencia de nuevos eventos. VIII. Cumplir las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. IX. Reportar al Supervisor del Contrato y/o supervisión cualquier acto o condición insegura encontrada en la Entidad durante la ejecución del Contrato. X. Los Contratistas y Subcontratistas deben conocer los Protocolos de reporte de accidente de trabajo de su Empresa, y entre estos, conocer los números de contacto de las personas responsables del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para poderlo contactar en caso de emergencia. XI. Todo el personal Contratado por la empresa Contratista debe tener inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (o reinducción según sea el caso), así como capacitaciones en los riesgos a los que se encuentran expuestos en su labor.

DATOS REQUERIDOS	
	XII. La empresa Contratista debe velar por el cumplimiento de la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo para cualquiera de las actividades realizadas para la ejecución del Contrato. XIII. Asignar un vigía y/o Responsable Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, para los Proyectos de Obra Civil, así como un Coordinador de Alturas para los trabajos que se desarrollen a más de 1,5 metros sobre un nivel inferior, de acuerdo a lo establecido por la legislación vigente.

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	VALOR TOTAL	SALUD	PENSION
23/05/2025	$ 118.700	$ 15.400	$ 61.200
20/06/2025	$ 884.300	$ 114.400	$ 456.800
18/07/2025	$ 884.200	$ 114.400	$ 456.800
28/08/2025	$ 889.300	$ 115.000	$ 459.400
10/11/2025	$ 1.228.600	$ 173.900	$ 578.700
06/10/2025	$ 895.400	$ 115.800	$ 462.600
11/12/2025	$ 939.300	$ 123.500	$ 477.700
11/12/2025	$ 881.800	$ 114.400	$ 455.600

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

N° DE POLIZA	AMPARO	VIGENCIA	
		INICIO	FINAL
14-44-101228883	Cumplimiento	07/02/2025	28/05/2025
14-44-101233343	Cumplimiento	08/04/2025	31/12/2030

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

DATOS REQUERIDOS					
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

EL PRESENTE CONTRATO DEJA CONSTANCIA, MEDIANTE DOCUMENTO ESCRITO, DE QUE LAS OBRAS ASOCIADAS AL CONTRATO DE VIGILANCIA QUEDAN CON SUS ACTIVIDADES SUSPENDIDAS, HASTA TANTO SE ADELANTE EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN Y SE DESIGNE UNA NUEVA INTERVENTORÍA QUE PERMITA LA REANUDACIÓN FORMAL DE LAS ACTIVIDADES DE OBRA.

Para constancia se firma en Bogotá, a los 16 días del mes de diciembre de 2025.

El SUPERVISOR		El CONTRATISTA	
Nombre	573 SV. RENÉ HURTADO AGUILAR	**Nombre Representante Legal**	ÓSCAR JULIAN GUILLÉN CORREA
Cargo	Supervisor Contrato No. 031/2025	**Identificación**	CC. 1.018.428.445