Bogotá D.C., abril de 2026

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA MC 007-2026

CONTRATISTA:	COSINTE LTDA, CONSULTORIA SEGURIDAD INTEGRAL Y COMPAÑÍA LTDA
NIT:	830.019.581-2
REPRESENTANTE LEGAL:	CAMILA JULIETA GUTIERREZ BERMUDEZ
CC.	52.855.525 de Bogotá
DIRECCIÓN:	Carrera 14 N°95-61 Bogotá
CORREO:	comercial@cosinte.com
TELÉFONO:	601 6052424
DISPONIBILIDAD:	CDP 10026 del 05-01-2026
RUBRO PRESUPUESTAL:	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

OBJETO: CONTRATAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA EFECTUAR ACTUACIONES DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA RESPECTO DE LOS SOLICITANTES Y/O BENEFICIARIOS DE SUSTITUCIÓN DE ASIGNACIÓN DE RETIRO, PENSIONADOS (EXSERVIDORES PÚBLICOS) Y/O SUS BENEFICIARIOS. ESTO COMPRENDE LA OBTENCIÓN, ANÁLISIS Y SISTEMATIZACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y ECONÓMICA DE LOS TITULARES Y/O BENEFICIARIOS A QUIENES SE LES HAYAN GENERADO Y PAGADO SUMAS EN EXCESO, ASÍ COMO LA RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL Y FINANCIERA DE LOS HEREDEROS DETERMINADOS E INDETERMINADOS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE CONSTITUYEN PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO: Las Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento se encuentran debidamente descritas en el ANEXO de las Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento y Estudio Previo, el cual hace parte integral de la presente aceptación de oferta.

3.OBLIGACIONES

3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1.Cumplir oportunamente con el presente contrato en los términos y condiciones establecidas en el mismo y de acuerdo con las normas legales, constitucionales y demás disposiciones vigentes relacionadas con el objeto contractual.
2. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes, permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante el supervisor del contrato.
3. Mantener niveles de eficiencia técnica para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.

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

4. Elaborar y Presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
5. Constituir la garantía de que tratará la aceptación de la oferta.
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 pos contractual.
8. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor del contrato.
9. 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).
10. 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.
11. El personal asignado a la presente actividad por parte del contratista, 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.
12. 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).

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la investigación administrativa utilizando diversos mecanismos y herramientas probatorias que permitan validar los extremos claros y certeros de la convivencia de las peticionarias y/o los solicitantes con el causante. Esto incluirá: entrevistas a vecinos y familiares del fallecido y/o militar, corroboración de declaraciones de terceros, administradores o miembros de los Consejos de Administración de copropiedades, análisis documentales por parte de dactiloscopistas, grafólogos y documentólogos, entrevistas personales, uso de psicólogo, poligrafistas y/o cualquier procedimiento técnico-legal necesario para la validación, recolección y verificación de la información y documentos aportados, así como revisión de los trámites legales en los cuales se hubiese visto inmersa la pareja y/o solicitante (Proceso de Alimentos, Cesación de Efectos legales del matrimonio Religioso, Divorcio, Impugnación de la Paternidad, entre otros). En caso de no localizar al investigado, se deberán realizar las gestiones correspondientes para determinar su ubicación actual y llevar a cabo la visita domiciliaria o en su defecto, a través de videollamadas, videoconferencias u otras formas de comunicación.
2. Realizar mediante diferentes mecanismos y herramientas probatorias la investigación administrativa que comprenda de: trabajo de campo a nivel nacional, entrevista a vecinos, familiares del titular y/o beneficiario en condición de invalidez y/o interdicción, verificar la supervivencia del beneficiario, curador y/o persona de apoyo, actualizar datos de contacto (dirección, teléfonos de contacto y correo

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

electrónico),apreciación general del entorno habitacional, identificar el núcleo familiar del beneficiario, corroborar declaraciones de terceros, administradores o miembros de Consejos de Administración de Copropiedades, análisis documentales mediante dactiloscopistas, grafólogos y documentólogos, entrevista personal, uso de poligrafistas y/o cualquier tipo de procedimiento técnico legal, para la validación y verificación de la información; en el evento de no ubicarlos, deberá realizar las gestiones necesarias para establecer su ubicación actual y practicar la visita domiciliaria.

3. Realizar mediante diferentes mecanismos y herramientas probatorias la investigación administrativa que comprenda de: trabajo de campo a nivel nacional entrevista a vecinos, familiares de las beneficiarias, verificar la dependencia económica de las beneficiarias, verificar la supervivencia de las beneficiarias, actualizar datos de contacto (dirección, teléfonos de contacto y correo electrónico),apreciación general del entorno habitacional, identificar el núcleo familiar de la beneficiaria, corroborar declaraciones de terceros, administradores o miembros de Consejos de Administración de Copropiedades, análisis documentales mediante dactiloscopistas, grafólogos y documentólogos, entrevista personal, uso de poli grafistas y/o cualquier tipo de procedimiento técnico legal, para la validación y verificación de la información; en el evento de no ubicarlos, deberá realizar las gestiones necesarias para establecer su ubicación actual y practicar la visita domiciliaria y en los casos que se requiera validar la dependencia económica.

4. Realizar mediante diferentes mecanismos y herramientas probatorias el análisis documental mediante dactiloscopistas, grafólogos y documentólogos, entrevista personal, uso de poligrafistas y/o cualquier tipo de procedimiento técnico legal, para la validación, verificación y autenticidad de los certificados de estudio aportados por los beneficiarios de sustitución de asignación de retiro en condición de estudiantes con personal especializado y adelantar todas las gestiones necesarias para dicha labor, así mismo verificar que los establecimientos de educación formal estén debidamente autorizados por el Ministerio de Educación Nacional o por las secretarias de educación Departamental o Municipal, si el estudiante asiste a clase, o si se encuentra matriculado y/o vinculado laboralmente.

