CAJA DE RETIRO DE LA FUERZAS MILITARES
INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA - MC-018-2026

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, 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 teniendo en cuenta que la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, requiere adelantar un proceso de contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad (mínima cuantía), invita a los interesados a presentar ofertas de acuerdo con las condiciones establecidas a continuación:

RECOMENDACIONES GENERALES

1. El presente proceso se adelantará a través de la plataforma del SECOP II, razón por la cual todo trámite se ceñirá.
1. Por las directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente, para los participantes de la presente contratación pública.
2. Lea cuidadosamente el contenido del alcance de la Invitación Pública.
3. Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en la Invitación Pública.
5. Tenga en cuenta el cronograma establecido para el desarrollo de este proceso.
6. En el evento de conocerse cualquier conducta que atente contra la transparencia del presente proceso se debe reportar a la Oficina de Control Interno de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares o a la Veeduría Delegada para la contratación estatal.
7. Tener en cuenta el presupuesto total oficial definido por la Entidad y suministrar toda la información requerida en el presente documento.
8. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, es decir, que su registro debe corresponder a su naturaleza jurídica.
9. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. En ningún caso se atenderán consultas telefónicas ni personales. Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida.
10. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de la propuesta serán a cargo del proponente.
11. En caso de indisponibilidades de la plataforma del SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es contratacion@cremil.gov.co.

En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de las mismas, y la Entidad expida una adenda, el titular de dicha propuesta deberá retirarla y presentarla nuevamente, ya que, de lo contrario, el SECOP II la reporta como NO VÁLIDA y no puede ser tenida en cuenta para participar en el proceso.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

1.1 OBJETO.

CONTRATAR EL SERVICIO DE INSPECCIÓN, MANTENIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE PUNTOS DE ANCLAJE, LINEAS DE VIDA, ESCALERAS Y ANDAMIO DE PROPIEDAD DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES.

1.2 TIPO DE CONTRATO

El contrato por celebrar es un contrato de PRESTACIÓN DE SERVICOS, que se regirá por lo establecido en el Estatuto General de Contratación Estatal y en lo no previsto en este y conforme la remisión del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, por las normas de la legislación civil y comercial que le sean aplicables según su naturaleza.

1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

En el anexo técnico adjunto y que hace parte integral del presente proceso, detalla el listado de los equipos, componentes, líneas de vida y anclajes objeto de mantenimiento, inspección y certificación

1.4 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto No. 1082 de 2015, "por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", se deberá incluir la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios el cual es el sistema de codificación de las naciones unidas para estandarizar productos; siendo así y de acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, los bienes a contratar se encuentran codificados de la siguiente manera:

La codificación deberá corresponder a la establecida por el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, la cual de acuerdo a la necesidad puede ser consultada en la página web https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios, y dependerá de si se va adquirir un bien o servicio; por ejemplo si son varios bienes puede establecerse la codificación general en la que se encuentra cada bien o bienes o si es un servicio una que encierre la totalidad del servicios, en la siguiente tabla esta hasta el nivel de producto.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
30	19	15	30191500	Escaleras y Andamios
30	16	19	30161908	Piezas de Escaleras
81	10	17	81101703	Servicios de pruebas de ingeniería
81	14	18	81141805	Servicios de inspección de edificios
46	16	17	46161701	Línea de vida descendente
46	16	17	46161714	Línea de vida
46	18	23	46182301	Líneas de vida o equipos de líneas de vida

Nota: **Ley 1150 de 2007, Artículo 6.** ***(…) DE LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE LOS PROPONENTES****. Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal.*

No se requerirá de este registro, ni de calificación ni de clasificación, en los casos de contratación directa; contratos para la prestación de servicios de salud; contratos cuyo valor no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la respectiva entidad. (…)

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso es por la suma **SESENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($69.000.000,00), INCLUIDO IVA E IMPUESTOS** (Según Aplique), tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato, soportado por el Certificado Disponibilidad Presupuestal No. 12026 de fecha 05 de enero de 2026, expedido por la Subdirección Financiera y distribuido en el siguiente rubro presupuestal:

3. 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 aprobación de garantías), **hasta el 31 DE AGOSTO DE 2026 y/o hasta agotar el presupuesto**, lo primero que ocurra.

4. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el contrato se perfeccionará cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito; y para la ejecución se requerirá de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, aprobación de pólizas, y registro presupuestal.

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

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo deber ser prestado dentro de la ciudad de Bogotá en las instalaciones de la caja de retiro de las fuerzas militares, en las terrazas y cubiertas del centro internacional Tequendama de los edificios ubicados en las siguientes direcciones. Edificio Bochica. Carrera 13 No. 27-00, Edificio Bachué Carrera 10 No. 27 – 27, Restaurante Trattoria Tequendama (para las actividades correspondientes a certificación de anclajes) y en los talleres autorizados y propuestos por el futuro contratista dentro de la ciudad de Bogotá perímetro urbano (para el mantenimiento de las escaleras).

FORMA DE PAGO

La CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM. pagará al contratista el valor de las actividades realizadas y repuestos suministrados e instalados en PAGOS PARCIALES que corresponderán a la contraprestación de servicio ejecutado (cantidad de mantenimientos preventivos, correctivos y pruebas de certificación realizadas), de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas. Previa presentación de la factura correspondiente. 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. con el lleno de los requisitos legales, informe de supervisión del contrato con recibo a satisfacción del objeto contractual y la constancia de pago de parafiscales expedida por el representante legal y/o revisor fiscal, que certifique que se encuentra al día por este concepto.

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:

a) Presentación en debida forma de la factura y cargue de la misma en el SECOP II.
b) Reporte del supervisor con las actividades realizadas por el contratista.
c) Informe de las actividades realizadas por parte del contratista donde se especifique la siguiente información: (placa de vehículo, fecha y hora de suministro, tipo de combustible, cantidad de galones, kilometraje, numero de ticket de venta)
d) Relación de consumos realizados dentro del periodo a facturar donde se muestren los siguientes campos
e) Acta de inicio suscrita por el supervisor del contrato y el contratista (Este documento se requiere para el primer pago).
f) Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal según sea el caso, del pago desusobligacionesParafiscalesdelúltimomesjuntoconlacopiadelaplanilladepago.

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 el servicio.
c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
d) Fecha de 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 las 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 tramite de la factura electrónica por parte de CREMIL.

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.

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

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.

7. CAUSALES DE RECHAZO.

Sin perjuicio de lo establecido por la Ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

1. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
2. Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la constitución o en la Ley.
3. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no se ajusten a la realidad por contener datos tergiversados, alterados, o tendientes a incurrir en error a la CAJA.
4. Cuando la Caja establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación, o de respuesta de observaciones. No enviadas oficialmente a los proponentes mediante la plataforma SECOP II.
5. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado supere el presupuesto oficial del proceso. e) Cuando el valor unitario supere el establecido por la entidad y/o su precio sea cero f) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en el Formulario Electrónico del SECOP II, ya sea generado por errores de digitación. g). Cuando no presente la propuesta económica conforme lo indicado en la invitación y documentos previos h) Cuando se determine, por parte del comité evaluador, que los valores ofertados son artificialmente bajos.
6. Si el proponente no responde el requerimiento efectuado por LA CAJA dentro del término establecido y en consecuencia no cumple con los aspectos técnico, jurídico, o económico, según corresponda.
7. Cuando la propuesta este incompleta en cuanto omita la inclusión de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las ofertas
8. Cuando el objeto social principal consignado en la Cámara de Comercio no sea acorde con el objeto del presente proceso.
9. Cuando el oferente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad la fecha de cierre del proceso o al solicitarle una aclaración, adicione o corrija o complete o modifique los factores ponderables, mejorando el contenido de la oferta.
10. Cuando se presente más de una propuesta dentro de este proceso ya sea como proponente individual o plural o como integrante de más de un proponente plural ola combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, se rechazarán todas las propuestas que sean presentadas de manera individual o conjunta por un mismo proponente.
11. Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.

