DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL BORRADOR PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
SAMC 006-2026

OBJETO

"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"

BOGOTÁ D.C., ABRIL DE 2026

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto1082 de 2015 y Ley 1882 de 2018, la **CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES**, en adelante **CREMIL**, presenta a todos los interesados el presente documento base, el cual, junto con sus formatos y anexos, complementan y constituyen de manera integral junto con el pliego decondiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II, el pliego de condiciones del **proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía N° SAMC-006-2026.**

Será responsabilidad del proponente conocer y revisar las condiciones señaladas en el pliego de condiciones sus formatos y anexos, los cuales se entienden leídos y aceptados por el proponente con la presentación de su oferta.

El pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera desus anexos y demás información del proceso estarán a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx.

CREMIL agradece e invita a todos los interesados a presentar oportunamente las sugerencias uobservaciones dentro de los plazos señalados en el cronograma y a través de la plataforma SECOP II http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx, para el respectivo proceso, a fin de lograr la claridad y precisión de las condiciones y exigencias propias del presente proceso.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la Ley y las disposiciones normativas vigentes aplicables, el presente proceso se adelantará a través de la plataforma transaccional SECOP II, la cual será deobligatorio uso para la Entidad contratante y para los interesados y proponentes.

La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a travésde la plataforma SECOP II.

Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la plataforma SECOP II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii .

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el procesoy **CREMIL** se estarán conforme a lo establecido en el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II", https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf) y en el presente pliego de condiciones.

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. CONDICIONES GENERALES

El documento del presente proceso de Selección ha sido elaborado siguiendo los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y demás normas que lo modifican o complementan, para lo cual se han realizado los estudios previos con base en los requerimientos de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES y atendiendo los requisitos exigidos por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en el presente documento, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos dela misma índole lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993 el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los contratistas se consideranparticulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que enesta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego de condiciones, cumplir con lasexigencias previstas para el mismo, así como:

1. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este documento.
2. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas pasada la hora fijada para el efecto o por fuera de la plataforma del SECOP II. En todo caso la hora oficial que será tenida en cuenta, por CREMIL será la señalada por la página Web http://horalegal.inm.gov.co/ de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 20 del Decreto 2153 de 1992, sin perjuicio del horario establecido en la plataforma transaccional del SECOP II.
3. Todas las actuaciones del presente proceso se realizarán en la plataforma del SECOP II, por lo que los interesados deberán asesorarse en el manejo de la misma en la Agencia de Colombia Compra Eficiente.
4. Los proponentes, por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
5. La presentación de la propuesta por parte del proponente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, ficha técnica, pliego de condiciones, adendas (cuando a ello hubiere lugar), especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance delobjeto requerido por CREMIL y que ha tenido en cuenta todo lo anterior paradefinir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
6. Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación ypresentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes
7. CREMIL podrá verificar cualquier información que se allegue con la propuesta a través de la autoridad o institución que considere pertinente.
8. Es responsabilidad del proponente verificar, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II– la publicación de los diferentes documentos que se generen con ocasión del presente proceso de selección y buscar la asesoría respectiva en la Agencia de Colombia Compra Eficiente.
9. Verificar no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidadespara celebrar contratos

con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
10. Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
11. Reunir la información y documentación exigida y verificar la vigencia para los documentos que la requieran.
12. Examinar rigurosamente los estudios previos, anexo técnico, el contenido delpliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos, toda vez que hacen parte integral del presente proceso y es responsabilidad exclusiva de los interesados conocer su contenido.
13. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentosque deben allegar con las propuestas y verificar que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en elpresente pliego de condiciones.
14. Verificar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro delos
15. plazos exigidos en el pliego de condiciones.
16. Suministrar toda la información requerida en el presente documento.
17. Tener en cuenta el presupuesto total oficial establecido, para el presente proceso.
18. Cumplir las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su propuesta.

1.2. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3° del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, **CREMIL**, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objetodel presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendacionesque consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en **www.colombiacompra.gov.co.**

De acuerdo con la Ley 850 del 2003, las veedurías pueden conformar los diferentes comités (técnicos, financieros y sociales entre otros) para poder ejercer su función. Una vez conformadala veeduría con los parámetros de la ley, desarrollarán su actividad en comunicación con la interventoría del proyecto.

El presente proceso podrá contar con el acompañamiento de la VEEDURÍA DISTRITAL, si así lodeterminara dicha entidad, de conformidad con la facultad que le corresponde realizar en los términos de ley. La Veeduría Distrital se encuentra ubicada en la Av. 24 No. 39-91, piso 6, Tel.: 3407666, ext. 129, correo electrónico: contratacion@veeduriadistrital.gov.co

1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y de **CREMIL**, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad derendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de **CREMIL** para fortalecer latransparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asume explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario públicoen relación con su propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
2. No permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo hagaen su nombre.
3. Impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombiay especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagarsobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas de **CREMIL** ni a cualquierotro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios o contratistas de **CREMIL** durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.
4. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección

o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente pliego de condiciones o la fijación de los términos de la propuesta.

En caso de que **CREMIL** advierta hechos constitutivos de corrupción por parte de un interesadodurante el desarrollo del proceso de selección y sin perjuicio de las acciones legales a que hubierelugar, pondrá tales hechos en conocimiento de las autoridades competentes a fin de que ellas determinen su procedencia, y continuará con el desarrollo del proceso de selección.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicacióndel mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos o contratistas de **CREMIL**, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser denunciadas ante las autoridades competentes.

Los compromisos del presente apartado deberán ser asumidos y ratificados por los proponentes para lo cual, el proponente suscribirá el formato correspondiente con la manifestación expresa delos compromisos asumidos.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones del presenteproceso de selección y del contrato que de éste se desprenda, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se podrá interponer denuncia o queja a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través delos correos electrónicos: transparencia@presidencia.gov.co y buzon1@presidencia.gov.co, igualmente se podrán comunicar a través de la línea 01 8000 913 040, por correspondencia o personalmente, en la dirección Calle 7 No. 6 - 54, Bogotá, D.C., páginas de Internet: www.secretariatransparencia.gov.co y http://www.anticorrupcion.gov.co.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar elhecho al Programa Presidencial de Lucha Contra la Corrupción a los números telefónicos: (571)5601095, (571) 5657649, (571) 5624128; vía fax al número telefónico: (571) 5658671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos 01 8000 913040 o (571) 2864810: correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 A No. 7 – 27 Bogotá D.C.

1.4. SECRETARIA DE TRANSPARENCIA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado,se reportará el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Repúblicaa los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co; correspondencia, personalmente en la dirección Carrera 8ª Nº 7–27 Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los presentes pliegos de condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con latransparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que CREMIL comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

1.5. RECOMENDACIONES A LOS PROPONENTES

Señor proponente lea cuidadosamente y tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado.
- Revise de forma permanente la plataforma SECOP II para consultar la información que se publique del proceso y tenga en cuenta las modificaciones o actualizaciones que se publiquen al pliego de condiciones, sus anexos y o formatos y demás documentos del proceso. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego decondiciones.
- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibicioneso conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.
- Adelante oportunamente los trámites tendientes al registro en el SECOP II y la obtención delos documentos que se deben allegar con las propuestas, verificando que contienen la información completa y vigente que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en laLey y en el presente pliego de condiciones.
- Revise, conozca e infórmese sobre las instrucciones para el registro y la presentación de propuestas en el SECOP II y diligencie su oferta en la plataforma con la debida antelación ala fecha y hora establecidas para el cierre. Las instrucciones para el registro y la presentaciónde propuestas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx
- Tenga en cuenta que los proponentes plurales (uniones temporales, consorcios o promesasde sociedad futura) deben efectuar un solo registro por todos sus miembros y no será válidala presentación de oferta con el registro de uno solo de sus integrantes.
- Cerciórese de adjuntar los documentos de su oferta en medio magnético de forma ordenada y según corresponda en los sobres respectivos según la modalidad de selección aplicable alproceso y conforme los manuales e instructivos de SECOP II, guardando la debida diligenciay cuidado para que la entidad pueda evaluar adecuadamente las ofertas. Será responsabilidad exclusiva del proponente el debido diligenciamiento y registro de su oferta en el SECOP II.
- Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección y las causales de rechazo dispuestas en el pliego en caso de que la oferta supere el valor establecido.
- Tenga presente que salvo en los eventos de indisponibilidad del SECOP II en los que la entidad acoja un procedimiento alternativo, el único canal oficial de envío y recepción de información del proceso de selección, así como la presentación de las propuestas será a través de la plataforma SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de **CREMIL** antes o durante el desarrollode la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos enel presente pliego.
- Cerciórese que ha adjuntado la garantía de seriedad de la propuesta, y verifique que la mismacumple los requisitos establecidos en el pliego de condiciones relacionados con el tomador,objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado.
- Será responsabilidad del proponente conocer y revisar los documentos e informaciónpublicada en el SECOP II sobre el proceso de selección y de realizar todas las evaluacionesque sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso delas características del negocio. El proponente será el único responsable de la elaboración desu oferta y de la consecución de toda la información necesaria para ello, motivo por el cual
- No podrá efectuar reclamaciones, solicitar reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, que se deriven de su falta de diligencia.
- El proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones y serán responsables de determinar, evaluar y asumir los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

1.6. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO EN EL SECOP II.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el CREMIL garantiza la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados al presente procesode contratación a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

1.7. COMUNICACIÓN INTERACTIVA

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares CREMIL, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, informa que los mismos podrán allegar sus observaciones solamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

A través de este medio, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc., frente a todas las instancias del proceso de selección.

Así mismo, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentementea través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, todos los documentos que se generen con ocasión del mismo.

1.8. OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, sin perjuicio del trámite a que haya lugar cuando sea necesario activar el protocolo de indisponibilidad establecido por Colombia Compra Eficiente.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares CREMIL por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta hasta que sean remitidas por el SECOP II. la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares CREMIL solamente dará respuesta a las observaciones de los interesados a través del SECOP II.

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares CREMIL, podrá incluir en el pliego de condiciones definitivo, los temas planteados en las observaciones al pliego de condiciones siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes, lo cual constará en correspondiente documento de repuestas a las observaciones al prepliego decondiciones.

En el caso que sean presentadas observaciones al contenido del pliego de condiciones definitivo, y que ameriten su modificación, (cambiar su contenido) la entidad realizará las modificaciones a través de adenda.

