28/04/2026 1:35 p. m. DLONDONO
ASUNTO: COMUNICACION - ESTUDIO
DESTINATARIO: DIANA KATRINA ALBAN RICO
DEPENDENCIA: GRUPO DE RECONOCIMIENTO
No. COMUNICACIÓN: 006954
CONSECUTIVO: 2026-6954

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM
I2026006953
[Interno]

Con el fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente, se presenta para conocimiento y valoración el formato de estudios previos, elaborado conforme a los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

1.1. ANTECEDENTES.

A través de la Resolución 1582 del 5 de agosto de 2002, la Dirección de Patrimonio del Ministerio de Cultura, reconoció en el Centro Internacional Tequendama (CIT), valores patrimoniales de carácter urbano y arquitectónico, por lo que fue declarado Bien de Interés Cultural (BIC) de Carácter Nacional.

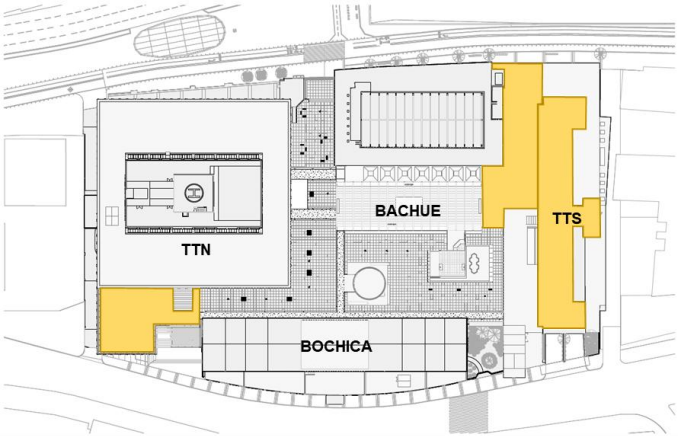
El Centro Internacional Tequendama (CIT) está compuesto por los edificios Bochica, Residencias Tequendama Sur, Bachué y Residencias Tequendama Norte, los cuales cuentan con un área construida aproximada de 129.557 m² sobre una superficie de 26.193 m².

El complejo se encuentra ubicado al norte del centro histórico, limitando al norte con el Conjunto Residencial Bavaria, al sur con el Hotel Tequendama y la Calle 26 o Avenida El Dorado, al oriente con la carrera 10ª y al occidente con la carrera 13.

En el marco del proyecto de inversión denominado “Mantenimiento de los Bienes Inmuebles de CREMIL en el Centro Internacional Tequendama (CIT) Bogotá”, identificado con BPIN 2020011000073, la Entidad ha venido desarrollando de manera progresiva las actividades de mantenimiento de la infraestructura física, dentro de las cuales se incluye la impermeabilización de cubiertas como una acción prioritaria para la mitigación de filtraciones, humedades y el deterioro de los elementos constructivos.

En desarrollo de esta actividad, durante las vigencias 2022, 2023 y 2024 se ejecutaron sucesivos contratos de impermeabilización, mediante los cuales se intervino una parte significativa de las cubiertas del complejo CIT, conforme a la priorización técnica definida en los diagnósticos realizados. Como resultado de dichas intervenciones, se logró avanzar de manera sustancial en la recuperación de las condiciones de estanqueidad de las edificaciones.

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares como propietaria del Centro Internacional Tequendama, está conformado por los edificios Bochica, Bachué, Residencias Tequendama Norte, Residencias Tequendama Sur, respecto de los cuales le corresponde su conservación y cuidado; Es por ello por lo que para el año 2022, surgió la necesidad de realizar la impermeabilización de las cubiertas de los edificios que lo componen, para lo cual, mediante proceso contractual No. SAMC 002-2022 cuyo objeto fue “REALIZAR EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN DE LA PLACA EN CONCRETO Y SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE IMPERMEABILIZACIÓN DE LOS EDIFICIOS DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA DE BOGOTÁ”, se realizó la impermeabilización de las cubiertas de la torre sur y torre Norte usando MEMBRANA POLIMÉRICA DE TPO PARA LA IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTAS DE FIJACIÓN MECÁNICA, con las siguientes áreas intervenidas:



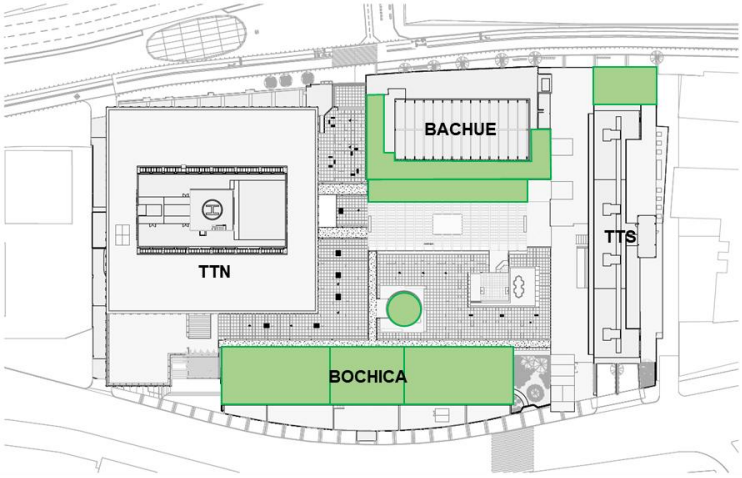
Planta de cubiertas

ÁREA INTERVENIDA CTO SAMC-002-2022

SAMC 002-2022	
TPO	
TORRE NORTE	651 M2
TORRE SUR NIVEL 12	1.308,87 M2
TORRE SUR NIVEL 2 Y 3	1.052,16 M2
TOTAL	**3.012,03 M2**

Fuente: acta de recibo y memorias del contrato

Así mismo mediante contrato de obra LP-003-2023, con objeto “REALIZAR EL MANTENIMIENTO, REPARACIÓN DE LA PLACA EN CONCRETO, ADECUACIÓN DEL SUSTRATO PORTANTE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE IMPERMEABILIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS CUBIERTAS DE LOS EDIFICIOS DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA DE BOGOTÁ, POR LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS A MONTO AGOTABLE” según como se muestra a continuación:



Planta de cubiertas

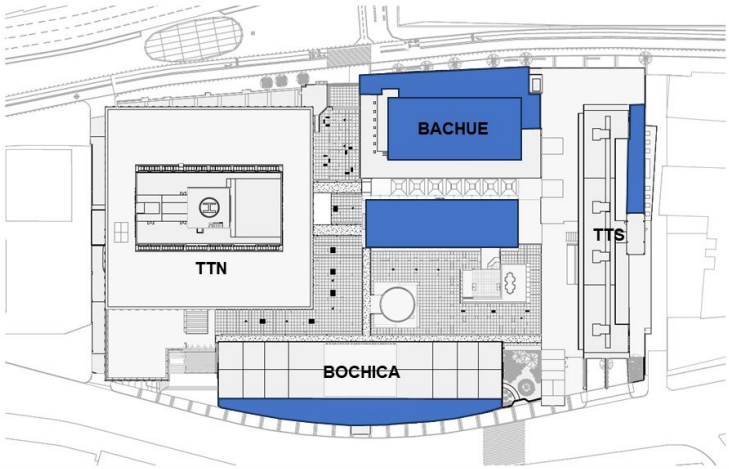
ÁREA INTERVENIDA CTO LP-003-2023

LP-003-2023	
POLIURIA CALIENTE	
BOCHICA PISO 11 Y 12, LA ROTONDA, MCDONALD, ZONA PARCIAL DE ALADDÍN, PASILLO ENTRE ALADDIN Y EL EDIFICIO BACHUE, Y EN LA TERRAZA PISO 4 DE TORRE NORTE SE REALIZÓ LA IMPERMEABILIZACIÓN CON MANTO ASFALTICO	3.456,07 M2
TOTAL	**3.456,07 M2**

Fuente: Acta de recibo final a satisfacción y terminación contrato

Con base en lo anterior, y teniendo en cuenta las filtraciones presentadas durante la ejecución del contrato de obra LP-003-2023 con ocasión de las precipitaciones del mes de noviembre, se priorizó la intervención de la cubierta de la Torre Sur (zona McDonald's), la cubierta de la Torre Norte (zona de monitoreo), la cubierta de la Rotonda y la cubierta del piso 1 de Bachué – zona de lucarnas. En consecuencia, las cubiertas de Bochica piso 3 y Bachué no fueron objeto de intervención de impermeabilización, pese a presentar un avanzado estado de deterioro, por lo que se hace necesario adelantar las reparaciones y actividades de mantenimiento requeridas para mitigar el riesgo de filtraciones y prevenir afectaciones en los pisos inferiores. Lo anterior, además, contribuye a la conservación de las edificaciones del Centro Internacional Tequendama, declaradas Bien de Interés Cultural (BIC) de conservación integral de carácter nacional por el Ministerio de Cultura.

Adicionalmente se ejecutó el contrato LP-001-2024 con objeto: "REALIZAR EL MANTENIMIENTO, REPARACIÓN DE LA PLACA EN CONCRETO, ADECUACIÓN DEL SUSTRATO PORTANTE E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE IMPERMEABILIZACIÓN DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LAS CUBIERTAS DE LOS EDIFICIOS DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA DE BOGOTÁ, POR LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS A MONTO AGOTABLE", con el cual se intervino lo siguiente:



Planta de cubiertas

ÁREA INTERVENIDA CTO LP-001-2024

LP-001-2024	
TPO	
BOCHICA PISO 3, CASINO ALADDIN ZONA ORIENTAL Y TERRAZA SUPERIOR CENTRAL, TORRE SUR ZONA SUR, BACHUÉ NIVEL 11	3.676,58 M2
TOTAL	**3.676,58 M2**

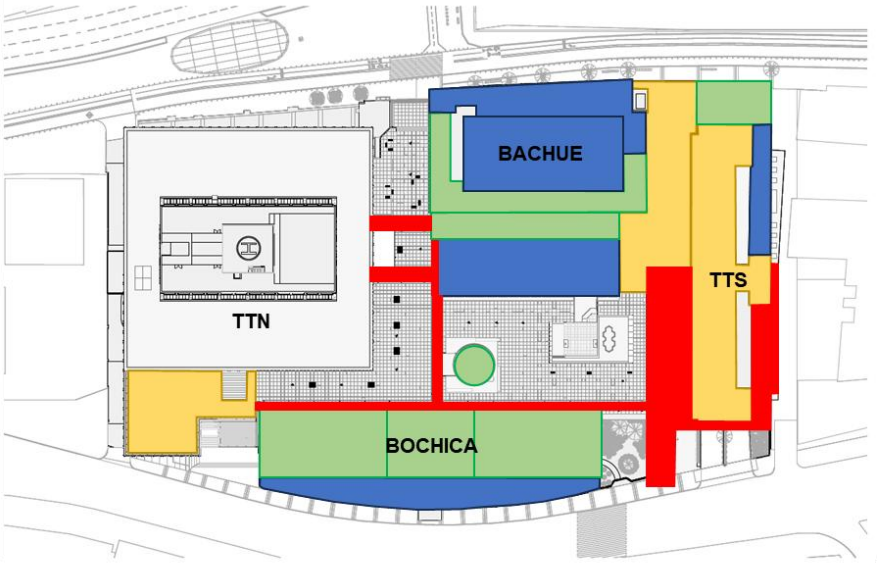
Fuente: Acta de entrega de obra

RESUMEN DE IMPERMEABILIZACIONES EN EL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA

Con base en la planimetría resultante del contrato CMA 007-2023 de estudios y diseños, se establece que el Centro Internacional Tequendama cuenta con un área total de cubiertas de 13.099 m². En ese contexto, a continuación, se presenta el consolidado histórico de los contratos de impermeabilización ejecutados en la edificación:

Contrato	Área Intervenida m2	Zona	Valor contrato	Material	Fuente
SAMC-002-2022	3.012,03	Torre Norte – Torre Sur costado norte	$938.140.391,03	Membrana TPO	Acta de recibo final y terminación contrato del 16 de febrero del 2023 Supervisor: Oficina de Bienes Inmuebles Subdirección Administrativa

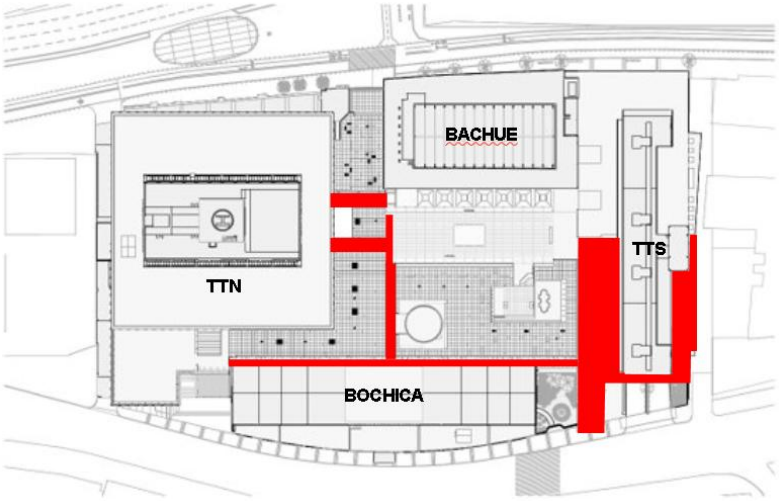
LP-003-2023	3.456,07	Bochica piso 11-Rotonda – zona Aladdin piso 2 costado occidental – torre sur costado oriental	$2.871.147.872	Poliuria en caliente	Acta de recibo final y terminación contrato del 29 de diciembre del 2023 Interventoría: GERMAN A. PERDOMO PACHON (Representante Legal)
LP-001-2024	3.676,58	Torre Bochica piso 3-torre Bachué -Zona Aladdin piso 2 costado oriental – costado sur torre sur zona Bancoomeva	$1.425.290.994	Membrana TPO	Acta de recibo final y terminación contrato del 19 de diciembre de 2024 Interventoría: MAURICIO HERNÁNDEZ Director de Interventoría - Consorcio GAP



Planta de cubiertas

ÁREA INTERVENIDA CTO SAMC-002-2022
ÁREA INTERVENIDA CTO LP-003-2023
ÁREA INTERVENIDA CTO LP-001-2024
ÁREA PENDIENTE POR INTERVENIR – NUEVO CONTRATO

Área pendiente por impermeabilizar: 1.502,31 M2



Planta de cubiertas

ÁREA PENDIENTE POR INTERVENIR – NUEVO CONTRATO

Por lo anterior, la entidad requiere adelantar el presente proyecto a fin de mejorar las condiciones de seguridad de la infraestructura y eliminar las filtraciones en terrazas y cubiertas del Edificio Torre Sur Acceso piso 2 costado occidental- Virrey, y pérgolas priorizando la intervención de las áreas pendientes 1.502,31 M2, cumpliendo con el permiso avalado por el Ministerio de Cultura otorgado mediante documento MC06096S2026 del 11 de marzo del 2026 con vigencia de 36 meses. En este sentido, para la vigencia 2026 se tiene contemplada la ejecución de la actividad de impermeabilización sobre la totalidad de dichas áreas (1.502,31 m²), con lo cual se daría cobertura completa a la necesidad identificada dentro del proyecto de inversión en relación con este componente específico.

Así mismo, es preciso señalar que, una vez ejecutada la intervención prevista para la vigencia 2026, no se proyecta la ejecución de nuevas actividades de impermeabilización de cubiertas en las vigencias 2027, 2028 y 2029, en la medida en que se habría cubierto la totalidad de las áreas priorizadas dentro del alcance del proyecto, sin perjuicio de las actividades de mantenimiento rutinario que puedan requerirse en el marco de la operación de los inmuebles.

1.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares (CREMIL) es una Entidad adscrita al Ministerio de Defensa Nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, y tiene como objetivo fundamental reconocer y pagar oportunamente las asignaciones de retiro al personal de oficiales, suboficiales, soldados profesionales e infantes de marina de las Fuerzas Militares que consoliden el derecho a tal prestación, así como, las sustituciones pensionales a sus beneficiarios, y contribuir al desarrollo de la política y planes generales que en materia de seguridad social adopte el Gobierno Nacional respecto de dicho personal. CREMIL es la encargada de administrar el Centro Internacional Tequendama.

Por otra parte, la ocupación de los inmuebles de CREMIL durante los últimos 10 años en promedio ha superado el 90% de su capacidad, no obstante, a partir del año 2021, el indicador ha tenido una disminución causada por los efectos posteriores a la pandemia y las nuevas formas de trabajo de las entidades en las cuales no es necesaria la presencialidad, esto evidenciado en un porcentaje de ocupación para el año 2025 del 49,86%. Situación que ha permitido la generación de ingresos por arrendamiento, los cuales se destinan para el pago de las asignaciones

de del personal militar retirado; sin embargo, estas instalaciones deben ser mantenidas para asegurar la mínima ocupación requerida y cumplir con los requisitos necesarios para la satisfacción de los arrendatarios y usuarios de las instalaciones.

Algunas de las intervenciones que se deben realizar en el Centro Internacional Tequendama demandan la solicitud de concepto técnico o resolución por parte del Ministerio de Cultura, según lo establece el Decreto 2358 del 26 de diciembre de 2019 en su Artículo 2.4.1.4.6. – "Solicitud de autorización":

"La solicitud de autorización para intervenir un BIC deberá presentarse ante la autoridad competente por su propietario, poseedor o representante legal o por la persona debidamente autorizada por estos, adicionalmente, en el caso de BIC[1] muebles su tenedor o custodio de acuerdo con los requisitos que señalará la autoridad competente".