8. DECLARATORIA DE DESIERTO.

LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, declarará desierto el proceso de selección cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplen con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presentan ofertas o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto se hará mediante acto administrativo motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición de acuerdo a lo señalado en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

Cuando se declare desierto el proceso por falta de presentación de ofertas, contra el acto que lo declare no procederá recurso de reposición en virtud del artículo 75 del código de procedimiento administrativo y de lo contenciosos administrativo, por cuanto con el mismo no se crean efectos individualmente considerados de contenido particular y concreto.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma para el trámite del presente proceso de selección será publicado en la plataforma SECOP II.

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

10. CORRESPONDENCIA.

Los proponentes deberán enviarla a través del SECOP II.

11. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II.

Los proponentes deben estar registrados en SECOP II para poder participar en el presente proceso de selección.

El idioma del proceso de selección es el castellano, y por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la invitación a ofertar emitidos en idioma diferente al castellano sean presentados en su idioma original y en traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el exterior con que se pretenda acreditar los requisitos señalados en el proceso de selección deberán cumplir con todos y cada uno de los aspectos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme con los dispuesto en el Código General de Proceso (Ley 1564 de 2012 artículos 74 y 251 según corresponda) artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución vigente proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia “Por la cual adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos”, consularización y traducción oficial.

Para efecto de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya sobre “abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros” no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de apostilla.

La Caja dará aplicación a lo señalado en la circular Externa Única vigente de Colombia Compra Eficiente vigente en el numeral 10.1 el cual señala que:

"(…) Las entidades estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la convención de la apostilla o la legalización ***de documentos públicos otorgados en el extranjero.*** *Este tipo de legalización* ***no es procedente para los documentos privados*** *(…)" Negrilla fuera de texto.*

Se precisa que la oportunidad para allegar los mencionados documentos con estos formalismos será con la presentación de la oferta.

Si el oferente no presenta la documentación requerida en debida forma, La Caja requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

12. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

El protocolo para seguir en el evento de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, será el establecido por Colombia Compra Eficiente y vigente a la fecha en que se presente la indisponibilidad, protocolo que como lo ha señalado Colombia Compra está dirigido a los usuarios del SECOP II en los eventos en los cuales la plataforma presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en el SECOP II.

Con el fin de dar aplicación al citado protocolo, La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, en adelante LA CAJA, ha dispuesto como mecanismo de comunicación el correo electrónico contratacion@cremil.gov.co.

Si la falla es particular, el proponente debe poner en conocimiento de esta situación a LA CAJA por medio del correo electrónico anteriormente señalado. Si la falla es reportada por LA CAJA, esta será comunicada a los interesados y/o proponentes en el proceso mediante mensaje público en la plataforma SECOP II.

Tanto los interesados y/o proponentes estarán sujetos a las condiciones y plazos señalados en el protocolo de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN.

13.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO.

El comité evaluador verificará los siguientes requisitos:

13.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

La carta de presentación de la oferta deberá seguir el anexo correspondiente relacionado en la presente invitación pública, la cual debe ir firmada por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate; Además, incluir el número del documento de identificación del representante legal, el Nit, número telefónico, dirección y la autorización de recibir notificaciones en el correo electrónico, según lo previsto en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas pertinentes.

Igualmente deberá manifestar que se conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento, el plazo de ejecución del contrato y las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación de la propuesta. Si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta respectiva.

13.1.2. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

El proponente deberá presentar junto con su oferta fotocopia del proponente o representante legal o apoderado según corresponda.

13.1.3. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA.

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de su oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de los consorcios, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, La Caja solicitará al proponente que allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto.

13.1.3.1 PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA.

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y, en caso que así se considere, firmar el respectivo contrato.

Si el proponente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, La Caja le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

13.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO.

Para efectos de la verificación de la capacidad jurídica, la **persona jurídica** oferente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios a la fecha de presentación de la propuesta, en donde conste que su duración no es inferior al plazo de ejecución y un (01) año más , y acredite que su objeto social corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Si el oferente es **persona natural,** acreditará su inscripción en el registro mercantil mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil renovado al momento de presentar la oferta el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo deberá acreditar que la actividad mercantil corresponde al objeto de la presente contratación, o que contempla actividades afines al mismo, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

13.1.4.2. PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

Se consideran personas jurídicas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengas o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual su participación cumplirá con las siguientes condiciones:

a. Acreditar su existencia y representación legal a efectos de lo cual presentará un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los seis meses anteriores a la fecha de cierre definitivo del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, y vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante legal no tiene limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el contrato.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la propuesta y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

b. Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y tres años más.

c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, los documentos expedidos en el exterior que acrediten las condiciones anteriores cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, señalados en el numeral que trata la PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA de la presente invitación.

Si el proponente no presenta con la oferta los documentos solicitados en el presente numeral, La Caja requerirá al proponente a fin de que los aportes dentro del plazo que señale para el efecto.

13.1.4.3. APODERADO.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia o naturales sin domicilio en Colombia, pueden estar representadas de un apoderado debidamente facultado para presentar la propuesta , participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así

como el contrato ofrecido, suministrar información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente proceso de selección, así como para representar judicial y extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de las personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En todos los casos, deberán cumplirse con cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, señalados en el numeral que trata la PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA de la presente invitación.

13.1.5. PROPUESTAS CONJUNTAS-PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su responsabilidad y duración, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según formato, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio de que conforman consorcio o unión temporal

c. Designar la persona que para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal y su suplente. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes.

e. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

f. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y tres (3) años más.

La falta de documento de constitución del Consorcio o Unión temporal o la presentación del documento sin firma, genera rechazo de plano de la oferta.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

El nombre del consorcio o unión temporal no poda utilizar dentro de su denominación el nombre de Caja de Retiro de las FFMM, ni su sigla CREMIL

13.1.6. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, el proponente deberá allegar los siguientes documentos:

Personas Jurídicas: Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago al sistema de seguridad social integral durante los últimos 6 meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. En el evento que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal, deberá anexar Tarjeta Profesional, Cedula de ciudadanía.

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 salud y pensión

Personas Naturales: Presentar certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección.

Consorcio o unión temporal: Cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación aquí exigida.

Personas Jurídicas Extranjeras: La obligación de presentar la certificación de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales no aplica para personas jurídicas extranjera, salvo en el caso en el que participen como sucursales legalmente constituidas en Colombia, Caso en el que deberán presentar la certificación requerida para personas naturales.

Persona Natural no Empleadora: Deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

13.1.7. CONSULTA BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2055 y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, La Caja de Retiro de las FFMM hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000: "Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6° de la ley 190 de 1995.

13.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios La Caja de Retiro de las FFMM consulta al proponente, o cada miembro del consorcio o unión temporal, según corresponda el caso. El comité jurídico evaluador verificará si el proponente o cada uno de los miembros a evaluar aparecen relacionado con Antecedentes Disciplinarios en los archivos que maneja la Procuraduría General de la Nación.

13.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 009 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica), La Caja de Retiro de las FFMM realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto. En caso se registrar el proponente algún reporte será causal de rechazo.

13.1.10. CONSULTA DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA (APLICA PARA PROPONENTES NATURAL).

De conformidad con lo previsto en los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionad Ley, CREMIL realizara la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia

Si el estado de la medida se encuentra en: "CERRADO o EN PROCESO", el presente documento NO genera las consecuencias por el no pago de multas descritas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

13.1.11. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8 Ley 80 de 1993 modificado por los articulo 1 y 2 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 9° ibídem, artículo 18 Ley 1150 de 2007, con la firma de la propuesta, por el representante legal de la sociedad oferente, afirma bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.