En todo caso todas las respuestas a los documentos aquí señalados serán publicadas porla entidad a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, en la fecha fijada para ello en el cronograma del presente proceso.

En el evento en que los interesados presenten observaciones y/o solicitudes de aclaraciónque de ningún modo ameriten la modificación del contenido del pliego de condiciones definitivo, CREMIL las contestará bajo los parámetros aquí descritos.

1.9. CONDICIONES PARA PARTICIPAR.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, en el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, de manera individual o a través de consorcios o uniones temporales.

También podrán participar los consorcios y uniones temporales de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión

Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionadoscon documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con loestablecido en la Ley 80 de 1993.

En cualquier caso, el proponente no deberá estar incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, manifestación la cual se entiende hecha bajo la gravedad de juramento con la solaradicación de la propuesta.

1.10. DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares CREMIL en atención a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, presenta en un documento separable al contenido de los presentes pliegos un anexo técnico en el que se describen las condiciones del objeto a contratar. En todo caso el referido documento hace parte integral del pliego de condiciones y es obligación de los proponentes conocer su contenido.

Así mismo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del proponente al asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente las condiciones económicas de los sitios donde se ejecutará el contrato, sin perjuicio de la facultad que le asiste a los interesados de solicitarpor escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

1.11. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Hacen parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

- Los documentos y estudios previos, junto con sus anexos.
- El Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- El proyecto de Pliego de Condiciones y pliego de condiciones definitivo.
- El acto administrativo por medio del cual se ordena la apertura del proceso deselección.
- El Pliego de Condiciones Definitivo, junto con sus anexos y adendas.
- Las respuestas de aclaración emitidas por CREMIL en los medios dispuestos para ello, tanto del prepliego como del pliego de condiciones definitivo.
- El acta de cierre del término para presentar propuestas, la cual será originada por el SECOP II.
- El acto administrativo por medio del cual se designa comité estructurador y evaluador, coordinador del proceso, requisitos del supervisor.
- Las propuestas presentadas.
- Las fichas técnicas de los proponentes
- Las solicitudes de aclaración a las propuestas y sus respectivas respuestas.
- El informe de evaluación de las propuestas y las observaciones presentadas en relación con él.
- El acto administrativo por medio del cual se defina el proceso (de adjudicación o de declaratoria de desierto).
- El contrato, las adiciones, modificaciones o suspensiones a que haya lugar, envirtud de la ejecución del contrato.

1.12. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares CREMIL ordenará la apertura del presente proceso mediante acto administrativo que será publicado a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

En caso de llegarse a comprobar durante el desarrollo del proceso, la ocurrencia de alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 93 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011), la Entidad revocaráel acto administrativo de apertura del proceso.

1.13. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el pliego del presente proceso se publica a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

En todo caso, la publicación de los pliegos de condiciones definitivos de que trata el presente numeral estará precedida de la publicación del correspondiente acto administrativo que disponga la apertura del mismo.

1.14. MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Las modificaciones al pliego de condiciones se harán mediante **ADENDA**, la cual no podrá ser expedida dentro del día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

La publicación de la ADENDA se hará a través de la plataforma del SECOP II, en días hábiles de lunes a viernes, en el horario de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., de conformidad con lo señalado en el inciso 3 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y será de obligatorio cumplimiento para la preparación de la propuesta.

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares CREMIL, podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán através de la plataforma del SECOP II, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

En todo caso cuando sea procedente, prorrogará el cronograma que rige el presente proceso de selección, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el párrafo precedente dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior con posteridad a la diligencia de cierre, la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares CREMIL de manera unilateral lo efectuará, través del medio antes descrito en la plataforma del SECOP II.

Lo anterior no impide que, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes si encontraren discrepancias en los documentos de los pliegos de condiciones o tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlas a la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares CREMIL, a través de mensaje en la plataforma SECOP II.

En ese sentido, la Entidad dará respuesta a las mismas a través de la plataforma del SECOP II.

Ninguna aclaración verbal podrá modificar los términos y condiciones del presente pliego.

1.15. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA CONFORMAR LA LISTA DE OFERENTES A PRESENTAR PROPUESTA.

De acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 ysu decreto reglamentario, CREMIL invita a los interesados a manifestar su interés en participar en la conformación de la lista de posibles oferentes para el presente proceso de selección.

La manifestación de interés deberá ser presentada dentro del término establecido en el cronograma de este proceso de selección

a través de SECOP II y de conformidad con la guía rápida para manifestar interés a través del SECOP II dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

Tratándose de Consorcio o Uniones Temporales, se deberá indicar claramente los integrantes de la estructura plural y su porcentaje de participación, si no manifiesta su interés de participar de la manera descrita, no será tenido en cuenta para el sorteo de selección.

EL INTERESADO AL PRESENTAR LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DEBERÁ TENER ESPECIAL CUIDADO, TODA VEZ QUE SI RESULTA FAVORECIDO EN LA CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR PROPUESTA EN LAS CONDICIONES EN QUE EFECTUÓ LA INSCRIPCIÓN (PERSONA NATURAL, PERSONA JURIDICA, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL),POR LO QUE NO PODRÁ ENTRE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN Y LA DEPRESENTACIÓN DE OFERTA, MODIFICAR LA INTEGRACIÓN, SO PENA DE RECHAZO.

Cuando el número de oferentes inscritos sea inferior a diez (10), la Entidad conformará la lista con todos ellos, quienes deberán presentar propuesta para el correspondiente proceso de selección, SITUACIÓN EN LA CUAL NO HABRÁ AUDIENCIA DE SORTEO DE OFERENTES.

Quienes manifiesten interés por fuera del término establecido en el cronograma del proceso para tal fin, no podrán presentar propuesta. De lo contrario su propuesta será RECHAZADA.

LA ENTIDAD CONFORME EL CRONOGRAMA DEL PROCESO INFORMARÁ MEDIANTE MENSAJE PUBLICO SI DARÁ APLICACIÓN AL SORTEO.

1.16. SORTEO DE CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES.

De conformidad con lo establecido en los numerales1 y 2 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, los cuales señalan:

En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.

1. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés PODRÀ continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.

En ese orden de ideas, cuando el número de posibles oferentes que hayan manifestado su interés en participar en este proceso sea igual o inferior a diez (10), se adelantará el proceso de selección con todos ellos; en caso de que sea superior, se efectuará un sorteo para seleccionar diez (10), entre los inscritos válidamente, quienes podrán presentar oferta.

El sorteo se efectuará en audiencia pública mediante link que se publicará por mensaje en la plataforma SECOP II, que conforme la hora y fecha establecida en el cronograma del proceso, la cual se llevará a cabo conforme al siguiente procedimiento:

Una vez cerrada la inscripción de manifestaciones de interés, se sorteará con base en los dos (2) primeros decimales de la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia que rija para **el día de la audiencia de sorteo**, en relación con los últimos dígitos del NIT o RUT del oferente interesado, sin tener en cuenta el dígito de verificación.

Se establecerá un orden de elegibilidad máximo de diez (10) oferentes, cuyos dos (2) últimos dígitos de NIT o RUT, respectivamente, estén inmediatamente por debajo e inmediatamente por encima de los dos (2) primeros decimales de la TRM.

Se rechazará a los oferentes cuyos dos (2) últimos dígitos de NIT o RUT coincidan con los dos (2) primeros decimales de la TRM.

El orden de elegibilidad se establecerá comenzando hacia abajo de los dos primeros decimales de la TRM hasta alcanzar un número de cinco (5) y continuando hacia arriba hasta completar diez (10) oferentes. Si no hay cinco (5) oferentes en cualquiera de los sentidos mencionados, se completará hasta diez (10) oferentes siguiendo el orden del otro sentido, comenzando hacia abajo y siguiendo hasta arriba.

Para el caso de manifestación de interés presentadas por proponentes plurales que no cuenten con NIT o RUT al momento de su inscripción, deberán manifestar a través de mensaje público expresamente, el número de NIT o RUT con el cual se inscriben, el cual podrá corresponder a cualquiera de los miembros del proponente plural, anexando copia del correspondiente NIT o RUT. El mensaje debe ser remitido por la plataforma electrónica SECOP II, **ANTES DE LA FECHA Y HORA LIMITE ESTABLECIDA EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO COMO PLAZO PARA MANIFESTAR INTERÉS**. Los mensajes recibidos por interesados como proponentes plurales después de la fecha y hora establecida como límite para la manifestación de interés conforme el cronograma dispuesto en la plataforma electrónica SECOP II, **NO SERÁN TENIDOS EN CUENTA Y ESE FUTURO PROPONENTE NO PODRÁ PARTICIPAR EN EL SORTEO**.

LA ENTIDAD CONFORME EL CRONOGRAMA DEL PROCESO INFORMARÁ MEDIANTE MENSAJE PUBLICO SI DARÁ APLICACIÓN AL SORTEO.

1.17. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Obra

1.18.PUBLICIDAD Y LUGAR DE CONSULTA DE DOCUMENTOS DEL PROCESO DESELECCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, todos los documentos e información que corresponda al presente proceso de selección, se publicará en el SECOP II, sitio donde deberán ser consultados por los interesados y proponentes.

1.19.CORRESPONDENCIA OFICIAL DENTRO DEL PROCESO

Las comunicaciones en el marco del Proceso de selección deben realizarse por medio electrónicoen el SECOP II, a través de los mecanismos dispuestos para tal fin en dicha plataforma y dentrodel respectivo proceso.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a CREMIL solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda, esto es, bajo la plataforma del SECOP II.

CREMIL recibirá y responderá las comunicaciones y los documentos del proceso exclusivamentea través de dicha plataforma, salvo los eventos de indisponibilidad de la plataforma, los cuales, deberán ser enviados al correo electrónico contratacion@cremil.gov.co conforme lo establecido en el presente pliego de condiciones y en el protocolo dispuesto para tal efecto por Colombia Compra eficiente.

1.20. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentosdel Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otrocosto o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

1.21. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de forma individual o constituidas como proponentes plurales (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), siempre y cuando cumplan con todoslos requisitos exigidos para el presente proceso de selección.

1.22. CONVOCATORIA A MIPYMES

Teniendo en cuenta el presupuesto asignado al presente proceso, y en concordancia con el numeral 9 del articulo 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 Mipyme 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).**

1.23.DE LOS RIESGOS

La Entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento desus metas y objetivos y los riesgos del futuro contrato, de acuerdo con los manuales y guías quepara el efecto expidió Colombia Compra Eficiente y el CONPES 3714 de 2011.

