CREMIL
Caja de Retiro de las Fuerzas Militares

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

20/12/2025 12:21 p. m. CABURGOS
ASUNTO: COMUNICACION - INFORME DE
DESTINATARIO: BLANCA LIZBETH MONTENEGRO
DEPENDENCIA: SUBDIRECCION FINANCIERA
No. COMUNICACIÓN: 021013
CONSECUTIVO: 2025-21013

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM
I2025021016
[Interno]

INFORME No. 02	Porcentaje de cumplimiento	17,36%
FECHA DE ELABORACIÓN	19/12/2025	
PERIODO DEL INFORME	27 de noviembre de 2025 al 19 de diciembre de 2025	

CONTRATO/CONVENIO	MC 037-2025	
VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRECIENTOS VEINTI CUATRO MIL PESOS ($58.324.000,00)	
TIPO DE CONTRATACIÓN	CONTRATO DE INTERVENTORÍA	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27-10-2025	
CONTRATISTA	UT CAMPER CRFM 2025	
NIT	901994400-6	
REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	BLANCA JANNETH CAMACHO AMAYA LUIS CARLOS PARRA VELASQUEZ (Representante legal apoderado)	
CÉDULA	28.411.482 91.278.390	
CONTACTO DEL CONTRATISTA	Tel. 316 3726142 e-mail: interventoriacremi2025@gmail.com	
RÉGIMEN TRIBUTARIO	**Responsable IVA __X__** **No Responsables de IVA ____**	**Régimen Simple _____**
SUPERVISOR	ING. GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE Cel: 315 4871655 Correo: garojas@cremil.gov.co Oficina de Bienes Inmuebles	

OBJETO DEL CONTRATO/CONVENIO:

"INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINSITTATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, SST Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "CONTRATAR A TODO COSTO, A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

AGOTABLE DE MANTENIMIENTO DE LAS EDIFICACIONES PROPIEDAD DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES (CREMIL) Y QUE INTEGRAN EL CENTEO INTERNACIONAL TEQUENDAMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNCAS":

FECHA DE INICIACION	27-10-2025 (según acta de inicio)
FECHA DE TERMINACIÓN	31-12-2025
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA	24-11-2025

COMPAÑÍA DE SEGUROS	PÓLIZA No.	AMPARO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	VALOR ASEGURADO
Aseguradora Solidaria de Colombia	625-47-994000003766	Cumplimiento	27-10-2025	27-08-2026	$ 5.832.400,00
Aseguradora Solidaria de Colombia	625-47-994000003766	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	27-10-2025	08-02-2029	$ 2.916.200,00
Aseguradora Solidaria de Colombia	625-47-994000003766	Calidad del servicio	27-10-2025	08-02-2029	$ 11.664.800,00

OTROSÍ, PRÓRROGA, ADICIÓN U OTRAS MODIFICACIONES		
No.	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DE MODIFICACIONES**
N/A	N/A	N/A

CREMIL
Caja de Retiro de las Fuerzas Militares

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL	
Certificado de disponibilidad presupuestal-CDP y fecha	24325 DE 20-06-20250
Registro presupuestal y fecha	139825 de 08-10-2025

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO/CONVENIO			
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**ACTIVIDAD**	**NOMBRE Y UBICACIÓN DEL (LOS) DOCUMENTO(S) QUE SOPORTA(N) EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**	**OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR**
1. Ejecutar de forma idónea y eficaz el objeto del contrato y las obligaciones inherentes, permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante el supervisor del contrato, ejecutando la labor de interventoría de la obra contratada de acuerdo con los criterios de calidad exigible y especificaciones mínimas de construcción que hacen parte de los entregables, con sujeción al presupuesto estipulado y dentro del plazo establecido.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado	El contratista cumple con lo solicitado.
2. Cumplir oportunamente con el presente contrato en los términos y condiciones establecidas tanto en los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que teniendo en cuenta con las normas legales, constitucionales y demás disposiciones vigentes relacionadas con el objeto contractual.	El contratista cumple con los solicitado	El contratista cumple con los solicitado	El contratista cumple con los solicitado
3. Mantener niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanente autocontrol a las actividades, procesos, y procedimientos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.	El contratista cumple con los solicitado	El contratista cumple con los solicitado	El contratista cumple con lo solicitado.
4. Constituir la garantía de que tratará la aceptación de la oferta mantenerlas vigentes en los términos establecidos.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.
5. Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato dentro de un pazo	Se suscribe acta de inicio el día 27 de octubre de 2025.	Se suscribe acta de inicio el día 27 de octubre de 2025. Se encuentra cargado en SECOP.	Se suscribe acta de inicio el día 27 de octubre de 2025. Se encuentra cargado en SECOP.

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

máximo de 5 días hábiles después de perfeccionado el contrato con el proveedor.			
6. Cumplir sus obligaciones frente al pago del sistema de seguridad social integral, parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con lo solicitado.
7. Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato y post contractual.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con lo solicitado.
8. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato de obra al supervisor del contrato.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con lo solicitado.
9. Mantener niveles de eficiencia técnica para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.
10. Elaborar y presentar informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten por la supervisión en desarrollo del contrato.	EL contratista cumple con la entrega de informes mensuales, así como de los conceptos técnicos necesarios y solicitados para la correcta ejecución del contrato.	Informes mensuales, conceptos vía correo electrónico y en bitácora de obra.	El contratista cumple con los solicitado.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad y suscribir las actas que en desarrollo del contrato sean indispensables y todas aquellas que tengan la justificación técnica, jurídica o administrativa necesaria.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.
12. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas precontractuales, y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del contrato y pos contractual.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado. Se soporta con el aporte de planillas de seguridad social mensual.	El contratista cumple con los solicitado.
13. Reportar cualquier novedad que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor del contrato.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.
14. Cumplir con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 del 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales (política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar, matriz de	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

identificación de peligros y aspectos e impactos ambientales).			
15. El CONTRATISTA deberá verificar si conforme a su régimen le es aplicable la presentación de facturación electrónica y tener en cuenta los lineamientos establecidos para este caso por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y trámite de la factura electrónica por parte de CREMIL.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.
16. El personal asignado a la presente actividad por parte de la INTERVENTORÍA, deberán firmar los acuerdos de confidencialidad suministrados por la entidad y deberán prestar el servicio durante la ejecución del contrato, en caso de alguna novedad deberá indicarse al supervisor del contrato.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado y presenta facturación electrónica para el acta parcial de obra N°1.	El contratista cumple con los solicitado.
17. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.
18. Presentar el personal mínimo exigido para la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el numeral de "PERSONAL MÍNIMO":	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.
19. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas financieras y comerciales exigidas en el presente proceso y consignadas en la propuesta, así como la exigencia de la norma siso resistente colombiana NSR-10 y demás normas concordantes, vigentes y aplicables.	Para el presente periodo, esta obligación no cumple, toda vez que no se generó ningún daño a los bienes ni a terceros en la ejecución del contrato.	Para el presente periodo, esta obligación no cumple, toda vez que no se generó ningún daño a los bienes ni a terceros en la ejecución del contrato.	Para el presente periodo, esta obligación no cumple, toda vez que no se generó ningún daño a los bienes ni a terceros en la ejecución del contrato.
20. Asumir las condiciones establecidas en la matriz de riesgos estipulados para el presente proceso.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.
21. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de omitir algún hecho.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.
22. Las demás requeridas con ocasión de la ejecución del contrato, que se encuentran relacionadas con el cumplimiento del mismo, esta obligación debe estar en todos los estudios previos.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

23. Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competente, de acuerdo con el área de desempeño.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.
24. El CONTRATISTA está obligado a cumplir la Ley 842 de 2003 (Reglamento del ejercicio de la Ingeniería) y demás normas concordantes que le adicionen, modifiquen o deroguen y a suministrar a la supervisión la información requerida para la verificación de dicho cumplimiento.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.
25. El CONTRATISTA está obligado a cumplir la Ley 435 de 1998 (Reglamento del ejercicio de la Arquitectura) y demás normas concordantes que la adicionen, modifiquen o deroguen y a suministrar a las Supervisión la información requerida para la verificación de dicho cumplimiento.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.	El contratista cumple con los solicitado.

REGISTRO FOTOGRÁFICO DEL AVANCE DE LA OBRA

A continuación, se relaciona el registro fotográfico de las actividades ejecutadas y supervisadas por parte de la Interventoría en obra para el periodo N°2, contemplado del 27 de noviembre al 19 de diciembre de 2025:

EJECUCIÓN DE LOCAL 135 TORRE BACHUÉ

EJECUCIÓN DE LOCAL 138 TORRE BACHUÉ

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS



EJECUCIÓN OFICINA 601 BACHUÉ



EJECUCIÓN OFICINA 701 BACHUÉ



EJECUCIÓN LOCAL CARRERA 10 #26-95

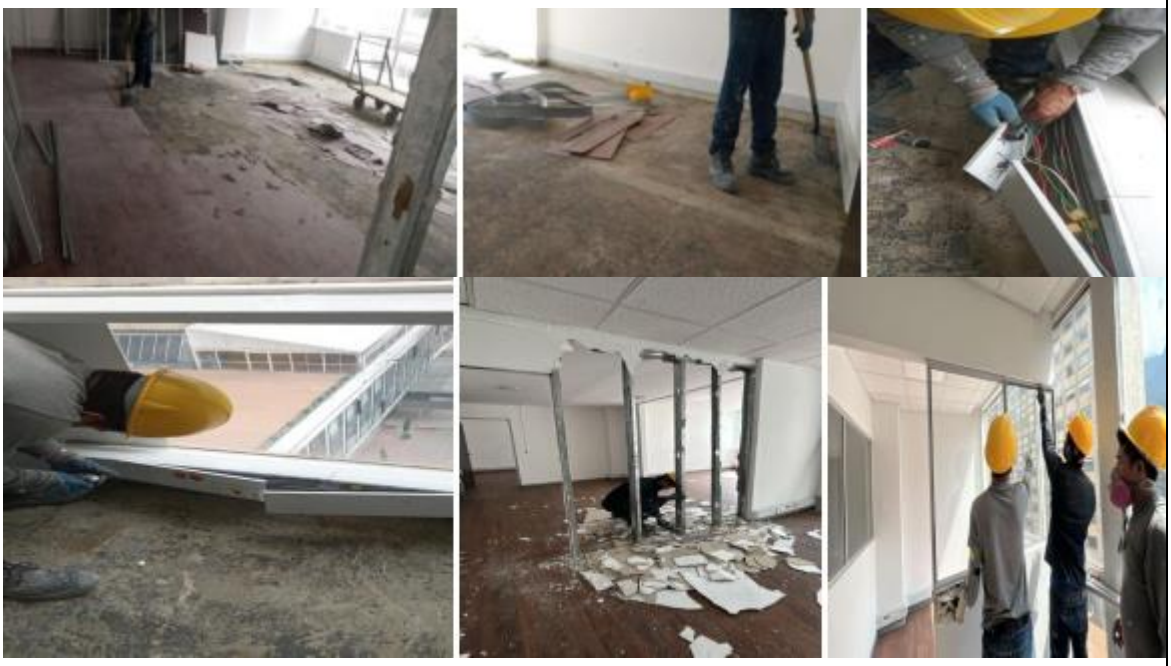
INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS



EJECUCIÓN ASCENSORES 2° Y 3° PISO BACHUÉ



EJECUCIÓN LOCAL 820 Y 821 BOCHICA



INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

EJECUCIÓN OFICINA 212 TORRE NORTE



EJECUCIÓN OFICINA 222 TORRE NORTE



EJECUCIÓN PLAZOLETA



RELACIÓN DE PAGOS EFECTUADOS

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

Diligencie el siguiente cuadro cuando se trate de un informe de supervisión final, para su respectivo proceso de liquidación:

FACTURA No.	FECHA	ORDEN DE PAGO N°	FECHA	VALOR
N/A	N/A	N/A	N/A	$0,00
Valor total pagos efectuados				$0,00

ESTADO FINANCIERO	
DATOS GENERALES	**CIFRAS**
Valor inicial del contrato	$ 58.324.000,00
Valor adiciones	N/A
Valor reducciones	N/A
Valor Pago 1	$ 0
Valor Pago 2	$ 0
Saldo por pagar al contratista	$ 58.324.000,00
Saldo por liberar	N/A

CONSTANCIA POR PARTE DEL SUPERVISOR

En el presente informe se deja constancia que el contenido y los documentos anexos a éste, se encuentran debidamente verificados y firmados y como consecuencia se recibe a satisfacción las actividades inherentes a este periodo.

Se autoriza pago 01 según este informe correspondiente al acta parcial No. 02 con la factura No. FCRF2 de fecha 19 de diciembre de 2025 por un valor de $ 10.127.639,00 cumpliendo a cabalidad con el avance del 17,36% sobre el valor total del contrato, correspondiente al periodo del acta parcial 02.

El presente pago deberá ser realizado al cesionario a la cuenta de ahorros No. 0550048700042830 del BANCO DAVIVIENDA, a nombre de UNIÓN TEMPORAL CAMPER CRFM 2025, de acuerdo con la certificación bancaría aportada por el Contratista de Interventoría.

Se adjuntan los siguientes anexos:

- Acta de inicio del contrato.
- Certificación Bancaria del Contratista.
- RUT del Contratista.
- Copia de la Cédula del Representante Legal.
- Copia de la cédula de quien emite la certificación de obligaciones parafiscales.