13.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El proponente deberá diligencia el anexo de la presente invitación. En el caso de personas jurídicas firmado por el Representante Legal. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

13.1.13. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS – LEY 1581-2012:

El proponente deberá diligencia el anexo de la presente invitación. En el caso de personas jurídicas firmado por el Representante Legal. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

13.1.14. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El oferente deberá diligenciar el ANEXO - FORMATO COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD adjunto a la presente invitación pública.

13.1.15. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente deberá diligenciar el ANEXO - PACTO DE INTEGRIDAD adjunto a la presente invitación pública.

13.1.16. COMPROMISO ANTISOBORNO

El oferente deberá diligenciar el ANEXO - COMPROMISO ANTISOBORNO adjunto a la presente invitación pública.

13.1.17. DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

Antecedente de la consulta del estado de la situación militar ante la jefatura de Reclutamiento (Hombres) En el caso de personas jurídicas es la del Representante Legal. De no ser aportado por el proveedor la Entidad podrá efectuar la consulta.

13.1.18 REDAM - REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, "El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado".

Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponte singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, la cual puede ser descargada en el Portal Único del Estado Colombiano, GOV.CO]www.gov.co) – https://www.redam.gov.co.

13.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.

El oferente que desee participar en el presente proceso deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

13.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ANEXO 1)

Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente proceso, será necesario que el oferente diligencie el formato **"ANEXO N°01- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO"**; documento que deberá ser aportado desde el primer momento de presentación de la oferta. En consonancia con lo anterior, el proponente, en caso de resultar adjudicatario entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en el Anexo "Especificaciones Técnicas de obligatorio cumplimiento" y se compromete a cumplir a cabalidad con las

mismas durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación.

13.2.2 EXPERIENCIA HABILITANTE:

EXPERIENCIA: El oferente debe acreditar la experiencia mediante la presentación de contratos y/o certificaciones expedidas por funcionario competente, cuyo objeto haya sido igual o similar a INSPECCION y/o MANTENIMIENTO y/o CERTIFICACION DE LINEAS DE VIDA y/o PUNTOS DE ANCLAJE y/o ANDAMIOS y cuyo valor deberá ser igual o superior al 100% presupuesto oficial establecido para el presente proceso cabe resaltar que la experiencia debe estar en estado ejecutado.

Sera responsabilidad del interesado, presentar el número de certificaciones a lugar siempre que la sumatoria de las mismas sean igual o superior al 100% presupuesto oficial La información debe acreditarse mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Certificaciones o constancias expedidas por el contratante.
- Fotocopia de contratos.
- Actas de liquidación

La anterior experiencia deberá contener la siguiente información:

a) Nombre de la empresa o entidad Contratante.
b) Dirección
c) Teléfono
d) Nombre del Contratista.
e) Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f) Número del contrato (si tiene).
g) Objeto del contrato.
h) Valor del contrato
i) Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.
j) Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
k) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año). l) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

NOTAS GENERALES:

- La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad y debe ser correlativa a la documentación aportada.
- No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.
- Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo de la entidad certificadora.
- Para los contratos de carácter privado deberán anexar fotocopia del contrato suscrito por las partes con sus anexos, en caso de que estos correspondan al objeto de la presente contratación
- Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación, de contratos expedidos por los contratantes; no se tendrán en cuenta AUTO CERTIFICACIONES.

NOTA: CREMIL se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta, así mismo, la Entidad no acepta contratos en ejecución; si la experiencia solicitada no es demostrada en debida forma, la oferta será rechazada.

13.2.2.1 INCENTIVO PARA PARTICIPACIÓN DE MIPYMES: En cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1860 de 2021, si los proponentes acreditan su condición de MiPymes con domicilio en Colombia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 se dará aplicación al siguiente criterio diferencial:

- **FACTOR TÉCNICO HABILITANTE DE LA PROPUESTA**, el comité técnico evaluador verificará la experiencia mínima del proponente, mediante la presentación de contratos y/o certificaciones expedidas por funcionario competente, cuyo objeto haya sido igual o similar al presente proceso, cuyo valor deberá ser igual o superior al 80% presupuesto oficial establecido para el presente proceso y en estado ejecutados. Sera responsabilidad del interesado, presentar el número de certificaciones a lugar siempre que la sumatoria de las mismas sean iguales o superior al 80% presupuesto oficial

13.2.2.2 REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA E INCENTIVO

El proponente deberá cumplir con todos y cada uno de los REQUISITOS MÍNIMOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma fecha de terminación.
Para el efecto, se utilizarán el valor del salario mínimo legal mensual vigente según el periodo en el cual haya sido terminado el contrato certificado
De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

NOTA 1: Si se presentan certificaciones de contratos, órdenes de compra o facturas éstas deben ser expedidas por la entidad o empresa contratante y estar firmadas por su representante legal o por el competente.

Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión e indicar lo ejecutado por el cedente y el cesionario. En dicho caso, y para efectos de su verificación y valoración, la Entidad tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso, conforme a las reglas del presente numeral.

Si las certificaciones no incluyen los datos solicitados, el proponente podrá hacer aclaración en documento anexo a la propuesta (Actas de iniciación y/o Actas de terminación y/o contrato y/o facturas con la respectiva resolución de numeración de la DIAN). En el evento de que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, naturales o jurídicas, además de las certificaciones y documentos soporte anexados, deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada en los casos en los que aplique de acuerdo a la naturaleza del mismo, y/o los pagos de seguridad social.

Nota 2: En el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la CREMIL, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto. Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas, referentes a inconsistencias

que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

Nota 3: Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

Nota 4: La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad y debe ser correlativa a la documentación aportada. Este formato deberá entregarse firmado por el Representante Legal del proponente que sea persona jurídica; al igual para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá ser firmado por el Representante Legal del proponente plural, consorcio o unión temporal.

Nota 5: La verificación de la experiencia se realizará con base en la información que reporten los proponentes en el ANEXO ACREDITACIÓN EXPERIENCIA, y en los respectivos soportes de la información consignada en el mismo.

Nota 6: En el caso de que no se relacionen todos los soportes de información en el ANEXO ACREDITACIÓN EXPERIENCIA, los no relacionados se tendrán en cuenta siempre y cuando cumplan con lo exigido dentro de la presente invitación pública.

Nota 7: Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo experiencia del proponente y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 8: No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.

Nota 9: Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo de la entidad certificadora.

Nota 10: La información debe acreditarse mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- ***Certificaciones o constancias expedidas por el contratante.***
- ***Fotocopia de contratos.***
- ***Actas de liquidación***

Nota 11: Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos:

- Número del contrato.
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Objeto del contrato y/o funciones contractuales.
- Valor del contrato (Valor contrato principal más adiciones, sobre las cuáles se efectuará la respectiva verificación).
- Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.
- La certificación debe venir debidamente suscrita por el representante legal con nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

- En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor.
- Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo de la entidad certificadora.

Nota 12: Para los contratos de carácter privado deberán anexar fotocopia del contrato suscrito por las partes con sus anexos, en caso de que estos correspondan al objeto de la presente contratación

Nota 13: CREMIL, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información suministrada por el oferente.

Nota 14: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Nota 15: En el evento que las certificaciones y/o documento para acreditar experiencia, no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y/o en el documento aportado para acreditar experiencia. Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación, de contratos expedidos por los contratantes; no se tendrán en cuenta AUTO CERTIFICACIONES

13.2.2.3 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Como lo indica el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación y la Circular Única, emitidos por el ente rector en materia de compras públicas Colombia Compra Eficiente "La experiencia del oferente plural corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural." Es decir que la sumatoria de la experiencia de los miembros de la unión temporal, o figura asociativa debe ser del SER IGUAL O SUPERIOR al presupuesto oficial establecido en el presente proceso (100%), expresado en SMMLV. Colombianos y tenga relación con el objeto del presente proceso contractual.

Cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, o figuras asociativas, en tal caso sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, aquella referida al porcentaje de participación que el proponente hubiera tenido en el grupo o asociación que ejecutó la actividad. Para lo cual deberá aportar el documento de conformación de figura asociativa, donde se identifique el porcentaje de participación, para su verificación.

CREMIL, se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

13.2.2.4 ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PARA MIPYME Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales señalados en el numeral *APLICACIÓN CRITERIO DIFERENCIAL: ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA PARA MIPYME,* solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) como MiPymes en el consorcio o la unión temporal, procediendo en los términos señalados en el acápite señalado.

Y se ceñirá conforme lo establecido en el Factor técnico habilitante de la propuesta, del presente capitulo.

VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE PARA LOS OFERENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA.

El proponente extranjero acreditara la experiencia requerida en el presente, para el caso de personas naturales y jurídicas extranjeras, la experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones que den cuenta de esta por un mínimo del 100% del valor total del presupuesto oficial del proceso expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) colombianos y tenga relación con el objeto contractual del presente proceso.

Para el efecto esta documentación deberá cumplir con los protocolos y formalidades para los documentos expedidos en el exterior. Se deberá acreditar la experiencia conforme a los mismos parámetros o descripciones que se señalan en el presente numeral y lo previsto en el formulario de especificaciones técnicas.

Las certificaciones que presente el oferente extranjero deben reunir los requisitos que se describen a continuación:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contralo o descripción detallada del producto en caso de factura.
- Año celebración del contrato,
- Valor del contralo.
- Nombre, cargo y firma del funcionario(s) que firman el contrato(s) y/o factura(s), medio de contacto.
- La entidad evaluara la información suministrada y de acuerdo con ella determinara si resulta suficiente para acreditar la experiencia.
- La información se entiende bajo la gravedad de juramenta.

13.2.3 HERRAMIENTAS Y EQUIPOS:

El oferente deberá presentar junto con la propuesta el certificado de calibración vigente para los equipos (estractómetro o dinamómetro) a utilizar dentro del proceso de certificación de anclajes y líneas

13.2.4 GARANTIA TECNICA

Para acreditar el cumplimiento de las garantías técnicas del presente proceso, será necesario que el oferente diligencie el formato **ANEXO N°02 FORMATO – GARANTIA TECNICA Y TERMINO DE RESPUESTA DE GARANTIA TECNICA** en el cual se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

a. Que ampare el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad.
b. Que ampare la calidad del servicio empleado en su ejecución.
c. Durante el lapso de la vigencia de las diferentes garantías constituidas, los costos y gastos que se generen deberá asumirlos el contratista adjudicatario, quien se compromete para con la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares a tramitar y hacer efectivas las mismas sin costo adicional.

TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA., el término de respuesta a la garantía técnica, que corresponde a una nueva prestación del servicio por mala calidad o mal funcionamiento, el cual no debe ser superior a DOS (02) días hábiles siguientes, contados a partir del requerimiento hecho al contratista por parte del supervisor del contrato.

NOTA 1: En caso de que el material resulte defectuoso, el contratista deberá reponerlo en un término no mayor a CINCO (05) días calendario, contados a partir del requerimiento que realice del Supervisor del contrato.

Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía.

El bien defectuoso no podrá ser superior al 10 % del total de los elementos y o servicios entregados, de lo contrario no se aplicará la garantía técnica, sino que se hará efectiva la garantía única de cumplimiento por el amparo de calidad de los elementos.

13.3 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

El Comité Económico Evaluador verificará el siguiente requisito:

13.2.5 **FORMULARIO ELECTRÓNICO – SECOP II**:

El presupuesto oficial para el presente proceso es por la suma **SESENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($69.000.000,00), INCLUIDO IVA E IMPUESTOS** (Según Aplique), tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

NOTAS ECONÓMICAS GENERALES:

Señor oferente tener en cuenta estas notas cuando aplique de acuerdo con el proceso de contratación que se esté adelantando:

1. IVA y otros impuestos: en caso de no advertirse hasta el momento de la adjudicación la exclusión del IVA y posteriormente la administración determina que estos debieron causarse de acuerdo con la ley, la entidad entenderá que dentro del valor total ofertado están incluidos todos los impuestos ley inclusive el IVA y por lo tanto el oferente asumirá su pago por ser obligación del proponente asesorarse para la presentación de la oferta.
2. Los proponentes deben presentar su propuesta económica con los requisitos de ley que establece las normas tributarias vigentes. El oferente debe ofertar de acuerdo con su condición tributaria, so pena de incurrir en causal de rechazo.
3. CREMIL se reserva el derecho de adquirir mayores cantidades, hasta cubrir el 100% de la necesidad, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los precios de la oferta seleccionada.
4. CREMIL, en aras de garantizar la aplicación al principio de igualdad y de selección objetiva, y dando aplicación los lineamientos dados por la AGENCIA NACIONAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, esta entidad adelantará la evaluación de las propuestas económicas sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente ES RESPONSABLE DE IVA y ello influye en el precio ofertado, la evaluación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes NO RESPONSABLES DE IVA (ANTES RÉGIMEN SIMPLIFICADO); lo anterior de conformidad con el concepto 4201912000006059 y al Radicado N°: 2202013000002353 concepto C-059 de 2021 de Colombia Compra Eficiente.1 En este sentido, CREMIL, para garantizar la igualdad y transparencia en la participación de los proponentes, la entidad evaluará las ofertas teniendo en cuenta el costo total de la mismas, independientemente de si los proponentes son o no responsables del IVA; En el evento que se presente un oferente que no sea responsable del IVA, no podrá cobrar este impuesto en su propuesta, motivo por el cual se realizará la evaluación sobre el valor total ofertado.
5. En caso de que la oferta de menor precio no cumpla económicamente por omitir información o contenga información errónea, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082

de 2015, Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021.

6. En caso de empate del valor de las propuestas la entidad dará aplicación al contenido del artículo 2.2.1.2.1.5.2 Numeral 8 del decreto 1082 de 2015

13.3.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica se efectuará, únicamente respecto a la oferta que presente el MENOR VALOR INCLUIDO IVA (Según Aplique) siempre y cuando se encuentre habilitada. Para el efecto se tomará la información consignada en el Formulario Electrónico publicado en la plataforma del SECOP II.

En caso de que la oferta de MENOR VALOR INCLUIDO IVA (Según Aplique) no cumpla económicamente por omitir información o contenga información errónea, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021 - Numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.5.2

En caso de empate del valor de las propuestas la entidad dará aplicación al contenido del Art.2.2.1.2.1.5.2 Numeral 8 del decreto 1082 de 2015.

13.3.3 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Si, según la información obtenida por CREMIL, en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas.

Para la determinación de los Precios Artificialmente Bajos, el comité económico evaluador tomará como referencia la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, vigente al momento de la evaluación.

Así mismo, la proponente oferta firme e irrevocablemente y como precio(s) unitario(s) fijo(s), el(los) elemento(s) que comprenden el objeto de este proceso, bajo las características técnicas establecidas en las especificaciones técnicas, en los términos y conforme a las condiciones previstas para tal efecto. Así mismo, se entiende que el proponente contempla los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

13.4 DOCUMENTOS FINANCIEROS REQUERIDOS PARA EL PROPONENTE ADJUDICATORIO

El Comité Económico Evaluador solicitara mediante mensaje privado en la plataforma del SECOP II, los siguientes documentos al oferente que resulte adjudicatario del proceso contractual, con el fin de obtener los documentos requeridos para la aceptación de oferta y/o contrato. El oferente adjudicatario deberá responder a la Entidad a través de mensaje en la plataforma SECOP II adjuntando los documentos requeridos.