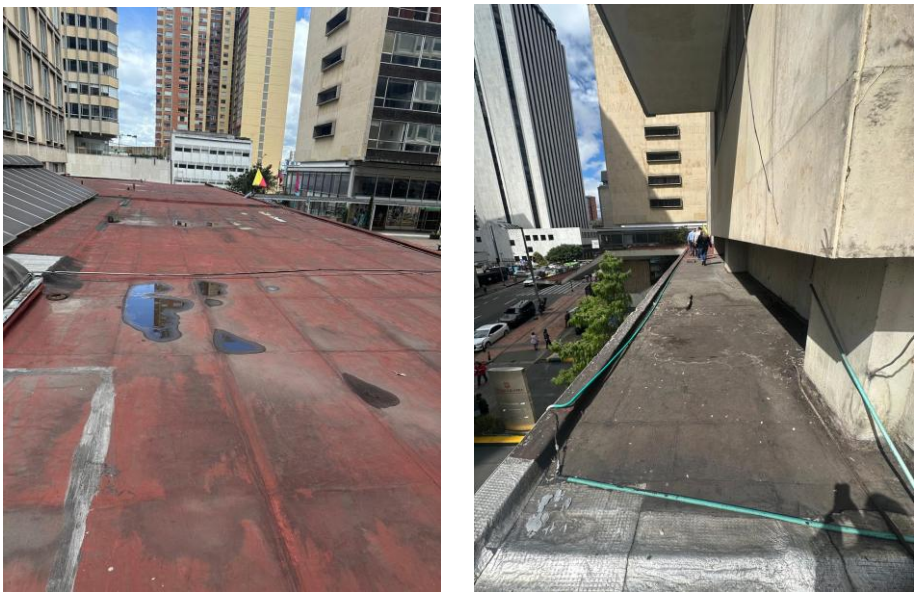
1. Para los BIC inmuebles, colindantes y los demás localizados en zonas de influencia. La autorización constará con la misma fuerza vinculante en resolución motivada (RM) o concepto técnico (CT) emitido por la autoridad competente, en la cual se señalará el tipo de intervención autorizada, de conformidad con lo establecido en el PEMP en caso de contar con este y de conformidad con la siguiente tabla:

BIENES INMUEBLES				
Tipos de Obras / Bienes	***INTERVENCIONES CON PEMP***			
	Nivel 1	*Nivel 2*	*Nivel 3*	*Nivel 4*
Primeros Auxilios	*CT*	*CT*	*CT*	*CT*
Reparaciones locativas	*CT*	*CT*	*CT*	*CT*
Reforzamiento estructural	*RM*	*RM*	*CT*	*CT*
Adecuación	*RM*	*RM*	*CT*	*CT*
Restauración	*RM*	*RM*	*CT*	*CT*
Obra Nueva	*NA*	*NA*	*NA*	*RM*
Ampliación	*RM*	*RM*	*CT*	*CT*
Demolición	*RM*	*RM*	*RM*	*RM*
Modificación	*RM*	*RM*	*CT*	*CT*
Reconstrucción	*RM*	*RM*	*CT*	*CT*
Cerramiento	*CT*	*CT*	*CT*	*CT"*

Cabe aclarar que el día 6 de abril de 2021, el Ministerio de Cultura, emitió la Resolución 088 de 2021 por la cual se declara expedido el Plan Especial de Manejo y Protección del Centro Histórico de Bogotá, que incluyó al Centro Internacional Tequendama (CIT) y lo declaró en categoría de conservación integral nivel 1.

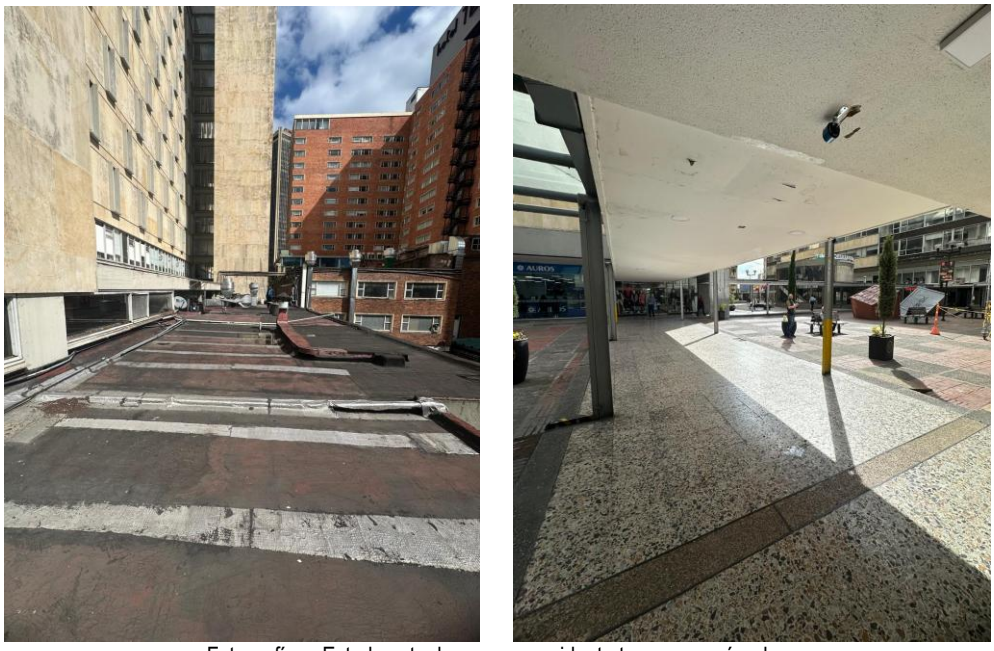
Con fundamento en las inspecciones técnicas y verificaciones adelantadas sobre el estado actual del Centro Internacional Tequendama, se ha evidenciado un panorama de deterioro asociado principalmente a la antigüedad de la infraestructura y a la insuficiencia de intervenciones integrales de mantenimiento en las edificaciones.

[1] Bienes de Interés Cultural



Fotografías. Estado actual cubierta Torre Sur (Virrey y Café Vienés)

En desarrollo de dichas verificaciones, se evidenciaron patologías constructivas en las cubiertas de los edificios que conforman el complejo, particularmente relacionadas con el deterioro de mantos impermeables, fallas en remates y encuentros constructivos, así como filtraciones que afectan los niveles inferiores de las edificaciones.



Fotografías. Estado actual zona sur-occidente torre sur y pérgolas

Adicionalmente, la incorporación de las cubiertas de las circulaciones en la plazoleta, también llamadas “Pérgolas” dentro de la intervención se encuentra soportada en los hallazgos consignados por la Secretaría Distrital de Salud en el Acta de Inspección, Vigilancia y Control No. SBO1E 757408, en la cual se evidenciaron deficiencias locativas

y sanitarias asociadas, entre otros aspectos, a deterioro de acabados, desprendimiento de material en cielorrasos y presencia de huellas de humedad en techos y áreas de almacenamiento, situación que motivó la emisión de un concepto sanitario desfavorable. En ese contexto, las pérgolas no corresponden a un elemento meramente estético o accesorio ajeno al objeto contractual, sino a una medida complementaria de protección sobre áreas expuestas, orientada a disminuir la incidencia directa de la lluvia sobre sectores críticos, mitigar la recurrencia de humedades y contribuir al sostenimiento de condiciones locativas y sanitarias adecuadas en las zonas intervenidas.

Es importante precisar que el CIT no ha perdido su vigencia arquitectónica, urbanística y simbólica, conservando así los valores patrimoniales con los que fue declarado como Bien de Interés Cultural. Esta característica debe pensarse como la gran potencialidad del proyecto y como una oportunidad de redesarrollo. La correcta revitalización de este complejo se convertirá en un punto de referencia para otras edificaciones de esta misma época y con las mismas condicionantes.

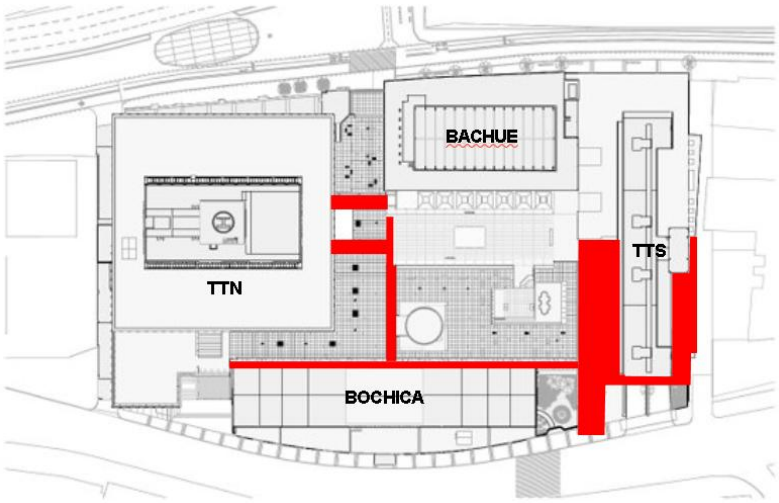
Por otro lado, resulta conveniente resaltar que la estructuración del presente proceso no se realiza mediante el establecimiento de pliegos tipo de Infraestructura social, ya que este tipo de proyectos de infraestructura tienen como finalidad asegurarse de cubrir las necesidades básicas de la población tales como, colegios, hospitales, vivienda , centros de recreación y turismo, entre otros; en el caso de la entidad CREMIL así se encuentre adscrita al sector DEFENSA, el proyecto objeto del presente proceso no corresponde a proyectos de infraestructura social, pese a su connotación de bien de interés cultural.

De acuerdo con las inspecciones técnicas realizadas y el estado actual del sistema impermeable existente, se concluye que el deterioro del manto bituminoso ha superado su vida útil y presenta fallas generalizadas en sellos y juntas, lo cual limita la viabilidad técnica de realizar reparaciones puntuales o mantenimientos localizados.

En consecuencia, se requiere la sustitución integral del sistema de impermeabilización mediante soluciones técnicas de alto desempeño, tales como sistemas de membranas TPO, manto asfáltico u otras tecnologías equivalentes que cumplan con las especificaciones técnicas definidas por la entidad, con el fin de garantizar la estanqueidad de las cubiertas, prevenir filtraciones y prolongar la vida útil de las estructuras existentes. De manera complementaria, se prevé la impermeabilización de las cubiertas en circulaciones de la plazoleta o “pérgolas” en los sectores definidos por la entidad, como medida de protección adicional frente a la exposición directa a la intemperie, en armonía con la necesidad de reducir la persistencia de humedades y reforzar las condiciones de funcionalidad, conservación y salubridad advertidas por la autoridad sanitaria.

El área pendiente por impermeabilizar corresponde a 1.502,31 m2 que corresponde a la zona sur- occidente de la terraza en el nivel 2 del edificio torre sur, y las placas de circulaciones en el piso 1 sobre la plazoleta “pérgolas”:

AREA PENDIENTE POR IMPERMEABILIZAR



Planta de cubiertas

ÁREA PENDIENTE POR INTERVENIR – NUEVO CONTRATO

En virtud de lo anterior, y con el fin de garantizar la adecuada conservación, funcionalidad, salubridad y sostenibilidad de las edificaciones que conforman el Centro Internacional Tequendama, la entidad considera necesario adelantar el presente proceso contractual orientado a ejecutar las obras de mantenimiento e impermeabilización requeridas en las cubiertas del complejo arquitectónico, así como las obras complementarias asociadas, entre ellas la impermeabilización de pérgolas, en cuanto estas contribuyen a controlar factores de deterioro y exposición que han sido advertidos en las visitas de inspección sanitaria.

En el marco del proyecto de inversión aprobado por el Departamento Nacional de Planeación para la vigencia 2026, que reposa en la Plataforma integrada de Inversión Pública (PIIP), y atendiendo a las restricciones presupuestales y de planeación para la presente vigencia, se definió priorizar la intervención de las cubiertas del Centro Internacional Tequendama. Lo anterior se enmarca en el proyecto ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS bajo el código BPIN 2020011000073 cuyo objetivo es Adecuar las instalaciones físicas de los Bienes Inmuebles de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares en el CIT Rubro C-1599-0100-3-20109G-1599016-02.

2. 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

2.1. OBJETO DEL CONTRATO

“REALIZAR EL MANTENIMIENTO, ADECUACIÓN DE SUPERFICIES E INSTALACIÓN DEL SISTEMA DE IMPERMEABILIZACIÓN DE LAS CUBIERTAS DE LOS EDIFICIOS DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA, INCLUYENDO SUS OBRAS COMPLEMENTARIAS Y SISTEMAS DE SEGURIDAD ASOCIADOS, BAJO LA MODALIDAD DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS”

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Teniendo en cuenta la descripción de la necesidad de la Entidad, el presente proyecto tiene como objetivo mejorar las condiciones de seguridad de la infraestructura de la placa en concreto y eliminar las filtraciones existentes en las terrazas y cubiertas del Edificio Torre Sur, específicamente en el sector de acceso del piso 2, costado occidental (Virrey y Café Vienés), así como en sus circulaciones y en las pérgolas ubicadas sobre la plazoleta, en un área total de 1.502,31 m². Lo anterior, sin perjuicio de la ejecución de actividades complementarias que resulten estrictamente necesarias, conforme a las especificaciones del ANEXO TÉCNICO No 1, para garantizar la continuidad y el correcto funcionamiento del sistema de impermeabilización y sus remates en las áreas objeto de intervención.

El contratista podrá proponer soluciones técnicas para la recuperación y adecuación de las superficies existentes, las cuales deberán cumplir con la NSR-10 o encontrarse debidamente homologadas por la Comisión Asesora Permanente para el Régimen de Construcción Sismorresistente, de conformidad con la Ley 400 de 1997 o la norma que la modifique o sustituya, siempre que resulten compatibles con el inmueble y con el alcance definido en el ANEXO TÉCNICO No 1.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El contratista debe garantizar dentro de la prestación de los servicios la realización de las actividades descritas en el ANEXO No. 1: ANEXO TÉCNICO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROPUESTAS EN EL PRESENTE PROCESO

2.4 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Conforme a lo indicado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 en concordancia con el artículo 2.2.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 las clasificaciones del producto y servicio a adquirir hasta el tercer nivel de clasificador de bienes y servicios para esta contratación, es el siguiente:

Código del Clasificador de Bienes y Servicios		
CÓDIGO SEGMENTO	**CÓDIGO FAMILIA**	**CÓDIGO CLASE**
[72] Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	[10] Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones y edificaciones	[15] Servicios de apoyo para la construcción
[72] Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	[12] Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	[11] Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina
[81] Servicios basados en Ingeniería, Investigación y tecnología.	[10] Servicios profesionales de ingeniería	[15] Ingeniería civil y arquitectura
72 servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	10 servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones y edificaciones	29 Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72 servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	10 servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones y edificaciones	33 servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72 servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	15 servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	32 servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego

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. (…)

2.5 VISITA TÉCNICA

La Entidad organizará una visita técnica al lugar de ejecución de las obras, cuya fecha y hora serán fijadas en el cronograma del proceso para los interesados que decidan asistir. Esta visita será atendida por un profesional de la Subdirección de Gestión de Activos – Bienes Inmuebles de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.

Visita técnica – lugar de las obras:
La Entidad establece la visita técnica como una herramienta para mitigar la posibilidad de futuras reclamaciones económicas derivadas de aspectos técnicos propios del sitio de ejecución de las obras, así como para propiciar la presentación de propuestas que reflejen el conocimiento real de las condiciones del lugar donde se ejecutará el contrato.

No obstante, independientemente de si el proponente asiste o no a la visita técnica, este asume el compromiso de conocer el sitio de ejecución de las obras y los riesgos previsibles inherentes al mismo.

El sitio de reunión será en la dirección Carrera 13 No. 27 – 00, Edificio Torre Norte, Oficina Subdirección de Gestión de Activos – Centro Internacional Tequendama, Bogotá D.C., Colombia.

3. OBLIGACIONES

3.1. GENERALES DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones generales, sin perjuicio de las demás establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, contrato y demás documentos del proceso:

1. Acatar la Constitución Política, la ley, las normas aplicables al régimen de contratación estatal y las disposiciones internas de CREMIL.
2. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato.
3. Constituir, presentar y mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato, dentro de los plazos establecidos.
4. Cumplir con el objeto del contrato conforme a los criterios de calidad, oportunidad y especificaciones técnicas definidas en los documentos del proceso y en la propuesta presentada.
5. Informar de manera oportuna e inmediata a la INTERVENTORÍA y a la ENTIDAD cualquier situación irregular, anomalía o novedad que se presente durante la ejecución del contrato y que pueda afectar su adecuado desarrollo.
6. Cumplir con las obligaciones en materia de seguridad social integral, aportes parafiscales y riesgos laborales del personal vinculado, y presentar los soportes correspondientes cuando le sean requeridos.
7. Responder por la calidad, estabilidad y correcto funcionamiento de las actividades ejecutadas, conforme a la

normativa vigente y a las condiciones del contrato.

8. Atender las instrucciones, requerimientos y observaciones impartidas por la INTERVENTORÍA y la ENTIDAD, actuando con diligencia, lealtad y buena fe.
9. Guardar la debida reserva y confidencialidad de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato, durante su ejecución y con posterioridad a su terminación, salvo requerimiento de autoridad competente.
10. Cumplir con las políticas de seguridad y privacidad de la información definidas por la ENTIDAD.
11. Advertir oportunamente a la ENTIDAD cualquier contradicción, omisión o inconsistencia que se evidencie en los documentos del proceso, que pueda afectar la correcta ejecución del contrato.
12. Presentar los informes semanales y mensuales, actas, formatos y demás documentos requeridos por la ENTIDAD y la INTERVENTORÍA, debidamente diligenciados y en los términos establecidos.
13. Pagar las multas y la cláusula penal pecuniaria cuando se configuren las causales previstas en el contrato, conforme al procedimiento legal aplicable.
14. Cumplir con las obligaciones de publicidad y reporte en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, cuando a ello haya lugar.
15. Actuar bajo principios de transparencia, integridad y no tolerancia a la corrupción, absteniéndose de incurrir en prácticas indebidas como soborno, colusión, falsedad documental o cualquier conducta que afecte la transparencia del proceso contractual.