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

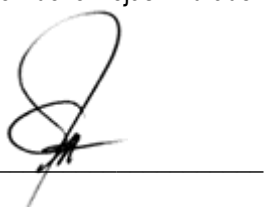
- Copia de la tarjeta profesional de quien emite la certificación de obligaciones parafiscales.
- Certificado de antecedente de quien emite la certificación de obligaciones parafiscales.
- Factura electrónica.
- Acta parcial N°1.
- Informe mensual técnico N°1.
- Certificado del Representante legal y Revisor fiscal, del pago de las obligaciones parafiscales.
- Planillas de seguridad social.

PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ACUMULADO: 36,63%

FIRMAS

Supervisor

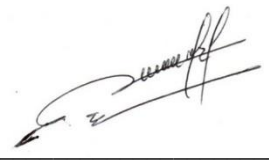
Cargo/Rol Coordinador de Bienes Inmuebles – Supervisor contrato CM 037-2025
Nombre: Gustavo Adolfo Rojas Andrade

Firma 

Cargo/Rol PS Arquitecto – Gerente de proyectos
Nombre: Marco Antonio Romero Alarcón

Firma 

Cargo/Rol Contratista / Bienes Inmuebles
Nombre: Cr. (R) Carlos Hernández Montoya

Firma 

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Adquisición De Bienes y Servicios

INFORME PERIÓDICO DE SUPERVISIÓN CONTRATOS/CONVENIOS

Apoyo Supervisión
Cargo/Rol Ingeniera / Bienes Inmuebles
Nombre: Camila Adriana Burgos Ariza

Firma 

Anexos:

DOCUMENTOS ANEXOS – PAGO 01 CONTRATO CM 037-2025

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURIDICA

DEPENDENCIA: Bienes Inmuebles		
ACTA No. 070 del 27 octubre 2025		
REUNION: ACTA DE INICIO DEL CONTRATO		
FECHA Y HORA	27 octubre 2025 10.00 HORAS	**LUGAR**: Sala Bienes Inmuebles

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
CONTRATO Nº	MC 037-2025
OBJETO	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURÍDICA, COTABLE, JURÍDICA, SST Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "CONTRATAR A TODO COSTO, A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE DE MANTENIMIENTO DE LAS EIFICACIONES PROPIEDAD DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES (CREMIL)Y QUE INTEGRAN EL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
VALOR	$ 58.324.000
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL CAMPER CRFM 2025.
IDENTIFICACIÓN (NIT)	NIT 901.994.400-6
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución de TRES (03) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previa suscripción del acta de inicio, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2025.
FECHA DE INICIO	27 OCTUBRE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
SUPERVISOR	GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE

SOPORTE JURIDICO			
Que el día 17 del mes de octubre 2025, fue aprobada la garantía única con los siguientes amparos y vigencias			
ASEGURADORA	Aseguradora Solidaria de Colombia		
Nº DE LA PÓLIZA	**CONCEPTO DEL AMPARO**	**VIGENCIAS**	
		Desde (Día/ Mes/ Año)	**Hasta (Día/ Mes/ Año)**
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	CIVIL EXTRACONTRACTUAL	08 OCTUBRE 2025	18 ENERO 2026
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	CUMPLIMIENTO	08 OCTUBRE 2025	13 JULIO 2026
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	PAGO DE SALARIOS, PRETSACIONES	08 OCTUBRE 2025	13 ENERO 2029

	SOCIALES E INDEMNIZACIONES		
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	CALIDAD DEL SERVICIO	08 OCTUBRE 2025	13 ENERO 2029

SOPORTE FINANCIERO				
CONCEPTO	**NÚMERO**	**FECHA**	**RUBRO**	**VALOR**
CDP	**24325**	20 JUNIO 2025	A-05-01-02-008-003	$95.000.0000
RP	**139825**	08 OCTUBRE 2025	A-05-01-02-008-003	$ 58.324.000

Para constancia se firma	
Por Caja de Retiro de las Fuerzas Militares	**Por el Contratista**
NOMBRE- SUPERVISOR GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE **Cargo** Coordinador Bienes inmuebles	**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL (Apoderado)** LUIS CARLOS PARRA VELÁSQUEZ **C.C.** 91.278.390 DE BUCARAMANGA SANTANDER

OBSERVACIONES	
1.	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:** La INTERVENTORÍA deberá verificar que el contratista cumpla dentro de la prestación de los servicios la realización de las actividades descritas en el ANEXO TÉCNICO PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PRESENTE PROCESO. Así mismo, LA INTERVENTORÍA deberá verificar y cumplir dentro de la prestación de los servicios la realización de las actividades descritas en el ANEXO TÉCNICO DE INTERVENTORIA, PARA LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PRESENTE PROCESO. .
2.	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.** Dentro de las obligaciones definidas para el objeto del contrato, se establecen las siguientes obligaciones: **1.** Ejecutar de forma idónea y eficaz el objeto del contrato y las obligaciones inherentes, permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante el supervisor del contrato, ejecutando la labor de interventoría de la obra contratada de acuerdo con los criterios de calidad exigible y especificaciones mínimas de construcción que hacen parte de los entregables, con sujeción al presupuesto estipulado y dentro del plazo establecido.

	2. Cumplir oportunamente con el presente contrato en los términos y condiciones establecidas tanto en los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que teniendo en cuenta las normas legales, constitucionales y demás disposiciones vigentes relacionadas con el objeto contractual. **3.** Mantener niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, y procedimientos que se deban ejecutar y realizar para el efecto. **4.** Constituir la garantía de que tratará la aceptación de la oferta mantenerlas vigentes en los términos establecidos. **5.** Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles después de perfeccionado el contrato con el proveedor. **6.** Cumplir sus obligaciones frente al pago del sistema de seguridad social integral, parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. **7.** Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato y post contractual. **8.** Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato de obra al supervisor del contrato. **9.** Mantener niveles de eficiencia técnica para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos que se deban ejecutar y realizar para el efecto. **10.** Elaborar y presentar informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten por la supervisión en desarrollo del contrato. **11.** Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la entidad y suscribir las actas que en desarrollo del contrato sean indispensables y todas aquellas que tengan la justificación técnica, jurídica o administrativa necesaria. **12.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas precontractuales, y contractuales, evitando dilaciones o cualquier otra situación que obstruya la normal ejecución del contrato y pos contractual. **13.** Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor del contrato. **14.** Cumplir con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 del 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar, matriz de identificación de peligros y aspectos e impactos ambientales). **15.** El CONTRATISTA deberá verificar si conforme a su régimen le es aplicable la presentación de facturación electrónica y tener en cuenta los lineamientos establecidos para este caso por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y trámite de la factura electrónica por parte de CREMIL. **16.** El personal asignado a la presente actividad por parte de la INTERVENTORIA, deberán firmar los acuerdos de confidencialidad suministrados por la entidad y deberán prestar el servicio durante la ejecución del contrato, en caso de alguna novedad deberá indicarse al supervisor del contrato. **17.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **18.** Presentar el personal mínimo exigido para la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el numeral de “PERSONAL MÍNIMO”. **19.** Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales exigidas en el presente proceso y consignadas en la propuesta, así como la exigencia de la norma sismo resistente colombiana NSR-10 y demás normas concordantes, vigentes y aplicables. **20.** Asumir las condiciones establecidas en la matriz de riesgos estipulados para el presente proceso.

	21. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **22.** Las demás requeridas con ocasión de la ejecución del contrato, que se encuentran relacionadas con el cumplimiento del mismo. esta obligación debe estar en todos los estudios previos). **23.** Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competente, de acuerdo con el área de desempeño **24.** El CONTRATISTA está obligado a cumplir la Ley 842 de 2003 (Reglamento del ejercicio de la Ingeniería) y demás normas concordantes que la adicionen, modifiquen o deroguen y a suministrar a la supervisión la información requerida para la verificación de dicho cumplimiento. **25.** El CONTRATISTA está obligado a cumplir la Ley 435 de 1998 (Reglamento del ejercicio de la Arquitectura) y demás normas concordantes que la adicionen, modifiquen o deroguen y a suministrar a la Supervisión la información requerida para la verificación de dicho cumplimiento.
3.	***OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA*** Además de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los anexos de estos estudios, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones: El INTERVENTOR se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones Generales:
3.2.1	***OBLIGACIONES ESPECÍFICAS PREVIO A LA SIUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO*** Dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio, el interventor verificará y aprobará el cumplimiento, entre otros, de los siguientes requisitos: **1. Aprobación del personal de la INTERVENTORÍA para la ejecución del Contrato.** Presentar para revisión y aprobación del supervisor del contrato, las hojas de vida del personal de acuerdo con los perfiles exigidos para los profesionales definidos en los documentos de la convocatoria. Para la verificación se realizará la revisión de los contratos de trabajo o los contratos de prestación de servicios suscritos entre el personal y el CONTRATISTA o uno de los integrantes del proponente plural. De igual forma se verificarán los soportes de la afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto. LA INTERVENTORÍA entregará previamente a la suscripción del acta de inicio u orden de inicio, los documentos soporte que acrediten la calidad y experiencia del personal profesional requeridos. Si vencidos los plazos para la suscripción del acta de inicio y cumplidos los requisitos previos para la suscripción de los mismos no se procede con la firma del documento, por causa injustificada la entidad podrá expedir la orden de inicio del contrato. **2. Afiliación a la seguridad social integral.** Aportar los soportes de afiliación y pago de seguridad social integral vigente de todo el personal propuesto. El Supervisor verificará y aprobará los documentos soporte a la seguridad social. **3. Verificación del Formato de ANÁLISIS DETALLADO DEL A.I.U OBRA:** El INTERVENTOR validará el Formato de ANÁLISIS DETALLADO DEL A.I.U y la consistencia de la propuesta económica con los estudios que sustentaron los estudios previos de la convocatoria de obra. El INTERVENTOR deberá entregar la validación de manera formal mediante comunicado firmado por el representante legal.

	4. Verificación del Formato de PROPUESTA ECONOMICA: El INTERVENTOR, previo al inicio, deberá presentar al Supervisor del Contrato, de manera discriminada y detallada el Formato de Propuesta Económica y Factor Multiplicador que soportan el valor utilizado por el Interventor, para la presentación de la propuesta económica de la Interventoría, incluyendo todos los costos directos e indirectos, gastos, impuestos y demás contribuciones necesarias para la estructuración de la oferta en el proceso precontractual. **5. Cronograma de ejecución de interventoría:** El INTERVENTOR, previo al inicio, deberá presentar al Supervisor del Contrato, el cronograma de actividades semanales y mensuales de la ejecución del contrato de interventoría, indicando hitos de entrega de validación de hojas de vida, validación de balance y programación de obra inicial, informes semanales, informes mensuales, comités semanales y demás que sean propios de la ejecución de la interventoría. **6. Verificación del contrato de obra:** Revisar detenidamente el CONTRATO DE OBRA objeto de la Interventoría con el fin de enterarse de cada una de las cláusulas contractuales, plazos, y obligaciones del CONTRATISTA. Dado esto el INTERVENTOR debe hacer entrega de un comunicado donde se documente el pleno conocimiento del contrato de obra, las especificaciones técnicas y demás que hagan parte del proceso. **Nota 1:** Una vez cumplido lo anterior, se procederá a la firma del ACTA DE INICIO, la cual debe realizarse a más tardar dentro de los CINCO (5) DÍAS hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3.2.2.	***OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS*** **Obligaciones administrativas previas al inicio del contrato objeto de interventoría:** **1.** Solicitar la entidad, o a quien éste indique, la documentación técnica e información necesaria para desarrollar adecuadamente la Interventoría. **2.** Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la Interventoría a su cargo. **3.** Revisar y estudiar los documentos e información que dieron origen al contrato objeto de Interventoría, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el alcance del contrato, que le permitan adelantar con efectividad las labores encomendadas, solicitando a LA CONTRATANTE, las aclaraciones del caso. **4.** Revisar y verificar toda la documentación técnica, legal, ambiental, seguridad industrial y económica requerida para la ejecución del proyecto, con el objeto de proponer recomendaciones para poder desarrollar el CONTRATO DE OBRA sin ningún contratiempo y dando cumplimiento al marco normativo que le pueda afectar. **5.** Revisar y aprobar, previo a la suscripción del acta u orden de inicio del CONTRATO DE OBRA, las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el CONTRATISTA DE OBRA, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia para el contrato. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en los términos de referencia que dieron origen al contrato objeto de Interventoría. Obligación que deberá realizarse dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la suscripción del contrato objeto de la interventoría. **6.** Verificar que el personal propuesto por el CONTRATISTA DE OBRA se encuentre vinculado al mismo mediante contrato de trabajo o de prestación de servicios, así como estar afiliado y al día con los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral. **7.** Revisar y verificar que los amparos correspondientes a las garantías suscritas por el CONTRATISTA se hallen conforme lo exigido en los términos de referencia del contrato objeto de esta interventoría, para efectos de su presentación y aprobación por parte de la CONTRATANTE **8.** Aprobar la metodología y programación de actividades del CONTRATO DE OBRA. Así mismo el Programa detallado del recurso humano requerido para la ejecución de los trabajos y el flujo de inversión del contrato, presentados por parte del CONTRATISTA DE OBRA.