Lo anterior dando aplicabilidad a lo establecido en la CIRCULAR EXTERNA ÚNICA publicada por Colombia Compra Eficiente la cual indica:

(…) "las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales o necesarios para la comparación de estas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato o para su registro presupuestal, tales como la certificación bancaria, el RUT, el RIT, el formato SIIF, entre otros." (…)

13.4.1. CERTIFICACIÓN BANCARIA CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 30 DÍAS CALENDARIO:

El proponente adjudicatario deberá allegar certificación bancaria expedida por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en la que conste: nombre del titular de la cuenta, identificación del beneficiario, tipo de identificación, nombre de la entidad bancaria, número de cuenta del proponente, el tipo de cuenta de conformidad con el Decreto 2674 de 2012, con el fin de estipularla dentro de la aceptación de oferta y/o contrato que se suscriba en desarrollo del presente proceso, para realizar allí las consignaciones resultantes de los pagos del contrato, dicha certificación debe ser actualizada.

En el evento de ser un Consorcio o Unión Temporal se certificará un número de cuenta bancaria de uno de los consorciados o miembro de la unión temporal.

Así mismo, adquirirá un número de identificación tributaria (NIT) y allegará la respectiva certificación.

13.4.2 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT VIGENTE Y ACTUALIZADO:

El proponente adjudicatario nacional y el extranjero con domicilio o sucursal en Colombia indicarán su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará copia del Registro Único Tributario RUT actualizado.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior conforme el artículo 368 del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto, y al Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado parcialmente por el Decreto 2820 de 2011.

El proponente adjudicatario extranjero aportará el documento equivalente al RUT según el país de origen.

Si un consorcio o unión temporal es adjudicatario del proceso, adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT, en los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta y/o contrato. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), solo permite acoger una cuenta bancaria para registrar la obligación y orden de pago.

Nota: La expresión ACTUALIZADO obedece a la obligación de mantener los datos tributarios con la última información, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 555-2 Registro único tributario – RUT del Estatuto Tributario.

13.4.3 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA RIT:

El proponente adjudicatario nacional y extranjero con domicilio o sucursal en Colombia deberá presentar copia del Registro de Información Tributaria RIT actualizado.

El Registro de Información Tributaria - RIT, es el registro en el que todas las personas responsables del impuesto de industria y comercio deben estar inscritas para cumplir con esta obligación ante el Estado. El RIT deben tramitarlo todas esas personas que ejecuten labores comerciales, industriales o de servicio dentro de cada municipio.

13.4.4 DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS, REGISTRO DE CONFLICTO DE INTERESES Y DECLARACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y COMPLEMENTARIOS:

De conformidad con lo establecido en la Ley 2013 de 2019, el proponente adjudicatario deberá remitir previa suscripción del contrato, constancia de la publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la

Renta y Complementarios (DIAN), según corresponda, siguiendo los parámetros que para el efecto determine el Departamento Administrativo de la Función Pública.”.

14 OBLIGACIONES

14.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

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

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 de manera idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes, permitiendo, facilitando, disponiendo y atendiendo con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante el supervisor del contrato.
3. Mantener niveles de eficiencia técnica para el cumplimiento sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol sobre las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar o entregar para el efecto.
4. Elaborar y Presentar los informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato, en la forma y oportunidad que este determine.
5. Constituir la garantía exigida por la entidad, dentro del plazo y en las condiciones establecidas para la aceptación de la oferta.
6. Cumplir sus obligaciones frente al pago del Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales, de conformidad a la normatividad vigente.
7. Actuar con buena fe, evitando dilaciones durante la ejecución del contrato y en la etapa poscontractual.
8. Reportar al supervisor del contrato cualquier novedad de anomalía que se presente en el desarrollo de este.
9. Cumplir con la normatividad prevista en el Decreto 1072 de 2015 y en la resolución 0312 del 2019 en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como acatar los requisitos legales relacionados con aspectos e impactos ambientales, de conformidad con la política del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad (incluyendo el uso de EPP adecuados según la tare aa ejecutar y la aplicación de la matriz de identificación de peligros y aspecto e impactos ambientales).
10. Verificar, conforme a su régimen, la obligatoriedad de facturación electrónica y dar cumplimiento a los lineamientos establecidos para este caso por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sobre expedición e interoperabilidad de la factura electrónica; para tal efecto, coordinar previamente con el supervisor del contrato el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y trámite de la factura electrónica.
11. Garantizar que el personal asignado para la ejecución del contrato suscriba los acuerdos de confidencialidad suministrados por la Entidad y preste el servicio durante la ejecución del contrato; cualquier novedad o cambio deberá informarse al supervisor del contrato.
12. Atender las demás obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato y que se encuentren relacionadas con el cumplimiento del mismo.

14.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

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

1. Presentar el cronograma de ejecución dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al inicio del contrato,

para revisión y aprobación del supervisor.

2. Proveer personal idóneo, calificado y/o avalado por los fabricantes de los equipos (FANES para las escaleras y SAMM para andamio), con el fin de que las actividades de inspección y mantenimiento se realicen conforme a los parámetros definidos por el fabricante.
3. Recoger las escaleras objeto de inspección y mantenimiento en las instalaciones de la Caja de Retiro de las Fuerzas militares - CREMIL, ubicadas en la carrera 10 No. 27-27, edificio Bachué, sótano 2, disponiendo el medio de transporte adecuado para su recogida y posterior devolución a la Entidad.
4. Realizar la inspección y el mantenimiento preventivo de las escaleras de acuerdo con los parámetros definidos en el anexo técnico, numerales 2, 3 y 4 del presente proceso.
5. Suministrar el diagnóstico y la cotización correspondiente a los mantenimientos correctivos que sean necesarios después de la inspección, para cada una de las escaleras objeto del servicio.
6. Realizar y entregar los informes definidos en el anexo técnico, numeral 4.1, 4.2, 4.3, 4.4– "ENTREGABLES" para las escaleras y el andamio, entro de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha de inspección de los equipos.
7. Determinar, en coordinación con la Entidad, un cronograma de recogida y entrega de las escaleras para inspección y mantenimiento, teniendo en cuenta que actualmente se encuentran en uso y que los trabajos deben programarse de acuerdo con la disponibilidad.
8. Garantizar que la inspección y el mantenimiento de cada escalera no supere los cuatro (04) días hábiles.
9. Tras la ejecución la inspección y mantenimiento de las escaleras, trasladarlas y entregarlas a la Entidad contratante en condiciones adecuadas de limpieza, ajuste y funcionalidad.
10. Realizar la inspección del andamio en las instalaciones de la Entidad, ubicadas en la carrera 10 No. 27-27, sótano 2.
11. Realizar la inspección del andamio de conformidad con los parámetros definidos en las especificaciones técnicas, numeral 4.2 – "ENTREGABLES", incluyendo los parámetros de evaluación propios contenidos en los procedimientos internos de la empresa contratista.
12. Suministrar la cotización correspondiente a las piezas de andamio que deban se reemplazadas, de acuerdo con los resultados y diagnóstico de la inspección.
13. Garantizar que el personal que realice la inspección del andamio en las instalaciones de CREMIL, se encuentre debidamente identificado con distintivos de la empresa y carné institucional, y cuente con afiliación a EPS y ARL.
14. Informar a CREMIL, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del contrato, de circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato, o que puedan poner en riesgo los intereses legítimos de la Entidad.
15. Mantener permanente y completa coordinación con el supervisor del contrato asignado por CREMIL, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto contratado.
16. Proveer personal idóneo, calificado y con experiencia para la realización de las actividades de inspección, mantenimiento y certificación para las líneas de vida y puntos de anclaje de conformidad con los parámetros definidos por el fabricante y con lo dispuesto en la Resolución 4272 de 2021 sobre trabajo en alturas.
17. Disponer de todos los recursos necesarios para la prestación del servicio de inspección, mantenimiento y certificación de los puntos de anclaje y líneas de vida, incluyendo las pruebas requeridas, herramientas y equipos de medición especializados, los cuales deberán contar con certificado de calibración vigente, así como los Sistemas de comunicación y transporte, sin costo adicional para la entidad.
18. Informar al supervisor del contrato cada vez que se requiera realizar un mantenimiento de tipo correctivo sobre alguno de los puntos de anclaje o líneas de vida, con el fin determinar las causas que lo originan y validar la disponibilidad presupuestal para su respectiva aprobación.
19. Presentar un informe al finalizar los mantenimientos solicitados, en el cual se detalle, como mínimo: total de anclajes inspeccionados e intervenidos por mantenimiento preventivo, total de puntos de anclaje intervenidos por mantenimiento correctivo, total puntos de anclaje certificados, total metro lineales de línea de vida inspeccionados e intervenidos por mantenimiento preventivo, total de líneas de vida intervenidas por mantenimiento correctivo, líneas de vida certificadas.