3.2. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones de carácter técnico, sin perjuicio de las demás previstas en los estudios previos, pliego de condiciones y demás documentos que hacen parte del proceso:

1. El CONTRATISTA deberá presentar a la INTERVENTORIA, al momento del ingreso, el listado de las máquinas, equipos y herramientas que ingresarán a las instalaciones. Así mismo, deberá disponer de las fichas técnicas y documentación correspondiente, las cuales podrán ser requeridas por la y/o supervisión del contrato para la verificación de condiciones de seguridad en el marco del SG-SST.
2. Presentar para aprobación de la INTERVENTORÍA la metodología detallada de ejecución, incluyendo secuencia constructiva, frentes de trabajo, equipos, personal, controles de calidad y procedimientos específicos para la instalación del sistema de impermeabilización en un término no mayor a quince (15) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio.
3. Elaborar y presentar el cronograma detallado de obra, contemplando la ejecución simultánea en mínimo dos frentes de trabajo, el cual deberá ser aprobado por la INTERVENTORÍA en un término no mayor a quince (15) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio.
4. Realizar el levantamiento técnico inicial de las áreas a intervenir, identificando condiciones de superficie, pendientes, puntos críticos, elementos existentes y estado del sistema actual en un término no mayor a quince (15) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio.
5. Elaborar y entregar los planos de levantamiento inicial en formato digital editable, incluyendo niveles, pendientes y elementos existentes, garantizando la protección y restitución de estos en condiciones equivalentes a las recibidas.
6. Presentar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el desglose del AIU y los Análisis de Precios Unitarios (APU) de las actividades contratadas, los cuales servirán de base para la evaluación de actividades no previstas o de mayores cantidades de obra.
7. Aportar certificación del fabricante o de un proveedor autorizado del sistema de impermeabilización ofertado, en la que conste la idoneidad, disponibilidad y compatibilidad de los materiales con las condiciones del proyecto, la cual estará sujeta a verificación y aprobación por parte de la interventoría en un término no mayor

a quince (15) días hábiles posteriores a la firma del acta de inicio.

8. Acreditar la idoneidad del personal aplicador mediante certificaciones del fabricante o proveedor del sistema cuando aplique.
9. Garantizar la disponibilidad permanente de materiales, equipos, herramientas y personal necesario para la ejecución de las actividades.
10. Ejecutar la preparación de superficies, incluyendo limpieza, retiro de material deteriorado, reparación de fisuras, resanes, nivelación y adecuación del soporte.
11. Instalar el sistema de impermeabilización conforme a las especificaciones técnicas aprobadas, garantizando continuidad, adherencia, sellos adecuados y correcto tratamiento de puntos críticos.
12. Ejecutar la conformación o corrección de pendientes, así como la intervención de sumideros, bajantes y demás elementos de drenaje necesarios para el adecuado funcionamiento del sistema, entendiéndose que estas actividades se encuentran incluidas dentro del alcance contractual y no darán lugar al reconocimiento de costos o valores adicionales por parte de la Entidad.
13. Garantizar la compatibilidad técnica entre materiales nuevos y superficies existentes.
14. Realizar pruebas de estanqueidad por un término mínimo de veinticuatro (24) horas en cada área intervenida, dejando los registros correspondientes.
15. Corregir de manera inmediata, a su costo y sin afectar el plazo contractual, cualquier falla detectada durante la ejecución o en las pruebas realizadas.
16. Implementar un sistema de control de calidad que incluya inspecciones, registros, verificación de materiales y seguimiento a las observaciones de la INTERVENTORÍA.
17. Presentar para aprobación de la INTERVENTORÍA los procedimientos técnicos y soportes documentales necesarios para la validación de los materiales y procesos constructivos.
18. Contar con el equipo mínimo requerido para la ejecución de la obra en condiciones óptimas de funcionamiento, el cual deberá ser suministrado por el contratista bajo su exclusiva cuenta y riesgo, sin generar reconocimiento de valores adicionales por parte de la Entidad.
19. Proteger las áreas, bienes, equipos e instalaciones existentes que no sean objeto de intervención, garantizando su conservación durante la ejecución del contrato. Para tal efecto, deberá realizar registro fotográfico y de video previo, durante y posterior a la intervención, así como implementar el protocolo o formato de seguimiento que permita documentar eventuales afectaciones y la atención de quejas de terceros. En todo caso, el contratista asumirá bajo su exclusiva responsabilidad la reparación de cualquier daño ocasionado, sin que ello genere reconocimiento de valores adicionales por parte de la Entidad.
20. Realizar conjuntamente con la INTERVENTORÍA las actas de vecindad iniciales y finales.
21. Señalizar y delimitar adecuadamente las áreas de trabajo, garantizando condiciones de seguridad durante la ejecución.
22. Coordinar la ejecución de las actividades con la operación del inmueble, minimizando interferencias y afectaciones.
23. Ajustar la programación de actividades cuando sea requerido por la INTERVENTORÍA o la ENTIDAD, en función de la operación del inmueble, sin que ello dé lugar a ampliación o superación del plazo contractual inicialmente establecido.
24. Abstenerse de ejecutar modificaciones técnicas sin la aprobación previa de la INTERVENTORÍA y la ENTIDAD.
25. Ejecutar las actividades no previstas o mayores cantidades de obra previa aprobación de la INTERVENTORÍA, con sus respectivos Análisis de Precios Unitarios debidamente soportados.
26. Adoptar, por su cuenta y riesgo, las medidas necesarias para recuperar los atrasos que le sean imputables en la programación de la obra, sin que ello dé lugar al reconocimiento de valores adicionales por parte de la Entidad, al cobro de horas extras, recargos o costos asociados, ni a la

ampliación o superación del plazo contractual inicialmente establecido.

27. Llevar y mantener actualizada la bitácora de obra, la cual deberá permanecer en el sitio de ejecución.
28. Presentar informes semanales y mensuales de avance, incluyendo registro fotográfico, control de calidad y estado de ejecución.
29. Participar en los comités semanales de seguimiento técnico convocados por la INTERVENTORÍA o la ENTIDAD.
30. Ejecutar las actividades respetando las condiciones del inmueble, considerando su valor patrimonial y evitando afectaciones a sus elementos arquitectónicos.
31. Responder por los daños causados a terceros o a bienes de la ENTIDAD con ocasión de la ejecución del contrato.
32. Entregar las áreas intervenidas en condiciones óptimas de funcionamiento, limpieza y seguridad.
33. Presentar el informe técnico final, acompañado de planos récord, memorias, manual de mantenimiento, resultados de pruebas, registros fotográficos y demás documentos requeridos para el cierre del contrato.

3.3. OBLIGACIONES DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO Y JURÍDICO DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA se obliga a cumplir con las siguientes obligaciones de carácter administrativo y jurídico, sin perjuicio de las demás previstas en los estudios previos, pliego de condiciones, contrato y demás documentos del proceso:

1. Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su exclusiva responsabilidad, sin que exista relación laboral con la ENTIDAD.
2. Suscribir el acta de inicio una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3. Constituir, mantener vigentes y actualizar oportunamente las garantías exigidas en el contrato, en los términos y condiciones establecidos por la ENTIDAD.
4. Cumplir con todas las obligaciones legales, laborales, fiscales, parafiscales y de seguridad social derivadas de la ejecución del contrato.
5. Vincular por su cuenta y riesgo el personal requerido, garantizando el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, SENA, ICBF y cajas de compensación, cuando haya lugar.
6. Presentar, cuando le sea requerido, los soportes de pago de seguridad social, parafiscales y demás obligaciones laborales del personal vinculado al contrato.
7. Exigir a sus subcontratistas, cuando los haya, el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad social y legales aplicables, siendo solidariamente responsable frente a la ENTIDAD.
8. Mantener indemne a la ENTIDAD frente a cualquier reclamación, demanda, acción legal o perjuicio derivado de la ejecución del contrato, incluyendo aquellos originados en relaciones laborales, civiles, comerciales o administrativas.
9. Designar un representante o responsable del contrato, con disponibilidad permanente para atender los requerimientos de la ENTIDAD y la INTERVENTORÍA.
10. Atender de manera oportuna los requerimientos, observaciones e instrucciones impartidas por la INTERVENTORÍA y la ENTIDAD, dejando la respectiva trazabilidad.
11. Informar oportunamente a la INTERVENTORÍA y la ENTIDAD cualquier novedad, riesgo, retraso o situación que pueda afectar la ejecución del contrato.
12. Abstenerse de ceder el contrato total o parcialmente, salvo autorización previa, expresa y escrita de la ENTIDAD.
13. Tramitar y obtener las licencias, permisos, autorizaciones o conceptos requeridos para la ejecución del

contrato, cuando a ello haya lugar.

14. Cumplir con las normas vigentes en materia tributaria, asumiendo el pago de impuestos, tasas, contribuciones y demás cargas fiscales a que haya lugar.
15. Presentar las cuentas de cobro o facturas conforme a los requisitos establecidos por la ENTIDAD, acompañadas de los soportes exigidos para el trámite de pago.
16. Custodiar, manejar y devolver, cuando aplique, los bienes, documentos, planos o información que le sean entregados para la ejecución del contrato.
17. Mantener la confidencialidad de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, durante su vigencia y con posterioridad a su terminación.
18. Cumplir con las políticas, manuales, protocolos y lineamientos internos de la ENTIDAD aplicables a la ejecución contractual.
19. Llevar archivo organizado, actualizado y disponible de todos los documentos relacionados con la ejecución del contrato.
20. Permitir y facilitar las actividades de supervisión, interventoría, auditoría y control que adelante la ENTIDAD o los organismos de control.
21. Participar en los comités de seguimiento administrativo y contractual que convoque la ENTIDAD o la INTERVENTORÍA.
22. Adoptar las medidas necesarias para prevenir actos de corrupción, conflicto de intereses o prácticas indebidas en la ejecución del contrato.
23. Garantizar que el personal vinculado cumpla con los requisitos de idoneidad, experiencia y documentación exigidos en el proceso contractual.
24. Responder por las actuaciones u omisiones propias, de su personal y de sus subcontratistas en la ejecución del contrato.
25. Cumplir los plazos establecidos en el contrato y adoptar, por su cuenta y riesgo, las medidas necesarias para prevenir, mitigar y superar cualquier atraso que le sea imputable.
26. Entregar la información requerida para el cierre administrativo del contrato, en los términos que establezca la INTERVENTORÍA y la ENTIDAD.
27. Suscribir las actas contractuales a que haya lugar (inicio, suspensión, reinicio, modificación, recibo parcial, recibo final y liquidación).
28. Atender y subsanar oportunamente las observaciones formuladas por la ENTIDAD o la INTERVENTORÍA en relación con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
29. No comprometer en nombre de la ENTIDAD obligaciones, acuerdos o actuaciones sin autorización previa y expresa.
30. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación de CREMIL y demás normativa aplicable al proceso contractual.
31. Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II la información, soportes y documentos a cargo del CONTRATISTA relacionados con la ejecución del contrato, en los términos definidos por la INTERVENTORÍA y la ENTIDAD.

3.4. REQUERIMIENTOS DE INGRESO A LAS INSTALACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA

1. El CONTRATISTA deberá emitir un Listado a CREMIL del personal a ingresar con la siguiente información: Nombre completo, apellidos completos, tipo y número de identificación, cargo del colaborador, empresa de colaborador, fecha de inducción de CREMIL(Cuando aplique), y fecha de inducción de la empresa contratante, fecha EMO, fecha curso de alturas/ u otros, EPS, ARL, Rh, Nombre y número contacto de emergencia, fecha de retiro de colaborador), se incluyen columnas con fechas de pago de seguridad social mensual, correspondiente al año en vigencia, presentar al supervisor del contrato.

Nota: Este listado se mantendrá actualizado acorde a la rotación del personal y siempre en concordancia con los requerimientos de la Entidad.

2. El CONTRATISTA deberá Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. Afiliaciones: EPS, ARL, Fondo de pensión. (si cuenta con planilla de seguridad social, solamente facilitarla. Este ítem cuando aplique; presentar al supervisor del contrato

   Nota 1: Cuando la Entidad lo requiera podrá solicitar el desprendible de pago de la planilla de Seguridad Social.

   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.

3. El CONTRATISTA deberá presentar el Soporte de antecedentes Policía, contraloría y procuraduría, Fotocopia Documento de documento de identidad, de sus colaboradores, presentar al supervisor del contrato.

4. El CONTRATISTA deberá presentar el Examen médico ocupacional con énfasis, de acuerdo con los requerimientos y peligros del cargo. presentar al supervisor del contrato.
   Nota: Cuando la Entidad lo requiera podrá solicitar la licencia de SST del centro médico definido para tal fin, presentar al supervisor del contrato.
5. El CONTRATISTA deberá presentar el Carné de vacunas esquema completo para tétano y Hepatitis Cuándo aplique, presentar al supervisor del contrato.

3.5. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL SG-SST

El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la implementación de las medidas técnicas, administrativas y operativas necesarias para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales durante la ejecución del contrato.

En desarrollo de lo anterior, el contratista deberá, entre otros aspectos:

1. 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 a la interventoría y/o 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.
2. El CONTRATISTA deberá presentar al interventor y 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, que deberán ser verificadas durante la ejecución de las actividades contractuales por parte de la Interventoría.

3. El CONTRATISTA deberá presentar a la INTERVENTORIA, 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.
4. 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 Interventoría del contrato cuando este ítem sea requerido.
5. 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 interventoría del contrato.
6. 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 interventoría del contrato.
7. El CONTRATISTA deberá presentar a la INTERVENTORIA, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, los programas, procedimientos, instructivos y demás documentos del SG-SST aplicables a las actividades de riesgo que se desarrollen en el marco del contrato, conforme a la normatividad vigente. La exigencia de dichos documentos estará sujeta a la identificación de peligros y valoración de riesgos asociados a las actividades a ejecutar.

   Todos los documentos deberán contar con soporte de divulgación al personal asignado al contrato.
8. El CONTRATISTA deberá presentar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la Matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) correspondiente a las actividades objeto del contrato, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, presentar al supervisor del contrato. Así mismo, deberá evidenciar el suministro de los EPP al personal asignado a la Entidad, mediante actas de entrega firmadas u otro soporte verificable, presentar a la interventoría del contrato.
9. El CONTRATISTA deberá presentar a la interventoría, 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. El Plan será objeto de revisión por parte de la interventoría y deberá contar con la aprobación de la supervisión del contrato. Así mismo, el CONTRATISTA deberá garantizar la socialización del referido Plan al personal asignado a la Entidad, dejando constancia de dicha divulgación mediante registros de asistencia, actas u otros soportes verificables, los cuales deberán ser presentados a la interventoría del contrato para su correspondiente verificación.
10. 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 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 interventoría del contrato.

El detalle de los requisitos, documentos, tiempos de entrega y obligaciones específicas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que deberán ser cumplidas por el contratista durante la ejecución del contrato se encuentra establecido en el **ANEXO No 2. Anexo Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo**, el cual hace parte integral del presente proceso contractual.

3.6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS EN MATERIA AMBIENTAL

1. Dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del contrato, el contratista deberá aportar a la interventoría la matriz de aspectos e impactos ambientales correspondiente a las actividades a ejecutar dentro del objeto contractual, identificando los posibles efectos ambientales derivados de su gestión y proponiendo las respectivas medidas de prevención, mitigación y control, en cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable.
2. El Contratista deberá aportar a la interventoría el procedimiento de manejo de residuos para su aprobación dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del contrato, ajustado a las actividades a realizar contractualmente con la entidad.
3. El contratista deberá implementar buenas prácticas orientadas al ahorro y uso eficiente del agua y la energía, las cuales deberán ser presentadas a la interventoría dentro de los quince (15) días siguientes a la suscripción del contrato. Para tal efecto, deberá allegar una declaración juramentada suscrita por el representante legal, en la cual se incluyan las acciones específicas a implementar para garantizar su cumplimiento.
4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá entregar a la interventoría un oficio debidamente firmado en el que manifieste su compromiso y las medidas que implementará para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 de la Resolución 1407 de 2018, modificada parcialmente por la Resolución 803 de 2024, y en la Ley 2232 de 2022, incluyendo la gestión ambiental de los residuos de envases y empaques, la reducción del uso de plásticos de un solo uso y la promoción de alternativas sostenibles en los envases y empaques.
5. Durante la ejecución del contrato se realizará permanentemente seguimiento en campo para lo cual el contratista deberá diligenciar todos y cada uno de los formatos de relación de salida de residuos peligrosos y/o especiales generados como producto del cumplimiento al objeto contractual.
6. Durante toda la ejecución del contrato, el personal deberá hacer uso adecuado de los puntos ecológicos, según lo establecido en la Resolución 2184 de 2019, para la separación de residuos aprovechables, no aprovechables y orgánicos aprovechables en las instalaciones de la Entidad (canecas blanca, negra y verde, respectivamente).
7. El contratista deberá garantizar que, cuando se requiera el transporte de residuos peligrosos (RESPEL) generados durante la ejecución del contrato, los vehículos destinados para su recolección y transporte cumplan con lo establecido en el Decreto 1609 de 2002, o la norma que lo modifique o sustituya, incluyendo la adecuada señalización mediante placas de identificación con el número de las Naciones Unidas (UN) correspondiente a la mercancía peligrosa transportada. Para efectos de verificación, el contratista deberá presentar a la interventoría, previo a su entrega al contratante, los soportes documentales que acrediten el cumplimiento de las condiciones anteriormente señaladas.
8. El contratista deberá garantizar que los conductores encargados del transporte de residuos peligrosos (RESPEL) acrediten la aprobación del curso básico obligatorio de capacitación para conductores de vehículos que transportan mercancías peligrosas, con una intensidad mínima de sesenta (60) horas, conforme a lo dispuesto en la Resolución 1223 de 2014, o la norma que la modifique o sustituya. Para efectos de

verificación, el contratista deberá presentar a la interventoría, previo a su entrega al contratante, los certificados o soportes correspondientes que acrediten el cumplimiento de esta obligación.