9. Verificar las condiciones de ejecutabilidad del proyecto previo al inicio de las actividades, y alertar a la entidad en caso de presentarse inconvenientes de intervención.
10. Aportar toda la documentación requerida para la suscripción del Acta u Orden de Inicio del contrato de interventoría.
11. Verificar y aprobar toda la documentación requerida para la suscripción del Acta u orden de Inicio del contrato objeto de obra.
12. Verificar que existan los permisos necesarios para la ejecución de la obra, así mismo revisar los requisitos exigidos por las entidades competentes a través de dichos permisos con el fin de garantizar su implementación antes de su inicio.

Obligaciones administrativas durante la ejecución del contrato objeto de interventoría:

1. Emitir la orden o acta de inicio del contrato de ejecución del proyecto, previa validación a satisfacción de las obligaciones previas a la formalización del inicio del contrato a cargo del contratista de obra.
2. Cumplir y hacer cumplir durante el desarrollo del CONTRATO DE OBRA lo establecido en el pliego de condiciones y especificaciones técnicas, referente a los requisitos exigidos de los perfiles profesionales del recurso humano y el tiempo de dedicación de los mismos al contrato, así como el equipo exigido para la ejecución de los trabajos. Además, de ser necesario, podrá exigir el cambio de personal o equipos, siempre y cuando esté de acuerdo con lo establecido en el contrato.
3. Sí el CONTRATISTA DE OBRA solicita cambios de personal durante la ejecución del contrato, la Interventoría deberá revisar y aprobar cualquier relevo o cambio en el equipo de trabajo del CONTRATISTA, y verificar que cumpla con lo establecido en los términos de referencia, dejar el registro respectivo e Informar a la entidad.
4. Programar y coordinar con el CONTRATISTA DE OBRA, y la Supervisión comités de seguimiento a la ejecución del contrato que se desarrollen semanalmente durante la ejecución del Proyecto. el cual estará integrado como mínimo por EL CONTRATISTA Y EL INTERVENTOR. En estas reuniones se presenta el estado de avance del contrato, así como se tratan y analizan temas y problemas relacionados con el desarrollo del proyecto, acordando entre las partes soluciones prácticas y oportunas. Los comités de seguimiento son reuniones en las que se revisarán las actas de las reuniones anteriores, con el fin de comprobar el avance de todos los acuerdos establecidos además de realizar una revisión del estado actual del proyecto en los diferentes aspectos: ambientales, técnicos, financieros, SISOMA, en dichos comités se pueden establecer compromisos, requerimientos, solicitudes de gestión, inconvenientes presentados, entre otros; en pro de cumplir con el objeto de esta convocatoria en los términos establecidos. Los comités deben realizarse semanalmente y dejar registro de los mismos conforme a los formatos que la ENTIDAD indique para ello.
5. Atender o responder las observaciones o aclaraciones que solicite la supervisión por aprte de CREMIL, dentro de los tres (3) días calendario siguientes al requerimiento.
6. Suscribir las actas de recibo parcial, seguimiento a los contratos, suspensión, reinicio, entrega y recibo a satisfacción final y liquidación, correspondientes al proyecto.
7. Dada la necesidad de suspender la ejecución del contrato objeto de esta Interventoría, deberá remitir a la supervisión de CREMIL un concepto técnico en el cual se soporte la solicitud a fin de que al Supervisor manifieste su aval o rechazo. En caso afirmativo, el INTERVENTOR deberá diligenciar el acta de suspensión para el contrato de ejecución y para el de Interventoría, simultáneamente y remitirlos a la entidad debidamente diligenciados y suscritos para visto bueno del Supervisor. Una vez resuelta la situación que motivó la suspensión de los contratos, el INTERVENTOR dará aviso a CREMIL y remitirá diligenciadas y suscritas las correspondientes actas de reinicios correspondientes para visto bueno, junto con la correspondiente modificación de las pólizas.
8. Realizar seguimiento y monitoreo constante al cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA DE OBRA del proyecto, en las condiciones de calidad exigidas y en la oportunidad pactada, para lo cual deberá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, de tal forma que se generen alertas tempranas sobre los aspectos que pueden dificultar, retrasar o afectar la ejecución del proyecto.

9. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del CONTRATO DE OBRA.
10. Estudiar las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por el CONTRATISTA DE OBRA y emitir un concepto a la supervisión para la resolución final de las mismas.
11. Estudiar, analizar, conceptuar y absolver de manera oportuna las sugerencias, reclamaciones, peticiones y consultas que presente el CONTRATISTA DE OBRA. Las respuestas deberán estar soportadas y documentadas con la debida justificación técnica, financiera, contable, administrativa y jurídica, según corresponda, en los casos y términos que se soliciten, remitiéndolas al supervisor del contrato.
12. Levantar actas de todas las reuniones que se produzcan con ocasión de la ejecución del contrato y entregar copia de la misma a cada uno de los participantes al término de la reunión, al día siguiente de la reunión efectuada. La interventoría deberá recopilar las firmas de todos los asistentes a los comités y/o reuniones.
13. Velar por el oportuno trámite de las solicitudes y peticiones que hagan los particulares o las autoridades en relación con el desarrollo del proyecto.
14. Recomendar por escrito las acciones necesarias para la mejor ejecución del contrato apuntando a su optimización financiera y técnica.
15. Atender oportunamente durante la etapa contractual y post contractual del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, las solicitudes que le formule CREMIL en el marco de la asistencia técnica en procesos administrativos o judiciales, según el caso, que se lleguen a adelantar con ocasión de la ejecución del proyecto.
16. Acompañar a la CREMIL, en los procesos administrativos y judiciales que se lleguen a iniciar en cualquier momento, aún después de haberse realizado la liquidación del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, y tramitar aquellas actuaciones a que haya lugar.
17. Cumplir y atender de manera oportuna las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y o supervisor designado.
18. Informar a la supervisión con frecuencia semanal, cuáles han sido las gestiones adelantadas por parte del personal profesional del CONTRATISTA DE OBRA, y por parte del personal del LA INTERVENTORÍA, tendientes a solucionar de fondo los inconvenientes que vayan surgiendo durante la ejecución del proyecto.
19. Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado.
20. Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimento siempre y cuando estén en concordancia con la Ley y lo pactado.
21. Exigir al CONTRATISTA DE OBRA la entrega del presupuesto con sus correspondientes análisis de precios unitarios, para el proyecto.
22. Suscribir con el CONTRATISTA DE OBRA las actas de vecindad de inicio y de cierre, para comparar al final, a través de acta, si pudo existir algún deterioro a propiedades de terceros o se mantuvo las condiciones iniciales. Es muy importante tener una reseña fotográfica o fílmica de los posibles puntos aledaños a la obra, que presenten agrietamientos o deterioros notables antes del inicio de las obras, para que al final no haya lugar a reclamaciones.
23. Cumplir y hacer cumplir al CONTRATISTA DE OBRA las obligaciones laborales que se generen con relación al contrato suscrito.
24. El interventor deberá conocer el proyecto objeto de intervención, conforme los soportes y documentación publicada en la presente convocatoria. Será responsabilidad del oferente saber el estado actual del terreno, y así mismo, revisar, evaluar y determinar la suficiencia permanente de los planos, diseños, estudios técnicos, entre otros.
25. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones administrativas se refiere.

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

	1. Elaborar y suscribir oportunamente el acta de terminación de contrato y dejar consignadas las observaciones pertinentes que no permitieron el recibo a satisfacción del proyecto. **2.** Elaborar y suscribir el acta de entrega y recibo a satisfacción (Acta de entrega y recibo a satisfacción final de objeto contractual). **3.** Elaborar el proyecto de Acta liquidación del contrato objeto de la Interventoría en un tiempo máximo de QUINCE (15) días calendario contado a partir de la fecha de terminación y remitirla a la supervisión de CREMIL, para su revisión y aprobación final junto con la totalidad de los soportes. **4.** Exigir y obtener del CONTRATISTA la paz y salvos a los que haya lugar según la naturaleza del contrato. **5.** Garantizar el proceso de liquidación del CONTRATO DE OBRA y el CONTRATO DE INTERVENTORÍA.
3.2.3	***OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE CARÁCTER FINANCIERO Y CONTABLES*** **1.** Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos establecidos en los contratos. Elaborar junto con el CONTRATISTA DE OBRA las actas de avance (cortes de obra) en la ejecución. **2.** Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el CONTRATISTA DE OBRA, con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el CONTRATANTE, y la normatividad vigente. **3.** Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que allegue EL CONTRATISTA DE OBRA para tal efecto. **4.** Verificar que el CONTRATO DE OBRA cuente con recursos económicos disponibles durante todo el plazo de ejecución. **5.** Realizar el seguimiento al avance físico y financiero al CONTRATO DE OBRA, de acuerdo con el cronograma, de tal manera que, si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales, se requiera oportunamente al CONTRATISTA DE OBRA y se adopte un plan de contingencia adecuado y, de continuar con los mismos, se adopten las medidas pertinentes o se inicien las acciones legales a que haya lugar. **6.** Realizar un balance semanal del porcentaje de avance de la obra mediante la medición de cantidades de obra que se realizan con el CONTRATISTA DE OBRA. **7.** Verificar y controlar el balance de ejecución del contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto dentro del presupuesto asignado. **8.** Verificar antes de cada pago que el CONTRATISTA DE OBRA haya cumplido cabalmente con todas sus obligaciones relacionadas con pagos de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como en parafiscales de SENA, ICBF, Caja de compensación familiar y liquidaciones del personal que se retire de la obra. **9.** Efectuar el balance presupuestal de ejecución del contrato para efectos de la liquidación **10.** Verificar junto con el supervisor, el flujo de inversión del contrato, para lo cual deberá suscribirse el acta respectiva, de manera mensual. **11.** Verificar mensualmente un análisis del avance financiero del contrato con los debidos soportes, a fin de prever, con la suficiente anticipación, eventuales necesidades de modificaciones o medidas que la entidad o el CONTRATISTA deban tomar para asegurar el flujo de fondos del contrato. **12.** Asumir el pago de impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas, donde se desarrolle el contrato, así como las erogaciones necesarias para la ejecución del mismo. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el INTERVENTOR al momento de la presentación de su propuesta económica. **13.** Radicar las facturas correspondientes a las actas de ejecución de interventoría de manera mensual. Para adelantar el trámite y aprobación de las facturas, deberá presentar a la supervisión, el informe o productos que corresponda, así como de los comprobantes de afiliación y pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (pensiones, salud y riesgos profesionales) y parafiscales del personal destinado a la ejecución del contrato.

	14. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato, una vez se cumplan todas las obligaciones necesarias para tal fin, tales como, la terminación del contrato suscrito por las partes, la debida entrega CREMIL y la aprobación por parte de la supervisión de los documentos de liquidación finales presentados a la terminación del contrato. En todo caso el trámite de suscripción de la respectiva acta de liquidación deberá corresponder a los procedimientos establecidos por CREMIL.
3.2.4.	***OBLIGACIONES ESPECÍFICAS JURÍDICAS*** **1.** Adoptar las medidas necesarias para que el CONTRATO DE OBRA se desarrolle en condiciones de eficacia, eficiencia y oportunidad. **2.** Verificar y exigir que se otorguen las garantías establecidas, velar por que estas permanezcan vigentes de acuerdo con las condiciones estipuladas en el contrato y realizar al CONTRATISTA DE OBRA los requerimientos del caso, cuando sea necesario modificar las mismas en valor o en plazo. En caso de que el CONTRATISTA DE OBRA no realice las ampliaciones a que haya lugar, el INTERVENTOR deberá informar a LA CONTRATANTE de este evento, con el fin de que se tomen las medidas respectivas. **3.** Entregar información a la CONTRATANTE y al Supervisor designado, relacionada con el incumplimiento del CONTRATO DE OBRA, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del CONTRATO DE OBRA. **4.** En caso de cualquier tipo de incumplimiento del contrato, el INTERVENTOR deberá entregar al Supervisor designado un concepto el cual debe contener los hechos que puedan constituir un retraso en la ejecución total o parcial de las obligaciones adquiridas en virtud del presente contrato, o del incumplimiento de una o varias de las obligaciones a cargo de El CONTRATISTA DE OBRA según el caso, aportando las evidencias que así lo soporten; así como la tasación por los presuntos retrasos o incumplimientos. **5.** Informar de manera oportuna sobre cualquier situación que pueda llegar a implicar una modificación contractual. **6.** Cumplir y velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales y aportes parafiscales que se generen con relación al contrato suscrito, en especial verificando que los empleados del CONTRATISTA DE OBRA se encuentren afiliados al Sistema de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y se dé cumplimiento a la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, así como aquellas normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. **7.** Proyectar el acta de recibo a satisfacción DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO, así como el acta de entrega a la Entidad y las demás actas necesarias en el marco del CONTRATO DE OBRA. **8.** Proyectar, aprobar y firmar según corresponda, las actas de liquidación del CONTRATO DE OBRA y del CONTRATO DE INTERVENTORÍA, allegando la documentación requerida, de acuerdo con los lineamientos y plazos establecidos por la CONTRATANTE. Atender los requerimientos de la Contratante y el supervisor designado hasta lograr la suscripción de las actas por parte del CONTRATISTA DE OBRA **9.** Cumplir y atender las instrucciones impartidas por la CONTRATANTE y el Supervisor designado, que en materia jurídica y legal se formulen. **10.** Poner en conocimiento de la CONTRATANTE y el Supervisor designado, de manera oportuna todas las comunicaciones que se generen en el ejercicio del Contrato de Interventoría. **11.** Suscribir el Acta de liquidación del contrato, una vez se cumplan todas las obligaciones necesarias para tal fin, tales como, la terminación del contrato suscrito por las partes, la debida entrega del archivo a CREMIL y la aprobación por parte de la interventoría de los documentos de liquidación finales presentados a la terminación del contrato. En todo caso el trámite de suscripción de la respectiva acta de liquidación deberá corresponder a los procedimientos establecidos por CREMIL. **12.** Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función interventoría en lo que a obligaciones jurídicas y legales se refiere.