20. Para los puntos de anclaje y líneas de vida intervenidos mediante mantenimiento correctivo, el contratista deberá de reemplazar los componentes con especificaciones técnicas iguales o superiores a las existentes, e incluir las fichas técnicas de los nuevos componentes instalados dentro de los entregables.
21. Actualizar las plaquetas de información de cada punto de anclaje y línea de vida intervenido, las cuales deberán cumplir con la información reglamentaria de conformidad con la Resolución 4272 de 2021: 001 – 214 y/o las normas técnicas aplicables (por ejemplo, ANSI Z359.18, UNE.EN 795), Incluyendo como mínimo: fecha de última inspección y próxima inspección, capacidad de carga (igual a 25 KN), número de personas que pueden usar el punto de forma simultánea, nombre de empresa certificadora, número de serie o serial del punto de anclaje (según información suministrada por la entidad) y resultado de la prueba; La información deberá grabarse o imprimirse en cada placa mediante técnicas que eviten su borrado por factores climáticos y garanticen legibilidad mínima de un (01) año.
22. Realizar prueba de carga estática, con el equipo adecuado (extractó metro o dinamómetro), sobre los puntos de anclaje y líneas de vida objeto de inspección, mantenimiento y certificación, cumpliendo con los parámetros establecidos en la norma UNE**-EN 795 o al que la modifique o sustituya; se** deberán realizar registros fotográficos generales del proceso y presentar certificado de calibración vigente para el equipo de medición utilizado.
23. Emitir certificación en la que se incluya, como mínimo, la siguiente información: datos de la empresa certificadora, normatividad aplicada (Resolución 4272 de 2021, UNE-EN 795, ANSI Z359.18 u otras que apliquen), tipos de sistemas certificados, cantidades y ubicaciones de los sistemas, y fecha de validez de la certificación.
24. Garantizar que el personal encargado de la inspección, mantenimiento y certificación de las líneas de vida y puntos de anclaje utilice los elementos de protección personal y equipos de seguridad industrial requeridos para trabajo en alturas, de conformidad con la Resolución 4272 de 2021 y el SG-SST de la empresa, y que se encuentren visiblemente identificados, incluyendo el número del contrato y el nombre de la empresa.
25. El contratista deberá custodia, proteger y manejar con carácter reservado toda la información técnica, planos, memorias de cálculo, listado de equipos, ubicaciones de puntos de anclaje y documentación relacionada con los sistemas de protección contra caídas que conozca o genere con ocasión de la ejecución del contrato, y se abstendrá de divulgar a terceros sin autorización previa y escrita de CREMIL, salvo requerimiento de autoridad competente.
26. El Contratista deberá conservar, como mínimo durante cinco (05) años contados a partir de la terminación del contrato, los registros de inspección, hojas de vida de equipos intervenidos, informes de pruebas de carga, certificados de calibración, reportes fotográficos y demás soportes derivados de las actividades de inspección, mantenimiento y certificación realizadas y deberá ponerlos a disposición de CREMIL cuando estas lo requieran, especialmente en caso de incidentes o investigaciones relacionadas con trabajo en alturas.
27. El contratista será responsable por los daños o deterioros que, por acción u omisión suya o de su personal, se causen a los bienes muebles e inmuebles de propiedad de CREMIL o bajo su custodia, durante el desarrollo de las actividades de inspección, mantenimiento, certificación, transporte, montaje o desmontaje de escaleras, andamios, puntos de anclaje y líneas de vida, debiendo asumir los costos de reparación o reposición a satisfacción de la Entidad, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.
28. EL contratista deberá reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier incidente, posible incidente o condición insegura relevante que se presente durante la ejecución de las actividades contratadas y que involucre el uso de escaleras, andamios, puntos de anclaje o líneas de vida, adjuntando el informe de lo ocurrido y las acciones correctivas y preventivas implementadas, en concordancia con el Programa de Prevención y Protección contra Caídas y el SG-SST.
29. En caso de presentarse condiciones climáticas adversas (lluvia, vientos fuertes, tormentas eléctricas y otras circunstancias que aumenten el riesgo en trabajo en alturas) que impida la ejecución segura de las actividades de inspección, mantenimiento y certificación de puntos de anclaje y líneas de vida, el contratista deberá suspender inmediatamente las labores y comunicar dicha circunstancia al supervisor del contrato,

dejando el registro correspondiente en la Bitácora de Obra. Las actividades suspendidas por esta causa deberán ser reprogramas de común acuerdo con el supervisor y ejecutadas entro de los tres (03) días hábiles siguientes a la normalización de las condiciones, pudiendo el contratista, para tal efecto, extender jornadas o reprogramar turnos de trabajo, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad ni afecte el cumplimiento del objeto y del plazo contractual, salvo evento de fuerza mayor debidamente justificado.

14.3.OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

1. Acogerse a los lineamientos ambientales definidos por CREMIL y aplicables a la tipología del contrato, durante la ejecución de este, implementando buenas prácticas ambientales.
2. El contratista deberá mantener las condiciones de orden y aseo, una vez finalice las actividades en los lugares donde se desarrollen las acciones que den cumplimiento al objeto del contrato.

14.4.OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

12. El CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato. Para tal efecto, deberá presentar al SUPERVISOR del contrato, como requisito previo para la suscripción del acta de inicio, los soportes de afiliación vigentes a EPS, ARL y fondo de pensiones del personal que participará en la ejecución contractual.

    Así mismo, deberá acreditar dichos soportes al momento del ingreso de cada nuevo colaborador y, de manera mensual, presentar la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) o el documento equivalente que evidencie el pago oportuno, conforme a lo establecido en 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 demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen.

    Nota 1: Cuando la Entidad lo requiera, podrá solicitar el desprendible de pago de la planilla de Seguridad Social. En el caso de personal de reciente vinculación, se aceptará como soporte el comprobante de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social Integral, sin perjuicio de la obligación de presentar el respectivo pago en el periodo correspondiente.