5. El CONTRATISTA se compromete a realizar investigación administrativa mediante diferentes mecanismos y herramientas probatorias, tales como investigación de campo, visitas domiciliarias, entrevista a vecinos y familiares del fallecido y/o pensionado, corroborar declaraciones de terceros, administradores o miembros de Consejos de Administración de Copropiedades, análisis documentales mediante dactiloscopistas, grafólogos y documentólogos, entrevista personal, uso de poligrafistas y/o cualquier tipo de procedimiento técnico legal, para la validación y verificación de la información y los documentos aportados, para la actualización de datos de titulares y beneficiarios como:

- Nombres y apellidos completos.
- Sexo.
- Documentos de identidad.
- Dirección de domicilio y electrónica.
- Teléfono de contacto.
- Fecha de nacimiento.
- Beneficiarios. (nombres y apellidos, documentos de identidad, parentesco).
- Contexto familiar (quienes están a cargos de los adultos mayores)

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

- Estado de salud (física y mental).
- Posibles beneficiarios en estado de invalidez (titulares).
- Información de los hijos menores de 25 años. Escolaridad (Fecha inicial y final de escolaridad)
- Información otros beneficiarios vitalicios dependientes económicamente.
- Información del Causante (Fecha y sitio de Nacimiento y fallecimiento del Causante,).
- EPS, AFP titulares y beneficiarios.
- Préstamo (Cajas, Cooperativas, Fondos De Empleados, Asociaciones o Bancos)

Posibles beneficiarios: como esposa, compañera permanente y/o si cuenta con relaciones simultáneas, beneficiarios vitalicios dependientes económicamente (hijos y hermanos con discapacidad y padres que dependan económicamente del pensionado), hijos menores de 25 años que se encuentren estudiando.

6.Realizar la investigación administrativa que comprenda trabajo de campo, visita domiciliaria, validación en diferentes bases de datos, entrevista a familiares y vecinos, ubicación laboral, financiera, patrimonial y fiscal de los titulares de la asignación de retiro, beneficiarios, deudores, herederos de los deudores, terceros indeterminados, o titulares de la obligación estatal.
7. Recolectar la siguiente información: Nombres y apellidos completos de los titulares de la obligación y herederos; Documentos de identidad de los titulares de la obligación y herederos; Dirección de domicilio, trabajó y electrónica de los titulares de la obligación y herederos; Teléfono de contacto de los titulares de la obligación y herederos; Fecha de nacimiento de los titulares de la obligación y herederos.
8. Consultar las diferentes plataformas de entidades del sector público y privado (DIAN, INPEC, RUNT, RUAF, RUES, EPS, ADRES, CNSC registro de servidores públicos, Colpensiones, Fondo de Pensiones, Registraduría Nacional, Entidades Financieras y/o Bancarias, Aseguradoras, Cajas, Cooperativas, Fondos De Empleados, Asociaciones, Juzgados y Superintendencias en las que contenga información de lugares de trabajo, reconocimiento o beneficios económicos, cuentas de ahorro, bienes muebles e inmuebles, de los titulares de la asignación de retiro, beneficiarios, deudores, herederos de los deudores, terceros indeterminados o titulares de la obligación estatal.
9. Realizar investigación de visitas domiciliarias, análisis de información patrimonial y análisis de información financiera de titulares de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares por conceptos de: herederos determinados y/o indeterminados; “Hoja de servicio- pérdida de fuerza ejecutoria o modificación de la asignación de retiro” y pensión de invalidez.
10. Recolectar la siguiente información: Nombres y apellidos completos de los titulares; Documentos de identidad de los titulares; Dirección de domicilio y electrónica de los titulares; Teléfono de contacto de los titulares; Fecha de nacimiento de los titulares; Préstamos adquiridos por los titulares (Cajas, Cooperativas, Fondos De Empleados, Asociaciones O Bancos); Bienes muebles e inmuebles que posean e información contenida en las centrales de riesgo (datos personales financieros, crediticios, comerciales y de servicios registrados.
11. Consultar las diferentes plataformas de entidades del sector público y privado (DIAN, INPEC, RUNT, RUAF, RUES, EPS, ADRES, CNSC registro de servidores públicos, Colpensiones, Fondo de Pensiones, Registraduría Nacional, Entidades Bancarias, Aseguradoras, Cajas, Cooperativas, Fondos De Empleados, Asociaciones,

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

Juzgados y Superintendencias en la que contenga información de lugares de trabajo, reconocimiento o beneficios económicos, cuentas de ahorro, bienes muebles e inmuebles, de los titulares de la asignación de retiro, beneficiarios, deudores, herederos de los deudores, terceros indeterminados, o titulares de la obligación estatal.

12. Si la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares cancela una investigación de seguridad, el pago se haría por el valor del estudio básico con los documentos soporte del trabajo realizado.

13. Poner a disposición de CREMIL una plataforma tecnológica, que permita el cargue de las solicitudes, así como el estado en tiempo real de los procesos entregados al contratista. Dicha plataforma deberá estar disponible vía internet y su acceso será mediante usuarios previamente registrados que contarán con su contraseña de seguridad.

14. Rendir informe al supervisor del contrato de los resultados obtenidos, indicando si la información suministrada por los peticionarios es veraz o si presenta anomalías o inconsistencias. Si acredita el contenido y la veracidad de la solicitud presentada por los interesados con sus respectivas conclusiones.

15. Rendir un informe de los resultados de las investigaciones de campo de los casos entregados por CREMIL de acuerdo con los parámetros indicado por el supervisor del contrato, debidamente radicado en la entidad en un plazo máximo de 5 días hábiles en Medio digital y físico, en caso de requerirse más días para la elaboración de los informes, éstos deberán acordarse con el supervisor del contrato. Dicho informe deberá verificarse y asegurarse de que la información plasmada es real, so pena de incumplimiento por parte del contratista.

16. Atender las reuniones que CREMIL requiera relacionados con el objeto del contrato.

17. El CONTRATISTA debe garantizar todos los medios digitales o electrónicos para realizar las investigaciones administrativas a los afiliados o peticionarios residentes fuera del territorio nacional, y en los casos que se requiera dicho método de indagación, para lo cual debe contar con sistemas que le permitan validar la información y entrevistar a los investigados, lo anterior puede ser con Teams, Meet o los que a bien sean pertinentes para cumplir el objeto contractual.

18. Todas las demás inherentes o necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

19. El CONTRATISTA deberá proporcionar aclaraciones, ajustes o información adicional al informe remitido sobre las investigaciones, en caso de ser requerido por el contratante. La entidad otorgará un plazo adicional de cinco días hábiles, más allá del inicialmente establecido para que el contratista brinde el nuevo informe con la relación del trámite realizado por su parte, la observación de la entidad y la respuesta que se le brindo a la misma.

20. El CONTRATISTA asume todos los gastos que genere incluyendo transportes y viáticos requeridos de su personal para el cumplimiento del objeto contractual.

21. EL CONTRATISTA, deberá firmar carta de compromiso mediante la cual certifique, que, en caso de resultar adjudicatario, el personal que ofrece en su oferta será el mismo que empleará en la ejecución del contrato o en caso de cambio será previa autorización del supervisor y deberá contar con igual o superiores calidades.