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

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

	31. Revisar, estudiar, conceptuar y aprobar los planos o esquemas y manuales de operación y mantenimiento de obras y equipos elaborados por el CONTRATISTA DE OBRA. **32.** Realizar de manera conjunta con el CONTRATISTA DE OBRA las mediciones de cantidades de obra para determinar el avance de obra sobre el presupuesto ofertado por el CONTRATISTA DE OBRA, o el balance de obra, registrándolas de manera ordenada y clara, y que permitirán igualmente la presentación de los pagos parciales de obra. **33.** Tomar las acciones que sean pertinentes y necesarias con el fin que el CONTRATISTA DE OBRA cumpla con los equipos y en las cantidades ofrecidas. **34.** Solicitar la implementación de los frentes de trabajo necesarios para la óptima ejecución del contrato dentro del plazo establecido y verificar que el CONTRATISTA DE OBRA cumpla con esto. **35.** Verificar y monitorear la programación inicial del contrato, la cual permite comparar el avance real Vs. el avance planificado, con el propósito de establecer las desviaciones del proyecto y tomar acciones correctivas oportunas, es decir, se convierte en el punto de partida técnico de valor ganado; el INTERVENTOR deberá revisar y aprobar la programación presentada por EL CONTRATISTA con base en los puntos de obligatorio cumplimiento según términos de referencia del proceso de obra. Su no cumplimiento será causal de las sanciones respectivas. **36.** EL INTERVENTOR deberá implementar, frentes de trabajo simultáneos por cada frente de obra y deberá aprobar las jornadas de trabajo EXTENDIDAS, exigiendo al CONTRATISTA las condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades, a fin de lograr el cumplimiento de la programación de obra. **37.** El INTERVENTOR deberá revisar y aprobar el plan de trabajo y la programación para la ejecución del contrato presentado por el CONTRATISTA antes de la suscripción del acta u orden de inicio. Lo anterior representado en un diagrama de Gantt, identificando actividades asociadas a los productos entregables concretos, duración, relaciones de precedencia entre actividades, y definición de la ruta crítica del proyecto. **38.** Analizar y conceptuar sobre el alcance y el presupuesto efectivo del contrato, resultado de la revisión de la documentación presentada por el contratista si se llega a requerir alguna modificación al alcance del proyecto, verificando que el CONTRATISTA DE OBRA haya cumplido el deber de formular el presupuesto propuesto efectuando comparaciones de precios, mediante estudios o consultas de las condiciones del mercado de la zona de ejecución del proyecto. **39.** Verificar oportuna y permanentemente las actividades establecidas en el contrato, a partir de la información suministrada y presentar un informe a la supervisión, sobre los aspectos que repercutan en el normal desarrollo del contrato y que puedan implicar modificaciones al mismo. **40.** Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato. **41.** Revisar y aprobar el diagnóstico de intervención con los debidos balances por frentes de obra, y todas las soluciones técnicas que plantee el contratista de obra, con el personal dispuesto en el presente documento. **42.** Verificar que el contratista cumple con las obligaciones específicas del lugar de adecuación de las obras. **43.** Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones específicas de herramientas, maquinaria y materiales. **44.** Verificar que el contratista cumpla con las obligaciones especificas ejecución de las obras. **45.** Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza
3.2.6.	***OBLIGACIONES PERSONAL REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO*** **1.** Presentar previa suscripción del acta u orden de inicio, para aval y aprobación de la supervisión de CREMIL, el personal mínimo profesional exigido para la ejecución del contrato. El INTERVENTOR se compromete a suministrar el personal mínimo exigido, así como el que adicionalmente se requiera para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato sin que ello represente valor adicional alguno a la entidad de lo cual se entenderá incluido su costo en la propuesta económica que presente el interesado. En ningún caso podrá presentar equipo de trabajo que se encuentre comprometido hasta el 100% de tiempo de dedicación en contratos en ejecución con otras entidades. El personal debe ser el mismo hasta su finalización. Si el INTERVENTOR requiere cambiar el

	profesional o personal propuesto, por fuerza mayor, deberá solicitar por escrito a la Supervisión y a la entidad la sustitución de dicho profesional o personal, quien deberá tener un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación de la supervisión, previo visto bueno del interventor. **2.** El INTERVENTOR se obliga durante el desarrollo del proyecto a mantener presencialmente en la obra al personal mínimo, según el porcentaje requerido en el presente documento. **3.** En caso de que el INTERVENTOR requiera un espacio de oficina para el personal administrativo, diferente a los asignados en las áreas de ejecución de las obras, el INTERVENTOR deberá coordinar con la supervisión del contrato la gestión de un espacio (oficina o bodega o local) del CIT, bajo las condiciones indicadas por el área de Bienes Inmuebles de CREMIL. **4.** Los especialistas están obligados a realizar el acompañamiento durante el contrato según el porcentaje determinado, en caso de requerir aclaración o ajuste al trabajo técnico realizado por cada uno de ellos y entregar el debido soporte técnico, mediante informes y/o conceptos técnicos, los que sean necesarios. **5.** El director de interventoría deberá tener autonomía para actuar en nombre de la INTERVENTORIA y para decidir cualquier asunto de orden técnico o administrativo en desarrollo del contrato, siempre que sus decisiones no impliquen modificaciones en las condiciones contractuales. **6.** Garantizar que todos los profesionales a quienes se les asignen labores en desarrollo del contrato cuenten con matrícula o tarjeta profesional vigente, para el personal que aplique según las normas colombianas. **7.** Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. **8.** Emplear personal técnico o profesional, según corresponda, en el contrato de conformidad con lo establecido en los estudios previos y demás documentos del proceso, garantizando que se encuentra en óptimas condiciones físicas y mentales para el desarrollo de las actividades asignadas. **9.** Responder por haber ocultado al contratar inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa. **10.** El INTERVENTOR deberá Conservar identificación: Todo personal deberá estar identificado tener visible el logo de su organización.
3.2.7.	***OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SAUD EN EL TRABAJO SST*** **1.** La INTERVENTORIA deberá emitir un Listado a CREMIL del personal a ingresar con la siguiente información: Nombre completo, apellidos completos, tipo y número de identificación, cargo del colaborador, empresa de colaborador, fecha de inducción de CREMIL y fecha de inducción de la empresa contratante, fecha EMO, fecha curso de alturas/ u otros, EPS, ARL, Rh, Nombre y número contacto de emergencia, fecha de retiro de colaborador), se incluyen columnas con fechas de pago de seguridad social mensual, correspondiente al año en vigencia, adicionalmente la interventoría deberá garantizar el diligenciamiento y aprobación de la base del contratista, con el fin de permitir el acceso a las instalaciones. Nota: Este listado se mantendrá actualizado acorde a la rotación del personal y siempre en concordancia con los requerimientos de la entidad. **2.** La INTERVENTORIA deberá Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. **Afiliaciones: EPS, ARL, Fondo de pensión**. (si cuenta con planilla de seguridad social, solamente facilitarla). **3.** La INTERVENTORIA deberá Cumplir y hacer cumplir al CONTRATISTA DE OBRA en lo referente a la afiliación al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales), así como el cumplimiento de

pago de obligaciones parafiscales de todo el personal a su cargo de acuerdo con lo dispuesto en la ley. Cuando la INTERVENTORÍA establezca que existe incumplimiento en este aspecto por parte del CONTRATISTA informará, en primera instancia a la Supervisión para efecto de las sanciones previstas por presunto incumplimiento.

4. La INTERVENTORIA deberá Cumplir y hacer cumplir al CONTRATISTA DE OBRA el documento acredite la implementación Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborado para la obra, informando oportunamente los avances y actividades desarrolladas en este tema, durante la ejecución.

5. La INTERVENTORIA deberá presentar el Soporte de antecedentes Policía, contraloría y procuraduría, Fotocopia Documento de documento de identidad, de sus colaboradores.

6. La INTERVENTORIA deberá presentar el Examen médico ocupacional, acorde a los requerimientos del cargo y licencia del centro médico definido para tal fin.

7. La INTERVENTORIA deberá presentar los soportes de Curso de alturas, Coordinador de alturas (incluye curso de 50 o 20hrs del SGSST), Espacios confinados... etc. cuando este le aplique.

8. La INTERVENTORIA deberá contar con Personal asignado como SST/MA en campo, Hoja de vida con certificaciones laborales, licencia SST, Y curso de 50 o 20hrs del SGSST.

9. La INTERVENTORIA deberá presentar la Carta de asignación al responsable del SG-SST, hoja de vida y curso de 50 o 20 horas SG-SST, de acuerdo con la resolución 0312 de 2019.

10. La INTERVENTORIA deberá presentar Certificación o capacitación sobre manejo de sustancias químicas.

11. La INTERVENTORIA deberá presentar la Certificación ARL correspondiente a la calificación y cumplimiento de
Resolución 0312 de 2019, superior o igual al 85% (Aceptable) y autoevaluación expedida por el Ministerio del Trabajo.

12. La INTERVENTORIA deberá presentar la Matriz de identificación de peligros, acorde a las actividades a desarrollar en el contrato. La matriz debe ser presentada con el acta de inicio del contrato.

13. La INTERVENTORIA deberá presentar la Matriz de Elementos de Protección Personal acorde a las actividades a desarrollar en el contrato. Evidenciar soporte del suministro de los elementos de protección personal –EPP- al personal asignado a la Entidad.

14. La INTERVENTORIA deberá presentar el Plan de emergencias o Flujograma de atención de emergencias ajustado a la capacidad de respuesta en instalaciones donde se desarrolle las actividades del contrato.

15. La INTERVENTORIA deberá presentar el Soporte de inducción del SG-SST del CONTRATISTA y de CREMIL (Se sugiere adicionar el soporte en los documentos de ingreso del colaborador).

16. La INTERVENTORIA deberá presentar Procedimiento de reporte e investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades laborales.

17. La INTERVENTORIA deberá presentar Programas que le requiera la Entidad cuando la actividad lo requiera dando, cumplimiento a parámetros normativos. (Programa de protección contra caídas y sus procedimientos de rescate y Programa de espacios confinados y demás que sean requeridos por la Entidad).

18. La INTERVENTORIA debe contar con los certificados y equipos de acceso seguro acorde a la resolución 4272/2021, cuando se requiera.

19. La INTERVENTORIA deberá rendir informe semanal o mensual de cumplimiento SSTMA a la entidad CREMIL, esto será pactado entre las partes al momento de inicio de actividades, y en el formato que destine la entidad para La INTERVENTORIA y CONTRATISTA.

20. La INTERVENTORIA deberá garantizar que el CONTRATISTA haga entrega de Permisos de Trabajo: estos deben ser entregados al inicio de la operación (actividad objeto del contrato), debe contener como mínimo (Análisis de Trabajo Seguro (ATS)- Permiso de trabajo en alturas, permiso en trabajo en caliente, permiso eléctrico., permiso de trabajo en espacios confinados). Acompañamiento de personal idóneo para tareas de alto riesgo (coordinador en alturas). Señalizar e implementar un programa de orden y aseo. Presentar soporte de divulgación de procedimientos de trabajo seguro para cada una de las tareas que se vayan a desarrollar en alturas (durante operación).