9. 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. Esto será verificado de manera diaria por parte de la Interventoría.
10. El CONTRATISTA deberá entregar a la interventoría los soportes que garanticen que la recolección, transporte y disposición final de los RCD se realiza conforme a la normativa vigente, contando con el PIN Generador, asegurando que el transportador tenga PIN Transportador habilitado y que la disposición final se efectúe en sitio autorizado con el respectivo PIN, licencia o permiso ambiental vigente.
11. El contratista deberá garantizar que las licencias, permisos y/o autorizaciones requeridas para la recolección, transporte y disposición final de residuos especiales y/o peligrosos se encuentren vigentes durante toda la ejecución del contrato. En caso de subcontratar estas actividades, deberá verificar que los terceros cumplan con dichos requisitos, sin que ello lo exonere de su responsabilidad. Asimismo, deberá cumplir con la normatividad ambiental aplicable para la gestión de los residuos generados en desarrollo del objeto contractual, tales como residuos de construcción y demolición (RCD), aceites usados, entre otros.
12. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá realizar el acopio temporal de los residuos especiales y peligrosos en la zona designada para tal fin por parte del supervisor del contrato o la persona que este determine. Dicha zona deberá estar debidamente señalizada y demarcada, manteniendo siempre condiciones de orden, aseo y separación en la fuente.
13. El contratista deberá entregar al área de gestión ambiental, previa acta de aprobación de la interventoría, los residuos potencialmente reciclables (metales, papel, cartón, plástico), inmediatamente se culminen las actividades propias del objeto contractual.
14. Una vez finalicen las actividades el Contratista deberá aportar los manifiestos de recolección y certificaciones de aprovechamiento, tratamiento o disposición final de los residuos peligrosos y/o especiales, los cuales deberán ser verificados por la interventoría, que sean generados dentro del desarrollo del objeto contractual (como aceite usado, filtros, material contaminado, residuos de productos químicos, RAEEs, RCDs, baterías, acumuladores, llantas, extintores, madera no aprovechable, luminarias, entre otros) donde se establezca: tipo de residuo, cantidad dispuesta, sitio de disposición, certificado de disposición. Con esto deberá aportar su respectiva licencia ambiental o permiso equivalente vigente para el tratamiento de los residuos relacionados, según lo establecido en el Decreto 2041 de 2014 y Decreto 4741 de 2005 o aquella que la modifique o sustituya.
    NOTA: En caso tal que la actividad de aprovechamiento, tratamiento o disposición final de los residuos peligrosos y/o especiales sea subcontratada con un tercero, se deberá aportar documento que acredite relación comercial o convenio con el proveedor, donde se especifique que la vigencia de este será como mínimo durante el plazo de ejecución del presente proceso contractual. En todo caso, deberá aportar la licencia ambiental de dicho proveedor, cuya información estará sujeta a verificación por parte de la autoridad ambiental.
15. Acogerse a los lineamientos ambientales definidos por CREMIL y aplicables a la tipología del contrato, durante la ejecución de este, implementando buenas prácticas ambientales, para lo cual, al inicio del contrato, se brindará inducción al sistema de gestión ambiental de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares por parte del Área de Gestión Ambiental de la entidad.
16. El contratista deberá elaborar y presentar, al finalizar las actividades objeto del contrato y como requisito previo para el trámite del último pago, un informe que incluya evidencia del cumplimiento de las obligaciones del Sistema de Gestión Ambiental, especialmente en lo relacionado con el manejo de residuos peligrosos y especiales. Dicho informe deberá ser entregado a la interventoría, quien avalará este documento. La no presentación de este informe impedirá el trámite del pago final.

3.7. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – SGSI
(SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES)

El CONTRATISTA y todo su personal, incluidos subcontratistas y terceros vinculados a la ejecución del contrato, deberán cumplir estrictamente los lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL, así como la normativa nacional vigente en materia de protección de datos personales, seguridad de la información y delitos informáticos.

En desarrollo de lo anterior, el CONTRATISTA deberá cumplir, como mínimo, las siguientes obligaciones:

1. Cumplimiento de políticas y lineamientos del SGSI
- Acatar las políticas, normas y procedimientos institucionales en materia de seguridad de la información.
- Atender las instrucciones impartidas por la Entidad relacionadas con la protección de la información.

2. Control de acceso a instalaciones y zonas intervenidas
- Acceder únicamente a las áreas autorizadas para la ejecución del contrato.
- Registrar el ingreso y salida de personal, equipos y herramientas.
- Portar identificación visible y abstenerse de tomar registros fotográficos o audiovisuales sin autorización.

3. Manejo y protección de la información institucional
- Proteger la información técnica, documental y gráfica a la que tenga acceso.
- Utilizar la información exclusivamente para fines contractuales.
- Garantizar su custodia, almacenamiento seguro y devolución o destrucción, según aplique.

4. Confidencialidad y reserva de la información
- Suscribir acuerdos de confidencialidad por parte de todo el personal vinculado.
- Mantener la reserva de la información incluso después de finalizado el contrato.
- Reportar de forma inmediata cualquier pérdida, filtración o uso indebido de información.

5. Uso seguro de equipos y dispositivos durante la ejecución
- No instalar software no autorizado en equipos de la Entidad.
- No conectar dispositivos personales sin autorización previa.
- Garantizar que los equipos utilizados para registros técnicos estén libres de software malicioso.

6. Gestión de subcontratistas y terceros
- Garantizar que los terceros cumplan los mismos lineamientos de seguridad de la información.
- Informar a la Entidad sobre cualquier subcontratación.
- Asumir la responsabilidad por incumplimientos en materia de SGSI.

7. Protección de información técnica y patrimonial del inmueble
- Evitar la divulgación de planos, diagnósticos, registros fotográficos, informes técnicos o información sensible del inmueble.
- Abstenerse de divulgar vulnerabilidades constructivas, estructurales o funcionales del edificio.

8. Reporte de incidentes de seguridad de la información
- Reportar de inmediato cualquier incidente de seguridad de la información.
- Cooperar con las actividades de análisis e investigación.
- Implementar las acciones correctivas que solicite la Entidad.

9. Protección de activos suministrados por la Entidad
- Custodiar adecuadamente llaves, accesos, documentación y activos entregados.
- No duplicar ni reproducir activos sin autorización.
- Devolver todos los activos al finalizar el contrato.

10. Cumplimiento normativo

- Cumplir la Ley 1581 de 2012, Ley 1273 de 2009 y las políticas de seguridad digital del Estado Colombiano.

3.8. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Entregar al CONTRATISTA los planos en AutoCAD de la ubicación de las cubiertas objeto de intervención.
2. Permitir el ingreso del CONTRATISTA, su personal, materiales y equipos al lugar de ejecución de la obra, brindando directamente o por intermedio de los propietarios o administradores de los locales las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades durante la ejecución del contrato.
3. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, así como velar por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.
4. Pagar al CONTRATISTA de acuerdo con la forma de pago establecida en el contrato.
5. Poner a disposición del CONTRATISTA la información que requiera o que se encuentre disponible para la adecuada ejecución del contrato.

4. FORMA DE PAGO

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL realizará pagos parciales, de acuerdo con las actas de corte de obra aprobadas por la interventoría, hasta por el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato, según el avance de las actividades ejecutadas, y un diez por ciento (10%) contra la firma del acta de liquidación del contrato.

4.1 ACTAS PARCIALES MENSUALES POR AVANCE PAGO

La Entidad pagará al CONTRATISTA hasta el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato, mediante actas parciales mensuales de avance, correspondientes a las actividades efectivamente ejecutadas y recibidas en el marco del contrato, con sus respectivas memorias de cálculo de cantidades de obra, balance de mayores y menores cantidades de obra y corte mensual de obra, debidamente revisados y aprobados por la interventoría, de acuerdo con los precios unitarios del listado de precios unitarios fijos.

Las actas parciales de obra contienen la ejecución del avance de la misma con la periodicidad pactada en el contrato, éstas y su pago tienen un carácter provisional en lo que se refiere a la cantidad y calidad de la obra pre aprobada, estas entregas no tienen el carácter de definitivo, ni certifican a satisfacción por parte de la interventoría, ni de CREMIL, la ejecución de las actividades ejecutadas por EL CONTRATISTA, tan sólo constituyen la prueba y respaldo del avance de las obras y de su pago; razón por la cual, el pago de las mismas por parte de CREMIL, no significa el recibo definitivo a satisfacción. La interventoría podrá, en actas posteriores, hacer correcciones, ampliaciones, reducciones o modificaciones a cualquiera de las actas anteriores aprobadas por él y deberá indicar el valor correspondiente a la parte o partes de los trabajos que no cumplan con las especificaciones técnicas de las obras objeto del contrato, a efecto de que CREMIL se abstenga de pagarlas o compensarlas con cuentas futuras al CONTRATISTA hasta que el supervisor de CREMIL dé el visto bueno.

Las actas parciales deberán ser radicadas los primeros quince (15) días calendario del mes, y los pagos se efectuarán dentro de los veinte (20) días siguientes a la radicación satisfactoria sin observaciones de la facturación e informe de supervisión como certificación de cumplimiento, expedida por el supervisor del contrato.

Para efectos del pago de ACTAS PARCIALES, el CONTRATISTA deberá presentar:

(a) Acta de inicio suscrita por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA (Este documento se requiere

para el primer pago).

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

4.2 PAGO FINAL A LA ENTREGA FINAL, RECIBO A SATISFACCIÓN CONTRA LIQUIDACIÓN

La entidad pagará al CONTRATISTA un diez por ciento (10%) del valor del total de la obra, mediante ACTA FINAL una vez recibido el contrato a entera satisfacción, validado por la interventoría y la supervisión, 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), y documentos de liquidación; previa disponibilidad de PAC (disponibilidad de recursos); y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 “Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación”.

El pago final se efectuará dentro de los veinte (20) días siguientes a la radicación satisfactoria y sin observaciones de la facturación, junto con el informe final de interventoría y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, cuando haya lugar.

Para efectos del pago FINAL, el CONTRATISTA deberá presentar:

(a) Certificación de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, suscrita por el supervisor del contrato (aplica para acta final).
(b) Acta de liquidación
(c) Copia de tarjeta profesional de quien emite certificación de obligaciones parafiscales (emitir cada que se venza la vigencia).
(d) Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley donde se registre: fecha, especificación del producto entregado, cantidad, precio unitario de los bienes entregados y el precio total de la factura.

Cargue de la misma en la plataforma SECOP II.

(e) Acta final de ejecución de cantidades de periodo, tasados en el balance de cierre de actividades previamente avalado por la interventoría. El acta final deberá contener memoria de cantidades con fotografías de ejecución, y el acta parcial debidamente aprobada por interventoría y visto bueno por la supervisión del contrato. (Formato de CREMIL).

(f) Balance final de cierre, con memorias de cantidades y fotografías de actividades. El informe deberá contener los anexos correspondientes, estipulados en las obligaciones de información de contrato estipulados en el presente documento.

(g) Informe de actividades final, debidamente firmado por la interventoría y supervisión de contrato. El informe deberá contener los anexos correspondientes, estipulados en las Obligaciones Especificas de Información de Obra, del presente documento.

(h) Certificación expedida por el Representante Legal y por el Revisor Fiscal o Contador según sea el caso, del pago de sus obligaciones Parafiscales del último mes, junto con la copia de la planilla de pago.

(i) En el evento que la persona jurídica tenga personal contratado mediante prestación de servicios, se deberá certificar que estos están cumpliendo con la obligación de pago a Seguridad Social integral.

(j) Planillas de seguridad social del último mes.

Las **PERSONAS JURÍDICAS** deberán acreditar, al momento de presentar la factura, el pago de los aportes parafiscales (cuando estén obligadas) y de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) de sus empleados, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, modificatorio del inciso 2 y el parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, así como lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

Lo anterior deberá acreditarse mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista, o por el Representante Legal, junto con las planillas de pago correspondientes.

Las **PERSONAS NATURALES** deberán acreditar el pago de los aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, mediante certificación suscrita por el contratista y copia de la planilla de pago correspondiente.

El ingreso base de cotización deberá calcularse sobre el 40% del valor mensualizado de los ingresos, sin incluir el valor del IVA, conforme a lo establecido en el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.
De igual manera para el pago el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

Para el trámite de los pagos, el contratista deberá presentar:

1. Factura presentada en debida forma y cargada en la plataforma SECOP II.
2. Certificación de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios, suscrita por el supervisor del contrato.
3. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, sobre el pago de las obligaciones parafiscales del último mes, junto con copia de la planilla de pago.
4. En caso de que la persona jurídica tenga personal contratado mediante prestación de servicios, deberá certificar que estos cumplen con el pago de seguridad social integral.
5. Acta de inicio suscrita por el supervisor del contrato y el contratista (requerida para el primer pago).

NOTA 1: Las facturas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario, entre ellos:

a. Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)

b. Apellidos y nombre del adquiriente de los bienes y/o servicios.
c. Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
d. Fecha de su expedición.
e. Descripción específica o genérica de los bienes y/o servicios.
f. Valor total de la operación.
g. El nombre del impresor de la factura.
h. Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.
i. Al momento de la expedición de la factura, los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.
j. El contratista deberá verificar si conforme a su régimen le es aplicable la presentación de facturación electrónica y tener en cuenta los lineamientos establecidos para este caso por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y trámite de la factura electrónica por parte de CREMIL.

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

Los pagos se harán con cargo al presupuesto asignado para la presente vigencia fiscal de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP No. 15326 de fecha 06-01-2026 de Rubro C-1599-0100-3-0-1599016-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS. MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES DE CREMIL EN EL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA (CIT) BOGOTA., expedido por el Grupo Presupuesto de la entidad.

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

Nota 1: 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.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y firma del acta de inicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en todo caso sin exceder el treinta (30) de noviembre de 2026.

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

El lugar de prestación del servicio será la Ciudad de Bogotá D.C. en la dirección Carrera 13 No. 27-00 en el Edificio

Torre Sur del Centro Internacional Tequendama.

7. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

De conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

Se hace necesario que el proyecto objeto del presente proceso cuente con una Interventoría externa especializada dada la diversidad de actividades y áreas técnicas involucradas en el desarrollo del mismo.

La interventoría será ejecutada por la persona natural o jurídica contratada por CREMIL, lo cual será oportunamente informado al Contratista. En ningún caso el interventor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el Contratista y CREMIL, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

Los Interventores deben velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales, quienes deben ejercer su labor conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la entidad y lo dispuesto en el acto administrativo de designación suscrito por el competente contractual.

Si bien el control y la vigilancia del presente contrato estará a cargo de la Interventoría contratada para el efecto, CREMIL designará un supervisor, cuya naturaleza y actividades a desarrollar estarán reguladas en el Manual de Contratación de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del **PROFESIONAL DE DEFENSA 3-1-20**, o por quien designe por escrito el ordenador del gasto quien será responsable de aprobar los pagos y los informes que presente EL CONTRATISTA, igualmente será responsable de informar al CREMIL cualquier circunstancia que pueda afectar la adecuada y oportuna ejecución del objeto contractual y sus obligaciones.

En caso de que la supervisión deba ser modificada, dicha designación constará por escrito y se tramitará mediante el formato de modificación a contrato o convenio estatal, indicando las justificaciones correspondientes.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección tiene una cuantía estimada para adelantar proceso de selección abreviada de menor cuantía, establecida en el Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, y en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, en atención a que el presupuesto oficial previsto para el presente proceso de selección, sobrepasa la menor cuantía de la Entidad, modalidad que se regirá será la SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA conforme lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 art.2°, núm. 2°, lit. b). en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen sustituyan y adicionen la materia.

Con la expedición Ley 1882 del 15 de enero de 2018 “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la Ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones”, de la Ley 1150 de 2007, modificatoria de la Ley 80 de 1993, y de su Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se entiende que los contratos estatales se sujetarán ya no sólo a la Ley 80 de 1993, como única

regulación de derecho público, sino también a su ley modificatoria y a sus decretos reglamentarios, sin que ello quiera decir que en las materias no reguladas en dichas ley, los contratos no se sujeten a las normas de carácter privado como ya se venía dando, en relación a aquellos que tuvieren el carácter de civil o mercantil.

Numeral 5, Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, Numeral modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en lo particular lo establecido en la Subsección 5, artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

8.1 NORMATIVIDAD APLICABLE

Se enumera a continuación parte de la normativa técnica aplicable que debe ser tenida en cuenta durante el desarrollo del proyecto

- Constitución Política de la República de Colombia.
- Ley 352 de enero 17 de 1997 “Por la cual se reestructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de policía Nacional”.
- Ley 57 de 1887 “Código Civil”.
- Ley 1564 de 2012 “Código General del Proceso”.
- Decreto 410 de 1971 “Código de Comercio”.
- Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- Ley 100 de 1993 “Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones”
- Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto de la Contratación de la Administración Pública”.
- Ley 1150 de 2007 “Por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”.
- Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- Ley 816 de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública".
- Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional Decreto Ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- Ley 828 de 2003 “Por la cual se expiden normas para el Control a la evasión del Sistema de Seguridad Social”.
- Decreto 1793 del 21 de diciembre de 2021, “Por el cual se liquida el presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2020, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”.
- Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”.
- Decreto 1882 de 2018 “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 mediante la cual establece un marco regulatorio que propicie el emprendimiento y el crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las empresas, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad. Dicho marco delineará un enfoque regionalizado de acuerdo a las realidades socioeconómicas de cada región.
- Decreto 399 del 13 de abril de 2021 "Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. Y 2.2.1.2.3.1.14., Y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. Y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación

Nacional".