22. Los entregables y plazos para el contratista en cuanto a los informes o entregables son:

No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	TIEMPO DE ENTREGA	ENTREGABLE	MEDIO
1	Realizar la investigación administrativa utilizando diversos mecanismos y herramientas probatorias que permitan validar los extremos claros y certeros de la convivencia de las peticionarias y/o los solicitantes con el causante. Esto incluirá:	Cinco (5) días hábiles desde la solicitud por parte de CREMIL prorrogables por otros cinco (5)	Informe según los parámetros exigidos por CREMIL, desde la recepción de la	Medio Digital y Físico

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

	entrevistas a vecinos y familiares del fallecido y/o militar, corroboración de declaraciones de terceros, administradores o miembros de los Consejos de Administración de copropiedades, análisis documentales por parte de dactiloscopistas, grafólogos y documentólogos, entrevistas personales, uso de psicólogo, poligrafistas y/o cualquier procedimiento técnico-legal necesario para la validación, recolección y verificación de la información y documentos aportados, así como revisión de los trámites legales en los cuales se hubiesen visto inmersa la pareja y/o solicitante (Proceso de Alimentos, Cesación de Efectos legales del matrimonio Religioso, Divorcio, Impugnación de la Paternidad, entre otros). En caso de no localizar al investigado, se deberán realizar las gestiones correspondientes para determinar su ubicación actual y llevar a cabo la visita domiciliaria, o en su defecto, a través de videollamada o videoconferencia.	días hábiles previa justificación o ajuste de corrección.	solicitud y documentación. **NOTA:** Anexar adjunto el formato de autorización de tratamiento de datos vigente en la ejecución del contrato, debidamente diligenciado por el investigado.	
2	Realizar mediante diferentes mecanismos y herramientas probatorias la investigación administrativa que comprenda de: trabajo de campo a nivel nacional, entrevista a vecinos, familiares del titular y/o beneficiario en condición de invalidez y/o interdicción, verificar la supervivencia del beneficiario, curador y/o persona de apoyo, verificar el Dictamen de PCL, actualizar datos de contacto (dirección, teléfonos de contacto y correo electrónico),apreciación general del entorno habitacional, identificar el núcleo familiar del beneficiario, corroborar declaraciones de terceros, administradores o miembros de Consejos de Administración de Copropiedades, análisis documentales mediante dactiloscopistas, grafólogos y documentólogos, entrevista personal, uso de poli grafistas y/o cualquier tipo de procedimiento técnico legal, para la validación y verificación de la información; en el evento de no ubicarlos, deberá realizar las gestiones necesarias para establecer su ubicación actual y practicar la visita domiciliaria.	Cinco (5) días hábiles desde la solicitud por parte de CREMIL prorrogables por otros cinco (5) días hábiles previa justificación o ajuste de corrección.	Informe según los parámetros exigidos por CREMIL, desde la recepción de la solicitud y documentación. **NOTA:** Anexar adjunto el formato de autorización de tratamiento de datos vigente en la ejecución del contrato, debidamente diligenciado por el investigado.	Medio Digital y Físico

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

3	Beneficiarias – Reconocimiento: Realizar mediante diferentes mecanismos y herramientas probatorias la investigación administrativa que comprenda de: trabajo de campo a nivel nacional entrevista a vecinos, familiares de las beneficiarias, verificar la dependencia económica de las beneficiarias, verificar la supervivencia de las beneficiarias, actualizar datos de contacto (dirección, teléfonos de contacto y correo electrónico),apreciación general del entorno habitacional, identificar el núcleo familiar de las beneficiarias, corroborar declaraciones de terceros, administradores o miembros de Consejos de Administración de Copropiedades, análisis documentales mediante dactiloscopistas, grafólogos y documentólogos, entrevista personal, uso de poli grafistas y/o cualquier tipo de procedimiento técnico legal, para la validación y verificación de la información; en el evento de no ubicarlos, deberá realizar las gestiones necesarias para establecer su ubicación actual y practicar la visita domiciliaria y en los casos que se requiera validar la dependencia económica.	Cinco (5) días hábiles desde la solicitud por parte de CREMIL prorrogables por otros cinco (5) días hábiles previa justificación o ajuste de corrección.	Informe según los parámetros exigidos por CREMIL, desde la recepción de la solicitud y documentación. **NOTA:** Anexar adjunto el formato de autorización de tratamiento de datos vigente en la ejecución del contrato, debidamente diligenciado por el investigado.	Medio Digital y Físico
4	Realizar mediante diferentes mecanismos y herramientas probatorias el análisis documental mediante dactiloscopistas, grafólogos y documentólogos, entrevista personal, uso de poligrafistas y/o cualquier tipo de procedimiento técnico legal, para la validación, verificación y autenticidad de los certificados de estudio aportados por los beneficiarios de sustitución de asignación de retiro en condición de estudiantes con personal especializado y adelantar todas las gestiones necesarias para dicha labor, así mismo verificar que los establecimientos de educación formal estén debidamente autorizados por el Ministerio de Educación Nacional o por las secretarias de educación Departamental o Municipal, si el estudiante asiste a clase, o si se encuentra matriculado y/o vinculado laboralmente.	Cinco (5) días hábiles desde la solicitud por parte de CREMIL prorrogables por otros cinco (5) días hábiles previa justificación o ajuste de corrección.	Informe según los parámetros exigidos por CREMIL, desde la recepción de la solicitud y documentación. **NOTA:** Anexar adjunto el formato de autorización de tratamiento de datos vigente en la ejecución del contrato, debidamente diligenciado por el investigado.	Medio Digital y Físico