	21. La INTERVENTORIA deberá Informar oportunamente al equipo de SST y Medio ambiente cualquier novedad del contrato relacionada a los peligros y riesgos de la actividad a realizar, esto deberá ser documentado, mediante los canales que indique la Entidad. **22.** La INTERVENTORIA deberá garantizar su disposición y compromiso para proporcionar, en cualquier momento y de manera oportuna, toda la documentación legal que sea requerida por la empresa, conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. Esto incluye, pero no se limita, a la entrega de documentos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), certificados de cumplimiento, y cualquier otro documento necesario para dar cumplimiento a las normativas legales vigentes en materia de seguridad, salud en el trabajo y requisitos contractuales. **23.** La INTERVENTORIA deberá atender y apoyar la subsanación de las observaciones realizadas por las autoridades del SG-SST, así como por auditorías internas y externas, siempre que se requiera la intervención del personal de mantenimiento. **24.** La INTERVENTORIA deberá Contemplar en su propuesta económica dentro de sus costos administrativos, el valor correspondiente a elementos de seguridad industrial, elementos de bioseguridad y la dotación de su personal. La entidad no hará reconocimiento adicional, ni por separado por tales fines y será causal de aplicación de multas y sanciones el incumplimiento en el suministro de los elementos de seguridad industrial. **25.** La INTERVENTORIA tiene la responsabilidad de asegurar que el CONTRATISTA cumpla, todas las obligaciones contractuales vinculadas a SST y Medio Ambiente. Esto implica garantizar que las actividades desarrolladas se lleven a cabo de acuerdo con la normativa legal vigente aplicable. Además, cualquier asunto relacionado con estas obligaciones debe ser informado oportunamente a la entidad CREMIL, para garantizar la adecuada supervisión y control. **26.** La INTERVENTORIA deberá garantizar que el CONTRATISTA cumpla con la resolución 040595 del 2022 correspondiente a la implementación de los planes estratégicos de seguridad vial, tomando en cuenta su aplicabilidad para el contrato.
3.2.8.	***OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN EL SISTEMA DE GETSIÓN AMBIENTAL SGA*** **1.** La INTERVENTORIA deberá garantizar que el CONTRATISTA aporte la matriz de aspectos e impactos ambientales correspondiente a las actividades a ejecutar dentro del objeto contractual, identificando los posibles efectos ambientales derivados de su gestión y proponiendo las respectivas medidas de prevención, mitigación y control, en cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable. **2.** La INTERVENTORIA deberá implementar y seguir un procedimiento claro y documentado para el reporte e investigación de incidentes y/o accidentes ambientales que puedan ocurrir durante la ejecución del contrato, garantizando la comunicación oportuna a la entidad contratante y a las autoridades competentes, así como la adopción de medidas correctivas y preventivas que eviten la recurrencia de dichos eventos. **3.** La INTERVENTORIA se obliga a realizar la correcta separación de sus residuos y garantizar la adecuada gestión de los residuos generados por el CONTRATISTA, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente en Colombia y en cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS), incluyendo residuos aprovechables, no aprovechables, peligrosos y especiales. Esta labor deberá efectuarse de manera adecuada y sistemática, garantizando su trazabilidad y disposición final conforme a los lineamientos establecidos por la entidad contratante y las autoridades ambientales competentes. **4.** Aportar procedimiento de manejo de residuos, ajustado a las actividades a realizar contractualmente con la Entidad. **5.** Diligenciar los formatos requeridos por CREMIL en relación con las actividades ejecutadas en la entidad. **6.** Entregar al supervisor del contrato los residuos potencialmente reciclables (metales, vidrio, papel, cartón, plástico) inmediatamente se culmine la actividad de mantenimiento o reemplazo de repuestos. **7.** La INTERVENTORIA deberá supervisar que El CONTRATISTA mantenga vigentes, durante toda la ejecución del contrato, los permisos, licencias o autorizaciones requeridas por las autoridades locales y ambientales

competentes, de acuerdo con la naturaleza de las actividades relacionadas con su objeto social, cuando así aplique.

8. La INTERVENTORIA deberá garantizar la relación de entrada de material, salida de los residuos y disposición final del CONTRATISTA de obra, con los soportes, certificados, permisos y/ licencias necesarias, conforme a la normatividad legal vigente.

9. La INTERVENTORIA se compromete a aplicar y a solicitar al CONTRATISTA implementar las medidas establecidas en la Ley 2232 de 2022, "*Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones".* En este sentido, deberá aplicar dichas medidas durante la ejecución contractual, privilegiando el uso de alternativas sostenibles en los productos, materiales y empaques utilizados o entregados. Así mismo, deberá incluir en el informe mensual un apartado específico que evidencie las acciones implementadas en cumplimiento de esta norma.

10. Participar activamente en las capacitaciones, charlas de divulgación del Sistema de Gestión Ambiental y demás actividades relacionadas con la disminución de impactos al medio ambiente, según apliquen a la ejecución del contrato.

11. La INTERVENTORIA debe aportar evidencia de capacitación a su personal sobre la separación de residuos sólidos en la fuente acorde con la Resolución 2184 de 2019.

12. La INTERVENTORIA deberá garantizar el mantenimiento de las condiciones de orden y aseo, una vez finalice sus actividades y las actividades de El CONTRATISTA en los lugares donde se desarrollen las acciones que den cumplimiento al objeto del contrato.

13. Acogerse a los lineamientos ambientales definidos por CREMIL y aplicables a la tipología del contrato, durante la ejecución de este, implementando buenas prácticas ambientales.

14. La INTERVENTORIA deberá promover y velar por el manejo y uso adecuado de sustancias químicas y materiales peligrosos se realice El CONTRATISTA, conforme a la normatividad vigente, incluyendo la capacitación del personal en su uso seguro y la adecuada manipulación para prevenir riesgos ambientales y laborales."; así mismo su disposición final, presentando a la Entidad los certificados y documentos normativos, requeridos para tal fin.

15. La INTERVENTORIA deberá solicitar y verificar la implementación de prácticas para el uso eficiente de recursos naturales como agua y energía por parte del El CONTRATISTA, durante la ejecución de las actividades, promoviendo la reducción, reutilización y reciclaje en la medida de lo posible.

16. La INTERVENTORIA deberá garantizar que El CONTRATISTA cuente con un plan de contingencia ambiental para responder eficazmente ante posibles emergencias ambientales relacionadas con las actividades objeto del contrato.

17. La INTERVENTORIA deberá atender y apoyar la subsanación de las observaciones realizadas por las autoridades ambientales, sanitarias, así como por auditorías internas y externas, siempre que se requiera la intervención del personal de mantenimiento

18. La INTERVENTORIA deberá presentar informes mensuales y/o cada que le sea solicitado por la entidad contratante, sobre el cumplimiento de los programas ambientales, incluyendo las estrategias de ahorro y uso eficiente de los recursos agua y energía.

19. La INTERVENTORIA deberá solicitar al CONTRATISTA presentar el soporte de registro del PIN del generador y transportador ante la Secretaría Distrital de Ambiente para los residuos de construcción y demolición RCD. Nota: La interventoría podrá solicitar los reportes mensuales al CONTRATISTA, ante la Secretaría Distrital de Ambiente para su validación y verificación.

20. La INTERVENTORIA deberá solicitar y garantizar que el CONTRATISTA presentar el soporte de cierre de PIN ambiental del contrato, ante la secretaria Distrital de Ambiente, con los respectivos soportes.

21. La INTERVENTORIA deberá garantizar que El CONTRATISTA realice el acopio temporal de los residuos de construcción y demolición (RCD) en la zona acordada con el supervisor, el personal ambiental o quien se designe para tal fin. Esta zona deberá estar debidamente señalizada y demarcada.

22. Una vez sea realizado el retiro de los RCD, La INTERVENTORIA deberá solicitar al CONTRATIISTA los manifiestos de recolección para su consulta. Así mismo, deberá llevar una relación de las salidas.
23. La INTERVENTORIA debe asegurar que El CONTRATISTA realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos utilizados para minimizar impactos ambientales, como fugas o emisiones contaminantes.
24. La INTERVENTORIA deberá garantizar que el Contratista implemente y mantenga la trazabilidad de los residuos peligrosos generados durante la ejecución del contrato, incluyendo su ingreso, almacenamiento, aprovechamiento y/o disposición final, conforme a la normatividad ambiental vigente. Igualmente, deberá verificar que el Contratista cuente con el Registro Único Ambiental (RUA) actualizado ante el IDEAM, cuando aplique, y que las actividades relacionadas con la gestión de estos residuos se realicen de manera segura, controlada y documentada.
25. La INTERVENTORIA deberá velar porque El CONTRATISTA implemente y dé cumplimiento a los lineamientos internos establecidos por la Entidad en materia de austeridad en el gasto público, asegurando su aplicación efectiva durante todas las fases de ejecución del contrato. Asimismo, deberá realizar seguimiento y verificación del cumplimiento de dichas directrices, conforme a los principios de eficiencia, racionalización y optimización de los recursos públicos.
26. La INTERVENTORIA deberá verificar y demostrar que El CONTRATISTA cuente con la licencia o documento equivalente que lo acredite o acredite al tercero contratado para ello, para la disposición de residuos peligrosos como elementos contaminados con aceites y residuos derivados de los mantenimientos que contengan partes eléctricas y electrónicas producto del mantenimiento de sus equipos. Este requisito podrá acreditarse mediante convenio o acuerdo comercial con una empresa que cuente con esta licencia, para ello el CONTRATISTA deberá aportar copia del convenio o acuerdo comercial acompañado de la licencia ambiental, y dicho convenio o acuerdo comercial deberá contener una cláusula de duración, en la cual se establezca que la vigencia de este será mínima durante el plazo de ejecución del presente proceso contractual.
27. La INTERVENTORIA deberá garantizar que El CONTRATISTA cumpla a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales, y que no generarán daño o perjuicio a la ciudad o a terceros por esta causa.
28. Velar porque en el cumplimiento de los Planes de Manejo Ambiental, Manejo de Tráfico y de Seguridad Industrial, se minimicen los riesgos e impactos que la obra genera tanto en la comunidad como en el medio ambiente.
29. Informar de manera inmediata y por escrito los accidentes, incidentes (Incluidos los ambientales) de trabajo que se presentan en la obra, su análisis y acciones a tomar para que no se vuelvan a presentar, dando alcance al cumplimiento normativo referente al tema.
30. Exigir al CONTRATISTA DE OBRA y su equipo de trabajo, el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, Seguridad y Salud en el trabajo y Medio Ambiental que sean aplicables del proyecto, y cumplirlas al interior de su equipo de trabajo.
31. Dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1315 del 27 de agosto de 2021, o las normas que lo modifiquen, adicionen y/o sustituyan, en relación con los protocolos y elementos de bioseguridad establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Las demás que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría en lo que a obligaciones administrativas se refiere.
32. Conocer previamente a la iniciación del contrato, la localización de las obras en el terreno para identificar qué áreas de interés ambiental se van a intervenir y cuáles son las exigencias de la autoridad ambiental para su intervención (si aplica).
33. LA INTERVENTORIA deberá llevar a cabo la revisión y aprobación del Plan de Manejo Ambiental, presentado por el CONTRATISTA de Obra, así mismo deberá presentar el avance de cumplimiento de este, en los respectivos informes, solicitados por la Entidad
34. LA INTERVENTORIA deberá llevar a cabo la revisión, aprobación e implementación del Plan de Manejo del Trafico, del CONTRATISTA de obra, así mismo deberá presentar el soporte de cumplimiento, en los informes que se requiera evidencia de la gestión.

3.2.9.	***OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE INFORMACIÓN DE INTERVENTORIA***

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

- Información general de los contratos de obra e interventoría.
- Estado de la programación: curva “S” de avance de obra, según los avances de la programación. Porcentaje de avance físico y financiero.
- Relación de permanencia del personal de interventoría de acuerdo al porcentaje dedicación.
- Descripción de las actividades desarrolladas en la semana.
- Actividades programadas para la semana siguiente.
- Actividades realizadas en el componente SST y ambiental
- Resumen general del estado del contrato

	○ Observaciones y recomendaciones de la interventoría. ○ Registro fotográfico. **13.** Presentar **INFORMES MENSUALES** dentro de los CINCO (5) primeros días hábiles de cada mes, los cuales deberán ser aprobados por la Supervisión, deberá contener como mínimo la siguiente información: a. Informe ejecutivo: en el informe se deberán describir los siguientes apartados, y anexar los documentos de soporte según aplique: Estado de ejecución del contrato: ○ Descripción general del proyecto, alcance, localización. Modificaciones en el tiempo, actas, prorrogas, suspensiones. ○ Información general de los contratos de obra e interventoría. ○ Relación del estado de las garantías de obra e interventoría y sus actualizaciones. ○ Resumen de pagos de obra e interventoría. ○ Principales actividades realizadas en el periodo. ○ Programación de obra: curva S de avance de obra, según los avances de la programación. Porcentaje de avance físico y financiero. ○ Riesgos e identificación de situaciones por componente y análisis de causas. ○ Plan de acción resultado de análisis de los riesgos. ○ Actividades no previstas y mayores cantidades. ○ Relación de permanencia del personal de interventoría de acuerdo al porcentaje dedicación. b. Anexos: El INTERVENTOR deberá anexar los documentos revisados y aprobados del informe mensual de OBRA de acuerdo con los requerimientos de las obligaciones de información del CONTRATO DE OBRA. - Estado financiero, balance: ○ Ítems no previstos aprobados ○ Acta de fijación de no previstos aprobados ○ Balance de obra aprobado - Cantidades de obra ejecutadas, copia del libro de medidas. - Estado del tiempo de ejecución del contrato: ○ Programación y flujo de caja aprobados ○ Análisis de ejecución física y financiera según programación - Informes semanales: ○ Informes semanales de interventoría del periodo. ○ Presentaciones de los comités semanales. Otros documentos: ○ Actas de reuniones y actas de comité. ○ Relación de documentación enviada y recibida en el formato estipulado por la entidad, y anexar todos los comunicados. ○ Informes y conceptos de especialistas de interventoría. Los especialistas deberán entregar un informe mensual de las actividades ejecutadas y su concepto respectivo. ○ Bitácora de obra. - Informe SST - Ambiental: (anexo). ○ Relación del personal empleado en la ejecución de la obra. ○ Número de personas totales en el mes. (Que se vea en la tabla medevac la fecha de aprobación de los documentos completos, por parte de interventoría). ○ Número de ingresos nuevos en el mes. (Que se vea en la tabla medevac la fecha de aprobación de los documentos completos, por parte de interventoría).