- Decreto No. 392 del 26 de febrero de 2018 “Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad.
- Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, "Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica".
- Decreto 680 del 22 de junio de 2021 “Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública.
- Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".
- Ley 2195 de 2022, Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1041 de 2022 “Por el cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y se modifican los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el 'fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica”
- Decreto 1042 de 2022 “Por el cual se realiza la depuración del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”
- Decreto 142 de 2023 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las MiPymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones”.
- Demás normas concordantes o modifiquen, adicionen o reglamenten las anteriores

Nota: Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

“ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. *Estudios previos para la contratación de selección abreviada de menor cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:*

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.
Parágrafo. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los

términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente decreto."

LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Teniendo en cuenta el presupuesto asignado al presente proceso, y en concordancia con el numeral 9 del artículo 2.2.1.1.2.1.2 y numeral 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, este proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía NO podrá ser limitado a la participación para las MIPYME toda vez que el presupuesto con que cuenta para adelantar el presente proceso contractual excede el valor del umbral para convocatorias limitadas a MiPymes para el año 2026, el cual es de $511.708.497, por cuanto el presente proceso contractual está por el valor de **SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($677.206.268).**

Artículo 2.2.1.2.4.2.2.: Convocatorias limitadas a MIPYMES Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo

9. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

En atención a los trabajos que pretende contratar la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, es necesario contar con un contratista que tenga la capacidad jurídica, técnica y financiera necesarias que le permitan cumplir con las obligaciones contractuales adquiridas, las cuales están sujetas a normas legales vigentes de orden Nacional y Distrital. Así mismo el proponente deberá cumplir con los requisitos técnicos mínimos en el ANEXO TÉCNICO No 1 y las garantías requeridas por CREMIL.

La selección del contratista está sometida a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas

condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

Los estudios previos y el pliego de condiciones forman parte esencial del contrato, son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contienen la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes durante la licitación y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Para la aplicación de los factores de escogencia del contratista en el presente proceso, la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares - CREMIL considera que la mejor alternativa a aplicar es la ponderación de los elementos de calidad soportados en puntajes y fórmulas, tal como se señalará en la parte pertinente de este documento.

Se establece para tal fin el cumplimiento de condiciones, relacionados con los aspectos jurídicos, de experiencia técnica, capacidad financiera y condiciones de organización como requisitos habilitantes, a través de los cuales se busca que la Entidad seleccione un proponente que cumpla con dichas condiciones que garanticen el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual. La idoneidad y la capacidad técnica de un proponente se determinan a través de la experiencia en la ejecución de este tipo de contratos.

Los requisitos habilitantes serán exigidos por las entidades en los pliegos de condiciones, sin perjuicio de la solicitud de información adicional a los proponentes de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. La exigencia de requisitos habilitantes por parte de las entidades se deberá hacer desde los estudios previos y proyecto de pliego de condiciones con la debida justificación y soporte técnico de acuerdo al objeto a contratar.

De conformidad con el objeto, cuantía y naturaleza del contrato a suscribir, los factores de escogencia del presente proceso de selección se justifican en desarrollo del principio de economía establecido en el numeral 4 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. Así las cosas, el proceso contractual establecido para ello en el Estatuto General de la Contratación, es de Selección abreviada de menor cuantía previsto en el Título I- De la Eficiencia y de la transparencia-, artículo 2, numeral 1 de la Ley 1150 de 2007.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

El presente proceso se adjudicará a un SOLO OFERENTE, siempre y cuando cumpla con los requisitos de orden, jurídico, técnico y económico, requeridos a continuación:

10. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

El proponente debe presentar los documentos requeridos en este capítulo para acreditar los requisitos habilitantes exigidos para este proceso de Contratación.

CREMIL verificará si los oferentes cumplen o no los requisitos habilitantes y los mismos no otorgarán puntaje alguno.

A continuación, se relacionan los siguientes criterios que permiten la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN	
Factor	Cumplimiento
Jurídicos	Habilitado / No habilitado
Técnicos	Habilitado / No habilitado
Financieros	Habilitado / No habilitado

Para el presente proceso la justificación de los factores de selección se realizará teniendo en cuenta los requisitos de orden, jurídico, técnico y económico, así:

10.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

Carta de Presentación de la oferta.
Fotocopia de Cedula de Ciudadanía del Representante Legal y/o apoderado
Autorización Para Presentar Propuesta (Cuando aplique)
Poder Para Presentar Propuesta (Cuando aplique)
Certificado de Existencia y Representación Legal, no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso contractual.
Personas jurídicas de origen extranjero (Cuando aplique)
Propuestas conjuntas-proponentes plurales (Cuando aplique)
Certificación pago del Sistema de Seguridad Social Integral
Certificación de responsabilidad fiscal emitida por la Contraloría Gral. de la República En el caso de personas jurídicas es la del Representante Legal. De no ser aportado por el proveedor la Entidad podrá efectuar la consulta.
Certificación de Antecedentes Disciplinarios-emitida por la Procuraduría En el caso de personas jurídicas es la del Representante Legal. De no ser aportado por el proveedor la Entidad podrá efectuar la consulta.
Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional En el caso de personas jurídicas es la del Representante Legal.
Antecedentes de la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. De no ser aportado por el proveedor la Entidad podrá efectuar la consulta.
Certificado de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado. En el caso de personas jurídicas debe estar firmado Representante Legal.
Compromiso anticorrupción. En el caso de personas jurídicas debe estar firmado por el Representante Legal

DILIGENCIAMIENTO ANEXO TRATAMIENTO DE DATOS: Debido a que, para la presentación de las ofertas se entregan documentos que contienen datos sensibles, el proponente deberá aportar junto con su propuesta, debidamente diligenciado el anexo AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR de la información de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, de no aportarse será requerido por la entidad. Indicando de igual manera si la Entidad debe mantener la reserva frente algún documento e indicar cuál de los presentados en su propuesta. **TRATAMIENTO DE DATOS** Así mismo, en el caso de las propuestas presentadas por los proponentes, éstas estarán a disposición de quien así lo solicite en la plataforma SECOP II en el link del proceso, a partir de la publicación del informe de verificación y evaluación dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el artículo 583 del Estatuto respectivo Debido a que, para la presentación de las ofertas se entregan documentos que contienen datos sensibles, el proponente deberá aportar junto con su propuesta, debidamente diligenciado el anexo AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR de la información de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, de no aportarse será requerido por la entidad. **TRATAMIENTO DE DATOS:** Con la presentación de la oferta el representante legal en calidad de titular de los datos sensibles autoriza a la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES para el tratamiento y uso de datos, en consecuencia, autoriza y permita que se publique en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II, la documentación y soportes aportados por el proponente.
Diligenciamiento anexo compromiso de confidencialidad
Diligenciamiento anexo Pacto de Integridad
Diligenciamiento anexo Compromiso Antisoborno
Definición de la situación militar
Certificado REDAM

10.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

10.2.1. DEL PROPONENTE

La experiencia corresponde al conocimiento del proponente derivado de su participación previa en la ejecución de actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

- **Reglas Generales para la acreditación de la experiencia:** El proponente deberá presentar el Formato No. 10 – Relación de experiencia del proponente, acompañado de las certificaciones contractuales que permitan validar las condiciones de experiencia requeridas por la Entidad.

- **Acreditación de la experiencia (contratos ejecutados):** Para acreditar la experiencia habilitante, el proponente deberá allegar con su propuesta máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados, celebrados con entidades públicas y/o privadas, registrados en el RUP, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial. Los contratos aportados deberán corresponder a construcción y/o mantenimiento y/o sistemas de impermeabilización, acreditar un área intervenida de 1.500 m² en adelante y, al menos uno (1),

deberá corresponder específicamente a impermeabilización de cubiertas. Así mismo, los contratos acreditados deberán cumplir con mínimo tres (3) de los códigos UNSPSC relacionados en el numeral 2.3 del presente estudio.

Nota 1: En caso de relacionar un número mayor de contratos, la Entidad solo tendrá en cuenta los primeros tres (3) relacionados por el proponente en el anexo de relación de experiencia.

Nota 2: Si el proponente no identifica cuáles contratos pretende hacer valer para acreditar la experiencia, la Entidad tomará hasta el número máximo permitido de los contratos de mayor valor allegados, siendo responsabilidad exclusiva del proponente que dichos contratos cumplan con las condiciones exigidas.

Nota 3: La cantidad máxima de contratos señalada deberá observarse para acreditar todas las condiciones de experiencia exigidas por la Entidad.

CRITERIO DIFERENCIAL: En caso de que el proponente ostente la calidad de Mipyme, empresas con personas con discapacidad y/o emprendimiento y empresa de mujer, podrá acreditar que la sumatoria de los contratos aportados sea igual o superior al 80% del valor del presupuesto oficial.

Nota 1: En caso de que la propuesta sea presentada por un oferente plural, la experiencia habilitante podrá acreditarse con la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.

Nota 2: La experiencia aportada por cada integrante del oferente plural será valorada de conformidad con su porcentaje de participación dentro de la estructura plural oferente.

Nota 3: Tratándose de contratos ejecutados con anterioridad por alguno de los integrantes bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, únicamente se tendrá en cuenta la experiencia correspondiente al porcentaje de participación acreditado por dicho integrante en la respectiva estructura plural.

A los proponentes que cumplan con estos requisitos se les asignará la condición de HABILITADO; a los demás se les asignará la condición de NO HABILITADO.

Cuando la certificación se encuentre en moneda diferente al peso colombiano, la Entidad realizará la conversión a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del contrato.

El oferente deberá diligenciar el Anexo No. 3 – Relación de experiencia del proponente, con los contratos que la Entidad verificará en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Nota 1: El oferente deberá diligenciar de manera obligatoria la última columna del anexo N° 3 para efectos de la verificación del cumplimiento de la exigencia solicitada, expresando con exactitud el numero consecutivo con el cual se identifica la experiencia reportada en el RUP. De no encontrarse esta información debidamente relacionada, el comité evaluador se abstendrá de validarla.

Este anexo deberá entregarse firmado por el proponente si es persona natural; por el Representante Legal de la empresa proponente si es persona jurídica. Y en el caso de Consorcios y Uniones Temporales, deberá ser firmado por su representante.

Los salarios mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMLV de la fecha de terminación del

contrato correspondiente.

- **Valor de los contratos aportados:** El valor total de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.

Nota: Cuando un contrato incluya varios proyectos o actividades distintas a las requeridas para acreditar la experiencia, solo se tendrá en cuenta el valor correspondiente a las actividades de impermeabilización, para lo cual el proponente deberá aportar documentos que permitan discriminar dicho valor (actas de recibo, actas parciales o acta de liquidación).

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada, incluso mediante revisión de facturas u otros documentos, así como mediante la verificación en el Registro Único de Proponentes (RUP).

- **Acreditación de códigos UNSPSC:** Entre los contratos aportados para acreditar la experiencia deberán encontrarse inscritos en mínimo tres (3) de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código del Clasificador de Bienes y Servicios		
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**
[72] Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	[10] Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones y edificaciones	[15] Servicios de apoyo para la construcción
[72] Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	[12] Servicios de construcción de edificaciones no residenciales	[11] Servicios de construcción de edificios comerciales y de oficina
[81] Servicios basados en Ingeniería, Investigación y tecnología.	[10] Servicios profesionales de ingeniería	[15] Ingeniería civil y arquitectura
72 servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	10 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones y edificaciones	29 Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72 servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	10 Servicios de mantenimiento y reparaciones de construcciones y edificaciones	33 Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72 servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	15 servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	32 Servicios de recubrimiento, impermeabilización protección contra clima y fuego

- **Experiencia De Los Proponentes Plurales:** Los proponentes plurales (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) deberán cumplir con todos los requisitos señalados para acreditar la experiencia.

La experiencia del proponente plural corresponderá a la sumatoria de la experiencia acreditada por cada uno de sus miembros.

Para el presente proceso:

- Al menos uno de los miembros deberá aportar mínimo el 30% de la experiencia requerida.
- Dicho miembro deberá contar con mínimo el 30% de participación en la estructura plural.
- Un miembro podrá no aportar experiencia, pero no podrá tener más del 10% de participación.

- **Experiencia acreditada en contratos ejecutados como proponente plural:** Cuando un proponente acredite experiencia mediante un contrato ejecutado como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente a su porcentaje de participación.

Si varios miembros del proponente plural participaron en el mismo contrato que se pretende acreditar, dicho contrato se contará una sola vez, tomando la sumatoria de sus porcentajes de participación.

- **Experiencia de Proponentes Extranjeros:** Los proponentes extranjeros deberán cumplir con las mismas condiciones exigidas a los nacionales, incluyendo las formalidades legales correspondientes, tales como traducción oficial, apostilla o legalización de documentos, según corresponda.

- **Respecto del contenido de los documentos para la verificación de condiciones de experiencia, de los datos que NO reposan en el Registro Único de Proponentes:** Para la verificación de los requisitos señalados como necesarios para acreditar experiencia que no consten en el registro único de proponentes, se recurrirá a las certificaciones contractuales allegadas con la oferta.

Las certificaciones de experiencia, del proponente deben ser expedidas únicamente por el contratante y suscritas por las personas competentes o autorizadas para ello.

CREMIL, se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten, y/o hacer las verificaciones correspondientes directamente, en las bases de datos o medios tecnológicos que estime conducentes.

En los casos en que se haya suscrito más de un (1) contrato con una misma Entidad, se deben relacionar por separado los datos de cada contrato.

En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

a) Nombre de la empresa 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) Actividades o obligaciones adelantadas.
i) Valor del contrato
j) Estado del contrato (En caso tal, que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación debidamente suscrita)
k) Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
l) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
m) Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la contenida en los soportes presentados, **prevalecerá la información contenida en los documentos soporte**.

Así mismo, en el evento que las certificaciones 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.

Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No serán válidas las certificaciones expedidas por el mismo contratista.

Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación o la responsabilidad en la ejecución de las actividades dentro de la figura asociativa, mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario

El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.

Para los contratos ejecutados en el sector privado, adicionalmente a la certificación, deberá aportarse:

- Copia de la respectiva licencia de construcción
- Factura o sus documentos equivalentes con la respectiva resolución de la DIAN para facturación que corresponda a la misma, en donde se pueda verificar su objeto, plazo, y valor.

- **Documentos no válidos para acreditar experiencia:** la Entidad no aceptará como documento válido para la acreditación de la experiencia:

- Subcontratos
- Certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión del contrato, de acuerdo a lo previamente expuesto en razón a los manuales de contratación en el sector público. Decreto Reglamentario Único 1083 de 2015 y normas complementarias en la materia.
- Autocertificaciones
- Presupuestos
- Informes de interventoría o supervisión
- Cotizaciones

10.2.2 PERSONAL MÍNIMO HABILITANTE

El proponente deberá acreditar el personal mínimo habilitante exigido por la Entidad para la ejecución del contrato dentro del plazo establecido. El personal señalado por la Entidad corresponde al mínimo estimado necesario para el cumplimiento del objeto contractual; en consecuencia, será responsabilidad del futuro CONTRATISTA disponer del personal adicional que resulte necesario para garantizar la correcta ejecución del contrato, por su cuenta y riesgo, sin que ello genere reconocimiento de valores adicionales por parte de la Entidad.