El resultado de este ejercicio se encuentra publicado en documento de matriz de riesgos.

1.24.GLOSARIO

Para los fines de este Pliego de Condiciones, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos en mayúscula inicial que aquí se usan tendrán el significado asignado a dichos términos en el Glosario que se incluye como anexo del presente pliego de condiciones.

Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de referencia y de conveniencia, pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención del Pliego. Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este Pliego tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas.

1.25.DILIGENCIA DE CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas de conformidad con el cronograma del presente proceso a través de la plataforma del SECOP II.

Para lo anterior, el proponente debe encontrarse previamente inscrito como Proveedor dentro de la plataforma del SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren estos pliegos de condiciones emitidos en idioma diferente al castellano sean presentados con traducción simple al castellano.

La propuesta debe tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de no expresar el término de validez de la oferta, se entenderá como tal el término de la garantía de seriedad.

Serán de cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y CREMIL, en ningún caso será responsable de los mismos.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético, caso en el cual la entidad procederá a su corrección y el oferente deberá estarse a las resultas de tal corrección.

En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán consideradas si son aclaradas

expresamente por el oferente en la propuesta.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y CREMIL según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la misma, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el proponente singular o plural o el representante legal del proponente o del representante legal del consorcio o la unión temporal.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

1.26.EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez efectuada la diligencia de cierre en la fecha y hora fijada para ello en el cronograma del presente proceso, el Comité Evaluador designado realizará el estudio de la verificación de los requisitos habilitantes: jurídicos, financieros, de orden técnico y de experiencia del proponente, conforme al cronograma del proceso.

La evaluación de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento o en las adendas que lo modifiquen. Los aspectos jurídicos, financieros y técnicos no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares-CREMIL se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará, cuando lo estime conveniente, a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria.

De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

El informe que contiene la evaluación preliminar de los proponentes podrá ser consultado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II, por el término señalado en el cronograma del proceso.

En la citada publicación (Evaluación Preliminar) se relacionarán los proponentes que se encuentran habilitados y aquellos que no lo están.

Los proponentes tendrán el término establecido por el comité evaluador dentro del periodo de evaluación de las propuestas, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, conforme a los términos establecidos en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

CREMIL verificará los documentos que hayan sido aportados, tanto en la propuesta como en las respectivas respuestas a los requerimientos efectuados por la administración y determinará los proponentes que quedan habilitados.

En ejercicio de esta facultad, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta u ofrecimiento.

1.27.TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR

Durante el término de traslado del informe de evaluación preliminar, los proponentes podrán realizar las observaciones que consideren necesarias.

Así mismo, en el caso de las propuestas presentadas por los interesados, éstas estarán a disposición para su consulta en la plataforma del SECOP II de quien así lo solicite.

CAPITULO II
INFORMACIÓN Y CONDICIONES GENERAL PARA DEL CONTRATO

2.1. OBJETO

"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"

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del presente proceso comprende la ejecución de actividades de mantenimiento, adecuación de superficies e instalación del sistema de impermeabilización en las cubiertas del Centro Internacional Tequendama, específicamente en el Edificio Torre Sur, acceso piso 2 costado occidental – Virrey, así como en las circulaciones y pérgolas ubicadas sobre la plazoleta, para un área total aproximada de **1.502,31 m²**, de conformidad con lo establecido en los estudios previos, el Anexo Técnico No. 1 y demás documentos del proceso.

La ejecución deberá atender las condiciones aplicables al Centro Internacional Tequendama como Bien de Interés Cultural, incluyendo el permiso avalado por el Ministerio de Cultura mediante documento **MC06096S2026 del 11 de marzo de 2026**, con vigencia de treinta y seis (36) meses.

2.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación corresponde a la suma de **SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($677.206.268)**, incluidos impuestos, gravámenes, AIU y demás costos directos e indirectos a que haya lugar, valor que constituye el monto máximo a reconocer por la Entidad para la ejecución del objeto contractual.

La presente contratación se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 15326 del 6 de enero de 2026, expedido por la Subdirección Financiera, con cargo al rubro presupuestal C-1599-0100-3-20109G-1599016-02, por valor de **SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($679.000.000)**. No obstante, para efectos del presente proceso de selección, el valor a utilizar corresponde al presupuesto oficial antes señalado, esto es, **SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE** (**$677.206.268)**.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

CUMPLIMIENTO ANEXO TECNICO:

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.

A. CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP)

De conformidad con la Parte 2, Título 1, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5, numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la descripción del objeto a contratar, identificado con el tercer nivel de la Clasificación UNSPSC para el presente proceso de contratación, es la siguiente:

CLASIFICACION UNSPSC

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,	10 servicios de mantenimiento y	29 Servicios de mantenimiento y

Código del Clasificador de Bienes y Servicios		
Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	reparaciones de construcciones y edificaciones	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. (…)

B. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE.

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 documento.

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.

CAPITULO III
DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. RÉGIMEN DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

La modalidad de selección pertinente para contratar "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", corresponde a la Selección Abreviada de Menor Cuantía y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y Ley 2195 de 2022, los Decretos 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 392 de 2018, Decreto 399 de 2021 y Decreto 1860 de 2021 y las demás normas quelo complementen, modifiquen o reglamenten y, por las normas civiles y comerciales que regulenel objeto del presente proceso de selección.

Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los interesados en el proceso de selección. De igual manera, las guías, circulares y demás documentos que genere la Agencia Nacional para la Contratación pública "Colombia Compra Eficiente", son aplicables para el proceso 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 CUANTÍA 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.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las Leyes de la República de Colombia y en especial por:

1. Constitución Política de la República de Colombia.
2. Ley 352 de enero 17 de 1997 "Por la cual se reestructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de policía Nacional".
3. Ley 57 de 1887 "Código Civil".
4. Ley 1564 de 2012 "Código General del Proceso".
5. Decreto 410 de 1971 "Código de Comercio".
6. Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
7. Ley 100 de 1993 "Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones"
8. Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto de la Contratación de la Administración Pública".
9. 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".
10. 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".
11. Ley 816 de 2003 "Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública".
12. Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional
13. 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".
14. Ley 828 de 2003 "Por la cual se expiden normas para el Control a la evasión del Sistema de Seguridad Social".
15. Decreto 2590 del 23 de diciembre de 2022, "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".
16. Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional".
17. 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".
18. 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.
19. 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".
20. 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.
21. 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".

22. 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.
23. 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".
24. Manual de contratación M-GRA-01 Versión7 de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares
25. 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.
26. Demás normas concordantes o modifiquen, adicionen o reglamenten las anteriores.

3.2. DEL SECOP II

Este proceso de selección se tramitará a través de la plataforma SECOP II cuyo funcionamientoy administración se encuentra a cargo de la Agencia Nacional De Contratación, Colombia CompraEficiente.

En consecuencia, la publicación y presentación de los documentos del proceso, por parte de CREMIL y de los interesados y oferentes se realizará a través de dicha plataforma, de forma electrónica, conforme los procedimientos y reglas establecidos en los manuales, guías y protocolos, establecidos por la Agencia para su correcta utilización.

Los documentos gestionados en el SECOP II conformarán el expediente electrónico del proceso de contratación, el cual estará conformado por los documentos electrónicos elaborados en el SECOP II y anexados por las Entidades Estatales y los proveedores.

El expediente electrónico del SECOP II cumple con los criterios para crear, conformar, organizar, controlar y consultar los expedientes de archivo del Proceso de Contratación de acuerdo con el Capítulo 111 del Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación.

Los documentos electrónicos que conforman el expediente del SECOP II son válidos y tienen valorprobatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

Los expedientes electrónicos de los Procesos de Contratación que genera el SECOP II hacen queno sea necesario tener un expediente físico adicional. En los casos en los que el documento original haya sido producido en físico, la Entidad Estatal debe conservar su original por el tiempo que indiquen sus Tablas de Retención Documental e incorporar una copia del mismo al expediente electrónico.

3.3. ACTUACIONES ANTE INDISPONIBILIDAD Y FALLAS DE LA PLATAFORMA SECOPII

En los eventos en los cuales la plataforma SECOP II presente Fallas Generales[1] o Particulares[2] que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentesy CREMIL seguirán las reglas y lineamientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad según el momento del proceso en que se presente la falla y las establecidas en el presente pliegode condiciones cuando la falla se presente en la presentación de ofertas.

El protocolo es de obligatorio conocimiento y cumplimiento y podrá consultarse en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indispo nibilidad_secop_ii.pdf

Exclusivamente para los eventos de indisponibilidad o fallas de SECOP II, y conforme lo previsto en el protocolo correspondiente y vigente a la fecha, CREMIL pone a disposición de los proponentes e interesados, el siguiente correo electrónico: contratacion@cremil.gov.co

Igualmente, en caso de indisponibilidad que pueda afectar el normal curso del proceso y si así seestima necesario, CREMIL en el

evento en que decida no extender el cronograma por causa de laindisponibilidad, emitirá comunicaciones oficiales a través de su página Web, en la cual informarási se adoptará alguno de los mecanismos alternativos previstos en el protocolo de Colombia Compra Eficiente, por lo que será responsabilidad de los proponentes conocer el protocolo y revisar la página web de la entidad.

---

1 Son Fallas Generales aquellas que "afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

2 Son Fallas particulares las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.
En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

3.4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proceso de selección a que se refiere el presente pliego de condiciones se desarrollará conforme las etapas y lineamientos, en las fechas y plazos que se fijen en el cronograma establecido para tal efecto en la plataforma SECOP II.

Las fechas y plazos establecidos en el cronograma publicado en el SECOP II, podrán modificarsede conformidad con lo establecido en el presente pliego, y lo previsto en el Estatuto General de Contratación y sus decretos reglamentarios, en los aspectos que resulten aplicables para la modalidad de selección aplicable al presente proceso.

La Entidad Estatal, puede modificar los plazos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones a través de Adendas, que se expedirán conforme lo establecido en la Ley 80 de 1993,Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

Las modificaciones realizadas al cronograma del Proceso en virtud de las Fallas Generales presentadas en el SECOP II, no constituyen Adendas en el sentido estricto, teniendo en cuenta que se dan en virtud de una Falla no imputable a la Entidad Compradora o a los Proveedores.