    Nota 2: Cundo el Contratista requiera ingreso a la Entidad como visitante, deberá presentar la planilla de Seguridad Social y hacer uso de EPP si se requiere para la actividad.
13. El CONTRATISTA deberá presentar a la SUPERVISION, para el ingreso de su personal, la certificación de aptitud médica laboral vigente, en la cual se evidencie como mínimo el concepto de aptitud, la fecha de realización y las recomendaciones laborales aplicables, sin incluir información clínica sensible.
    Nota: Cuando la Entidad lo requiera podrá solicitar la licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) del centro médico definido para tal fin, presentar a la SUPERVISION del contrato.
14. El CONTRATISTA deberá presentar los soportes (certificados o constancias), al momento del ingreso de cada colaborador, que demuestren que su personal cuenta con la formación y certificaciones requeridas para las actividades a ejecutar, tales como manipulación de alimentos, bioseguridad, trabajo en alturas, espacios confinados, rescate, riesgo eléctrico, soldadura u otras que apliquen según el cargo y nivel de riesgo, en cumplimiento de la normatividad vigente, presentar a la SUPERVISION del contrato cuando este ítem sea requerido.
15. El CONTRATISTA deberá presentar **al momento del ingreso de cada colaborador,** el soporte de la inducción en el SG-SST propio del CONTRATISTA, impartida al personal asignado al contrato previo al inicio de actividades, conforme al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, manteniéndolo disponible para verificación por parte de la Entidad.
16. El CONTRATISTA deberá presentar, **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio,** la carta mediante la cual designa al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), adjuntando su hoja de vida y el certificado del curso de 50 o 20 horas en SG-SST, según corresponda, en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019, presentar a la SUPERVISION del

contrato.

17. El CONTRATISTA deberá presentar, **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio,** la certificación emitida por su ARL que evidencie una calificación de cumplimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST conforme a la Resolución 0312 de 2019, con resultado igual o superior al 85% (Aceptable), así como la respectiva autoevaluación reportada ante el Ministerio del Trabajo, presentar a la SUPERVISION del contrato.
    Nota 1: De acuerdo con el Parágrafo 2 del artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales no están obligados a implementar los Estándares Mínimos. En estos casos, deberán presentar certificación o carta firmada bajo la gravedad de juramento en la que conste su afiliación voluntaria y la no obligatoriedad de cumplimiento de dicha resolución.
    Nota 2: En caso de consorcio o unión temporal, deberá presentarse la documentación del integrante con mayor porcentaje de participación, garantizando que el SG-SST cubra a todo el personal que ejecutará el contrato.
18. El CONTRATISTA deberá presentar a la entidad, **con el acta de inicio,** la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos correspondiente a las actividades objeto del contrato, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. La matriz deberá contemplar los peligros asociados a las actividades a ejecutar en las instalaciones de la Entidad y las respectivas medidas de intervención y control.
19. El CONTRATISTA deberá presentar a la SUPERVISION, **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del Acta de Inicio**, el Plan de Emergencias y/o Flujograma de Atención de Emergencias aplicable a las actividades objeto del contrato. Dicho documento deberá encontrarse ajustado a los riesgos previamente identificados y a la capacidad de respuesta de las instalaciones en las cuales se desarrollarán las labores, y deberá cumplir con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.
20. El CONTRATISTA deberá suministrar y garantizar **durante todo el contrato**, que los equipos para medición, evaluación y control de las condiciones de seguridad y riesgos asociados a las actividades, así como los sistemas de acceso utilizados en la ejecución del contrato, sean certificados, cuenten con manual del fabricante en español y se encuentren en condiciones seguras de operación.
    La exigencia de dichos equipos estará sujeta a la identificación de peligros y valoración de riesgos asociados a las actividades a desarrollar. Así mismo, deberá asegurar que su uso, instalación e inspección sea realizado por personal competente, conforme a la normatividad vigente, esto será verificado por la SUPERVISION.
21. El CONTRATISTA deberá **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio y de acuerdo al desarrollo de las actividades,** elaborar y presentar los procedimientos de trabajo seguro aplicables a las actividades propias del objeto contractual que se ejecuten dentro de las instalaciones de la Entidad, asegurando la identificación de peligros, la definición de controles operativos y las medidas de prevención requeridas, conforme al Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, presentar a la SUPERVISION del contrato.
    Nota: Todos los documentos deben contar con soporte de divulgación a los colaboradores objeto del contrato
22. El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y oportuna al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad cualquier novedad, cambio en las condiciones de ejecución, modificación de actividades o situación que pueda generar nuevos peligros o incrementar los riesgos asociados al contrato. Así mismo, deberá garantizar la disponibilidad, actualización y entrega oportuna de toda la documentación legal y técnica requerida por la Entidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme al Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normatividad vigente, incluyendo, sin limitarse, a documentos del SG-SST, certificados de cumplimiento, soportes de capacitación, registros e inspecciones necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales aplicables.
23. El CONTRATISTA deberá cumplir de manera integral, estricta y permanente con toda la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable al objeto contractual, incluyendo el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Resolución 4272 de 2021, y las demás disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. En consecuencia, será responsable de implementar y mantener todas las medidas

técnicas, administrativas y operativas necesarias para la prevención de riesgos laborales, garantizando la capacitación y certificación del personal, la aptitud médica ocupacional, la adopción de procedimientos seguros, el uso de equipos y sistemas certificados, la implementación de medidas de protección colectiva e individual, la señalización y delimitación de áreas, y la disponibilidad de planes de emergencia y rescate cuando aplique, sin que ello genere responsabilidad para la Entidad, presentar a la SUPERVISION del contrato.

24. El CONTRATISTA deberá presentar a la SUPERVISIÓN del contrato un informe general de la gestión realizada en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), correspondiente a las actividades ejecutadas en campo durante la ejecución contractual.
25. Las condiciones relacionadas con el contenido específico, alcance y oportunidad de presentación del informe podrán ser definidas de común acuerdo entre el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN del contrato, sin perjuicio de la obligación de su entrega como requisito para la verificación del cumplimiento contractual.

14.5. OBLIGACIONES DEL TRATAMIENTO DE DATOS:

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

14.6. 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 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 uno 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 de forma conjunta con el responsable 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.

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 utiliza 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;
VI) El monitoreo y seguimiento a la confiabilidad de los algoritmos;
VII) El Estado de la Técnica;
VIII) El alcance, contexto y finalidades del tratamiento de la información.
IX) 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-no-002-de-2024-del-21-de-agosto- de-2024-lineamientos-sobre-el-tratamiento-de-datos-personales-en-sistemas-de 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.

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 esta.

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.

Auditorías: El Encargado podrá recibir auditorías semestrales por parte de CREMIL, con el fin de establecer solamente el cumplimiento de las presentes obligaciones, a través del interventor o supervisor del contrato, quien podrá estar acompañado por la asesoría de la Oficina Asesora de Planeación.

Capacitaciones: El Encargado podrá (sugerencia) organizar y asistir con sus respectivos colaboradores (trabajadores) a una (1) jornada de capacitación con el responsable del Tratamiento (CREMIL) sobre el cumplimiento del régimen de protección de datos personales, con el fin de recibir las herramientas jurídicas y administrativas (directrices internas) sobre el cumplimiento del presente contrato, con el fin de proteger los datos personales de los usuarios de la entidad.

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 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.

14.7.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.

15 CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de existir empate entre los proponentes, se procederá a evaluar los criterios de desempate establecidos en el Proceso de Selección, los cuales se encuentran determinados en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, que prevé:

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. DECRETO 1082 DE 2015	**COMO ACREDITAR EL CRITERIO**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	N/A
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para acreditar lo de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se deberá aportar la medida de protección vigente impartida por el comisario de familia y a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, y copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses, a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual. Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, debe aportar, la medida de protección vigente, y una certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se certifique la participación

	mayoritaria de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, a la fecha de cierre del proceso de selección. Y para personas jurídicas en lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra juicio ante notario en donde se certifique tal condición y certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, a la fecha de cierre del proceso de selección. No obstante, la entidad verificará en el certificado de existencia y representación legal a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural. Para consorcio o uniones temporales cada uno de los integrantes que participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, o mujeres cabeza de familia, cada uno de los integrantes deberá aportar los documentos antes mencionados.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	• La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. • Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. • Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual y de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal

lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses a la fecha de cierre del presente proceso y de la cédula de ciudadanía de las personas certificadas anteriormente. • Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE. Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN. Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos. La entidad verificará el certificado de existencia y representación legal a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	**Nota:** Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de Mipymes y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (número de trabajadores y Activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes), o indicando si es de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .	**Nota:** Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos: • Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda. • Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	**Nota:** Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación: • Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección. • Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad

	ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación. • Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas. • Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	El método por utilizar en este proceso será el de las balotas y/o una aplicación digital.