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

5	Realizar la investigación administrativa que comprenda trabajo de campo, visita domiciliaria, llamada, video conferencia, validación en bases de datos, entrevista a familiares y vecinos, a un pensionado, beneficiaros de sustitución pensional de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares personal pensionado ex -servidores de CREMIL, que se encuentra en nómina de Talento Humano.	Cinco (5) días hábiles desde la solicitud por parte de CREMIL prorrogables por otros cinco (5) días hábiles previa justificación o ajuste de corrección.	Informe según los parámetros exigidos por CREMIL, desde la recepción de la solicitud y documentación. **NOTA:** Anexar adjunto el formato de autorización de tratamiento de datos vigente en la ejecución del contrato, debidamente diligenciado por el investigado.	Medio Digital y Físico
6	Realizar mediante mecanismos y herramientas probatorias, investigación administrativa con trabajo de campo nacional, visita domiciliaria, llamadas, entrevista a vecinos, familiares del titular y/o beneficiario o cualquier tipo de procedimiento técnico legal, para validar y verificar la información; que permitan determinar la existencia, identificación (número de cédula de ciudadanía) y datos de contacto (dirección, teléfonos y correo electrónico) de los herederos determinados e indeterminados; padres, hijos, hermanos, sobrinos, etcétera; que ostentan la calidad de deudores de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares por transferencia ACH. Con este fin, la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares emitirá autorización general para realizar las gestiones necesarias para establecer su ubicación actual e identificación, realizando consultas en las diferentes entidades del sector público y privado (DIAN, INPEC, RUNT, RUAF, RUES, EPS, ADRES, CNSC registro de servidores públicos, Colpensiones, Fondo de Pensiones, Registraduría Nacional, Entidades Financieras y/o Bancarias, Aseguradoras, Cajas, Cooperativas,	Cinco (5) días hábiles desde la solicitud por parte de CREMIL prorrogables por otros cinco (5) días hábiles previa justificación o ajuste de corrección.	Informe de actividades desarrolladas para identificar y ubicar a los herederos según los parámetros exigidos por CREMIL, a partir de la recepción de la solicitud y documentación. **NOTA:** Anexar adjunto el formato de autorización de tratamiento de datos vigente en la ejecución del contrato, debidamente diligenciado por el investigado.	Medio Digital y Físico (radicado en la Entidad)

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

	Fondos de Empleados, Asociaciones, Juzgados y Superintendencias)			
7	Realizar mediante diferentes mecanismos y herramientas probatorias, investigación administrativa que comprenda trabajo de campo a nivel nacional, visita domiciliaria, llamadas, entrevista a vecinos, familiares del titular y/o beneficiario o cualquier tipo de procedimiento técnico legal, para la validación y verificación de la información; que permitan determinar datos de contacto (dirección, teléfonos y correo electrónico) del mismo quien ostenta la calidad de deudor de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares por concepto de "Hoja de servicio- pérdida de fuerza ejecutoria o modificación de la asignación de retiro". Con este fin, la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares emitirá autorización general para establecer su ubicación actual, realizando consultas en las diferentes entidades del sector público y privado (DIAN, INPEC, RUNT, RUAF, RUES, EPS, ADRES, CNSC registro de servidores públicos, Colpensiones, Fondo de Pensiones, Registraduría Nacional, Entidades Financieras y/o Bancarias, Aseguradoras, Cajas, Cooperativas, Fondos de Empleados, Asociaciones, Juzgados y Superintendencias.	Cinco (5) días hábiles desde la solicitud por parte de CREMIL prorrogables por otros cinco (5) días hábiles previa justificación o ajuste de corrección.	Informe de actividades desarrolladas para identificar y ubicar a los herederos según los parámetros exigidos por CREMIL, a partir de la recepción de la solicitud y documentación. **NOTA:** Anexar adjunto el formato de autorización de tratamiento de datos vigente en la ejecución del contrato, debidamente diligenciado por el investigado.	Medio Digital y Físico (radicado en la Entidad)
8	Realizar mediante diferentes mecanismos y herramientas probatorias, investigación administrativa que comprenda trabajo de campo a nivel nacional, visita domiciliaria, llamadas, entrevista a vecinos, familiares del titular y/o beneficiario o cualquier tipo de procedimiento técnico legal, para la validación y verificación de la información; que permitan determinar datos de contacto (dirección, teléfonos y correo electrónico) del mismo quien ostenta la calidad de deudor de la Caja	Cinco (5) días hábiles desde la solicitud por parte de CREMIL prorrogables por otros cinco (5) días hábiles previa justificación o ajuste de corrección.	Informe de actividades desarrolladas para identificar y ubicar a los herederos según los parámetros exigidos por CREMIL, a partir de la recepción de la solicitud y documentación.	Medio Digital y Físico (radicado en la Entidad)

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

	de Retiro de las Fuerzas Militares por concepto pensión de invalidez. Con este fin, la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares emitirá autorización general para establecer su ubicación actual, realizando consultas en las diferentes entidades del sector público y privado (DIAN, INPEC, RUNT, RUAF, RUES, EPS, ADRES, CNSC registro de servidores públicos, Colpensiones, Fondo de Pensiones, Registraduría Nacional, Entidades Financieras y/o Bancarias, Aseguradoras, Cajas, Cooperativas, Fondos de Empleados, Asociaciones, Juzgados y Superintendencias.		**NOTA:** Anexar adjunto el formato de autorización de tratamiento de datos vigente en la ejecución del contrato, debidamente diligenciado por el investigado.	
9	Investigación administrativa que comprenda trabajo de campo, visita domiciliaria, validación en diferentes bases de datos, entrevista a familiares y vecinos, ubicación laboral, financiera y/o bancaria, patrimonial y fiscal de los titulares de la asignación de retiro, beneficiarios, deudores, herederos, terceros indeterminados o titulares de la obligación a favor del erario público.	Cinco (5) días hábiles desde la solicitud por parte de CREMIL prorrogables por otros cinco (5) días hábiles previa justificación o ajuste de corrección.	Informe según los parámetros exigidos por CREMIL, desde la recepción de la solicitud y documentación. **NOTA:** Anexar adjunto el formato de autorización de tratamiento de datos vigente en la ejecución del contrato, debidamente diligenciado por el investigado.	Medio Digital y Físico
10	Recolectar la siguiente información: Nombres, apellidos completos, fecha de nacimiento e identificación, así mismo la ubicación de los domicilios, (laboral, vivienda y demás locaciones que permitan obtener información de estos), correos electrónicos, teléfonos de contacto fijos y celulares, de los titulares de la asignación de retiro, beneficiarios, deudores, herederos, terceros indeterminados o titulares de la obligación a favor del erario público.	Cinco (5) días hábiles desde la solicitud por parte de CREMIL prorrogables por otros cinco (5) días hábiles previa justificación o ajuste de corrección.	Informe según los parámetros exigidos por CREMIL, desde la recepción de la solicitud y documentación. **NOTA:** Anexar adjunto el formato de autorización de tratamiento de	Medio Digital y Físico