Para el presente proceso se verificará el cumplimiento de los requisitos de las hojas de vida y soportes correspondientes a los siguientes perfiles:

No	CARGO	PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA	% DEDICACIÓN
1	**DIRECTOR DE OBRA**	Ingeniero civil, arquitecto o profesional en áreas afines y/o similares, de conformidad con los Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) del SNIES del Ministerio de Educación Nacional, con matrícula profesional vigente, con experiencia general mínima de ocho (8) años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. El profesional propuesto deberá acreditar mediante certificaciones haber participado como Director de obra en mínimo tres (3) CONTRATOS, de los cuales al menos uno (1) deberá corresponder a actividades de impermeabilización de cubiertas. La experiencia exigida será considerada como criterio habilitante y deberá ser posterior a la fecha de expedición de la matrícula profesional.	50%
2	**RESIDENTE DE OBRA**	Ingeniero civil, arquitecto o profesional en áreas afines y/o similares, de conformidad con los Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) del SNIES del Ministerio de Educación Nacional, con matrícula profesional vigente, con experiencia general mínima de cinco (5) años, contados a partir de la expedición de la matrícula profesional. El profesional propuesto deberá acreditar mediante certificaciones haber participado como Residente de obra en mínimo tres (3) CONTRATOS, de los cuales al menos uno (1) deberá corresponder a actividades de impermeabilización de cubiertas. La experiencia exigida será considerada como criterio habilitante y deberá ser posterior a la fecha de expedición de la matrícula profesional.	100%
3	**PROFESIONAL DE SST**	Ingeniero, Administrador o Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo o áreas afines y/o similares según SNIES. Experiencia General: igual o superior a TRES (3) años contados a partir de la expedición de la licencia de seguridad y salud en el trabajo, la cual deberá estar vigente a la presentación de la oferta y deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato, expedida por la secretarias departamentales y distritales de salud o las entidades que hagan sus veces. . El profesional propuesto para el cargo deberá soportar mediante certificación, haber participado como profesional o	100%

		residente SST, como mínimo en TRES (3) CONTRATOS de mejoramiento y/o mantenimiento y/o construcción y/o adecuaciones de edificaciones. Nota: Debe contar con certificado vigente SG-SST de Curso de 20 horas como lo establece la Circular 063 de 2020 y el Decreto 1072 de 2015, certificación de trabajo en alturas y coordinador para trabajo en alturas vigente al cierre del proceso y contar con el curso de primeros auxilios.	
4	**PROFESIONAL AMBIENTAL**	Ingeniero Ambiental, Administrador Ambiental o profesional en áreas afines y/o similares según SNIES. Experiencia General: igual o superior a TRES (3) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional. El profesional propuesto para el cargo deberá soportar mediante certificación, haber participado como profesional o residente ambiental, como mínimo en TRES (3) proyectos de mejoramiento y/o mantenimiento y/o construcción y/o adecuaciones de edificaciones	30%
5	**ASESOR HIDROSANITARIO**	Ingeniero civil con matrícula profesional vigente y postgrado el en área hidráulica, y/o ingeniero hidrosanitario. El profesional propuesto para el cargo deberá contar con experiencia en la participación como diseñador y/o asesor hidrosanitario en mínimo TRES (3) obras de construcción y/o mantenimiento y/o intervención de instalaciones hidrosanitarias en edificaciones. Esta experiencia deberá ser posterior a la fecha de expedición de la matricula profesional. Funciones: Deberá realizar el diagnostico hidráulico de las zonas a intervenir, así como su concepto técnico y recomendaciones al finalizar los trabajos.	10%
6	**ASESOR ELÉCTRICO**	Ingeniero eléctrico y/o electricista con matrícula profesional vigente. El profesional propuesto para el cargo deberá acreditar haber participado como mínimo en TRES (3) contratos como diseñador y/o asesor eléctrico, en obras de construcción y/o mantenimiento y/o intervención de instalaciones eléctricas. Esta experiencia deberá ser posterior a la fecha de expedición de la matricula profesional. Funciones: deberá realizar el diagnostico de los equipos eléctricos existentes en la cubierta, red de apantallamiento manejo y disposición, así como su concepto técnico y recomendaciones al finalizar los trabajos.	10%

7	**TECNÓLOGO EN OBRAS CIVILES**	Técnico o tecnólogo en obras civiles o afines Funciones: deberá realizar el control y manejo de materiales y equipos utilizados en el proyecto.	100%

Para el **PERSONAL MÍNIMO HABILITANTE**, el proponente deberá anexar a su propuesta la siguiente documentación para cada uno de los profesionales:

- Hoja de vida (Diligenciada en formato único de función pública para personal natural)
- Copia de la Tarjeta Profesional
- Carta de intención firmada por el profesional ofertado
- Copia de los títulos de pregrado y postgrado (según aplique)
- Certificado de matrícula profesional expedido por la entidad competente, el cual debe estar vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.
- Certificado de antecedentes disciplinarios profesionales vigente expedido por la entidad competente.
- Copia de la certificación de experiencia expedida por el representante legal de la empresa o entidad o por la personal legalmente autorizada, que indique claramente el objeto desarrollado que permita acreditar la experiencia específica requerida por la entidad.

Nota 1: La experiencia general se contabilizará a partir de la expedición de la matrícula profesional, conforme a lo establecido en la Sentencia C-296 de 2012.
Nota 2: El personal aquí señalado corresponde al mínimo indispensable requerido por la Entidad para la ejecución de las obras. No obstante, será responsabilidad del proponente determinar si se requiere personal adicional para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato dentro del plazo establecido. En consecuencia, el contratista no podrá presentar reclamaciones económicas adicionales por este concepto, toda vez que se entiende que ha efectuado el análisis correspondiente del componente de personal dentro de los costos de administración del proyecto al momento de preparar su oferta económica.
Nota 3: Lo anterior incluye, adicional al personal mínimo habilitante, el equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, de conformidad con lo definido en el **FORMATO No 10C – PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, el cual se encuentra detallado en el ANEXO TÉCNICO No 1.
Nota 4: Los documentos relacionados con las hojas de vida, formación académica y experiencia del personal propuesto serán verificados por la interventoría del contrato previo a la suscripción del acta de inicio de la obra. La acreditación de estos requisitos deberá realizarse en las mismas condiciones establecidas para el personal mínimo habilitante.
Nota 5: Los perfiles presentados deberán cumplir estrictamente los requisitos definidos por la Entidad y podrán ser objeto de verificación en sitio por parte de la interventoría.
Nota 6: En caso de que el contratista seleccionado no entregue la documentación señalada en el presente numeral antes de la suscripción del acta de inicio, se configurará incumplimiento contractual, con las consecuencias legales correspondientes.
Nota 7: En el presente proceso no se admitirá el uso de equivalencias para acreditar el perfil del personal requerido.
Nota 8: No podrán formar parte del equipo de trabajo las personas que hayan actuado como gerentes, asesores y/o consultores de CREMIL en las etapas de planeación y/o estructuración del presente proceso de contratación. En todo caso, los proponentes deberán observar el régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y la ley.
Nota 9: El proponente deberá presentar una única hoja de vida con sus soportes para cada uno de los perfiles

habilitantes exigidos.
Nota 10: Los títulos de pregrado y posgrado solicitados en los perfiles habilitantes se verificarán con base en la clasificación de los Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC) del SNIES del Ministerio de Educación Nacional, disponible en su sitio web.
Nota 10: Cuando el proponente, o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, certifique la experiencia de un profesional presentado en la oferta por haber sido su contratante, deberá adjuntar adicionalmente: (i) copia del contrato celebrado con el profesional propuesto, y (ii) copia del contrato del proyecto en el cual el profesional ejecutó su actividad. CREMIL se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar el cumplimiento de los requisitos y realizar las consultas que estime pertinentes.
Nota 11: Si durante la ejecución del contrato el contratista requiere efectuar cambios en el recurso humano con el que cumple el objeto contractual, dicho cambio deberá contar con aprobación previa de la interventoría, y deberá reemplazarse por personal de iguales o mejores calidades y que cumpla como mínimo los requisitos exigidos en el ANEXO TÉCNICO No 1 – Personal mínimo requerido para la prestación del servicio, manteniendo la misma dedicación ofrecida para cada perfil. En todo caso, deberán preservarse las condiciones adicionales ofertadas y ponderadas en el proceso de selección, cuando aplique.
Nota 12: La experiencia profesional exigida se contabilizará conforme a lo señalado en el Decreto Ley 019 de 2012, siempre que se allegue el soporte que lo acredite, salvo que exista norma especial para la profesión. Si no se acredita terminación de materias, la experiencia se contará a partir de la expedición del título profesional. Sin perjuicio de lo anterior, cuando aplique la Ley 842 de 2003, la experiencia se contará a partir de la expedición de la tarjeta o matrícula profesional.
Nota 13: Si algún integrante del recurso humano presenta título obtenido en el exterior, deberá allegar la Resolución de convalidación del título emitida por el Ministerio de Educación Nacional. Lo anterior, teniendo en cuenta que la existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente.
Nota 14: El personal mínimo requerido es de obligatorio cumplimiento al momento de presentar la propuesta. En caso de no presentarse, la Entidad podrá requerir su aporte dentro del término de traslado del informe de evaluación, conforme a las reglas de subsanabilidad aplicables.

10.3 REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

El Comité Económico Evaluador verificará el siguiente requisito:

10.3.1 FORMULARIO ELECTRÓNICO – SECOP II:

El presupuesto oficial para el presente proceso es por la suma **SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($677.206.268)**, incluidos los impuestos, gravámenes, AIU y demás conceptos a que haya lugar

El contratista deberá considerar en la presentación de la oferta (PROPUESTA ECONÓMICA), todos los costos y gastos en los que incurra para la suscripción y el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, tales como: impuestos, garantías, personal, transporte, equipos, papelería, entre otros, tener en cuenta que el valor ofertado deberá incluir todos los gastos del personal (trabajos en horarios nocturnos, dominicales y/o festivos) y gastos administrativos para el cumplimiento de objeto contractual.

El oferente deberá tener en cuenta que al momento de realizarse la evaluación económica se toma los PRECIO DE REFERENCIA VALOR UNITARIO, el cual se encontrará descargando el formato Excel dentro de la pregunta “PROPUESTA ECONÓMICA” del proceso dentro de la plataforma SECOP II.

No obstante, Para el caso de oferentes, a quienes no les aplique el IVA, y que estén interesados en el presente proceso y que lleguen a presentar una oferta deberán aclarar, mediante certificación, vigente, explicativa y normativa firmada por su contador público indicando que no les aplica el IVA. Junto con la certificación explicativa deberán adjuntar fotocopia de la cédula y de la tarjeta profesional del contador público que firme la certificación.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el PRECIO DE REFERENCIA INCLUIDO IVA E IMPUESTOS de los ítems, según aplique. En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos ($0,00), de acuerdo con lo especificado anteriormente, de ser así se entendería que se encuentra incurso en CAUSAL DE RECHAZO.

El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

- **NOTAS ECONÓMICAS GENERALES**

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

1. El Formulario Electrónico debe diligenciarse completamente sin dejar espacios vacíos. En caso de que se omita el diligenciamiento de algún ítem la propuesta será rechazada.
2. La “PROPUESTA ECONÓMICA” deberá ser presentada a precios unitarios incluido AIU e IVA SOBRE LA UTILIDAD y demás costos a tenga lugar.
3. El valor estimado del contrato para el proceso de contratación es de **SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($677.206.268)**
4. En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos ($0,00), de acuerdo con lo especificado anteriormente, de no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.
5. El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
6. El precio de referencia incluye todos los impuestos de ley, arancelarios, aduaneros, costos asociados, derechos, tasas y contribuciones y otros conceptos a que haya lugar para la entrega del bien o la prestación del servicio, los cuales al momento de ser ofertados serán responsabilidad del oferente.
7. La oferta económica no debe superar el precio de referencia por ítem, ni el presupuesto oficial, de lo contrario la propuesta económica será rechazada.
8. No se aceptan ofertas parciales, la adjudicación será total. Los interesados en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas.
9. Es deber del oferente asesorarse correctamente para la elaboración de la propuesta económica y ofertar conforme a su condición tributaria teniendo en cuenta las normas tributarias vigentes.
10. Para aquellos proponentes que no están obligados a facturar IVA su precio de referencia será el VALOR UNITARIO ANTES DE IVA, conforme al cuadro de precios de referencia discriminado.
11. 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.

10.3.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA

La evaluación económica se efectuará, únicamente respecto a la oferta que presente cada oferente de acuerdo

con el método de evaluación teniendo en cuenta la TRM según lo planteado, para LOS VALORES DE CADA ITEM INCLUIDO impuestos siempre y cuando se encuentre habilitada. Para el efecto se tomará la información consignada en el formato Propuesta Económica publicado en la plataforma del SECOP II.

En caso de que la oferta 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.

- **CORRECCIONES ARITMÉTICAS**

Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

10.3.3 VERIFICACIÓN PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

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.

11. 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." (…)

11.1 CERTIFICACIÓN BANCARIA CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A TREINTA (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.

11.2 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 con lo estipulado en el artículo 555-2 Registro único tributario – RUT del Estatuto Tributario.

11.3. 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.

11.4. 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.”.

12. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

12.1. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS DOMICILIADAS O CON SUCURSAL EN COLOMBIA

De conformidad con lo señalado en Artículo 8 “Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP” del Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.1, todas las personas naturales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estas inscritas en el RUP (Registro Único de Proponentes).

Así mismo, en concordancia con Artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, que modifica el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 “De la verificación de las condiciones de los proponentes” numeral 6.1. “Las cámaras de comercio harán la verificación documental de la información presentada por los interesados al momento de inscribirse en el registro. El certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que en ella se hagan constar y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.”

Por lo tanto, la verificación de las condiciones establecidas en el Artículo 6, de la Ley 1150 de 2007, se demostrarán exclusivamente con el respectivo certificado del RUP. La información financiera acreditada para el proceso corresponderá a la suministrada a la Cámara de Comercio para el Registro Único de Proponentes RUP.

Por lo anterior, el proponente deberá acreditar su capacidad financiera mediante la presentación del original y en firme del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, del que se verificaran los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre de 2025.

Si en desarrollo de la verificación financiera requiera documentos adicionales del oferente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por la Entidad. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el oferente allegue a solicitud de la Entidad puedan

modificar, adicionar o complementar la oferta.

Para las empresas de economía mixta se deberá aportar los estados financieros a corte 31 de diciembre de 2025, así como las notas, dictamen y certificación de los estados financieros debidamente aprobados por el órgano competente.

Se aclara que los oferentes a la fecha de presentación de ofertas del presente proceso contractual deben haber cumplido con su obligación de renovar del RUP con corte 31 de diciembre de 2025 de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP.

12.2. OFERENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:

En concordancia con el Parágrafo 2, del artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el cual señala: "El reglamento señalará las condiciones de verificación de la información a que se refiere el numeral 1 del artículo 5, a cargo de cada entidad contratante, para el caso de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia.", la documentación objeto de verificación por parte del comité económico evaluador será la siguiente:

Los oferentes extranjeros deberán presentar el balance general, el estado de resultados y las notas explicativas a los mismos, correspondientes al corte de ejercicio del último periodo contable firmado por el representante legal, contador, revisor fiscal si aplica y debidamente aprobados por el órgano competente y de conformidad con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país. Este corte en todo caso no podrá exceder de un (1) año de la presentación de la oferta.

NOTA 1: si el corte contable es diferente al 31 de diciembre de 2025 se deberá soportar con los respectivos certificados de país, en el cual se indique fecha del corte contable, debidamente certificado y firmado por el representante legal, contador y/o revisor fiscal si aplica
NOTA 2: si la empresa cuenta con extensión de tiempo deberá adjuntar el soporte que así lo demuestre en traducción simple al español.

El Balance general debe ser presentado de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corrientes, no corrientes y total
PASIVOS: Corrientes, no corrientes y total
PATRIMONIO, en las cuentas que lo conforman

De igual manera se requiere se allegue el dictamen a los estados financieros debidamente suscrito por el revisor fiscal del proponente o por una auditoría externa del país de origen con su correspondiente traducción oficial al castellano

La clasificación de cuentas, así como la conversión de los estados financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un contador público colombiano y el representante legal o apoderado del oferente en Colombia.

El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los estados financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse

vigente a la fecha de presentación de la oferta.

Si en desarrollo de la verificación financiera requiera documentos adicionales del proponente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de cortes anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por la Entidad, Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de la Entidad, puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el representante legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento y certificar a través del competente oficial del estado o de una auditoría externa del país del proponente que el(los) requerimiento(s) efectuado(s) no es (son) aplicable(s).

Las personas naturales o jurídicas extranjeras deben presentar sus estados financieros y demás documentación originada en el país de estas, consularizada y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañada de traducción oficial al castellano, expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos indicando la tasa de conversión.

Las disposiciones de estos pliegos de condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refieren, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la “Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros”, no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de “apostilla” por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

12.3. ANÁLISIS DE LOS INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Indicadores Financieros aquí establecidos obedecen al Análisis que hace la Entidad de conformidad con el numeral 3 y 4 del Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, así:

Los indicadores financieros aquí establecidos obedecen al análisis del sector que hace la entidad de conformidad a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.6.2, “Determinación de los Requisitos Habilitantes”.

De acuerdo con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, emitido por Colombia Compra Eficiente: “Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez, endeudamiento, razón de cobertura de interés, entre otros”; el comité económico estructurador tomo como referencia de la página de la Superintendencia de Sociedades, Sistema Integrado de Información Societaria, con corte a 31 de diciembre de 2025.

Así mismo, para establecer los indicadores financieros del proceso de selección la Entidad se remite a diferentes fuentes a fin de determinar indicadores del sector objeto del proceso de selección que permitan que exista pluralidad de oferentes y al mismo tiempo que las empresas que participen cuenten con la solidez económica suficiente para ejecutar de manera óptima el objeto contractual, minimizando los riesgos financieros que puedan afectar al futuro contratista.

Para determinar el sector económico de la consulta se tiene en cuenta la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU revisión 4 adaptada para Colombia, bajo los siguientes códigos:

División	Grupo	Clase	Descripción
41	411	4111	Construcción de edificios residenciales
42	429	4290	Construcción de otras obras de ingeniería civil
43	432	4322	Instalaciones de fontanería, calefacción y aire acondicionado
43	433	4330	Terminación y acabado de edificios y obras de ingeniería civil

12.4. RESULTADO DEL ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Con la información anterior se determinan los indicadores financieros requeridos para el presente proceso de selección, así:

Para establecer los requisitos de capacidad financiera se usó información pública de Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2024, disponible en Superintendencia de Sociedades, encontrando que, en la muestra, lo valores mínimos, máximos y promediados de cada indicador, son:

- Para los indicadores de Liquidez, Endeudamiento y Razón de cobertura de intereses se toma como parámetro de Promedio de los indicadores del sector.
- Para los indicadores de Capital de trabajo se toma como parámetro la media geométrica del presupuesto asignado teniendo en cuenta que la Entidad requiere que el proponente cuente con liquidez operativa, que contribuya con el desarrollo eficiente de la actividad económica y así asegurar la continuidad del proponente en el tiempo.
- Para los indicadores de Rentabilidad del patrimonio y Rentabilidad del activo se toma como parámetro de promedio de los indicadores del sector.