3.5. AVISO DE CONVOCATORIA

El aviso de convocatoria pública de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, se publicará con el presente pliego de condiciones en el SECOP II en la página web: www.colombiacompra.gov.co

3.6. OBSERVACIONES AL PROYECTO Y AL PLIEGO DE CONDICIONES

Dentro del plazo otorgado por la entidad, los interesados podrán presentar a través del SECOP II observaciones al proyecto y al pliego de condiciones, según se trate, las cuales serán respondidas y publicadas, por la entidad en la misma plataforma, en los plazos y oportunidades establecidas en el cronograma publicado en el SECOP II.

3.7. APERTURA DE LA CONVOCATORIA Y PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

CREMIL, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará la apertura del proceso, la cual se publicará dentro de los documentos del proceso, a través de la plataforma del Sistema Electrónico de la Contratación Pública - SECOP II. La Entidad

publicará con el acto administrativo,los pliegos de condiciones definitivos.

3.8. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS – CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma.

Las propuestas deben ser cargadas **ÚNICAMENTE** en la Plataforma de SECOP II. La entidad a través de la funcionalidad dispuesta en el SECOP II, hará la apertura de sobres según la respectivamodalidad de selección y publicará la lista de oferentes con las ofertas presentadas.

Las ofertas registradas en el SECOP II, serán visibles para su consulta por los demás proponentesuna vez publicado el informe de evaluación preliminar e iniciado el término de traslado para presentar observaciones, salvo el sobre económico cuando se trate de licitación de obra pública yconcurso de méritos, el cual será visible una vez abierto por la entidad.

3.9. COMITÉ EVALUADOR

CREMIL a través de acto administrativo suscrito por el ordenador de gasto, conformará un comitéevaluador, el cual será responsable de verificar la totalidad de las propuestas presentadas, con sujeción a lo establecido en este Pliego de Condiciones.

El comité realizará la verificación y habilitación de las ofertas dentro del término establecido en elcronograma respecto a los requisitos habilitantes correspondientes a la capacidad jurídica, capacidad financiera, experiencia y el cumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego de condiciones.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobreel contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar losofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar del presente Pliegode Condiciones.

El comité evaluador será el responsable de elaborar el informe de evaluación relacionado con losdocumentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación, responder las observaciones presentadas al mismo, requerir las subsanaciones y aclaraciones delcaso y efectuar la evaluación definitiva para determinar el orden de elegibilidad y la recomendación de adjudicación al ordenador del gasto.

La entidad, a través del comité evaluador, se reserva el derecho a establecer la veracidad de la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el presente proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando ha habido lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

3.10. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de losdocumentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones el cumplimiento y acreditación por parte de los proponentesde los requisitos habilitantes y de ponderación para la selección de la oferta más favorable.

El informe de evaluación preliminar relacionado con los documentos de los requisitos habilitantesy los requisitos que sean objeto de puntuación será publicado en el **SECOP** II dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones.

La entidad solo calificará las ofertas de los proponentes que hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes.

El informe permanecerá publicado en el SECOP II durante **tres (3)** días hábiles, término hasta elcual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y subsanar su oferta entregando los documentos y la información que haya sido solicitada por la entidad estatal en el mismo informe.

Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distintos a la oferta económica.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso y tendrá carácter de reservada hasta su publicación.

Todo intento de un proponente de ejercer alguna influencia en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidadcontratante, dará lugar al rechazo de su oferta.

3.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD DE REQUISITOS NO NECESARIOS PARA LA COMPARACIÓN DE OFERTAS

De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por CREMIL y podrán ser entregados por los proponentes **únicamente hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación.**

En consecuencia, los documentos, información, aclaraciones y demás solicitudes que hayan sidosolicitadas por CREMIL, a los proponentes para subsanar sus ofertas, y que no hubieran sido atendidos por los proponentes durante el término del traslado del informe, dará lugar a la inhabilitación de su oferta, siempre que lo solicitado hubiera sido necesario para la habilitación dela oferta, conforme los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

CREMIL podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de estas.

CREMIL no podrá rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de estas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

En el evento en que la Entidad Estatal, no haya requerido en el informe preliminar de evaluación documentos subsanables, debe requerir a ese proponente otorgándole un término igual alestablecido para el traslado del informe preliminar de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad Estatal deberá ajustar el Cronograma.[3]

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

3.12. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de evaluación relacionado con los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación diferentes a la oferta económica.

El informe permanecerá a disposición de los proponentes en el aplicativo transaccional del Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii , por el término previsto en el cronograma del proceso, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes a través delaplicativo transaccional de la misma plataforma y subsanen la ausencia de requisitos o la falta dedocumentos no necesarios para comparación de ofertas.

En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar suspropuestas.

El informe de evaluación será publicado en SECOP II para que, dentro de las fechas indicadas enel cronograma del proceso, los proponentes presenten las observaciones y aclaraciones que estimen pertinentes.

Las aclaraciones y observaciones y subsanaciones se deberán presentar en los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria y única y exclusivamente a través del SECOP II.

Al finalizar el término de traslado, la Entidad deberá actualizar el informe de evaluación conformea los documentos subsanados y observaciones recibidas y deberá darlo a conocer a los oferentes.

3.13. ADJUDICACIÓN

CREMIL adjudicará el contrato al proponente, cuya oferta haya sido seleccionada como la oferta más favorable, mediante acto administrativo de adjudicación que será publicado en el SECOP II.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previstoen el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

3.14. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, “La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones (…)”.

3.15. DECLARATORIA DE DESIERTA

Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de las propuestas, CREMILdeclarará desierto el presente proceso, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

CREMIL declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte habilitada en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego deCondiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente; (d) Las ofertas presentadas incurran en alguna causal de rechazo señalada en el pliego de condiciones.

CAPITULO IV – DE LA OFERTA

4.1. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las propuestas deberán ser presentadas y recepcionadas únicamente a través de la Plataforma de SECOP II, de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOPII para proveedores, desde la fecha de apertura y hasta el último día y hora indicada en el cronograma del proceso.

Salvo lo previsto en el presente pliego de condiciones para los eventos de indisponibilidad presentados en la presentación de ofertas y en concordancia con lo establecido en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, **NO** se admitirán ofertas enviadas por correo electrónico, o presentadas por cualquier otro medio al señalado en el presente pliego de condiciones.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo y la antelación suficiente que se requiere para cargar la documentación en el Portal SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas porfuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad.

Debe tenerse en cuenta que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la ofertaen la plataforma del SECOP II, como tal. Esto es, no podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural, so pena del rechazo de su oferta.

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en digital en formato PDF o Excel, segúnlo establecido en el presente pliego de condiciones y organizarse en los sobres correspondientesdispuestos para tal efecto por la plataforma SECOP II.

Los proponentes serán responsables de verificar el cumplimiento de las condiciones para la presentación de su oferta contenidas en el presente capítulo, incluyendo la revisióncorrespondiente respecto de la inclusión de la información en el sobre correspondiente, según la modalidad de que se trate y la utilización de los cuestionarios y formatos requeridos en el pliego de condiciones, respecto de los cuales deberá estar al tanto de las actualizaciones o modificaciones que sobre los mismos se presenten en el curso del proceso, de manera que para la presentación de la oferta se haga uso de los últimos formatos dispuestos por la entidad, en caso de que los mismos hayan sufrido modificaciones.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

4.2. OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos losservicios y actividades requeridas en el estudio previo, el pliego de condiciones y el Anexo técnico.

4.3. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

La Oferta debe tener una validez de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre. Enel caso de una suspensión que supere este término, CREMIL solicitará la convalidación de la ofertaal proponente por un término igual a la suspensión.

4.4. OFERTAS CONDICIONADAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este Pliego de condiciones. Encaso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

4.5. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Oferta del SECOP II antes del cierre, através de la funcionalidad correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en laplataforma del SECOP II. La oferta no podrá retirarse después del cierre.

4.6. IDIOMA

Todos los documentos de la oferta deberán presentarse en español. Los documentos en un idiomadistinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

4.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidadcompetente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación

académica obtenida en el exterior, se aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y servirán de guía los establecidos en la CircularExterna Única de Colombia Compra Eficiente.

4.8. MONEDA

La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

4.9. DE LA OFERTA ECONÓMICA

El oferente deberá tener en cuenta que al momento de realizarse la evaluación económica se toma la información incluida en el formato anexo a la pregunta "PROPUESTA ECONÓMICA" dentro de la plataforma SECOP II, por lo anterior, la oferta debe presentarse en el formato Excel anexo independiente, y solamente debe diligenciarse el valor total de la propuesta electrónicamente dentro de la plataforma.

NOTAS ECONÓMICAS GENERALES

Señor oferente tener en cuenta estas notas cuando aplique de acuerdo al 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, 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 ($677.206.268) M/CTE.**
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.
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.

4.10. INDISPONIBILIDAD EN LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En caso de presentarse indisponibilidad en el SECOP II para la presentación de ofertas, se seguirán las reglas dispuestas por la Agencia Nacional para la Contratación Pública- Colombia Compra Eficiente en el documento "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II"[4] y las previstas en el presente numeral.

De acuerdo con el Protocolo antes mencionado, se entenderá como una indisponibilidad, aquellaFalla general o particular que afecta la presentación de las ofertas; cuando la falla se presenta **dentro de las cuatro (4) últimas horas calendario <u>previas a la fecha y hora de cierre.</u>**

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto EntidadesCompradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la **Mesa de Servicio** a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte **y con CREMIL.**

En todos los casos de indisponibilidad o falla en la presentación de ofertas será necesario que **antes de la hora límite para presentar ofertas** el proveedor remita un correo electrónico a CREMIL al mail: contratacion@cremil.gov.co informando su imposibilidad para presentar su oferta.

El Protocolo podrá consultarse en el link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_i ndisponibilidad_secop_ii_.pdf.

El correo se remitirá con el **Asunto: Aviso de indisponibilidad – SAMC- 006-2026,** en el cual deberáindicar:

- El número de proceso;
- El nombre del usuario en la plataforma;
- La cuenta del proponente que quiere presentar la oferta
- El NIT o cédula del Proveedor.
- Si se presenta como proponente plural o singular y si ya está constituido como tal enel SECOP II.

En caso de que el oferente vaya a participar en el Proceso de Contratación como proponente plural y no se haya constituido como tal en la plataforma, deberá una vez restablecido el SECOP II conformarse como tal de acuerdo con la información suministrada en el mail a la Entidad Compradora.