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

			datos vigente en la ejecución del contrato, debidamente diligenciado por el investigado.	
11	Consultar las plataformas de entidades del sector público y privado (DIAN, INPEC, RUNT, RUAF, RUES, EPS (Entidad Prestadora de Salud), ADRES, CNSC registro de servidores públicos, DATACREDITO, CIFIN, cualquier otra entidad que soporte información crediticia o financiera, Colpensiones, Fondo de Pensiones, Registraduría Nacional, Entidades Financiera y/o Bancarias, Aseguradoras, Cajas, Cooperativas, Fondos de Empleados, Asociaciones, Juzgados y Superintendencias).	Cinco (5) días hábiles desde la solicitud por parte de CREMIL prorrogables por otros cinco (5) días hábiles previa justificación o ajuste de corrección.	Soportes documentales de las consultas realizadas en las 22 plataformas exigidas por CREMIL, a partir de la recepción de la solicitud y documentación. **NOTA:** Anexar adjunto el formato de autorización de tratamiento de datos vigente en la ejecución del contrato, debidamente diligenciado por el investigado.	Medio Digital y Físico

NOTA: En caso de requerirse aclaración, ajustes o información adicional al informe remitido por el CONTRATISTA sobre las investigaciones, la entidad otorgará cinco días hábiles más al inicialmente establecido. Así mismo el CONTRATISTA dentro del informe debe indicar la solicitud que se le requirió y la respuesta que se brindó a la misma.

23. Presentar informes, detallados, precisos, concretos y de fondo, con sus respectivos soportes a CREMIL en caso de detectarse la configuración de presuntos delitos como fraude procesal, falsedad de documentos, entre otros, previa validación con el supervisor(es) del contrato.
24. El CONTRATISTA deberá efectuar, de manera periódica, la verificación del personal asignado a la ejecución del contrato, con el propósito de asegurar la transparencia y objetividad del proceso de investigación administrativa.
25. El CONTRATISTA se obliga a que al finalizar el contrato deberá hacer entrega total a la contratante, de toda la información recolectada y manejada durante la ejecución del contrato y garantizar la eliminación de dichos registros o información de sus bases de datos.
26. El contratista deberá entregar al supervisor del contrato al día siguiente de la suscripción de este, CERTIFICACIÓN firmada por el representante legal, donde se comprometa a dar aplicación a lo establecido en la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”,

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

sobre la información suministrada por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares de los sujetos que debe realizarse la investigación administrativa.

27. El CONTRATISTA debe dar aplicación a la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" respecto a la información que se genere de las investigaciones administrativas en desarrollo del contrato.

28. El CONTRATISTA deberá garantizar el diligenciamiento por parte del entrevistado del formato de Autorización para el tratamiento de datos personales vigente en la ejecución del contrato, documento que se debe aportar anexo con el informe.

29. El CONTRATISTA deberá dar cumplimiento a la política de protección de datos, de la parte del contratante, la cual la encontrará en el siguiente link:
https://www.cremil.gov.co/app/answers/detail/a_id/1911/~/pol%C3%ADticas%2C-lineamientos-y-manuales

30. El CONTRATISTA que suscriba el presente contrato de prestación de servicios se encuentra autorizado por la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES como 'AUTORIZADO' para acceder a la información y datos personales registrados en nuestras bases de datos, tales como: nombres, apellidos, números de cédula, direcciones de domicilio, así como información sobre bienes susceptibles de medidas cautelares, incluyendo inmuebles, vehículos, cuentas de ahorro, cuentas corrientes, CDT, y otros datos relevantes que puedan proporcionar información sobre deudores con obligaciones pendientes de pago.

3.3. OBLIGACIONES DE TRATAMIENTO DE DATOS

En desarrollo del objeto del contrato el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes **OBLIGACIONES GENERALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:**

1. **Legalidad y Autorización de Tratamiento de Datos Personales.-** Todo tratamiento de datos personales que se desprenda con ocasión del desarrollo del presente contrato, 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.

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

3. **Principio de Confidencialidad.-** Ante el inevitable tratamiento de datos personales que se desprenda con ocasión del desarrollo del presente contrato, 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 presente contrato, 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.

3.3.1 OBLIGACIONES ESPECIALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

Si el desarrollo del objeto de un contrato requiere una Transmisión de datos personales entre las partes, el proveedor como 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.

Recolección de datos Personales: Si como Encargado realiza la recolección o captura de datos personales, el formato de autorización de tratamiento de datos personales que diseñe el Encargado debe cumplir con todos los requisitos exigidos por el Decreto 1074 de 2015. Este formato de autorización debe ser aprobado previamente por el Responsable del Tratamiento. El Responsable del Tratamiento podrá solicitarle al Encargado los ajustes que considere al formato de autorización del Encargado del Tratamiento.

Parágrafo Primero. – Para esos casos en donde el Responsable del Tratamiento ya cuente con un formato de autorización de tratamiento de datos personales, el Encargado está en la obligación de usar el respectivo formato. Los cambios o adiciones que realice el Encargado sobre el formato de

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

autorización de tratamiento de datos personales del Responsable, deben ser aprobados previamente por éste.

Parágrafo Segundo. - La recolección o captura de datos personales deberá obtener, la autorización previa, expresa e informada del titular de conformidad con las reglas preestablecidas en la Ley 1581 de 2012 y demás Decretos Reglamentarios.

Parágrafo Tercero. - Si el Encargado realiza la recolección o captura de datos personales, éste deberá conservar la autorización previa, expresa e informada de cada titular de conformidad con las reglas preestablecidas en la Ley 1581 de 2012 y demás Decretos Reglamentarios. La conservación de cada una de los formatos de autorización de tratamiento de los datos debe compartirse con CREMIL como Responsable de la información. En otras palabras, CREMIL debe tener acceso a cada uno de estos formatos.

Parágrafo Cuarto. – En esos casos en donde es necesario la caracterización de la población, la captura de datos personales que implique la recolección de información personal catalogada como sensible por la ley 1581 de 2012, deberá realizarse la recolección bajo los principios de libertad y necesidad (Solos datos personales necesarios). El Encargado deberá tener presente las prohibiciones y excepciones documentadas en dicha ley. Así mismo, el formato de autorización de tratamiento de datos personales que se utilice para recolectar este tipo de información deberá diseñarse de forma conjunta entre el Responsable y el Encargado. El Encargado debe asegurar que los datos personales se conserven en condiciones de seguridad evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Parágrafo Quinto. - El Encargado deberá recolectar solo la información necesaria y pertinente para dar cumplimiento a las finalidades que fundamentan la función pública del Responsable, las finalidades de la política de tratamiento de datos personales de la Entidad y el objetivo u objeto contractual del presente vínculo.