	○ Numero de retiros en el mes por parte de interventoría y contratista. (Que se vea en la tabla medevac la fecha de retiro). ○ Número de casos de ausentismos reportados en el mes, por parte de interventoría y contratista. ○ Cuantos hallazgos (Actos - condiciones inseguras), en el mes: cuantos cerrados o abiertos. ¿Se generó algún compromiso? ¿Se cerraron los compromisos? ○ Numero de charlas o capacitaciones en el mes por parte de interventoría y contratista. ○ Numero de inducciones del SGSST de CREMIL e interna del contratista realizadas en el mes por parte de interventoría y contratista. ○ Numero de AT o incidentes. (Informar fechas de compromisos y cierres de planes de acción). por parte de interventoría y contratista. ○ Alguna acción de mejora, idea nueva o solicitud por parte del contratista, en el último mes. ○ Incluir registro fotográfico de los recorridos de campo, que hace la interventoría en el mes con las observaciones de la gestión realizada. ○ Incluir registro fotográfico de gestión sst y ambiental por parte del contratista con la respectiva retroalimentación. ○ Avance de cumplimiento con los requisitos sst solicitados por la entidad, cantidad de pendientes a la fecha. ¿Se generó algún compromiso?, mes por parte de interventoría y contratista. ○ Dar a conocer la gestión ambiental que se llevó a cabo en el mes por parte del contratista, (residuos de obro, almacenamiento, separación adecuada, envío de certificados), así como implementación del Plan de Manejo Ambiental. ○ Relación de cantidad de retiro de residuos de diferentes indoles, con sus respectivos soportes ○ Dar a conocer la retroalimentación general, de lo que se deja por bitácora de obra en el mes respecto a SSTMA. ○ Paz y salvo por todo concepto, en relación con los trabajadores que hagan parte de la ejecución del contrato. ○ Presentar como anexo el scanner de todos los documentos sst y ambientales solicitados en campo, para la ejecución de las actividades. **14.** Presentar **INFORME FINAL**, el cual deberá ser entregado en los treinta (30) días calendario siguientes a la finalización del contrato, el cual deberá ser aprobado por la Supervisión y deberá contener como mínimo la siguiente información: a. Informe ejecutivo: el informe ejecutivo deberá contener la misma información solicitada en el apartado "*13. INFORMES MENSUALES*", conteniendo el resumen de los meses totales de ejecución de la obra. Al igual que los anexos. b. El balance de obra final aprobado: deberá contener además de la sabana de balance, las memorias de cantidades finales ejecutadas con registro fotográfico. c. Informe donde se indique las adecuaciones o mantenimientos que se deben priorizar en el nuevo contrato de mantenimiento. d. Planos récord de obra, aprobados. e. Manual de mantenimiento y Fichas técnicas aprobadas. f. Anexos: los anexos se deben entregar en carpetas separadas, en el Drive dispuesto por la entidad. g. Acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda. h. Paz y salvo, por todo concepto de personal. i. Acta de recibo a satisfacción y acta de liquidación. **15.** Presentar **ACTAS PARCIALES**, las cuales deben ser presentadas de manera mensual dentro de los VEINTE (20) primeros días calendario de cada mes (conforme a la forma de pago estipulada en el presente estudio), los

	cuales deberán ser aprobados por la Supervisión de CREMIL, deberá contener como mínimo la siguiente información. j. Informe ejecutivo: al acta parcial se deberá anexar el informe mensual que corresponda al mes del trámite del acta parcial. k. Acta parcial: formato de acta parcial de interventoría a razón del cobro de personal, y cobro por porcentaje de avance de obra. l. Documentación y factura: según lo estipulado en el inciso "*FORMA DE PAGO*". **16.** Toda la información solicitada debe reposar en las carpetas solicitadas por la Entidad en el Drive dispuesto para tal fin; adicionalmente, si la interventoría requiere incluir temas técnicos y SSTMA, que no estén dentro relacionadas en las presentes obligaciones, lo podrá hacer, siempre y cuando cumpla con los criterios que se piden para los requerimientos descritos en el presente numeral. ***OBLIGACIONES DEL TRATAMIENTO DE DATOS***
3.2.10.	**1. Legalidad y Autorización de Tratamiento de Datos Personales**. - Todo tratamiento de datos personales que se desprenda con ocasión del desarrollo del presente proceso, se realizará bajo los parámetros de necesidad e idoneidad, en otras palabras, solo se accederá y tratarán datos personales necesarios y conducentes para dar cumplimiento a las obligaciones del presente vínculo. Igualmente, el tratamiento se regirá por las normas y reglas establecidas en la ley 1581 de 2012, así como los demás regímenes legales que apliquen teniendo en cuenta el alcance contractual. **2. Acceso y circulación restringida a datos personales**.- Todo tratamiento de datos personales que se desprenda con ocasión del desarrollo del presente contrato, y que implique la circulación de información personal a terceros de naturaleza pública y/o privada deberá ser informada de forma previa a la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares- CREMIL, con el fin de que ésta última emplee el mecanismo que considere idóneo para el efecto, tales como cronogramas de entrega, planes de trabajo, protocolos o convenios, entre otros. Igualmente, toda circulación de información personal solo podría tener como fundamento la constitución, la ley y el derecho fundamental a la intimidad en concordancia con los lineamientos y los factores funcionales de los terceros públicos y/o privados interesados en acceder a la información por motivos administrativos y jurídicos enmarcados en la Ley. **3. Principio de Confidencialidad-** Ante el inevitable tratamiento de datos personales que se desprenda con ocasión del desarrollo del presente proceso, se debe garantizar que todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos garanticen la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley 1581 de 2012. **4. Protección y Disponibilidad de los datos personales y de los Sistemas Informáticos** - Frente al desarrollo del futuro contrato del presente proceso, es indispensable no acceder sin autorización o por fuera de lo acordado, en todo o en parte a un sistema informático protegido o no con una medida de seguridad. Así mismo, evitar impedir u obstaculizar el funcionamiento o el acceso normal a un sistema informático, a los datos informáticos allí contenidos, o a una red de telecomunicaciones. Igualmente, abstenerse de llevar a cabo las actividades delictivas presentes en la Ley 1273 de 2009, especialmente, las siguientes acciones frente a los sistemas de información y los datos personales: a. Destruir, dañar, borrar, deteriorar, alterar o suprimir datos informáticos, o un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes lógicos. b. Interceptar datos informáticos en su origen, destino o en el interior de un sistema informático, o las emisiones electromagnéticas provenientes de un sistema informático que los transporte.

	c. Producir, traficar, adquirir, distribuir, vender, enviar, introducir o extraer del territorio nacional software malicioso u otros programas de computación de efectos dañinos. d. Obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar, divulgar, modificar o emplear códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes sin estar autorizado o facultado para ello.
3.2.11.	***OBLIGACIONES ESPECIALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES*** En el caso de que el desarrollo del objeto de este contrato requiera de una Transmisión de datos personales entre las partes, el proveedor como ENCARGADO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES, tiene unas obligaciones especiales relacionadas con la recolección, almacenamiento, tratamiento, acceso, así como devolución y/o eliminación de datos de carácter personal que le pertenecen a la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES como responsable del Tratamiento. Por consiguiente, el proveedor/Contratista deberá cumplir con las siguientes OBLIGACIONES ESPECIALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, las cuales pueden ser consultadas en el SIG O-PE-36. Anexo de Transmisión de datos personales.
4.	**OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.** CREMIL se obliga con el contratista a: **1.** Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. **2.** Entregar al contratista la información relevante y los recursos necesarios en forma oportuna para el desarrollo idóneo del objeto contractual. **3.** Hacer seguimiento, a través de la supervisión, del cumplimiento del objeto contractual y emitir las correspondientes conformidades de los bienes contratados cuando estos sean aceptados. **4.** Realizar los pagos conforme lo pactado contractualmente. **5.** Pagar al Contratista de acuerdo con la forma de pago pactada. **6.** Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.
5.	**VALOR DE LA ACEPTACIÓN:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta es por la suma de **CINCUENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS M/CTE ($58.324.000,00)** INCLUIDO IVA (Según Aplique), incluidos impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato, de conformidad con los siguientes valores unitarios ofertados:

6. **CUADRO ECONÓMICO:**

1. COSTOS MENSUALES DE PERSONAL								
ÍTEM	**CARGO**	**UNIDAD**	**DEDICACIÓN MES**	**CANTIDAD**	**FACTOR MULTIPLICADOR**	**VR. Honorarios (MES) VALORES REFERENCIA**	**No. MESES**	**TOTAL**
PERSONAL MÍNIMO (Ingenieros y Otros)								
1.1	DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	MES	30%	1	1,68	$ 5.000.000,00	3	$ 7.560.000,00
1.2	RESIDENTE DE INTERVENTORÍA	MES	100%	1	1,68	$ 3.200.000,00	3	$ 16.128.000,00
1.3	ASESOR ELÉCTRICO	MES	50%	1	1,68	$ 3.500.000,00	3	$ 8.820.000,00
1.4	PROFESIONAL SST	MES	100%	1	1,68	$ 3.000.000,00	3	$ 15.120.000,00
	SUBTOTAL COSTOS PERSONAL							**$ 47.628.000,00**
2. OTROS COSTOS								
ÍTEM	**ACTIVIDAD**	**UNIDAD**		**CANTIDAD**	**VALOR**			**TOTAL**
2.1	INTERNET (PROVISIONAL), COMPUTADOR, LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE Y APLICATIVOS AUTOCAD - BIM (OBRA)	MES		3	$	180.000,00		$ 540.000,00
2.2	GASTOS DE OFICINA/ REGISTRO FOTOGRÁFICO / VIDEOS / INFORMES/ELABORACIÓN PLANO RECORD	MES		3	$	150.000,00		$ 450.000,00
2.3	PLOTEADA PLANOS, COPIA PLANOS, SCANNER PLANOS Y FOTOCOPIAS	GB		1	$	350.000,00		$ 350.000,00
2.4	ENTREGA MEDIO MAGNÉTICO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO / VIDEOS / INFORMES	GB		1	$	43.765,00		$ 43.765,00
	TOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS							**$ 1.383.765,00**
	SUBTOTAL (1+2)							**$ 49.011.765,00**
IVA							19,00%	$ 9.312.235,00
COSTO TOTAL CONTRATO								**$ 58.324.000,00**

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

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

7. **DISCRIMINACIÓN RUBROS PRESUPUESTALES:**

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

8 **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

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

9 **LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y/O ENTREGA DE LOS BIENES:**

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

10 **FORMA DE PAGO:**

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

10.1 **ACTAS PARCIALES MENSUALES POR AVANCE**

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

- Costo variable, **un CINCUENTA POR CIENTO (50%):** se pagará proporcional al avance de ejecución de la

obra. Para este, se verificará el porcentaje de avance mediante las actas de recibo parcial de obra, previo visto bueno de la Supervisión del contrato.

- Costo fijo, **un VEINTE POR CIENTO (20%):** previa presentación de los informes mensuales establecidos en las obligaciones, los cuales deben estar aprobados por la Supervisión del contrato.
- Costo fijo, **un VEINTE POR CIENTO (20%):** se pagará con el cumplimiento del porcentaje de dedicación en campo del personal mínimo, previamente validado por la Supervisión del contrato.

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

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

10.2 **PAGO FINAL A LA ENTREGA FINAL Y RECIBO A SATISFACCIÓN**

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

la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación.

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

Para efectos del pago FINAL, el CONTRATISTA deberá presentar:

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

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

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

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

a. Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)
b. Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios.
c. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.

	d. Fecha de su expedición. e. Descripción específica o genérica de los bienes y/o servicios. f. Valor total de la operación. g. El nombre del impresor de la factura. h. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. i. Al momento de la expedición de la factura, los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría. j. El CONTRATISTA deberá verificar si conforme a su régimen le es aplicable la presentación de facturación electrónica y tener en cuenta los lineamientos establecidos para este caso por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y trámite de la factura electrónica por parte de CREMIL. **NOTA 2:** Se entienden incluidos como parte del valor del contrato, todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA. **NOTA 3:** La Caja de Retiro Fuerzas Militares CREMIL, realizará los pagos previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería. **NOTA 4:** El valor de la factura se emitirá en pesos colombianos, previa recepción de los bienes y/o servicios prestados y recibidos a satisfacción. **NOTA 5:** El pago se efectuará mediante consignación en la cuenta bancaria informada por la UNIÓN TEMPORAL CAMPER CRFM 2025, a través de mensaje en la plataforma SECOP II, la cual se entenderá incorporada como parte integral de la aceptación de la oferta.

Agotado el orden del día, se dio por terminada la reunión a las 11:00 am

DAVIVIENDA CERTIFICA

Que UNION TEMPORAL CAMPER CRFM 2025 con Nit

número 9019944006 tiene en el Banco los siguientes productos:

Tipo de Producto	Nro. de Producto	Valor Canje	Fecha Pago Min	Pago Mínimo	Saldo o Cupo Disponible	Saldo o Pago Total
CUENTA DE AHORROS DAMAS	0550048700042830	$0,00	---	$0,00	$0,00	$0,00

DAVIVIENDA
0487 - OFICINA CENTRO CIAL ACROPOLIS

Es importante aclarar que el saldo de las tarjetas de crédito corresponden al último corte efectuado.