En caso de que exista alguna indisponibilidad por **falla general** para la presentación de ofertas, CREMIL podrá modificar el cronograma de presentación de ofertas. En el evento que CREMIL decida no modificar el cronograma y adoptar el método alternativo para presentación de ofertas, así lo informará **en su página web**, caso en el cual los proveedores deberán seguir para la presentación de su oferta el procedimiento alternativo que para tal fin publique la entidad conformelo previsto en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

CAPITULO V - REQUISITOS HABILITANTES

5.1. REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo señalado en el Numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los requisitoshabilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación comooferente 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.

5.2. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN:

La Entidad, verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, experiencia, requerimientos técnicos, económicos y financieros, contenidos en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones.

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN O REQUISITOS HABILITANTES	FACTOR
REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS	HÁBIL / NO HÁBIL
REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS	HÁBIL / NO HÁBIL
REQUISITOS HABILITANTES ECONOMICOS - FINANCIEROS	HÁBIL / NO HÁBIL

En el evento en que las propuestas presentadas no resulten habilitadas en alguno de los factoresestablecidos será rechazada.

La verificación de las propuestas se basará en la información de los archivos y anexos allegadospor el oferente, por lo tanto, es requisito indispensable consignar y adjuntar información detalladaque permita un análisis completo, de acuerdo con las exigencias documentales de CREMIL.

5.3. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

En concordancia con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas vigentes sobre la materia, que define la capacidad jurídica como condición que se verificará para habilitar una oferta, previa a la calificación, se efectuará sobre los documentos que demuestren la debida constitución y registro del proponentepara ejercer la actividad que se contrata, la representación legal y vigencia de la actividad comercial, además de lo previsto en el pliego de condiciones.

5.3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO):

La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o apoderado o por la persona facultada para tal fin, de acuerdo con la información del modelo suministrado por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.

Adicionalmente, la carta de presentación deberá estar suscrita o avalada por un arquitecto o ingeniero civil, con matrícula profesional vigente, quien avalará técnicamente la oferta. Para efectos de la verificación, el proponente deberá aportar copia de la matrícula profesional y certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios del profesional que suscribe o avala, expedido por el consejo profesional competente.

Las calidades, condiciones y demás requisitos exigidos, deberán acreditarse mediante los correspondientes documentos o certificados expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme con la ley colombiana.

Para el caso de la propuesta presentada y firmada por apoderado, el proponente debe adjuntar el poder por medio del cual se le faculte de manera expresa para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir con el proceso de selección, la propuesta será evaluada como No Habilitada, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y el presente documento complemento al pliego de condiciones, y de que la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

La carta de presentación de la propuesta debe contener la información relativa al proponente, como nombre o razón social, Nit, correo electrónico, dirección de domicilio, número de teléfono fijo, número de celular de contacto, nombre del representante legal y documento de identidad.

En este documento el proponente indicará que la propuesta se presenta con una **vigencia mínima de noventa (90) días calendario**, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de Selección; si los términos del proceso de Selección se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la propuesta, por el mismo periodo de ampliación del proceso de Selección. La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el representante legal o apoderado o por la persona facultada para tal fin, de acuerdo con la información del modelo suministrado por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares.

Las calidades, condiciones y demás requisitos exigidos, deberán acreditarse mediante los correspondientes documentos o certificados expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme con la ley colombiana.

Para el caso de la propuesta presentada y firmada por apoderado, el proponente debe adjuntar el poder por medio del cual se le faculte de manera expresa para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas de los bienes y servicios a adquirir con el proceso de selección, la propuesta será evaluada como No Habilitada, sin perjuicio del derecho a subsanar el requisito dentro del término que prevé la ley y el presente documento complemento al pliego de condiciones, y de que la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares se reserve el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

La carta de presentación de la propuesta debe contener la información relativa al proponente, como nombre o razón social, Nit, correo electrónico, dirección de domicilio, número de teléfono fijo, número de celular de contacto, nombre del representante legal y documento de identidad.
En este documento el proponente indicará que la propuesta se presenta con una **vigencia mínima de noventa (90) días calendario,** contados a partir de la fecha de cierre del proceso de Selección; si los términos del proceso de Selección se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la propuesta, por el mismo periodo de ampliación del proceso de Selección.

PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA

Los Proponentes podrán presentar oferta directamente o por intermedio de apoderado; evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a su poderdante en el trámite del presente proceso y/o en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio y residencia en Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente individual y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica la formulación de ofertas para participar en el proceso de selección, formular observaciones al informe de verificación de ofertas y dar respuesta a los requerimientos efectuados por el Comité Evaluador del procesos de selección, notificarse de los actos administrativos emitidos en desarrollo del proceso, si es del caso; suscribir en nombre y representación del proponente adjudicatario el Contrato.

Nota: En caso de que el poder conferido legalmente, no se aporte con la oferta o en el término previsto en el requerimiento con anterioridad al cierre del proceso o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será **RECHAZADA**.

AVAL DE LA PROPUESTA:

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta debe ser avalada por un ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato – Carta de presentación de la oferta, cuando el proponente deba presentarlo.

5.3.2 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA O EXTRANJERÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO.

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la Superintendencia Financiera de Colombia, según aplique.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se debe presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de las empresas que conforman el consorcio o la unión temporal y del representante del proponente plural.

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

El proponente debe allegar el certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario a la fecha de presentación de ofertas en el certamen de selección (según cronograma vigente), donde conste que las actividades de su objeto social están relacionadas con las actividades del objeto del presente certamen de contratación, la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos, duración y nombre de su representante legal o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. En el caso de proponente plural, todos sus integrantes deben acreditar igual requisito.

Si el proponente es persona jurídica registrada que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario a la fecha establecida en el cronograma para la presentación de ofertas en el certamen de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.

AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL - ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA, ASAMBLEA DE SOCIOS O ESTATUTOS (CUANDO APLIQUE)

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la junta de socios o asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar oferta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección; en todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio. Lo anterior, aplica para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

5.3.4 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (FORMATOS).

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, para

lo cual podrá hacer uso del formato modelo suministrado por CREMIL**, (Formato 12B compromiso de unión temporal) / (Formato 12A compromiso consorcial)** o su propio documento de constitución en el que se deberá consignar como mínimo la siguiente información:

1) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
2) Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio.
3) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal. Deberá adjuntar copia del documento de su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de pre- sentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
4) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
5) En el caso de la UNIÓN TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
6) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
7) Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y **mínimo 3 años adicionales más**, contados a partir del vencimiento del plazo del contrato.

El documento de constitución deberá estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los Documentos del Proceso.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual debe presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones a más tardar al vencimiento del término de traslado de la evaluación, la oferta será rechazada.

En caso de que en la documentación aportada no se pueda establecer la forma asociativa utilizada por el proponente, se entenderá que se ha asociado bajo la modalidad consorcio.

En atención a los lineamientos de la DIAN, el consorcio o unión temporal debe expedir su propio RUT y NIT, para lo cual proponente adjudicatario deberá obtener el NIT para la suscripción del contrato.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. (Artículo 9 de la Ley 80 de 1993). Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de CREMIL.

Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentarán en forma conjunta la propuesta, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta, adjudicación, celebración y ejecución del contrato; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del numeral primero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación del proponente plural adjudicatario sin el consentimiento previo de CREMIL.

a. **NOTA:** En caso de presentarse la oferta en Consorcio o Unión Temporal, todos los documentos requeridos en el pliego de

condiciones para la capacidad jurídica, financiera y técnica si es del caso, deben ser presentados en forma individual por cada uno de los integrantes.

- **Reciprocidad:**

En el caso de proponentes constituidos por sociedades civiles o comerciales extranjeras, los mismos recibirán igual tratamiento que los de origen nacional (en los términos previstos en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015), siempre que exista un Acuerdo, Tratado o Convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, para que a las ofertas de servicios colombianos se les conceda en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En los términos de la Ley 816 de 2003, la reciprocidad que no se funde en un tratado, acuerdo o convenio, se demostrará con la expedición de un informe por parte de la Misión Diplomática Colombiana en el país de origen del Proponente. En los demás casos, se invocará el tratado, acuerdo o convenio en que esté pactado el trato nacional recíproco.

- **Documentos otorgados en el extranjero:**

Los documentos otorgados en el extranjero que no estén en idioma castellano cumplirán con los requisitos previstos en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso y 480 del Código de Comercio Colombiano, y en la Resolución No. 3269 de 2016 o la que la modifique proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o con el requisito de la apostille contemplado en la Ley 455 de 1998 o norma legal vigente que las modifique o subrogue, siempre que conforme con dichas disposiciones así se requiera.

- **Consularización:**

Conforme el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes.

Tratándose de sociedades, conforme el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (artículo 74 del Código General del Proceso). Surtido este trámite estos documentos serán presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul.

- **Apostilla:**

Cuando se trate de documentos expedidos por entes públicos otorgados en el exterior, conforme lo previsto en la ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que el documento provenga de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, (abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la mencionada ley). En este caso sólo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado el funcionario o persona firmante del documento, y que se surte ante el funcionario o autoridad competente en el país de origen.

Si el apostille está dado en idioma diferente al castellano, se presentará acompañado de la respectiva traducción oficial al castellano, y la firma del traductor legalizada conforme las normas vigentes.

ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Adicional a los documentos solicitad según sea el caso, las entidades sin ánimo de lucro deberán:

a) Ser cooperativas u otra forma asociativa permitida por la ley colombiana, cuyo objeto social comprenda el objeto de este proceso de selección, y estar legalmente autorizado para tal efecto, según el certificado de la Cámara de Comercio o el expedido por la autoridad competente, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección, y estar legalmente autorizado para tal efecto, según el Certificado de Existencia y Representación Legal .
b) Presentar el reconocimiento de la personería jurídica expedida por la entidad competente y estar inscritas en el registro de Entidades sin Ánimo de Lucro de la Cámara de Comercio o la entidad competente, si hay lugar a ello.
c) El certificado de inspección, vigilancia y control expedido por la Entidad competente.
d) Tener una duración no inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
e) Su representante legal debe estar autorizado para suscribir la propuesta y el contrato que se llegare a celebrar.

NOTA: Las Cooperativas de trabajo asociado, adicionalmente deberán presentar la respectiva Resolución de aprobación de regímenes de trabajo asociado y de compensaciones, expedida por el Ministerio de la Protección Social.

5.3.5 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES (FORMATO).