Parágrafo Sexto. - En caso de que el Encargado recolecte, almacene o actualice datos personales de forma automatizada a través de medios y tecnologías emergentes, tales como:

- Internet De Las Cosas (Iot);
- Blockchain;
- Big Data;
- Inteligencia Artificial;
- Machine Learning;
- Realidad Virtual Y Aumentada;
- Biotecnología; y
- Automatización Robótica De Procesos (Rpa).

El Encargado deberá implementar una evaluación de impacto que permita identificar la criticidad que implica para los titulares de la información personal la recolección, tratamiento y almacenamiento de los datos a través de este tipo de tecnologías.

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

La evaluación de impacto es parte integral de los documentos que hacen parte del contrato principal, por lo que, las observaciones, la identificación de riesgos y las medidas que se establezcan para contenerlos son de estricta observancia para ambas partes. Se debe compartir con la Entidad y anexar entre los documentos que acompañan el acta de inicio del contrato los controles internos que utilizará el Encargado para contener los riesgos inherentes al objeto del contrato y los beneficiarios del mismo. Incluidas las garantías, medidas de seguridad, y una descripción detallada de las operaciones de tratamiento de datos personales, especialmente cuando estas operaciones implican el desarrollo de IA y otras tecnologías emergentes.

En caso de utilizar tecnologías emergentes como IA, Big Data, IoT, entre otras, cumplir como mínimo con medidas de seguridad apropiadas que contemplen lo siguiente:

I) Los niveles de riesgos para los derechos y libertades de los titulares de los datos;
II) Naturaleza de los datos;
III) Las posibles consecuencias que se derivarían de una vulneración para los titulares y magnitud del daño que se pueda causar a ellos, a CREMIL como Responsable y a la sociedad en general;
IV) El número de titulares de los datos y la cantidad de información;
V) El tamaño de la organización;
VI) los recursos disponibles;
VII) El monitoreo y seguimiento a la confiabilidad de los algoritmos;
VIII) El Estado de la Técnica;
IX) El alcance, contexto y finalidades del tratamiento de la información.
X) De ser el caso, la circulación transfronteriza de los datos.

Uso de tecnologías IA: – Ante el uso de tecnologías emergentes como IA, acatar las indicaciones brindadas en la Circular Externa No. 002 del 21 de agosto de 2024.

https://sedeelectronica.sic.gov.co/transparencia/normativa/circular-externa-2-de-2024-de-la-superintendencia-de-industria-y-comercio-lineamientos-sobre-el-tratamiento-de-datos

Tratamiento: El Encargado deberá verificar que el tratamiento que va a realizar se encuentre dentro del alcance y finalidades definidos previamente entre las partes (Objetivo contractual), así como en la Política de Tratamiento de Datos Personales del Responsable.

Parágrafo Primero. - El Encargado deberá dar Tratamiento, a nombre de CREMIL, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan. El Encargado deberá verificar la calidad y veracidad de los datos objeto de tratamiento.

Parágrafo Segundo. - El Encargado deberá asegurar al titular que en todo momento pueda ejercer sus derechos a consultar, rectificar, actualizar o suprimir sus datos personales o a revocar la autorización conforme a los procedimientos establecidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales del Responsable. Igualmente, deberá informar de cualquier consulta y reclamo del que sean objeto los datos durante la vigencia del presente contrato.

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

Parágrafo Tercero. - El Encargado deberá guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales. En el caso de datos personales regulados por la ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias y en virtud del principio de confidencialidad consagrado en el artículo 4º de la ley 1581 de 2012. Cualquier trabajador del Encargado que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos está obligado a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.

El Encargado se obliga a garantizar la confidencialidad, reserva y protección de toda la información, documentos, datos o hechos relacionados con las funciones propias del cargo desempeñado en virtud del presente contrato, así como de los asuntos de los cuales hubiera tenido conocimiento durante la ejecución de las obligaciones aquí previstas. Esta obligación incluye, pero no se limita, a garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas aplicables en materia de protección y confidencialidad de la información, conforme con lo establecido en la Constitución Política de Colombia, el Decreto 410 de 1971, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1712 de 2014, la Ley 1340 de 2009, la Decisión CAN 486 de 2000, y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en materia de protección, confidencialidad y reserva de la información. Esta obligación de confidencialidad permanecerá vigente durante la ejecución del contrato y continuará en pleno efecto por un período adicional, hasta que la información confidencial deje de tener dicho carácter conforme con la normatividad aplicable o por disposición expresa del Responsable del Tratamiento.

Parágrafo Cuarto. - El Encargado deberá atender las indicaciones que emita SIC como Entidad que vigila y controla la aplicación del Régimen de Protección de Datos Personales, especialmente en lo relacionado con los trámites ante el Registro Nacional de Bases de Datos. Igualmente, deberá Cooperar con la información que el Responsable como CONTRATANTE requiera sobre las bases de datos que se configuren a raíz de este contrato, con el fin de inscribir y actualizar el RNBD.

Parágrafo Quinto. - El Encargado deberá colaborar con el Responsable en la debida comunicación y gestión de toda violación a códigos de seguridad y/o incidentes de los datos personales, conforme a los procedimientos internos de CREMIL y la Guía para la Gestión de Incidentes de Seguridad en el Tratamiento de Datos Personales emitida por la SIC.

Parágrafo Sexto. - El Encargado deberá cumplir con todas las normas internas de CREMIL sobre seguridad de la información, gestión documental, y en general sobre el Programa Integral de Gestión de Datos Personales de la Entidad.

Prohibición: Queda expresamente prohibido la cesión, transferencia y/o transmisión de la información proporcionada por el Responsable a el Encargado hacia cualquier tercero sin la debida autorización escrita por parte de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES.

Eliminación: El Encargado deberá devolver a CREMIL todo dato personal y toda base de datos que éste le haya entregado, especialmente aquellas nuevas bases de datos que se formaron con el desarrollo del contrato, tanto en medios físicos como electrónicos, y eliminar completamente cualquier

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

registro, físicos y/o electrónicos, que contengan datos personales y/o bases de datos obtenidos en el desarrollo del presente contrato. Para tal efecto dentro de los 7 días hábiles siguientes a la terminación del contrato, el Encargado deberá remitir certificado indicando la devolución y/o eliminación de los datos personales objeto de tratamiento en virtud del contrato suscrito entre las partes.

Portabilidad de los Datos Personales: El Encargado deberá respetar el derecho del Responsable a la portabilidad de los datos, bajo un lenguaje estructurado y común, por lo que, queda expresamente prohibido devolver los datos en formatos ilegibles y que no permitan reutilizar los datos personales.