La presente certificación se expide el 2025/10/03 en la ciudad

FIRMA AUTORIZADA

Banco Davivienda

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 25 — Solicitud de inscripción Unión temporal y/o Consorcio

4. Número de formulario: 141212119450

(415)7707212489984(8020) 000014121211945 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 9 9 4 4 0 0	6	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social: UNION TEMPORAL CAMPER CRFM 2025

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Santander 6 8	Bucaramanga 0 0 1

41. Dirección principal: AV LOS BUCAROS 60 262 TO DON PEDRO AP 401

42. Correo electrónico: campingingenieriasas@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 6 8 7 0 7 7 2 6	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 1 1 2	2 0 2 5 0 9 0 5						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	7	1	4	4	8	5	5																			

07- Retención en la fuente a título de rent

14- Informante de exogena

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] — 60. No. de Folios: 0

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: CAMACHO AMAYA BLANCA JANNETH

985. Cargo: Representante Legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141212119450

(415)7707212489984(8020) 000014121211945 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 9 9 4 4 0 0	6	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica	7	69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 2 5 0 9 0 5	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	9 8	
76. Fecha de registro		
77. No. Matrícula mercantil		
78. Departamento		
79. Ciudad/Municipio		
Vigencia		
80. Desde	2 0 2 5 0 9 0 5	
81. Hasta	2 0 3 0 1 2 0 5	

Composición del Capital

82. Nacional	0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1		Año Mes Día		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 4 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141212119450

(415)7707212489984(8020) 000014121211945 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 9 9 4 4 0 0	6	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 5 0 9 0 5		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	2 8 4 1 1 4 8 2		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
CAMACHO	AMAYA	BLANCA	JANNETH
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 5 0 9 0 5		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 3 8 2 6 5 3 6		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
PEREIRA	AREIZA	JAVIER	JOSE
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Página 4 de 4 **Hoja 4**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141212119450

(415)7707212489984(8020) 000014121211945 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 9 9 4 4 0 0	6	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
NIT 3 1	9 0 0 0 0 9 0 3 8 5	1	COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social: PROYECTOS CIVILES, AMBIENTALES Y DE PETROLEOS S.A.S

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
57,740,760		9 9 2 0 2 5 0 9 0 5	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 3 8 2 6 5 3 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PEREIRA	AREIZA	JAVIER	JOSE

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
583,240		1 2 0 2 5 0 9 0 5	

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO
28.411.482
CAMACHO AMAYA
APELLIDOS
BLANCA JANNETH
NOMBRES
FIRMA


INDICE DERECHO
26-OCT-1975
FECHA DE NACIMIENTO
SIMACOTA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.63
O+
F
ESTATURA
G.S. RH
SEXO
16-DIC-1994 SIMACOTA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
A-2700100-00632417-F-0028411482-20141017
0040460832A 1
6903057247


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO 91.278.390
PARRA VELASQUEZ
APELLIDOS
LUIS CARLOS
NOMBRES
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 04-MAY-1971
BARRANCABERMEJA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.75
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
28-JUL-1989 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES
A-2700100-00158520-M-0091278390-20090604
0012146296A 1
6910012959

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
37.729.941
NUMERO



ESPINOSA ARAQUE
APELLIDOS

LINA MARIA
NOMBRES

Lina Maria Espinosa
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 10-OCT-1979
BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62 ESTATURA | O+ G.S. RH | F SEXO

20-OCT-1997 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ

INDICE DERECHO

A-2700100-59130234-F-0037729941-20050511 07030 05130B 02 164439984

República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO

171624-T



LINA MARIA ESPINOSA ARAQUE
C.C. 37729941
RESOLUCION INSCRIPCION 355 **FECHA 25/10/2012**
UNIVERSIDAD DE PAMPLONA

PRESIDENTE

DANIEL SARMIENTO PAVAS **177145**

FIRMA DEL TITULAR

99476

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

logoformas 3363 03/2012

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

E60960C50D6CF15110

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **LINA MARIA ESPINOSA ARAQUE** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 37729941 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 171624-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *

UNION TEMPORAL CAMPER CRFM 2025

NIT: 901994400-6

Régimen: Responsable del impuesto sobre las ventas –IVA

Persona Jurídica

AV LOS BUCAROS 60 262 TO DON PEDRO AP 401, Bucaramanga, Santander, Colombia

Tel. 3168707726

Email. campingingenieriasas@gmail.com

Autorización factura electrónica de venta No. 18764102798578 válida desde 2025-12-09 hasta 2027-12-09 rango desde FCRF1 hasta FCRF20.

Nombre o Razón Social: CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
NIT : 899999118
Dirección: CR 13 27 00 ED BOCHICA P 3, Bogotá, D.C., Bogotá, Colombia
Teléfono: 6016477777
Email: garojas@cremil.gov.co

Forma de Pago: Contado
Medio de Pago: Transferencia Débito Bancaria
Total de Lineas: 1

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA :	**FCRF2**
MONEDA:	**COP Colombia, Pesos**
HORA EMISIÓN:	**13:13:27-05:00**
FECHA FIRMADO:	**19/12/2025 13:13:31**

FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
19	12	2025	--	--	--

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD	PRECIO U.	IMPUESTOS			DCTO.	TOTAL
						NOM.	% o VAL	MONTO		
1	0002	ACTA DE PAGO DE INTERVENTORIA No2 PARA EL CONTRATO DE INTERVENTORIA NoMC-037-2025, CUYO OBJETO ES: CONTRATAR A TODO COSTO, A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE DE MANTENIMIENTO DE LAS EDIFICACIONES PROPIEDAD DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES (CREMIL) Y QUE INTERGRAN EL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS	C62	1,00	$8.510.621,00	IVA	19%	$1,617,018.00	0,00	$8.510.621,00

Notas:
#$15-03-00;contratoMC037-25;garojas@cremil.gov.co#$

SON: (diez millones ciento veintisiete mil seiscientos treinta y nueve pesos)
CUFE: 0b18fb6ff3eeff99b012f034e883137964f425e8d4e0524325ddd7f4c33c69d8a6d31fab52d68f06eb5b37d27a9f8ac7

Subtotal:	$8.510.621,00
Cargos:	$0.00
Descuento:	$0.00
IVA:	$1.617.018,00
Total:	$10.127.639,00

IMPUESTO	BASE	TARIFA / VALOR NOMINAL	IMPORTE
IMPUESTOS			
01 IVA	$8.510.621,00	19,00%	$1.617.018,00

Firma Digital: fVrqAPs+3M+K0IQXsM/6sEf4FLvRxVd+oJm/mAASp2G2OAIYxzc50HKdFU9fJhX6
puHO5UkpwIGVKc8BAhnx8L/NO0EdRE6iEeTW4Y46L3NFjSZ3qX
2jg+oRAvvXQSqq +vg/hKVOVDx32pyYBU1Q5wC/jYQ9QEf4vDaTrl5mntV7BOdPG2kWQD8FMtw/yB9K e0gEkuoi0aWAwRs4QtlbHeOENMK0NiEltWg
OQrXdOqEJNF+g5NWaCwOMjYi+9SnE DZN5uyKDrBHFsg32u7zeFT6NyQpSYmLXkADthiruRWhs1qw0AgOe+C1umUkZvwJG 0P/1SBjrLxxzyPsOGdgq
mA==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

CREMIL
Caja de Retiro de las Fuerzas Militares

ACTA DE PAGO DE INTERVENTORIA

UT CAMPER CRFM 2025

CONTRATO DE INTERVENTORIA No:	MC-037-2025	**FECHA DE INICIACIÓN:**	lunes, 27 de octubre de 2025
OBJETO:	INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE, JURIDICA, SST Y AMBIENTAL AL CONTRATO DE OBRA CUYO OBJETO ES: "CONTRATAR A TODO COSTO, A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE DE MANTENIMIENTO DE LAS EDIFICACIONES PROPIEDAD DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES (CREMIL) Y QUE INTERGRAN EL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS	**PLAZO:**	TRES (3) MESES, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, previa suscripción del acta de inicio, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2025
		PRORROGA:	N.A
		FECHA DE SUSPENSIÓN 01:	N.A
INTERVENTOR:	N.A	**FECHA DE REINICIACIÓN 01:**	N.A
SUPERVSIOR:	ING. GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE	**FECHA TERMINACIÓN :**	31 DE DICIEMBRE DE 2025
CONTRATISTA Y N° CONTRATO:	UNION TEMPORAL CAMPER CRFM 2025 - CONTRATO MC-037-2025	**VALOR INICIAL (incluido IVA):**	$ 58.324.000,00
PROFESIONAL DE APOYO:	ING. CAMILA ADRIANA BURGOS ARIZA	**VALOR ADICIÓN:**	N.A
		VALOR TOTAL:	$ 58.324.000,00
		VALOR ACTA :	$ 10.127.639,00
		PERIODO PAGO MES: 27/11/2025 A 19/12/2025	**ACTA N°** 2

1. PAGO POR DEDICACION DE TIEMPO DE PERSONAL MINIMO (20%) — $ 11.664.800,00

		CONDICIONES CONTRACTUALES VIGENTES					CONDICIONES REALES MENSUAL			PRESENTE ACTA			ACUMULADO
CANT.	CARGO / OFICIO	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL	PARTICIP. (%)	MESES (No. Meses)	FACTOR MULTIPLICADOR	VALOR PARCIAL ($)	MESES (No. Meses)	PARTICIP. (%)	VALOR TOTAL ($)	MESES (No. Meses)	PARTICIP. (%)	VALOR TOTAL ($)	VALOR TOTAL ($)
1	**PERSONAL INTERVENTORIA**												
1,1	DIRECTOR DE INTERVENTORIA	$ 5.000.000,00	30,00%	3,00	1,68	$ 7.560.000,00	1,00	30,00%	$ 2.520.001,00	0,77	30,00%	$ 2.520.000,77	$ 2.520.001,00
1,2	RESIDENTE DE INTERVENTORIA	$ 3.200.000,00	100,00%	3,00	1,68	$ 16.128.000,00	1,00	100,00%	$ 5.376.001,00	0,77	100,00%	$ 5.376.000,77	$ 5.376.001,00
1,3	ASESOR ELECTRICO DE INTERVENTORIA	$ 3.500.000,00	50,00%	3,00	1,68	$ 8.820.000,00	1,00	50,00%	$ 2.940.001,00	0,77	50,00%	$ 2.940.000,77	$ 2.940.001,00
1,4	PROFESIONAL ESPECIALIZADO SST O AMBIENTAL DE INTERVENTORIA	$ 3.000.000,00	100,00%	3,00	1,68	$ 15.120.000,00	1,00	100,00%	$ 5.040.001,00	0,77	100,00%	$ 5.040.000,77	$ 5.040.001,00
					SUBTOTAL COSTO DE PERSONAL PROFESIONAL	**$ 47.628.000,00**			**$ 15.876.004,00**			**$ 15.876.003,07**	**$ 15.876.004,00**
2	**OTROS COSTOS**												
2,1	INTERNET (PROVISIONAL), COMPUTADOR, LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE Y APLICATIVOS AUTOCAD - BIM (OBRA)	$ 180.000,00	-	3,00	-	$ 540.000,00	1,00		$ 180.000,00	0,77		$ 138.000,00	$ 138.000,00
2,2	GASTOS DE OFICINA/ REGISTRO FOTOGRÁFICO / VIDEOS / INFORMES / ELABORACION PLANO RECORD	$ 150.000,00	-	3,00	-	$ 450.000,00	1,00		$ 150.000,00	0,77		$ 115.000,00	$ 115.000,00
2,3	PLOTEADA PLANOS, COPIA PLANOS, SCANER PLANOS Y FOTOCOPIAS	$ 350.000,00	-	1,00	-	$ 350.000,00						$ -	$ -
2,4	ENTREGA MEDIO MAGNETICO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO / VIDEOS / INFORMES	$ 43.765,00	-	1,00	-	$ 43.765,00						$ -	$ -
					SUBTOTAL OTROS COSTOS	**$ 1.383.765,00**			**$ 330.000,00**			**$ 253.000,00**	**$ 253.000,00**
					SUBTOTAL 1+2	**$ 49.011.765,00**			**$ 16.206.004,00**			**$ 16.129.003,07**	**$ 16.129.004,00**
					IVA 19%	**$ 9.312.235,00**			**$ 3.079.141,00**			**$ 3.064.511,00**	**$ 3.064.511,00**
					VALOR TOTAL CONTRATO	**$ 58.324.000,00**		**VALOR MENSUAL**	**$ 19.285.145,00**		**VALOR TOTAL ACTA**	**$ 19.446.514,07**	**$ 19.193.515,00**

2. PAGO POR AVANCE DE EJECUCIÓN DE OBRA (50%) — $ 29.162.000,00

OBJETO DEL PAGO	PORCENTAJE POR AVANCE DE OBRA					VALOR ACUMULADO
	PRESENTE ACTA %	ACTAS - % POR MES		ACUMULADO %	VALOR MES	
ACTA DE PAGO 02 CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 27/11/2025 A 19/12/2025	15,28%	ACTA N°1	17,91%	17,91%	$ 10.445.828,40	$ 10.445.828,40
		ACTA N°2	15,28%	33,19%	$ 8.911.907,20	$ 8.911.907,20
		ACTA N°3	-			
		TOTAL		**33,19%**		**$ 19.357.735,60**

3. PAGO POR INFORMES MENSUALES (20%) (se multiplica valor por % de avance de obra) — $ 11.664.800,00

N°	DESCRIPCION	FECHA DE ENTREGA	CUMPLE SI/NO	
1	INFORME MENSUAL N°01 DE INTERVENTORÍA CTO MC 037-2025			$ 2.089.165,68
2	INFORME N°02 DE INTERVENTORÍA CTO MC 037-2025			$ 1.782.381,44