El proponente deberá allegar una certificación que contenga mínimo la información señalada en el presente numeral**.**

Según el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe acreditar en su oferta que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para ello se requiere:

Persona Jurídica: Adjuntará a su propuesta certificación donde acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dicha certificación debe estar firmada por el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la ley está obligado, de lo contrario la certificación debe suscribirla el representante legal de la sociedad.

Tratándose de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal, según corresponda.

Persona natural: Deberá allegar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

Nota: En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentado por el artículo 7° del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.

DOCUMENTOS DEL REVISOR FISCAL

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, deberá allegar la fotocopia de la cedula de ciudadanía, la Fotocopia de la Matricula

profesional o tarjeta profesional y el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de CREMIL la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

5.3.6 DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR.

El proponente deberá acreditar la definición de la situación militar de la persona natural o del representante legal de la persona Jurídica o del proponente plural o sociedad futura, para varones menores de 50 años.

5.3.7 CONSULTA EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LAREPÚBLICA

No podrán participar en el presente proceso las personas que se encuentren reportadas en el Boletín de responsables Fiscales. Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación,CREMIL, verificará en el último Boletín de responsables Fiscales expedido por la contraloría General de la República que el proponente, y cada uno de sus integrantes cuando el mismo seaun consorcio, una unión temporal no se encuentre reportados en dicho boletín. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

EL BOLETÍN DEBE ESTAR EXPEDIDO A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL: En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales, no podrá contratar con CREMIL.

5.3.8 VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Se verificará por parte de la Entidad la certificación de antecedentes disciplinarios, expedida por la PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN de que trata la Ley 734 de 2002. ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DE SU REPRESENTANTE LEGAL O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, se verificará la certificación de que trata este numeral, a cada uno de los miembros.

CREMIL se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentra reportado como inhabilitado para contratar con el Estadoen el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad “SIRI”.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal, se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con CREMIL.

5.3.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

CREMIL consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del proponente persona natural y del representante legal del proponente persona jurídica, tanto, como de todos y cada uno de los miembros en caso de consorcio, unióntemporal.

5.3.10 CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

El proponente, persona jurídica o persona natural deberá anexar el certificado respectivo. En casode consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de losintegrantes de este. ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL OFERENTE.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre incurso en multas, NO podrá contratar con CREMIL. Lo anterior de conformidad con elart. 183 de la ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía.

NOTA: En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información, en el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán lasmismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes, sin embargo, el proponente deberá subsanar la documentación requerida.

5.3.11 CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES.

El proponente persona jurídica o persona natural deberá anexar el certificado respectivo conforme lo dispuesto por la Ley 1918 de 2018, reglamentada por el Decreto 753 de 2019. En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los integrantes de este.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del consorcio, unión temporal se encuentre incurso en causal de inhabilidad por registro de delitos sexuales, **NO** podrá contratar con CREMIL.

NOTA: En caso de no aportarlos con la propuesta, la entidad consultará en las páginas Web de dichas entidades la información, en el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones para cada uno de sus integrantes y sus representantes, sin embargo, el proponente deberá subsanar la documentación requerida.

5.3.12 CERTIFICACIÓN PAZ Y SALVO OBLIGACIONES ALIMENTARIAS (REDAM)

En virtud de lo estipulado en el numeral 1 de artículo 6 de la Ley 2097 de 2021, por medio de la cual se crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) y se dictan otras disposiciones, la proponente persona natural, representante legal del proponente y/o de cada uno de los miembros que componen el proponente plural, deberán acreditar que se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Para lo anterior, deberán aportar el certificado expedido por la autoridad competente

5.3.13 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DEL PROPONENTE -RUP.

Teniendo en cuenta que en virtud del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto 019 de 2012, los proponentes deberán allegar al momento del cierre del proceso el Registro Único de Proponentes (RUP) expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá estar **vigente, en firme** y con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

El proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los servicios objeto del presente proceso de selección, trátese de persona jurídicas nacionales o extranjeras, deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio o su equivalente en el país de origen, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: La inscripción, renovación o actualización de información objeto de verificación en el Registro Único de Proponentes deberá estar en firme a la fecha de cierre del proceso de contratación con los requisitos que se requieren para presentar la oferta, so pena de RECHAZO de la propuesta. Concepto C – 480 de 2021 Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

NOTA 2: Cuando el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá anexar el Registro Único de Proponentes en los términos previstos en el presente numeral.

NOTA 3: La información financiera deberá estar actualizada en el RUP con corte a **31 de diciembre de 2025**.

5.3.14 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. - VALIDEZ DE LA PROPUESTA.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones definitivo, para la propuesta, y la

suscripción y legalización del contrato, el proponente debe constituir, una garantía de seriedad, la cual podrá consistir en un Contrato de Seguros contenido en una Póliza, Patrimonio Autónomo, Garantía Bancaría o Cartas de Crédito "Stand by", de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y la "Guía de Garantías en Procesos de Contratación".

La garantía de seriedad de la oferta debe presentarse con la propuesta, la cual se debe cargar a la plataforma del SECOP II. La no presentación de esta no será subsanable y constituirá causal de rechazo de la oferta conforme lo dispuesto en el parágrafo 3, del artículo 5, de la Ley 1882 de 2018, sin embargo, los errores presentados en la misma serán subsanables en los tiempos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones.

Cuando a la fecha de cierre del proceso de selección se amplíe, debe tenerse en cuenta la nueva fecha para efecto de la vigencia de la garantía.

La garantía de seriedad debe contener:

- **Valor de la garantía de seriedad de la oferta:** Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.
- **Vigencia:** Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
- Constituirse a favor de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares identificado con NIT: 899.999.118-1.
- Debe citarse claramente que se está garantizando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el presente proceso.
- Debe encontrarse firmada por la aseguradora y por el oferente.

Autorización: En caso de que el representante legal de la persona jurídica, conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometerse por el valor de la oferta y del contrato a que hubiere lugar, deberá presentar copia del acta emitida por el órgano competente, en la cual lo autorizan para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad deberá ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando sus integrantes) y no a nombre de su Representante legal, con la indicación del NIT ó del documento de identificación de cada uno, indicando el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Nota 1: Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, 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.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en los casos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: La garantía de seriedad de la oferta deberá subirse en el SECOP II junto con los demás requisitos jurídicos. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. (Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018).

5.3.15 SUSCRIPCIÓN DEL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. (FORMATO).

El proponente deberá adjuntar debidamente diligenciado **FORMATO** - **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN** a través de la plataforma electrónica SECOP II.

5.3.16 DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PERSONA JURÍDICA Y/O NATURAL. (FORMATO).

El Representante Legal o persona natural debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la Persona Jurídica, consorcio o unión temporal que representa, o sus integrantes se encuentran incursos en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las Leyes, entre otras, las contempladas en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, y en los artículos 1º, 2º y 4º de la 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" y demás normas concordantes y complementarias.

5.3.17 AUTORIZACIÓN Y/O PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA (CUANDO APLIQUE)

Los proponentes podrán presentar sus ofertas y actuar directamente o por intermedio deapoderado. En este evento, el correspondiente poder especial se deberá aportar con la propuesta, debidamente otorgado, en forma clara y expresa, con las facultades para actuar.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domiciliopermanente, para efectos de este proceso, en la república de Colombia, y deberá estar facultadopara representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, aefectos de adelantar en su nombre de manera específica la presentación de la oferta y podrá además estar facultado para: (i) Notificarse (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaracionesque solicite la entidad el curso del presente proceso, (iii) Recibir las comunicaciones y notificaciones a que haya lugar, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Presentar observaciones y subsanaciones. (v) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados, así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

Para efectos de este numeral, se entiende por presentación de oferta el acto de suscripción de lacarta de presentación de la oferta.

5.3.18 ATORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS. (FORMATO).

El proponente, persona jurídica o persona natural deberá anexar debidamente diligenciado el Formato 6. En caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, se deberá aportar el formato diligenciado y suscrito por cada uno de los integrantes de este.

5.3.19 COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD. (FORMATO).

El oferente deberá diligenciar el ANEXO - FORMATO COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD adjunto al presente proceso de selección.

5.3.20 PACTO DE INTEGRIDAD (FORMATO).

El oferente deberá diligenciar el ANEXO - PACTO DE INTEGRIDAD adjunto al presente proceso de selección.

5.3.21 COMPROMISO ANTISOBORNO (FORMATO).

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

5.4. REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS Y FINANCIEROS

El Comité Económico Evaluador verificará los siguientes requisitos:

FORMULARIO ELECTRÓNICO – SECOP II (PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA SIN EXCEDER LOS

PRECIOS DE REFERENCIA – PRECIO TECHO - ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD INCLUIDO IVA (SEGÚN APLIQUE).

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 -**FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**

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.

5.4.1. VERIFICACIÓN PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Si de acuerdo con 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.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual CREMIL tuvo dudas, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, el CREMIL continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

Así mismo, la proponente oferta firme e irrevocablemente y como precio(s) unitario(s) fijo(s), los bienes y/o servicios 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.

5.4.2. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

5.4.2.1. 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 a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación 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 acreditará su capacidad financiera a través del Registro Único de Proponentes en el que se verificarán los **Estados Financieros.**

5.4.2.2. EN EL CASO DE OFERENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA (NO APLICA PARA EL PRESENTE PROCESO)

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
Y el 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 ó 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 ó 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 ó 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.

Para el caso de oferentes extranjeros sin sucursal en Colombia deberá diligenciar y presentar el FORMATO CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL (PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA).

5.4.2.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO Y ORGANIZACIONAL

LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES – CREMIL, conforme con los lineamientos del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedido por Colombia Compra Eficiente, adelantó el análisis del sector económico relacionado con el objeto del presente proceso contractual, particularmente respecto de actividades de construcción, mantenimiento, adecuación de edificaciones, terminación y acabado de obras e impermeabilización de cubiertas, identificando las condiciones financieras y organizacionales de posibles oferentes con capacidad para ejecutar el objeto contractual. Con base en dicho análisis, la Entidad establece los indicadores como requisitos habilitantes para la verificación de la capacidad financiera y organizacional.