3.3.2. OBLIGACIONES EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST

Para el presente contrato, y en virtud de la instrucción del grupo de SST de la Entidad, se requiere:

1. El CONTRATISTA deberá presentar al supervisor del contrato, la asignación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), acreditando hoja de vida y certificado del curso obligatorio de 20 o 50 horas en SST, según corresponda de conformidad con la Resolución 0312 de 2019.
2. El CONTRATISTA deberá Presentar al supervisor del contrato, la certificación expedida por la ARL que evidencie el cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST, con una calificación igual o superior al 85 % (nivel aceptable), junto con la autoevaluación ante el Ministerio del Trabajo, de conformidad con la Resolución 0312 de 2019.
3. El CONTRATISTA deberá presentar en caso de requerir ingreso a las instalaciones de CREMIL, la planilla vigente de seguridad social del personal, al supervisor del contrato.

3.3.3. OBLIGACIONES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SGA

En el marco del presente contrato, y conforme a la instrucción del grupo de SGA de la Entidad, se requiere:

1. El CONTRATISTA deberá acogerse a los lineamientos ambientales definidos por CREMIL y aplicables a la tipología del contrato, durante la ejecución de este, implementando buenas prácticas ambientales.

3.4. 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.

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

4. VALOR DE LA ACEPTACIÓN:

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor de la presente Aceptación de Oferta es por la suma de un valor estimado de **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($110.000.000,00) INCLUIDO IVA (Según Aplique), impuestos, contribuciones y costos directos e indirectos a los que haya lugar,** el cual se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N°10026 del 05 de enero de 2026, así mismo se detalla a continuación los valores unitarios ofertados por el contratista bajo los cuales se realizara la respectiva facturación:

CUADRO ECONÓMICO:

COSINTE LTDA CONSULTORIA SEGURIDAD INTEGRAL Y COMPAÑIA LTDA				
Ref. Artículo	**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad**	**Precio unitario Incluido IVA**
1	Sustitución asignación de retiro peticionarias y/o solicitantes Reconocimiento	1	UN	279.950,00
2	Beneficiarios hijos en condición de invalidez y/o interdicción Reconocimiento	1	UN	279.950,00
3	Beneficiarias Reconocimiento	1	UN	279.950,00
4	Hijos en condición de estudiantes Reconocimiento	1	UN	161.002,00
5	Pensión de exservidores públicos no uniformados y presuntos beneficiarios Talento Humano	1	UN	279.950,00
6	Herederos determinados e indeterminados Cartera Hoja de servicio pérdida de fuerza ejecutoria o modificación de la asignación de retiro o servicio al reintegro activo Cartera	1	UN	279.950,00
SUMATORIA DE UNITARIOS				**1.560.752,00**

DISCRIMINACIÓN RUBROS PRESUPUESTALES:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	RECURSO	FUENTE – SITUACIÓN	VALOR DEL CDP	VALOR DEL CONTRATO	REDUCCIÓN
A-02-02-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	20	Propios	$110.000.000,00	$ 110.000.000,00	$ 0,00

NOTA 1: 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.

NOTA 2: Respecto a las especificaciones deberá tener en cuenta el detalle incluido en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de conformidad en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, (expedición del registro presupuestal y

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

aprobación de garantías), hasta el **15 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO; LO QUE PRIMERO OCURRA EN LA VIGENCIA.**

Nota No. 1: Estas entregas establecidas no podrán ser prorrogables a excepción de ser por fuerza mayor o caso fortuito establecido en la normatividad vigente.

Nota No. 2: Art 23, Ley 1150 de 2007, dispone:

El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

PARÁGRAFO 1o. El requisito establecido en la parte final del inciso segundo de este artículo deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal.

El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes a que se refiere el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente.

Para lo cual, el supervisor del contrato antes de iniciar con la ejecución del contrato deberá verificar el cumplimiento del pago de aportes de parafiscales mediante la presentación de planillas de pago del personal dispuesto para la ejecución y del mes correspondiente según aplique

Nota No. 3. El contratista deberá sufragar todos los costos de transporte y movilización que se causen con motivo de la entrega del objeto contractual, hasta el lugar de ejecución. Todos los riesgos y eventualidades que se llegarán a presentar relacionados con el desarrollo del objeto contractual serán de responsabilidad exclusiva del contratista.

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

La prestación del servicio objeto de este contrato se realizará a nivel nacional y, de manera excepcional, de forma remota en los casos de afiliados o peticionarios residentes en el exterior. No obstante, la entrega del informe se llevará a cabo en el territorio nacional, en las instalaciones de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.

7. FORMA DE PAGO

La **CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM.** pagará el valor total del contrato en **PAGOS PARCIALES** equivalentes a las investigaciones administrativas realizadas y recibidas a satisfacción por parte del supervisor, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado y presentación de la respectiva factura, entrada al almacén (cuando aplique); 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.

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

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.

De igual manera para el pago el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Presentación en debida forma de la factura y cargue de la misma en la plataforma SECOP II.
2. Certificación de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, suscrita por el supervisor del contrato.
3. Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal según sea el caso, del pagode sus obligaciones Parafiscales del último mes, junto con la copia de la planilla de pago.
4. 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.
5. Acta de inicio suscrita por el supervisor del contrato y el contratista (Este documento se requiere para el primer pago).

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

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

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: Se cancelará el valor del presente contrato en la CUENTA CORRIENTE 20455786113 del BANCOLOMBIA S.A, a nombre de COSINTE LTDA, CONSULTORIA SEGURIDAD INTEGRAL Y COMPAÑÍA LTDA identificado(a) con NIT 830019581.

8. GARANTÍA CONTRACTUAL: Dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la aceptación de la oferta en SECOP II, el contratista deberá constituir la garantía y cargar en SECOP II la garantía de cumplimiento a favor de LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES NIT 899.999.118-1, que cubra los siguientes aspectos:

TIPO RIESGO	PÓLIZAS EXIGIBLES
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al veinte 20% del valor del contrato por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, en todo caso hasta la liquidación del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al veinte 20 % del valor del contrato por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, en todo caso hasta la liquidación del contrato.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y LEGALES	Ampare el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, en atención a que el contratista seleccionado deberá emplear a su costa, el realizar el pago correspondiente a estas obligaciones. Debe ser equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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

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

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

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

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

Las vigencias de los amparos de la garantía única iniciarán con la fecha de la firma del contrato. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

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

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

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

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

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

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

Lo anterior por disposición de la Circular conjunta N°001 del 20 de agosto de 2021, sobre los mecanismos para fortalecer la debida diligencia de los beneficiarios de pólizas de seguros, garantías y avales bancarios y patrimonios autónomos

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

La garantía será efectiva a primer requerimiento o primera demanda de la Entidad Estatal.