12.4.1. INDICADORES DEL PROCESO

Conforme a lo anterior, a continuación, se relacionan los indicadores financieros generales definidos para el presente proceso, de conformidad con la muestra de empresas del sector, relacionadas en el punto 1.2.1.6., así:

INDICADORES GENERALES DEL PROCESO	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	≥ 1,7
ENDEUDAMIENTO	≤ 0,54
RAZÓN DE COBERTURA	≥ 4,8 o indeterminado
CAPITAL DE TRABAJO	≥ 74% P.O
ROE	≥ 0,08
ROA	≥ 0,05

En el evento en que el proponente sea una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura se deberá diligenciar el formulario “Capacidad Financiera y Organizacional del Proponente” de los pliegos de condiciones, por cada uno de los integrantes que conforman dicho oferente, dado que la acreditación de la capacidad Financiera y Organizacional del oferente será el resultado de la ponderación de las cuentas de los estados financieros

individuales de cada uno de los integrantes, por lo tanto cada uno de los integrantes de la unión temporal aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación, en todo caso deberá ser mayor o igual a la capacidad requerida, así:

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1860 del 24 de diciembre 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" en su artículo 2.2.1.2.4.2.15. criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas y artículo 2.2.1.2.4.2.18. criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, en donde se establece que se deberán incluir condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia y condiciones habilitantes para incentivar los proponentes ostenten la calidad de Mipyme, empresas con personas con discapacidad y/o emprendimiento y empresa de mujer, dentro de las cuales se podrá establecer índices de capacidad financiera e índices de capacidad organizacional diferenciales para estos casos, el comité económico estructurador define los indicadores de obligatorio cumplimiento de la siguiente forma:

INDICADORES MIPYMES, EMPRENDIMIENTO DE MUJERES Y EMPRESAS CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL PROCESO	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	≥ 1,3
ENDEUDAMIENTO	≤ 0,70
RAZÓN DE COBERTURA	≥ 1,7 o indeterminado
CAPITAL DE TRABAJO	≥ 74% P.O
ROE	≥ 0,04
ROA	≥ 0,02

Nota 1: Si uno o varios miembros del Proponente plural tienen gastos de intereses igual a cero (0), el indicador de cobertura de intereses se calculará con base en la sumatoria simple de las utilidades operacionales de los miembros del Proponente plural, divididas por la sumatoria simple de los intereses pagados por los miembros de los Proponentes plurales, ya que no es posible hacer la ponderación del indicador.

Para la verificación de indicadores diferenciales de proponente plural se tendrá en cuenta lo siguiente:

Tratándose de Proponente Plurales estos indicadores solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y tienen una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o en la unión temporal.

El Proponente que demuestre la condición de MiPymes domiciliada en Colombia probará la capacidad financiera de acuerdo con los indicadores señalados. El Proponente acreditará la condición de MiPymes con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

13. FÓRMULAS

13.1 INDICADORES

13.1.1 INDICADOR DE LIQUIDEZ

El indicador de liquidez requerido para la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$LIQUIDEZ = \frac{ACTIVO\ CORRIENTE}{PASIVO\ CORRIENTE}$$

13.1.2 NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

El nivel de endeudamiento requerido para la oferta se calcará teniendo en cuenta la siguiente formula:

$$EDEUDAMIENTO = \frac{PASIVO\ TOTAL}{ACTIVO\ TOTAL} * 100\%$$

13.1.3 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

La razón de cobertura de interés requerido para la oferta se calcará teniendo en cuenta la siguiente formula:

$$RAZÓN\ DE\ COBERTURA\ DE\ INTERERES = \frac{UTILIDAD\ OPERACIONAL}{GASTOS\ DE\ INTERESES}$$

NOTA: Si al realizar la verificación de la razón de cobertura de interés, el oferente no presenta obligaciones financieras, registrando el saldo de su cuenta de Gastos por Interés en cero (0) o indeterminado se establecerá como CUMPLE para el caso del indicador en mención.

13.2 INDICADORES FINANCIEROS ADICIONALES

13.2.1 CAPITAL DE TRABAJO

El capital de trabajo requerido para la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$CAPITAL\ DE\ TRABAJO\ (CT) = ACTIVO\ CORRIENTE - PASIVO\ CORRIENTE$$

13.2.2 CAPACIDAD RESIDUAL

El proponente debe acreditar una capacidad residual o K de contratación, mayor o igual a **SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($677.206.268)**

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale al presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación menos el anticipo o pago anticipado cuando haya lugar.

Para el caso particular, se debe aplicar la siguiente fórmula:

$$\textbf{Capacidad Residual del Proceso de Contratación} = \left(\begin{matrix}Presupuesto\\ Oficial\ Estimado\end{matrix}\right) - \left(\begin{matrix}Anticipo\ o\\ pago\ anticipado\end{matrix}\right)$$

Para efectos de determinar la Capacidad Residual, el Proponente deberá calcularla utilizando la "Guía y el aplicativo en Excel para Determinar y Verificar la Capacidad

K Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública de Colombia Compra Eficiente", diligenciando los anexos K Residual publicados por la Entidad, adjuntando el Estado de Resultado con el mayor ingreso operacional de los últimos cinco años, así como el resultado generado en la "Aplicación para establecer la Capacidad residual".

Los anexos deberán ser firmados por el representante legal, el contador o el revisor fiscal según sea el caso, de tal forma que la entidad pueda hacer un ejercicio de verificación.

En caso de Consorcios, Uniones Temporales o Promesas de Sociedad Futura, se debe determinar y anexar tanto: el K residual del Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, así mismo y por separado se debe determinar y anexar el K residual de cada uno de los integrantes que conforman la figura asociativa.

En caso de que el proponente sea adjudicatario de más de un (1) contrato durante la misma vigencia; al momento de verificar el K Residual, a este se le resta el total del valor del K Residual de cada contrato adjudicado con anterioridad dentro de la misma vigencia.

Reglas especiales para la información financiera para proponentes extranjeros sin domicilio en el país.

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la facultad de hacerlo. Los cortes de los estados financieros de las empresas extranjeras son los que rijan en el país de origen y así deben informarlo expresamente.

Así, sus cifras deben estar representadas en pesos colombianos en la forma descrita en el pliego de condiciones y deben estar avalados por contador público de la siguiente manera:

Cálculo de los indicadores financieros solicitados en la capacidad financiera y la capacidad organizacional del capítulo de requisitos financieros habilitantes y, los Estados Financieros del último periodo fiscal que se encuentren "aprobados", que permitan su verificación así: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Notas a los Estados Financieros.

La información exigida para proponentes extranjeros se debe presentar en idioma castellano y moneda legal colombiana. Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta no será habilitada.

NOTA 1: El proponente deberá diligenciar los anexos para la verificación de K Residual, teniendo en cuenta la "GUÍA PARA DETERMINAR Y VERIFICAR LA CAPACIDAD RESIDUAL DEL PROPONENTE EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE OBRA PÚBLICA" publicada en Colombia Compra Eficiente, en el link: https://operaciones.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce-eicp-gi-22_guia_capacidad_residual_de_contratacion_v1_29-09-2023_.pdf

13.3 INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Indicadores de Rentabilidad como son Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del proponente.
Para el presente proceso se exigirán así:

13.3.1 RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO

$$RENTABILIDAD\ SOBRE\ EL\ PATRIMONIO\ = \frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{PATRIMONIO}$$

13.3.2. RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO

$$RENTABILIDAD\ SOBRE\ EL\ ACTIVO\ = \frac{\text{UTILIDAD OPERACIONAL}}{ACTIVO\ TOTAL}$$

14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

Una vez la Entidad determine que la propuesta se ajusta a las exigencias jurídicas, técnicas y financieras establecidas en el pliego de condiciones, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación con las demás ofertas habilitadas.

La oferta más favorable será aquella que presente la mejor relación calidad–precio, de conformidad con los factores de evaluación, puntajes y fórmulas definidos en el pliego de condiciones.

El procedimiento de selección se desarrollará conforme a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva e igualdad, lo cual implica que todos los oferentes deberán someterse a las mismas reglas y condiciones previstas en la ley y en los documentos del proceso.

En concordancia con lo anterior, la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar los criterios de evaluación y ponderación definidos en el pliego de condiciones.

En atención a la naturaleza técnica del objeto contractual, que involucra la impermeabilización de las cubiertas definidas, la Entidad considera necesario fortalecer el componente técnico dentro de los criterios de evaluación, con el fin de mitigar riesgos en la ejecución del contrato y garantizar la idoneidad del contratista seleccionado.

FACTORES DE PONDERACIÓN	
Factor Económico (puntaje máximo 60 puntos)	
Criterio	**Puntaje máximo**
Oferta económica	60
Factores técnicos (puntaje máximo 29,5 puntos)	
Criterio de Calidad	**Puntaje máximo**
Mantenimiento preventivo	19.50
Ingeniero Estructural	10

Factores de carácter obligatorio definidos legalmente (puntaje máximo 10,5)	
Incentivo emprendimientos y empresas de mujeres	0.25
Incentivo Mipymes	0.25
Apoyo a la industria nacional	10
Factores que disminuyen puntaje (reducción de máximo 3 puntos)	
Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos	-2
Verificación obras inconclusas	-1

14.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA– MÁXIMO (60 puntos)

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares a partir del valor de las Ofertas asignara un máximo Sesenta (60) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Tabla Métodos de evaluación de la oferta económica

MÉTODO
Mediana con valor absoluto
Media geométrica
Media aritmética baja

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil siguiente a la fecha prevista para el cierre del proceso, En caso de expedirse adenda que modifique la fecha de cierre prevista para el proceso, la TRM será la rija el día hábil a la recepción de ofertas. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Tabla Asignación de método de evaluación según TRM

Rango	Numero	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja

Nota: En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordenará los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana será el promedio de los dos valores centrales.

Me=Mediana (V1;V2;…Vm)*Me=Mediana(V1;V2..;…Vm)*

Donde:

- Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la entidad asignará el puntaje así:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
- Vi*Vi*:Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utilizará la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- VMe*VMe* :Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi*Vi* :Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se otorgará el máximo puntaje al valor

de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

C. Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

$$\bar{X}_B = \frac{\left(V_{min} + \bar{X}\right)}{2}$$

Donde:

- Vmin:Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- X:Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- XB−:Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\bar{X}_B - V_i}{\bar{X}_B}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \bar{X}_B \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\left|\bar{X}_B - V_i\right|}{\bar{X}_B}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \bar{X}_B \end{cases}$$

Donde:

- XB−*XB*-: Es la media aritmética baja.
- Vi*Vi* : Es el valor total corregido de cada una de las propuestas “i”.

La calificación de cantidades y precios se efectuará únicamente respecto de aquellas ofertas que se determinen como hábil técnica, jurídica, económica y financieramente.

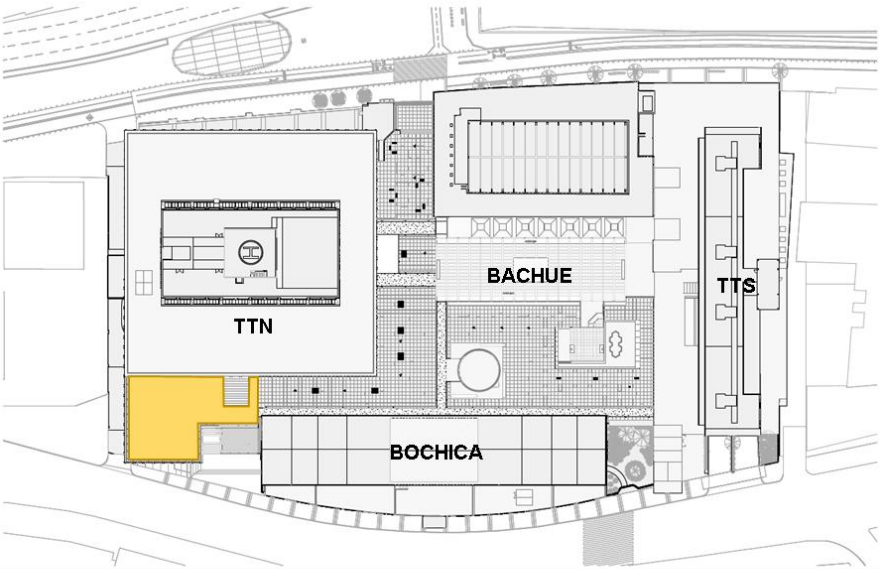
Dentro de la evaluación económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, según el cual, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá el oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado.

14.2 FACTOR DE CALIDAD (29.50 PUNTOS):

14.2.1 MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS ADICIONALES (19.50 PUNTOS)

Se otorgará puntaje a los proponentes que ofrezcan, como valor agregado y sin costo adicional para la Entidad, la ejecución de actividades relacionadas con la limpieza profunda de la membrana TPO mediante el uso de productos biodegradables no abrasivos, compatibles con polímeros, así como la desobstrucción de bajantes, rejillas y reboses, con el fin de garantizar el adecuado flujo hídrico en un área de 562,67 m² correspondiente a la Torre Norte de CREMIL, de conformidad con el siguiente esquema.

Para efectos de la asignación de puntaje, el proponente deberá diligenciar y suscribir el **Formato No. 30 – MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS ADICIONALES**, en el cual se indicará expresamente el número de mantenimientos ofrecidos y el alcance de las actividades propuestas. La información allí consignada será objeto de verificación por parte de la Entidad y constituirá la base para la evaluación del presente factor de calidad.



MANTENIMIENTO ÁREA DE CUBIERTA (FACTOR DE CALIDAD)

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	PUNTAJE
Uno (1) mantenimiento preventivo (desobstrucción de bajantes, rejillas y reboses)	7 puntos
Dos (2) mantenimientos preventivos (desobstrucción de bajantes, rejillas y reboses + Limpieza profunda de la membrana TPO con productos biodegradables no abrasivos (compatibles con polímeros)	12,5 puntos

Nota 1: Los mantenimientos ofertados, deberán realizarse en un periodo no mayor a 6 meses, y entre ellos la periodicidad no debe ser menor a un (1) mes.

14.2.2 INGENIERO ESTRUCTURAL (10 PUNTOS)

Se otorgará puntaje a los proponentes que ofrezcan, como valor agregado y sin costo adicional para la Entidad, la vinculación de un profesional especializado en el área estructural que apoye técnicamente la ejecución del contrato, con el fin de garantizar la adecuada evaluación, diagnóstico y toma de decisiones frente a las condiciones estructurales de las cubiertas y demás elementos que puedan verse afectados durante la ejecución de las actividades de mantenimiento.

La participación de este profesional busca fortalecer el control técnico de las intervenciones, especialmente en lo relacionado con la identificación de patologías, verificación de condiciones existentes y definición de medidas de intervención, mitigación o refuerzo estructural cuando a ello haya lugar, asegurando que las actividades se desarrollen bajo criterios de seguridad, funcionalidad y durabilidad.

Para efectos de la asignación de puntaje, el proponente deberá diligenciar y suscribir el **FORMATO No. 31 – INGENIERO ESTRUCTURAL FACTOR DE CALIDAD**, en el cual se acreditará el cumplimiento del perfil profesional, experiencia y porcentaje de dedicación exigidos en el presente documento. La información allí consignada será objeto de verificación por parte de la Entidad y servirá como base para la evaluación del presente factor.

El ofrecimiento deberá cumplir con el perfil profesional, experiencia y porcentaje de dedicación establecidos en el presente documento, los cuales serán objeto de verificación y asignación de puntaje conforme a la siguiente tabla:

	CARGO	PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA	% DEDICACIÓN
1	**ASESOR ESTRUCTURAL**	Ingeniero civil con matrícula profesional vigente y postgrado relacionado con el área de estructuras. El profesional propuesto para el cargo deberá contar con experiencia en la participación como asesor estructural en TRES (3) obras obras de construcción y/o mantenimiento y/o intervención de edificaciones. Esta experiencia deberá ser posterior a la fecha de expedición de la matricula profesional. Funciones: deberá realizar el diagnostico estructural de la placa existente y de las zonas a intervenir en caso de que se requiere trabajos de refuerzo estructural, así como su concepto técnico	10%

		y recomendaciones al finalizar los trabajos.	

Nota 1: El proponente deberá anexar a su propuesta la siguiente documentación para acreditar el profesional propuesto:

- Hoja de vida (Diligenciada en formato único de función pública para personal natural)
- Copia de la Tarjeta Profesional
- Carta de intención firmada por el profesional ofertado
- Copia de los títulos de pregrado y postgrado (según aplique)
- Certificado de matrícula profesional expedido por la entidad competente, el cual debe estar vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.

14.3 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES. (0.25 PUNTOS):

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, se asignarán cero coma veinticinco (0,25) puntos al proponente que acredite su calidad de emprendimiento o empresa de mujeres, de conformidad con la definición y condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del mismo decreto, así:

- Participación societaria: Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres, y dichos derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal (cuando exista), o el contador, en la cual conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo durante el cual las mujeres han mantenido su participación.

- Empleos del nivel directivo: Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres, y estas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección, en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Para tal efecto, se deberá aportar certificación suscrita por el representante legal, indicando los cargos y el tiempo de vinculación.

Nota rápida: en tu texto decía “se asignarán 0,2 puntos”, pero el título trae 0,25 puntos. Yo lo dejé coherente con el encabezado (0,25). Si en realidad el puntaje correcto es 0,2, lo ajusto en una línea y queda listo.

14.4 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de cero coma veinticinco (0,25) puntos al proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o las normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

Para efectos de la asignación de este puntaje, el proponente deberá aportar copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de la presentación de la oferta.

En caso de que el proponente deba subsanar la entrega del RUP, dicho certificado únicamente será válido para efectos de la verificación de los criterios diferenciales en los requisitos habilitantes, relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia y con los índices de capacidad financiera y organizacional. No

obstante, el certificado no será tenido en cuenta para la asignación del puntaje adicional, razón por la cual el proponente obtendrá cero (0) puntos en este factor de evaluación.

Tratándose de proponentes plurales, este puntaje se otorgará siempre que al menos uno de los integrantes acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia y cuente con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal.

14.5 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003) - 10 PUNTOS MÁXIMO ANEXO 11

- **PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL**

De conformidad con lo previsto por el artículo 2° de la Ley 816 de 2003, modificado por el Decreto 680 de 2021 se asignará, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, un porcentaje para estimular la industria Nacional cuando los proponentes incorporen bienes o servicios nacionales, de acuerdo con las siguientes reglas: La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con Trato Nacional.