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

La determinación de estos indicadores se llevó a cabo tomando como referencia los siguientes criterios:

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

A partir de la muestra de empresas que se pueden clasificar como MiPymes, Emprendimiento de mujeres y empresas con personas con discapacidad se analizó su información financiera y organizacional con el fin de establecer un referente técnico del comportamiento del mercado. Este ejercicio se realizó en armonía con los lineamientos de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, particularmente con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, según el cual los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional deben definirse con fundamento en un análisis del sector económico relativo al proceso, de manera que las exigencias establecidas respondan a la naturaleza, complejidad, valor, forma de pago y riesgos del contrato, y no constituyan barreras injustificadas de acceso a la contratación pública.

Con fundamento en dicha muestra, la entidad pudo advertir que el comportamiento financiero de las MiPymes del sector presenta particularidades que difieren del de empresas de mayor tamaño, especialmente en materia de liquidez, endeudamiento, cobertura de intereses y rentabilidad. Por ello, y con el fin de garantizar la participación efectiva de este segmento empresarial sin comprometer la adecuada ejecución del contrato, se definieron indicadores financieros diferenciales aplicables exclusivamente a los proponentes que acrediten válidamente su condición de MiPymes, Emprendimiento de mujeres y empresas con personas con discapacidad, manteniendo en todo caso la exigencia de condiciones mínimas suficientes para respaldar su capacidad de cumplimiento. Esta diferenciación no altera la metodología de cálculo de los indicadores financieros, sino que ajusta sus umbrales de habilitación a la estructura económica observada en la muestra, conforme lo autoriza expresamente el Decreto 1860 de 2021.

En consecuencia, la definición de indicadores financieros diferenciales para MiPymes, Emprendimiento de mujeres y empresas con personas con discapacidad, se encuentra debidamente soportada tanto en el marco normativo vigente como en el análisis técnico del mercado relevante, y materializa los principios de selección objetiva, proporcionalidad, promoción de la competencia y democratización del acceso a la compra pública. Así, la entidad no solo preserva el deber de verificar la aptitud financiera mínima de los oferentes, sino que además incorpora un enfoque diferencial legítimo y reglado, orientado a facilitar la concurrencia de MiPymes con capacidad real de ejecución, en concordancia con los objetivos de fomento empresarial previstos por la Ley 2069 de 2020 y su reglamentación.

En virtud de lo anterior, los indicadores aplicables a **MIPYMES, EMPRENDIMIENTO DE MUJERES Y EMPRESAS CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL PROCESO** serán:

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

En atención a la naturaleza del objeto contractual, al valor del proceso, a la necesidad de movilización operativa inicial y a los riesgos asociados a la ejecución de actividades de obra, mantenimiento, adecuación de superficies, impermeabilización de cubiertas, suministro de materiales, disposición de equipos, implementación de medidas de seguridad en alturas y atención de frentes de trabajo, la Entidad considera procedente establecer, como requisito habilitante adicional de capacidad financiera, el indicador de capital de trabajo, entendido como la diferencia entre el activo corriente y el pasivo corriente. Este indicador permite verificar la disponibilidad real de recursos de corto plazo con que cuenta el proponente para atender las obligaciones iniciales del contrato y complementa los índices de liquidez y endeudamiento, al reflejar en términos absolutos su capacidad de operación inmediata.

Con fundamento en los criterios de adecuación y proporcionalidad previstos en el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015 y en los lineamientos del Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la Entidad fija como capital de trabajo mínimo habilitante un valor equivalente al setenta y cuatro por ciento (**74%**) del presupuesto oficial. Este umbral se encuentra soportado en el análisis financiero del sector y busca garantizar que

el proponente cuente con liquidez operativa suficiente para atender la ejecución inicial y continua del contrato.

NOTA 1: Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene el resultado mínimo anteriormente establecido, en cada indicador.

NOTA 2: Para la determinación de los indicadores financieros en el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se sumarán los componentes que se utilizan para el cálculo de dichos indicadores, correspondientes a cada uno de sus integrantes y sobre los totales se obtendrá el índice del Consorcio o Unión Temporal.

NOTA 3: El proponente deberá manifestar el régimen tributario al que pertenece.

5.4.2.4. DOCUMENTOS FINANCIEROS

El Comité Económico Evaluador solicitará 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 las mismas 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." (…)

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

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

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

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

5.4.2.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT VIGENTE Y ACTUALIZADO

El proponente adjudicatario nacional con domicilio en Colombia indicará 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 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.

En caso de que un consorcio o unión temporal sea adjudicatario del presente proceso este adquirirá un Número de Identificación Tributaria (NIT) y allegará copia del respectivo RUT, dentro de 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 1: La expresión ACTUALIZADO obedece a la obligación de mantener los datos tributarios con la última información, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 555-2 Registro único tributario – RUT del Estatuto Tributario.

5.4.2.7. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA RIT

El proponente adjudicatario nacional con domicilio 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. 11.3.11. RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN El proponente adjudicatario deberá allegar resolución de facturación expedida por la DIAN actualizada de acuerdo con su metodología de facturación. Nota: En caso de proponentes plurales se debe allegar la resolución de quien recaiga la responsabilidad de facturación de acuerdo con los documentos de conformación, si en los mismos no se estipula cláusula al respecto; deberán ser allegadas la resolución de cada uno de los miembros.

5.4.2.8. RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN

El proponente adjudicatario deberá allegar resolución de facturación expedida por la DIAN actualizada de acuerdo con su metodología de facturación. Nota: En caso de proponentes plurales se debe allegar la resolución de quien recaiga la responsabilidad de facturación de acuerdo con los documentos de conformación, si en los mismos no se estipula cláusula al respecto; deberán ser allegadas la resolución de cada uno de los miembros.

5.4.2.9. 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, según corresponda, siguiendo los parámetros que para el efecto determine el Departamento Administrativo de la Función Pública."

5.5. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

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 MiPymes, 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**

Código del Clasificador de Bienes y Servicios		
[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 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.	100%
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	30%

		profesional o residente ambiental, como mínimo en TRES (3) proyectos de mejoramiento y/o mantenimiento y/o construcción y/o adecuaciones de edificaciones	
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 – 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 11: 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 12: 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 13: 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 14: 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 15: 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.

CAPITULO VI
FACTORES DE CALIFICACIÓN

6.1. DE LOS FACTORES DE CALIFICACIÓN PARA LA SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Una vez CREMIL haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias jurídicas, técnicas y financieras, se catalogará como HABILITADA y se procederá a su evaluación y comparación.

La oferta más favorable para CREMIL será la que presente mejor relación de calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el pliego de condiciones.

El procedimiento de selección del contratista se ajustará a los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades. De los que deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

El numeral 2º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 estipula que: "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser la más ventajosa para la entidad, (…)"

El artículo 2.2.1.1.2.2.2. del Decreto 1082 del 2015, que reglamenta el ofrecimiento más favorable a que se refiere el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, consagra que: "(…) En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio. (…)".

En los procesos de selección la oferta más ventajosa será la que resulte de aplicar los criterios de selección señalados en el pliego de condiciones.

En atención a lo previsto en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en lo referente al ofrecimiento más favorable para la entidad, y los criterios a tener en cuenta para efectos de la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas.

Para evaluar los proponentes se tendrán en cuenta los criterios que se describen a continuación:

Que en virtud del literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará, por la aplicación de la ponderación de la mejor relación calidad y precio soportados en puntajes o formulas señaladas en el presente documento y en el pliego de condiciones definitivo. La mejor propuesta será aquella que logre obtener la calificación más alta.

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

6.1.1. 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

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.

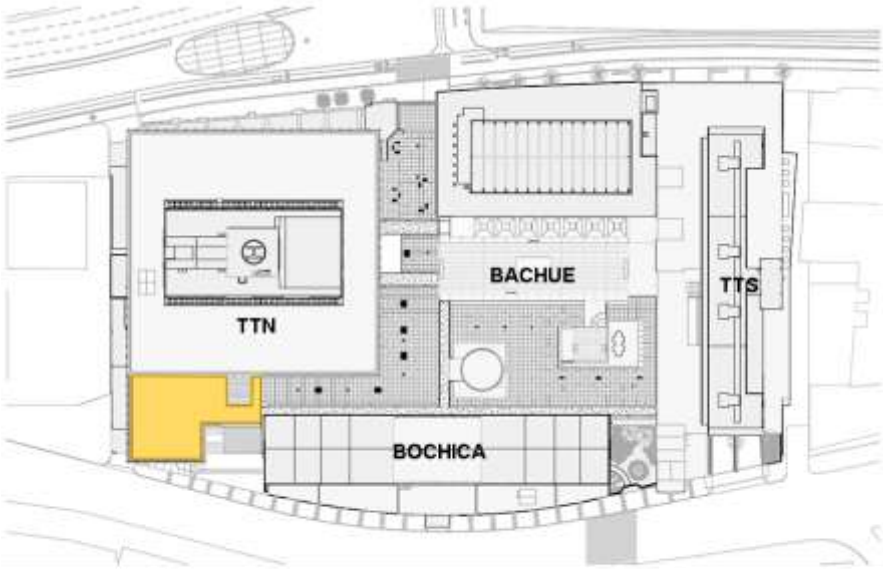
Dentro de la evaluación económica la entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, según el cual, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que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

6.1.2. FACTOR DE CALIDAD (29.50 PUNTOS):

6.1.2.1. 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 20– 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.

6.1.2.2. 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. 21 – 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 y recomendaciones al finalizar los trabajos.	10%

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.

6.1.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003).

De conformidad con lo previsto por el artículo 2° de la Ley 816 de 2003 se asignará, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, un porcentaje para estimular la industria Nacional cuando los proponentes incorporen 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, así:

(i) **Servicios Nacionales**

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, según su naturaleza jurídica:

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:

d. 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) **con Trato 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 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 1: 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.

NOTA 2: 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.

(iii) **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 SERVICIOS PROFESIONALES INCORPORADOS	PUNTAJE POR ASIGNAR
Del 0% y menos del 90 % del personal incorporado al Contrato es colombiano	0 puntos
igual o mayor al 90% de personal servicios profesionales incorporado al contrato es colombiano	10 puntos

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).

6.1.4. CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021) 0.25 PUNTOS. (FORMATO).

El cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, así:

REQUISITO	PUNTAJE
1. El cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.	0.25
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas 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	0.25
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil	0.25
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido 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.	0.25

1. 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 los 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 de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas 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.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido 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. PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

6.1.5. CRITERIO DIFERENCIAL PONDERABLE PARA EMPRESAS QUE SE CARACTERICEN COMO MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (DECRETO 1860 DE 2021) - 0.25 PUNTOS. (FORMATO).