4. RESUMEN DE PAGOS

Cobro N°	ACTA	%	VALOR ACTA	ACUMULADO	SALDO
1	ACTA PARCIAL N°1	19,26%	$ 11.235.109,00	$ 11.235.109,00	$ 47.088.891,00
2	ACTA PARCIAL N°2	17,36%	$ 10.127.639,00	$ 21.362.748,00	$ 36.961.252,00
3					

5. VALOR EN LETRAS DEL TOTAL DE LA PRESENTE ACTA

SON: DIEZ MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS ($10.127.639,00) M/CTE

VALORES GENERALES DE COBROS SEGÚN FORMA DE PAGO CONTRACTUAL

VALOR DE CONTRATO	**$ 58.324.000,00**	
1. PAGO POR DEDICACION DE TIEMPO DE PERSONAL MINIMO (20%)		$ 11.664.800,00
2. PAGO POR AVANCE DE EJECUCIÓN DE OBRA (50%)		$ 29.162.000,00
3. PAGO POR INFORMES MENSUALES (20%)		$ 11.664.800,00
4. PAGO LIQUIDACION (10%)		$ 5.832.400,00
SUMAS IGUALES	**$ 58.324.000,00**	**$ 58.324.000,00**

20% DEL COSTO DE PERSONAL (COSTO FIJO)	$ 3.268.322,00
50% DEL COSTO POR AVANCE DE OBRA	$ 3.744.499,00
20% DEL COSTO POR ENTREGA DE INFORME MENSUAL	$ 1.497.800,00
SUBTOTAL	**$ 8.510.621,00**
IVA 19%	**$ 1.617.018,00**
TOTAL ACTA No. 2	**$ 10.127.639,00**

OBSERVACIONES (diligenciamiento por parte de la entidad):

1. EL PAGO DE LOS ÍTEMS 2,3 Y 2,4 SE REALIZARA EN LA ÚLTIMA ACTA PARCIAL, PREVIA A ACTA DE LIQUIDACIÓN.
2. EN CASO DE NO CUMPLIR CON LA ENTREGA DEL INFORME MENSUAL PREVIAMENTE AVALADO POR LA ENTIDAD, NO SE PODRÁ DAR TRAMITE A LA PRESENTE ACTA PARCIAL.

UNION TEMPORAL CAMPER CRFM 2025
Apoderado Legal: ING. LUIS CARLOS PARRA VELASQUEZ
C.C. # 91.278.390 DE BUCARAMANGA

ING. GUSTAVO ADOLFO ROJAS ANDRADE
Supervisor del contrato MC-037-2025
Coordinador Bienes Inmuebles
CREMIL

VB°. ING. CAMILA ADRIANA BURGOS ARIZA
Apoyo a la supervsion
BIENES INMUEBLES - PROYECTOS DE INVERSION
CREMIL

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

Yo, **LUIS CARLOS PARRA VELASQUEZ**, identificado con C.C.# 91.278.390 de Bucaramanga, y **LINA MARIA ESPINOSA ARAQUE**, identificada con C.C. # 37.729.941 de Bucaramanga y TP 171624-T, y quienes actúan como Apoderado legal y contadora respectivamente de la UNION TEMPORAL CAMPER CRFM 2025, identificada con NIT # 901.994.400-6, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARAMOS BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que hemos efectuado el pago por concepto los aportes y el de nuestros empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

Dada en Bucaramanga a los 19 días del mes de Diciembre de 2025.



LUIS CARLOS PARRA VELASQUEZ
C.C. # 91.278.390 de Bucaramanga
Apoderado Legal de UNION TEMPORAL CAMPER CRFM 2025



LINA MARIA ESPINOSA ARAQUE
C.C. # 37.729.941 de Bucaramanga
TP 171624-T
Contadora de UNION TEMPORAL CAMPER CRFM 2025

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	12235662	ALEXANDER CAMPOS PAREDES	CALLE 63C N 73 96 CASA 36	6012647638	alexandercampos@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-10	2025-10	I	05/12/2025	90729312	$813.100	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	325.000	0		0		0	17	3.500	0	328.500	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	416.000	0	0	0	0	17	4.500	0	420.500	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	63.400				63.400	17	700	64.100			634	64.100	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	17	0	0	0
ICBF				
0	17	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	325.000	328.500
Pensión	1	416.000	420.500
Riesgos Laborales	1	63.400	64.100
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	804.400	813.100

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	12235662	ALEXANDER CAMPOS PAREDES		CALLE 63C N 73 96 CASA 36	6012647638	alexandercampos@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-10	2025-10	I	05/12/2025	90729312	$813.100	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	12235662	CAMPOS PAREDES ALEXANDER	59	0			N																	25-14	2.600.000	416.000	0	0	0	0	EPS005	2.600.000	325.000	14-11	2.600.000	3	63.400		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE	DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	12235662	ALEXANDER CAMPOS PAREDES	CALLE 63C N 73 96 CASA 36	6012647638	alexandercampos@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL / CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente		BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD EMPLEADOS	CANTIDAD UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-11	2025-11	I	17/12/2025	92385724	$805.600	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	325.000	0		0		0	2	500	0	325.500	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
25-14	Colpensiones	900336004-7	416.000	0	0	0	0	2	600	0	416.600	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	63.400				63.400	2	100	63.500			634	63.500	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	2	0	0	0
ICBF				
0	2	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	325.000	325.500
Pensión	1	416.000	416.600
Riesgos Laborales	1	63.400	63.500
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	804.400	805.600

PAGADA

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

compensar | miplanilla.com

PLANILLA INTEGRADA DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO	EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
CC	12235662	ALEXANDER CAMPOS PAREDES		CALLE 63C N 73 96 CASA 36	6012647638	alexandercampos@hotmail.com	
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO		
ÚNICA	I – Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.		NO

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-11	2025-11	I	17/12/2025	92385724	$805.600	

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE									INFORMACIÓN NOVEDADES																		PENSIÓN							SALUD			RIESGOS LABORALES				CCF			PARAFISCALES				
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subtipo	Extranjero	Colom. exterior	Estornado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntario Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN
1	CC	12235662	CAMPOS PAREDES ALEXANDER	59	0			N																	25-14	2.600.000	416.000	0	0	0	0	EPS005	2.600.000	325.000	14-11	2.600.000	3	63.400		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

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

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 91278390		PARRA VELASQUEZ LUIS CARLOS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 18 n 36 54	BUCARAMANGA-SANTANDER	6708232	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	93310483	9493310483	I	2025/11/25	2025/10/20	BANCO AV VILLAS	0	$464,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																	PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						$1,500,000	$240,000			$1,500,000	$187,500			$0	$0			$1,500,000		$36,600		$0	$0		$464,100
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 0 (1 Afiliados)																						$1,500,000	$240,000			$1,500,000	$187,500			$0	$0			$1,500,000		$36,600		$0	$0		$464,100
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)																						$1,500,000	$240,000			$1,500,000	$187,500			$0	$0			$1,500,000		$36,600		$0	$0		$464,100
1	CC	91278390 PARRA LUIS									X									25-14	30	$1,500,000	$240,000	EPS005	30	$1,500,000	$187,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,500,000	2.436%	$36,600	0	$0	$0	No	$464,100
Total		**Afiliados(1)**																				$1,500,000	$240,000			$1,500,000	$187,500			$0	$0			$1,500,000		$36,600		$0	$0		$464,100

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 91278390		PARRA VELASQUEZ LUIS CARLOS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 18 n 36 54	BUCARAMANGA-SANTANDER	6708232	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	93310483	9493310483	I	2025/11/25	2025/10/20	BANCO AV VILLAS	0	$464,100

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$240,000	$0	$0	$240,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$240,000	$0	$0	$240,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$36,600	$0	$0	$36,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$36,600	$0	$0	$36,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$187,500	$0	$0	$187,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$187,500	$0	$0	$187,500
TOTAL				**1**	**$464,100**	**$0**	**$0**	**$464,100**

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 91278390		PARRA VELASQUEZ LUIS CARLOS	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 18 n 36 54	BUCARAMANGA-SANTANDER	6708232	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	96464508	9496464508	I	2025/12/22	2025/12/17	BANCO AV VILLAS	0	$464,100

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO			NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Tarifa	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (1 Afiliados)																					$1,500,000	$240,000			$1,500,000	$187,500			$0	$0			$1,500,000		$36,600		$0	$0		$464,100
Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 0 (1 Afiliados)																					$1,500,000	$240,000			$1,500,000	$187,500			$0	$0			$1,500,000		$36,600		$0	$0		$464,100
Ciudad: BUCARAMANGA Depto: SANTANDER (1 Afiliados)																					$1,500,000	$240,000			$1,500,000	$187,500			$0	$0			$1,500,000		$36,600		$0	$0		$464,100
1	CC	91278390	PARRA LUIS								X									25-14	30	$1,500,000	$240,000	EPS005	30	$1,500,000	$187,500		0	$0	$0	14-23	30	$1,500,000	2.436%	$36,600	0	$0	$0	No	$464,100
Total		**Afiliados(1)**																			$1,500,000	$240,000			$1,500,000	$187,500			$0	$0			$1,500,000		$36,600		$0	$0		$464,100

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$240,000	$0	$0	$240,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	$240,000	$0	$0	$240,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$36,600	$0	$0	$36,600
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$36,600	$0	$0	$36,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$187,500	$0	$0	$187,500
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	$187,500	$0	$0	$187,500
TOTAL				1	$464,100	$0	$0	$464,100

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901994400	6	UNION TEMPORAL CAMPER CRFM 2025	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	BOGOTA	AV LOS BUCAROS 60 262	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3168707726	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-11	94578494	9494578494	E	2025/11/05	2025/11/11	BANCO AV VILLAS	6	$449,900

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	52217518	AMAYA ZULMA	X																	25-14	6	$600,000	$96,000	EPS008	6	$600,000	$24,000	CCF24	6	$600,000	$24,000	14-11	6	$600,000	$41,800	6	$0	$0	Si	$185,800
2	CC	51967960	VELANDIA IRIS										X								25-14	5	$533,334	$64,100	EPS001	5	$533,334	$0	CCF24	5	$533,334	$0	14-11	5	$533,334	$0	5	$0	$0	Si	$64,100
3	CC	51967960	VELANDIA IRIS	X																	25-14	6	$640,000	$102,400	EPS001	6	$640,000	$25,600	CCF24	6	$640,000	$25,600	14-11	6	$640,000	$44,600	6	$0	$0	Si	$198,200
Total	**Afiliados(2)**																						$1,773,334	$262,500			$1,773,334	$49,600			$1,773,334	$49,600			$1,773,334	$86,400		$0	$0		$448,100

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901994400	6	UNION TEMPORAL CAMPER CRFM 2025	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	BOGOTA	AV LOS BUCAROS 60 262	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3168707726	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-11	94578494	9494578494	E	2025/11/05	2025/11/11	BANCO AV VILLAS	6	$449,900

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$262,500	$1,000	$0	$263,500
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	2	$262,500	$1,000	$0	$263,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$86,400	$400	$0	$86,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	2	$86,400	$400	$0	$86,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$49,600	$200	$0	$49,800
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	2	$49,600	$200	$0	$49,800
EPS (ADMINISTRADORAS: 2)				2	$49,600	$200	$0	$49,800
ALIANSALUD EPS (ANTES COLMEDICA)	EPS001	830,113,831	0	1	$25,600	$100	$0	$25,700
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$24,000	$100	$0	$24,100
TOTAL				**2**	**$448,100**	**$1,800**	**$0**	**$449,900**

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901994400	6	UNION TEMPORAL CAMPER CRFM 2025	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	BOGOTA	AV LOS BUCAROS 60 262	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3168707726	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	94841007	9494841007	E	2025/12/02	2025/12/04	BANCO AV VILLAS	2	$1,922,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tae	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	irl	vip	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
1	CC	52217518	AMAYA ZULMA																		25-14	30	$3,000,000	$480,000	EPS008	30	$3,000,000	$120,000	CCF24	30	$3,000,000	$120,000	14-11	30	$3,000,000	$208,800	30	$0	$0	Si	$928,800
2	CC	51967960	VELANDIA IRIS																		25-14	30	$3,200,000	$512,000	EPS001	30	$3,200,000	$128,000	CCF24	30	$3,200,000	$128,000	14-11	30	$3,200,000	$222,800	30	$0	$0	Si	$990,800
Total	**Afiliados(2)**																						$6,200,000	$992,000			$6,200,000	$248,000			$6,200,000	$248,000			$6,200,000	$431,600		$0	$0		$1,919,600

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901994400	6	UNION TEMPORAL CAMPER CRFM 2025	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	BOGOTA	AV LOS BUCAROS 60 262	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3168707726	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	94841007	9494841007	E	2025/12/02	2025/12/04	BANCO AV VILLAS	2	$1,922,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$992,000	$1,300	$0	$993,300
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	2	$992,000	$1,300	$0	$993,300
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$431,600	$600	$0	$432,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	2	$431,600	$600	$0	$432,200
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				2	$248,000	$400	$0	$248,400
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	2	$248,000	$400	$0	$248,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 2)				2	$248,000	$400	$0	$248,400
ALIANSALUD EPS (ANTES COLMEDICA)	EPS001	830,113,831	0	1	$128,000	$200	$0	$128,200
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$120,000	$200	$0	$120,200
TOTAL				**2**	**$1,919,600**	**$2,700**	**$0**	**$1,922,300**