NOTA: En caso de que el oferente pretenda acreditar alguna de las causales anteriormente enunciadas, deberá allegar los documentos junto con la presentación de la oferta y los mismos no serán objeto de subsanación.

Una vez verificadas once causales de desempate, en caso de persistir el empate, la Entidad aplicará la causal N°12 y utilizará el método aleatorio de balotas y/o una aplicación digital, con el siguiente protocolo:

PROTOCOLO DE AUDIENCIA DE DESEMPATE

- ✓ **PROCEDIMIENTO PARA EL SORTEO DE BALOTAS:**

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares el método aleatorio de balotas y/o aplicación digital, para seleccionar el oferente a adjudicar; método que desarrollará en diligencia de sorteo, con la intervención de los oferentes que se encuentran en empate.

De acuerdo a lo anterior se llevará a cabo el desempate de manera aleatoria por el sistema de balotas así:

1. Se verificará la asistencia de los proponentes habilitados, donde solo se permitirá la participación del representante legal o su apoderado (solo uno), en el evento en el que no asista alguno de los dos, se designará un funcionario de la Oficina de Control Interno de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, para que efectúe la recepción de la balota de la urna o contenedor.

Se explicará a los asistentes que existen dos (02) balotas, una (1) de color rojo y una (01) de color blanco, las cuales pueden ser verificadas por los oferentes presentes, luego las balotas se introducen en una bolsa que está vacía y se da la oportunidad a los oferentes de extraer solo una (1) balota por cada oferente; **EL OFERENTE QUE SAQUE LA BALOTA DE COLOR ROJO OBTENDRÁ EL PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y A FAVOR DE ESTE SERÁ DIRIMIDO EL EMPATE.**

En caso de que ninguno de los oferentes empatados se encuentre presente al momento de utilizar el mecanismo de desempate establecido en el párrafo anterior, la Entidad procederá a verificar en el acta y planilla de cierre y/o entrega de ofertas, cuál de ellos allegó su oferta en primer lugar, y será a favor de éste que se dirima el empate presentado.

Una vez se inicie el sorteo de las balotas, el orden de oportunidad para sacar una balota por cada proponente se realizará en el orden de llegada de las ofertas presentadas en la plataforma SECOP II.

16 ADJUDICACIÓN

La adjudicación se entenderá realizada con la aceptación de la oferta.

La adjudicación se hará en forma total, no habrá adjudicación parcial por ítems.

El valor del contrato a celebrar será por el valor total de la oferta adjudicataria, incluido impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Se adjudicará el proceso de contratación al oferente que haya ofrecido el menor precio y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos de acuerdo con lo establecido en la presente invitación.

La Caja, podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública a ofertar.

17 DEL CONTRATO.

17.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Al contrato resultante de la adjudicación correspondiente, les son aplicables, por parte de los Contratantes, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad, conforme a la autorización del inciso segundo del numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, en los términos de los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma Ley. (Si aplica).

La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

El contratista no podrá ceder el contrato sin la autorización previa y formal de la CREMIL. La vigencia del contrato resultante del presente proceso de selección será por el término de ejecución del contrato y cuatro meses más. La vigilancia de la ejecución del contrato estará a cargo del supervisor que designe la entidad.

18 GARANTÍAS.

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

AMPAROS	GARANTIAS
CALIDAD DEL SERVICIO	Cubre a la entidad de los perjuicios imputables al contratista garantizado derivados de la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes y /o repuestos por él suministrados, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para los respectivos bienes y/o repuestos. Su cuantía será equivalente al diez por ciento 10 % del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:	Cubre la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados por el contratista. Su cuantía será equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato, y deberá extenderse por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de aprobación de la póliza.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Cubre a la entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato que se ampara, por valor equivalente al 5% del valor total del contrato y se extiende por el plazo del contrato y tres (3) años más.
CUMPLIMIENTO	Cubre a la Entidad por los perjuicios directos derivados del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asignadas al contratista. Este amparo cubre el pago de multas y el valor de la cláusula penal pecuniaria. Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Para garantizar la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del contrato, en cuantía equivalente a 200 SMLMV y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

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

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

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

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

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

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

Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES" y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que

se le adjudique autoriza expresamente a **LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES** para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que **LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**" , asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

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

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

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

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

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

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

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

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

19 LIQUIDACIÓN.

El contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007, el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

20 SUPERVISIÓN.

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA será ejercida por el señor **TSD JHON MARIO GONZALEZ ARIZA,** quien realizará la supervisión del contrato y ejercerán su labor conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la entidad y lo dispuesto en el acto administrativo de designación suscrito por el competente contractual. En caso de que la supervisión deba ser modificada esta constará por escrito y será solicitada a través del formato de modificación a contrato o convenio estatal indicando las justificaciones de la respectiva modificación.

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.

21 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

Perfeccionamiento: La propuesta del contratista y la aceptación de oferta por parte de LA CAJA constituyen el contrato, el cual será publicado en la plataforma SECOP II, y se entiende comunicado al contratista con la aprobación que este realiza a través de la plataforma SECOP II.

Ejecución: Los requisitos de ejecución requeridos en el presente proceso de selección son: Expedición del registro presupuestal, y aprobación de la garantía en la plataforma SECOP II.

22 SOBRE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:

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

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

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

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

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

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

23 SOBRE LAS 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%).

24 SOBRE LA 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.

25 SOBRE LA CLÁUSULA AMBIENTAL:

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

26 LA CADUCIDAD:

LA CAJA podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por cualquiera de las causales previstas en la Ley 80 de 1993, según los procedimientos señalados en esta normatividad. La declaratoria de caducidad causará la terminación y liquidación de este contrato. 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.

27 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.

28 **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.

29 **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.

30 OTRAS DISPOSICIONES LEGALES

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

30.2. 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.

30.3. 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.

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

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

30.6. **AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL**: El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre CREMIL y el contratista. Por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre el contratista y CREMIL, ni entre el personal que llegare a utilizar el contratista y la CREMIL. El personal que requiriere el contratista para el cumplimiento del contrato, si ello fuere del caso, serán de su exclusiva responsabilidad y la CREMIL no asume responsabilidad laboral ni de otra índole para con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones que tenga a cargo, establecidas en la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1438 de 2011, los Decretos reglamentarios y todo el marco normativo que regula el Sistema de Seguridad Social Integral, así como suministrar a la CREMIL la información que se requiera.

30.7. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN: El Contratista se compromete y obliga con la CREMIL a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en el trámite y participación del presente proceso de selección de contratistas, y de ser adjudicatario, durante la suscripción y ejecución del contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 ”Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”.

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

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

30.9. OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES: En caso de ser procedente, el contratista en cumplimiento del Decreto 723 de 2013, el cual establece la afiliación obligatoria a riesgos laborales de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, deberá afiliarse de forma inmediata a una administradora de riesgos laborales y presentar los soportes de dicha afiliación con el fin de proceder a la legalización del presente contrato.

30.10 CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, el contratista deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el pago por parte de CREMIL

30.11 EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS: Todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y postcontractual, configuran el respectivo expediente como parte integral del presente contrato y tienen carácter vinculante en la relación jurídico negocial

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

30.13 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.

COMITÉS ESTRUCTURADORES

COMITÉ	CARGO Y NOMBRES	FIRMA
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR	PS. ING CAMILA ADRIANA BURGOS ARIZA	
	TSD 32 JHON MARIO GONZALEZ ARIZA	
COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR	JOHANNA TERESA VANEGAS ROZO	JOHANNA VANEGAS
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR	JOSE RAFAEL MORENO	