(i) Servicios Nacionales

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:
A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Adicionalmente para cualquiera de los casos, para asignar el puntaje por Servicios Nacionales el Proponente adicionalmente deberá acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal que en el evento de resultar adjudicatario se compromete a prestar los servicios con una vinculación mínima del 40% de personal colombiano asociados al cumplimiento del contrato.

(ii) Contrato Nacional.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio.

El proponente extranjero con trato nacional que presente su oferta individualmente o de manera plural con otro proponente con trato nacional o con un nacional, deberá indicar en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o a cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluará la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.

Adicionalmente para cualquiera de los casos, para asignar el puntaje por Servicios Nacionales el Proponente adicionalmente deberá acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal que en el evento de resultar adjudicatario se compromete a prestar los servicios con una vinculación mínima del 40% de personal colombiano asociados al cumplimiento del contrato.

NOTA: El Proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal o su equivalente, para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, NO podrá subsanar estas circunstancias para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

- **INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS**

La Entidad asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación:

PORCENTAJE DE PERSONAL CALIFICADO	PUNTAJE
Del 0% y menos del 90% del personal incorporado al Contrato es colombiano	0
Mayor o igual del 90% del personal incorporado al Contrato es colombiano	10

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe presentar documento en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del contrato.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el documento indicado por la entidad no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El documento indicado por la entidad únicamente debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un Proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los Proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

14.6 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

El CREMIL procederá a descontar un puntaje de DOS puntos del total de puntos asignados al proponente cuando se le haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para lo anterior, el CREMIL procederá a verificar en el registro único de proponentes y/o RUES.

14.7 VERIFICACIÓN OBRAS INCONCLUSAS

De conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley 2020 de 2020, en especial los artículos 4 y 6, se establece que CREMIL realizará la consulta de las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas, de que trata la Ley 2020 de 2020, de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de proponentes plurales que presente propuesta dentro de este proceso de selección.

Ahora bien, siendo deber de la Entidad analizar dicho reporte si las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o integrantes de proponentes plurales se encuentran reportados como responsables técnicos o jurídicos, por las cuales la obra quedó inconclusa se le descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida.

En ninguna circunstancia podrá ser atribuible responsabilidad alguna a CREMIL, por descontar el puntaje mencionado en el evento que el proponente y/o alguno de los miembros que conforman el proponente plural cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa en el mencionado registro. Las diferencias existentes entre el reportado y la Entidad que realiza el reporte deben ser tratadas directamente entre las partes y cumplir en todo caso con el procedimiento señalado en la Ley respecto de los registros, por lo que no será válida presentación de documentación externa diferente al registro inclusive que provenga por parte de la Entidad que reporta.

15. DECLARATORIA DESIERTA.

LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, podrá declarar desierta la presente contratación, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

a) Cuando no se presente oferta alguna.
b) Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en los presentes pliegos de condiciones.
c) Por motivos o causas contempladas en la Ley o que impidan la escogencia objetiva.

La declaratoria de desierta de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en la que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el Código Contencioso Administrativo. Contra esta resolución procede el recurso de Reposición.

16. 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 lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	• 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 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 MiPymes 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	**Nota:** Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe

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 .	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 treinta (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, porque 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:

16.1 PROTOCOLO DE AUDIENCIA DE DESEMPATE

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

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.

LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE CONFORME A LO QUE SE ACREDITE, DEBERÁ SER PRESENTADA JUNTO CON LA OFERTA, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

17. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

17.1 ESTUDIO DEL SECTOR.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015, y en concordancia con el Manual de Colombia Compra Eficiente - “Guía para la elaboración de estudios del sector” se elabora el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso contractual, como se evidencia en el documento denominado “ESTUDIO DEL SECTOR”.

17.2 PRECIOS HISTÓRICOS

El análisis de los precios históricos se desarrollará en el anexo denominado **ANÁLISIS DE PRESUPUESTO**.

17.3 ESTUDIO DE MERCADO

a) SOLICITUD DE INFORMACIÓN A PROVEEDORES – SECOP II:

La Entidad realizó la exploración de mercado mediante la solicitud de cotizaciones a través de la plataforma del SECOP II SIP-019-2026 de Fecha de publicación 26/02/2026 y a través de correo electrónico, los cuales reflejan:



b) SOLICITUD DE INFORMACIÓN A PROVEEDORES – VIA CORREO ELECTRONICO:

La solicitud de cotizaciones con Proveedores Nacionales Se realizó a cinco (5) empresas, de las cuales dos (2) respondieron la solicitud de información:

PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA	FECHA DE LA COTIZACIÓN	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	SECOP II – CORREO ELECTRÓNICO
Ekro Ingenieria S.A.S	6/03/2026	901553913	SECOP
INSUCOIN S.A.S	6/03/2026	901.264.169-7	SECOP
CONSTRUCCIONES ANGEL DURAN SAS	5/03/2026	901994259-3	SECOP
THA INGENIERIA SAS	11/03/2026	901.830.602-3	CORREO ELECTRÓNICO-CARGADA EN SECOP II
CIVILPARQ CONSTRUCTORES SAS	11/03/2026	900.466.569-3	CORREO ELECTRÓNICO-CARGADA EN SECOP II

17.3.1 AVAL DE COTIZACIONES:

Las cotizaciones fueron revisadas por el comité técnico estructurador las cuales fueron solicitadas vía correo electrónico a empresas que han participado de otros procesos estatales cuyo objeto fue igual o similar en especificaciones técnicas. De conformidad con la verificación técnica de las cotizaciones allegadas, se le dio traslado al comité económico estructurador, para ser consideradas en el análisis económico

PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	AVAL
Ekro Ingenieria S.A.S	901553913	AVALADA TECNICAMENTE
INSUCOIN S.A.S	901.264.169-7	AVALADA TECNICAMENTE
CONSTRUCCIONES ANGEL DURAN SAS	901994259-3	AVALADA TECNICAMENTE
THA INGENIERIA SAS	901.830.602-3	AVALADA TECNICAMENTE
CIVILPARQ CONSTRUCTORES SAS	900.466.569-3	AVALADA TECNICAMENTE

17.3.2 ANÁLISIS DE COTIZACIONES

Se realizó la exploración de mercado mediante la solicitud de cotizaciones a varias empresas del sector.

Con base en la información recibida, se efectuó el análisis económico para determinar el precio de referencia y el valor estimado del contrato, conforme a lo desarrollado en los anexos **ESTUDIO DE MERCADO** y **ANALISIS DEL PRESUPUESTO**.

Para la definición del precio de referencia por ítem se aplicó la METODOLOGÍA PERT, considerando medidas de tendencia central como el promedio, la mediana y la media geométrica, incluido IVA. Este análisis permite fijar valores de referencia acordes con el comportamiento del mercado, garantizar condiciones de pluralidad en el proceso de selección y establecer rangos razonables para la determinación del precio de referencia.

Una vez analizada la información del mercado, el Comité Económico Estructurador determinó las cantidades mínimas y el precio de referencia del presente proceso, de conformidad con el Anexo **ESTUDIO DE MERCADO**.

17.3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor estimado del contrato es de **SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($677.206.268),** incluidos los impuestos, gravámenes, AIU y demás conceptos a que haya lugar

A.I.U. y APU

El proponente adjudicatario deberá adjuntar el cálculo pormenorizado o discriminado del factor de Administración, que incidirá sobre los costos directos según carácter, cuantía y especialización de la obra. Deberá contener todos los costos de administración en los que incurre la organización del proponente para ofertar y desarrollar el objeto del contrato. Dentro de la composición de los costos de administración será obligación del proponente incluir los siguientes aspectos:

a) Costos de movilización, montaje de campamentos, suministro de carpado temporal para casos de lluvia, oficinas, almacén, servicios sanitarios, y demás instalaciones provisionales, vallas, señalización de seguridad,

celaduría, y demás asuntos afines.
b) costos de servicios públicos durante el trascurso de la obra, y el valor del trámite ante las empresas de servicios públicos provisionales.
c) Costo de transportes no incluidos en los costos directos.
d) Pólizas, timbres, publicación, impuestos, estampillas, retenciones y demás gastos afines que apliquen a la legalización del contrato.
e) Ensayos de laboratorio para materiales, prueba de resistencia de concretos, prueba de estanqueidad y otras, requeridas para verificar el cumplimiento de las normas técnicas y códigos vigentes.
f) Personal requerido para ejercer labores técnicas
g) Personal para la administración, dirección y residencia de la obra.
h) Costo de prestaciones sociales y aportes parafiscales del personal, de acuerdo con la ley.
i) Elaboración de planos finales de obra, manuales, etc.

Cualquier inconsistencia en el análisis del factor de Administración, y Utilidad, determinara el rechazo de la propuesta.

El Proponente con la presentación de la oferta deberá indicar el porcentaje de Administración, imprevisto y la utilidad que pretende recibir por la ejecución del proyecto.

El valor de A.I.U. deberá ser expresado por el proponente en porcentaje (%) y el valor, este no podrá ser superior al 20% del presupuesto oficial. El oferente deberá diligenciar la oferta económica, donde se establezcan los costos directos y posteriormente discriminar el valor del A.I.U. en % y valor, sin superar el presupuesto oficial establecido para el presente proceso.

El contratista seleccionado deberá aportar a la entidad, con la suscripción del acta de inicio, al Análisis de Precios Unitarios APU, de cada uno de los ítems que hacen parte del presupuesto.

17.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

El Gobierno Nacional mediante Decreto No. 1477 del 30 de diciembre de 2025 "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2026, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos" liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2026.

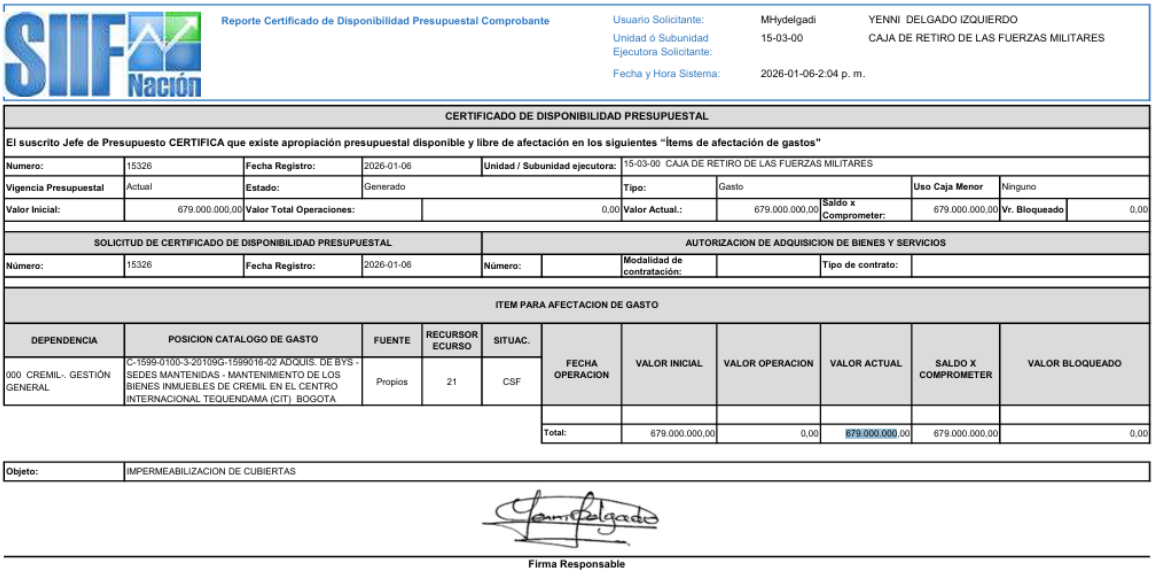
El presupuesto asignado para la presente contratación se encuentra a cargo del Plan Anual de Adquisiciones de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares para la vigencia 2026. Así mismo, dicho presupuesto fue clasificado en el rubro presupuestal asignado: C-1599-0100-3-20109G-1599016-02, por valor de **SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($679.000.000)**, incluidos los impuestos, gravámenes, AIU y demás conceptos a que haya lugar, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 15326 de fecha 06 de enero de 2026, expedido por la Subdirección Financiera y distribuido en los siguientes rubros presupuestales.

No obstante, para efectos del presente proceso, el valor por utilizar corresponde a la suma de **SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($677.206.268),** de conformidad con el valor efectivamente requerido para la contratación, determinado con base en el estudio de mercado y dentro del monto amparado por el CDP.

RUBRO	DESCRIPCIÓN	RECURSO	FUENTE – SITUACIÓN	VALOR	VALOR POR UTILIZAR

C-1599-0100-3-20109G-1599016-02	ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES DE CREMIL EN EL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA (CIT) BOGOTÁ	PROPIOS	21 - CSF	679.000.000,00	677.206.268,00

Para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano.



Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante: MHydelgadi YENNI DELGADO IZQUIERDO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 15-03-00 CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
Fecha y Hora Sistema: 2026-01-06-2:04 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	15326	Fecha Registro:	2026-01-06	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-03-00 CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto		Uso Caja Menor	Ninguno	
Valor Inicial:	679.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	679.000.000,00	Saldo x Comprometer:	679.000.000,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	15326	Fecha Registro:	2026-01-06	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
000 CREMIL-. GESTIÓN GENERAL	C-1599-0100-3-20109G-1599016-02 ADQUIS. DE BYS - SEDES MANTENIDAS - MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES DE CREMIL EN EL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA (CIT) BOGOTA	Propios	21	CSF						
					Total:	679.000.000,00	0,00	679.000.000,00	679.000.000,00	0,00

Objeto:	IMPERMEABILIZACION DE CUBIERTAS

Firma Responsable

18. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De acuerdo con lo indicado en la Ley 1150 de 2007, el Decreto 4170 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en la matriz de riesgo se describe la especificación de riesgos previsibles de esta contratación, de conformidad con el Manual de Administración de Riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, el cual, tiene en cuenta el Documento CONPES 3714 de 2011. (Se anexa matriz)

Para los efectos previstos en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, se involucran en la ejecución del contrato y que dada su previsibilidad deben regularse en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos. El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

Este análisis se realiza sobre los riesgos eventuales y el costo en caso de que llegue a suceder, depende de las particularidades de cada riesgo, las partes están en capacidad de establecer los mecanismos de mitigación de su impacto y de su cobertura, así como su asignación a los distintos agentes involucrados. Podrían estimar el incumplimiento de entrega en los plazos pactados y aspectos eminentemente técnicos para los cuales se constituye garantía única por parte del contratista como amparo al riesgo de cumplimiento y que para todos los

efectos se asignan a la parte contratante que tenga la mayor disposición de soportarlos

19. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y DEL CONTRATO A CELEBRAR

Los mecanismos de cobertura requeridos por CREMIL para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración por la razón de la celebración ejecución y liquidación del contrato, con base en las reglas estipuladas en el decreto No. 1082 de 2015, sección III, son las siguientes:

TIPO RIESGO	PÓLIZAS EXIGIBLES
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, PAGO DE MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	Su cuantía será equivalente al treinta (30%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de ejecución del contrato y hasta su liquidación.
ESTABILIDAD Y CALIDAD DE LA OBRA	Su cuantía será equivalente al treinta (30%) del valor total del contrato y cubrirá a partir de la fecha en la cual se recibe la obra y tres (3) años más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Su cuantía será equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato y cubrirá a partir de la fecha en la cual se recibe la obra y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	La cual deberá ser constituida por el valor de trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por el período de ejecución del Contrato. (Artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015).

Nota: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021, modificada parcialmente con la Circular Conjunta 002 del 23 de diciembre de 2021, de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, 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.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de ejecución de este, según sea el caso. 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. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de aceptación de la oferta, el oferente deberá constituir las garantías necesarias para iniciar la ejecución del contrato.

20. OTRAS DISPOSICIONES

Con base en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y con el objeto de conminar al contratista a cumplir con sus obligaciones se establecen las siguientes cláusulas en el contrato:

20.1 SOBRE LA INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne a la Caja detoda 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 hechosimputables 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.

20.2 SOBRE LA CLÁUSULA AMBIENTAL: El contratista deberá tomar todas las medidasconducentes 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.

20.3 SOBRE LA CADUCIDAD: LA CAJA podrá declarar la caducidad administrativa del presente contrato por cualquiera de las causales previstas en la Ley 80 de 1993, de acuerdo con los procedimientos señalados en esta misma normatividad. La declaratoria de caducidad tendrá como efecto inmediato la terminación y liquidación del presente 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.

21. DOCUMENTOS ANEXOS DEL ESTUDIO PREVIO

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente estudio previo y del contrato a suscribir:

1. MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES
2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
3. ESTUDIO DEL SECTOR
4. ANEXO TÉCNICO No. 1
5. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO
6. FORMATOS APLICABLES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
7. ANEXO SST

Atentamente,



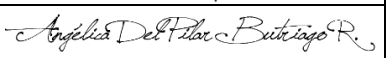
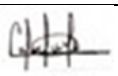
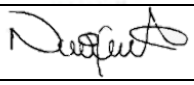
TC. (R) Carlos Hernández Montoya
Subdirector de Gestión de Activos

Visto bueno:



ARQ. MARCO ANTONIO ROMERO ALARCON
Coordinador de Gestión de Proyectos
Subdirección de Gestión de Activos

COMITÉS ESTRUCTURADORES

COMITÉ	**CARGO Y NOMBRES**	**FIRMA**
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR	PS. DANIEL FERNAN LONDOÑO PINILLA	
	PS. ANGELICA DEL PILAR BUITRAGO REDONDO	
	PD. CAMILA ANDREA CABRERA RODRIGUEZ	
	PD. ÁREA GESTIÓN AMBIENTAL NATALIA FLOR ARIZA	
COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR	JOHANNA TERESA VANEGAS ROZO	JOHANNA VANEGAS
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR	JOSE RAFAEL MORENO RODRIGUEZ	