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

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

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

9. LIQUIDACIÓN: Dentro de los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, se llevará a cabo la liquidación del contrato dentro de los CUATRO (4 MESES) siguientes al vencimiento al plazo de ejecución. El CONTRATISTA se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

10. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables al contratista, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1 de la Ley 95 de 1890, las partes acuerdan que LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, mediante acto administrativo, podrá imponer al contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la Ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente, y hasta por el diez por ciento (10%).

11. PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato el **CONTRATISTA** pagará a la **CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES** a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial o definitivo, según corresponda, de los perjuicios que cause a la **CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**. La CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES se reserva el derecho a cobrar los perjuicios causados por encima del monto de lo aquí pactado, si se acreditan en las condiciones establecidas en este contrato, según el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

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

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

PARÁGRAFO TERCERO. - PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, la **CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES** procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el Portal Colombia Compra Eficiente – Sistema Electrónico de Contratación Pública –

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

SECOP II www.colombiacompra.gov.co. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación. La anterior publicación se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 019 de 2012.

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

12. CAUSALES DE TERMINACIÓN

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

13. DEBIDO PROCESO

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

14.CADUCIDAD ADMINISTRATIVA

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

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

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

una garantía adicional a la prevista en el numeral octavo 7º de la presente aceptación. Si el CONTRATISTA, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, LA CAJA podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

16. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES: En caso de que el CONTRATISTA decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte de LA CAJA, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita, lo siguiente: a) Valor de la cesión. b) Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales. c) Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique. 2) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la cámara de comercio del domicilio correspondiente. 3) Certificación Bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos.

17. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: EL CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones por cualquier demora en la ejecución de cualquier servicio amparado por el mismo, si se presentare durante su ejecución circunstancias de FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO u otro eximente de responsabilidad contractual, conforme a las definiciones del artículo 1º de la ley 95 de 1890 tales como: Guerra civil, insurrecciones, huelgas, motines, incendios, inundaciones, explosiones, terremotos, serios accidentes, cualquier otro acto de gobierno, prelaciones gubernamentales, imposibilidad de obtención de licencias, certificados, reglamentos y demás documentos de gobierno que afecten la ejecución objeto de la presente aceptación y que estuviese fuera de su control razonable, EL CONTRATISTA se obliga a notificar por escrito a la CAJA cualquiera de los hechos anteriormente mencionados que puedan causar una demora, así mismo informará por escrito a LA CAJA dicha circunstancia cada quince (15) días calendario, hasta por un término máximo de sesenta (60) días, vencido el cual, LA CAJA podrá dar por terminado el contrato por medio de un acta de terminación, la cual será comunicada al CONTRATISTA sin que haya lugar a sanción alguna para éste. Cuando las circunstancias de FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO debidamente comprobadas, no excedieran de (60) días, se levantará un Acta suscrita por las partes, con el fin de prolongar el plazo de ejecución en forma tal que se reponga el tiempo durante el cual ha existido dichas causales. En este caso EL CONTRATISTA se obliga a prolongar la vigencia de las garantías del contrato.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y LA CAJA con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con la presente aceptación, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. **PARÁGRAFO:** Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: **Conciliación:** Cuando la

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

controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el organismo competente, que debe ser un Centro de Conciliación acordado entre las partes, preferentemente la Procuraduría delegada para asuntos Administrativos, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga dicho centro de conciliación, si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa.

19. SUPERVISOR

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA serán ejercidas por la **P.D. MARÍA DEL PILAR GORDILLO VIVAS**, Coordinadora del Grupo de Reconocimiento, **P.D. ERIKA CRISTINA NARANJO** del Grupo de Talento Humano, **P.D. CLAUDIA PATRICIA JIMÉNEZ SÁNCHEZ** Coordinadora del Grupo de Cartera Persuasiva o quienes hagan sus veces, así como con el apoyo a la supervisión por parte de la **P.D. DANIELA ALEJANDRA ORTEGA SÁNCHEZ** del Grupo de Reconocimiento, quienes realizarán la supervisión del contrato con el apoyo del profesional de planta o contratista que ejerza obligaciones con referencia al objeto del contrato y quienes debe ejercer su labor conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la entidad y lo dispuesto en el acto administrativo de designación suscrito por el competente contractual.

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

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

21. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne a la Caja de toda reclamación, demanda o acciones legales, que tengan como causa las acciones directas del contratista, subcontratista o sus proveedores, siempre y cuando sea demostrada su responsabilidad, y que con estos actos se hayan derivado daños, lesiones o perjuicios materiales, en la integridad personal o patrimonial de los mencionados terceros durante la ejecución del contrato. Se consideran hechos imputables al contratista las acciones de su personal, ascensores, subcontratistas o proveedores o proveedores, así como el personal de estos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra EL CONTRATANTE y que sean de responsabilidad demostrada del CONTRATISTA, conforme con lo pactado en este contrato, este será notificado luego de recibir el reclamo, obligándose a mantener indemne a la entidad y a responder por dichas reclamaciones y los costos que ellas generen hasta un 10% del valor del contrato.

22. CONFIDENCIALIDAD: El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la CREMIL. Esta obligación

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

permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

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

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

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

La presente ACEPTACION DE OFERTA N°MC 007-2026, es aprobada y firmada por las partes a través de la plataforma electrónica del SECOP II.

PS. Dayris Argote Bayona
Comité Jurídico Evaluador

PS. Gloria Marcela Pineda Jaimes
Comité Económico Evaluador

PS Sebastián Contreras Moreno
Comité Técnico Evaluador

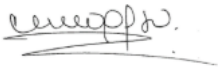
PS Viviana Alejandra Talero
Comité Técnico Evaluador

PD Aura Ligia Yandun Benavides
Comité Técnico Evaluador

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



PD Mónica Cecilia Fuentes Cortes
Comité Técnico Evaluador



P.D. María del Pilar Gordillo Vivas
Supervisor



P.D. Erika Cristina Naranjo Gelvis
Supervisor



P.D. Claudia Patricia Jiménez Sánchez
Supervisor



PD. Daniela Alejandra Ortega Sánchez
Apoyo a la Supervisor

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