(…) Con excepción de los procedimientos de selección abreviada por subasta inversa y de mínima cuantía, las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, teniendo en cuenta los criterios de clasificación empresarial, podrán establecer puntajes adicionales para MiPymes. En ningún caso, estos podrán superar el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones.

PARÁGRAFO 1. Para los efectos de este artículo, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 3. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto."

ARTÍCULO 4. Adición de un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9. de la Subsección 1 de la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Adiciónese un parágrafo al artículo 2.2.1.2.3.1.9 de la Subsección 1 de la Sección 3 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el cual quedará así:

"PARÁGRAFO. Colombia Compra Eficiente podrá definir un valor de suficiencia diferencial para la garantía de seriedad de las ofertas presentadas por los emprendimientos y las empresas de mujeres, y las MiPymes en los Acuerdos Marco de Precio."

De acuerdo con la normatividad anteriormente expuesta, el proponente deberá acreditar para la obtención de este porcentaje el siguiente requisito:

REQUISITO	PUNTAJE
Tener clasificación como MiPymes según lo dispuesto en los criterios de clasificación empresarial según el numeral 1 del Art. 12 de la Ley 1074 de 2015	0.25

6.1.6. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

En caso de que, al proponente o a algún integrante del consorcio o unión temporal 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, del total de puntaje obtenido se realizará un descuento correspondiente al dos por ciento (2%).

Dicha reducción 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 cual el proponente deberá presentar CON LA OFERTA el auto admisorio de la demanda, la cual deberá haberse admitido antes del cierre de presentación de ofertas.

NOTA 1: Para efectos de aplicar lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022 y parágrafos, las decisiones

correspondientes a la imposición de multas o cláusulas penales deben estar en firme e inscritas en el RUP para que sean tenidas en cuenta en el presente proceso de selección, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 29 y 83 de la Constitución Política de Colombia. El comité jurídico evaluador realizará la respectiva verificación.

Factores que disminuyen puntaje (Reducción de máximo 3 puntos)	
Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos	-2
Verificación obras inconclusas	-1

6.2. PUNTAJE FINAL DE LAS PROPUESTAS

Una vez asignada la calificación correspondiente al precio, lo que dará como resultado el puntajede calificación económica, se le sumará el puntaje de la calificación técnica obtenida y otorgado elpuntaje por el origen de los servicios, el cual se tomará sobre la suma del puntaje económico y técnico, obteniéndose así el puntaje total de la propuesta el cual se constituye en el determinantepara el orden de elegibilidad.

6.3. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Para efectos de asignar el orden de elegibilidad, una vez culminadas las verificaciones de documentos técnicos, jurídicos y económicos, y habiéndose efectuado los requerimientos previosa que hubiere lugar y obtenidos sus correspondientes respuestas, el comité económico procederáa realizar la ponderación respectiva sobre las ofertas que se encuentren hábiles y consolidará demanera definitiva las evaluaciones.

A las ofertas conceptuadas como hábiles se les asignará el puntaje de que trata el presente pliego.

Se entiende por ofertas hábiles, aquellas que han cumplido en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos y económicos exigidos en el pliego de condiciones.

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje final obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el ordende elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

6.4. PROPUESTA ÚNICA HÁBIL

Si luego de la verificación de los requisitos habilitantes sólo uno de los proponentes resulta habilitado, la entidad continuará con éste la evaluación de los factores que arrojan puntaje y si estáconforme con las exigencias del Pliego de Condiciones y es conveniente para los intereses de la CAJA DE RETIRO DE LA FUERZAS MILITARES, con un puntaje mínimo de 80 PUNTOS procederá a su adjudicación, en caso contrario, a la declaratoria de desierto del proceso.

6.5. REGLAS DESEMPATE DE OFERTAS.

En desarrollo de lo dispuesto por el artículo 35 de la ley 2069 de 31 de diciembre de 2020, COMO ACREDITAR EL CRITERIO DE DESEMPATE previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. DEL DECRETO 1860 DE 2021.

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE	**COMO ACREDITAR EL CRITERIO DE DESEMPATE previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. DEL DECRETO 1860 DE 2021**.
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción

	de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje
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.	Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

	De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
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.	Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.
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.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del

	proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
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.	Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina. y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

	Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
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.	Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iíi) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro. Certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.
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	Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del

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.	numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural. 7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por

	cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .	Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: 10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; 10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y 10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo

	manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	se romperá el empate de la siguiente manera: a) Se ordenará a los oferentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado enla Plataforma SECOP II. Una vez ordenados, se le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1. b) Seguidamente, se deberá tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso y procederá dividir esta parte entera entre el número totalde oferentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. c) Realizados estos cálculos, se seleccionará a aquel oferente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se seleccionará al oferente con el mayor número asignado. EN CASO DE NO APORTAR CON LA PROPUESTA LOS SOPORTES QUE ACREDITEN LAS CONDICIONES ANTERIORES, SE PRESUMIRÁ QUE NO CUENTAN CON ELLAS, POR LO TANTO, EN CASO DE PRESENTARSE UN EMPATE Y DETERMINAR EL ORDEN DE ELEGIBILIDAD SE ENTENDERÁN POR NO ACREDITADAS. **LO ANTERIOR NO PODRÁ SER SUBSANADO TENIENDO EN CUENTA QUE SE TRATA DE REQUISITOS QUE CONLLEVAN A LA COMPARACIÓN DE OFERTAS**

6.6. CAUSALES DE RECHAZO

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 ydemás normas

concordantes, así como los principios de la función pública y demás consagrados en la normatividad contractual, en adición a otras causas previstas por la ley y en el presente pliego CREMIL rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes cuando:

1. Cuando el proponente no presente las aclaraciones o solicitudes de subsanación requeridos por la Entidad dentro del plazo perentorio establecido en el cronograma del proceso.
2. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas establecidas en el presentepliego y sus anexos, o haga modificaciones a las mismas.
3. Cuando la propuesta contenga ofrecimientos parciales, indeterminados, ambiguos, imprecisos, condicionados o sin parámetros exactos de comparación.
4. Cuando el proponente se encuentre bajo causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar fijadas en la Constitución y la Ley.
5. Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta,sin que medie justificación razonablemente aceptable, al momento en que CREMIL pidaaclaración sobre la misma; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.
6. Cuando, de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
7. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado supere el presupuesto oficial del proceso. e) Cuando el valor unitario ofertado supere el precio de referencia establecido por la entidad. f) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en el formulario electrónico del SECOP II, ya sea generado por errores de digitación. g). Cuando no presente la propuesta económica conforme lo indicado en los documentos del proceso h) Cuando se determine, por parte del comité evaluador, que los valores ofertados son artificialmente bajos. i) Cuando el precio ofertado en cualquiera de los ítems sea igual a cero o espacio en blanco. j) Cuando la propuesta no sea presentada en pesos colombianos.
8. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros y de capacidad organizacional establecidos en el presente pliego de condiciones.
9. Cuando las cantidades ofrecidas sean inferiores a las mínimas exigidas.
10. Cuando la propuesta se presente con posterioridad a la hora y fecha fijada para la presentación de la propuesta, o no se presente a través de la Plataforma transaccional SECOP II, exceptuando lo que establece Colombia Compra Eficiente en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II.
11. Cuando el proponente se encuentre en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conformeel boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
12. Cuando el proponente acredite circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
13. Cuando el proponente NO entrega la garantía de seriedad junto con la propuesta no serásubsanable y será causal de rechazo de la misma. Para entender que se ha entregado lagarantía, alguno de los elementos de ella deberá permitir inferir que se constituyó para amparar el presente proceso.
14. Cuando el oferente o los miembros del consorcio o unión temporal se encuentren incursosen alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas en la Constitución Política y/o la ley.
15. Cuando el oferente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad la fecha de cierre del proceso o al solicitarle una aclaración, adicione o corrija o complete omodifique los factores ponderables, mejorando el contenido de la oferta.
16. Cuando al solicitarle una aclaración, el proponente adicione o corrija o complete o modifique los factores ponderables, mejorando el contenido de la oferta.
17. Cuando se presente más de una propuesta dentro de este proceso ya sea comoproponente individual o plural o como integrante de más de un proponente plural ola combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, se rechazarán todaslas propuestas que sean presentadas de manera individual o conjunta por un mismo

proponente.

18. En todos los demás casos expresamente establecidos en el estudio previo, el pliego de condiciones y en la normatividad vigente.

CAPITULO VII
CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato que se derive del presente proceso de selección corresponderá a un contrato de **Obra**, que se regirá por lo establecido en el Estatuto General de ContrataciónEstatal y en lo no previsto en este y conforme la remisión del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, por las normas de la legislación civil y comercial que le sean aplicables según su naturaleza.

7.2 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE DE 2026**, 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**.**

7.3 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el resultante de la oferta seleccionada por la entidad. No obstante, para efectos del presente proceso, el valor del contrato no podrá superar la suma de **SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($677.206.268).**

7.4 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.

7.4.1 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.

7.4.2 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. 15326 de fecha 06 de enero de 2026, rubro C-1599-0100-3-20109G-1599016-02, correspondiente a ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SEDES MANTENIDAS - MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES DE CREMIL EN EL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA (CIT) BOGOTÁ, expedido por el Grupo de 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.

7.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

7.5.1. 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.

7.5.2. 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.

7.5.3. 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.

7.5.4. 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.

7.5.5. 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:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) 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.

e) 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.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

7.5.6. 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.

7.5.7. **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 incumpl
- imientos 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.

7.6. 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.

7.7. SUPERVISIÓN E INTERVENTORIA

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.

7.8. 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.

7.9. GARANTÍAS

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

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).

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

EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos para mantener vigente la garantía o seguros a que se refiere esta cláusula. Estará a cargo del CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía mencionada.

Sin embargo, EL CONTRATISTA autoriza a la Entidad para que con cargo a las sumas que éste le adeude, se descuente el valor de la prima del seguro cuando por cualquier circunstancia EL CONTRATISTA no las constituyere.

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

Una vez perfeccionado el contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del mismo, el contratista para la ejecución del contrato deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del presente contrato, para

lo cual constituirá un mecanismo de cobertura de riesgo expedido por una entidad legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES

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

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

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

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

CAPITULO VIII
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:

8.1. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar antes del vencimiento de los seis (6) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición delacto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, conformea lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CAPITULO IX - ANEXOS Y FORMATOS

Son parte integral del pliego de condiciones los Anexos y Formatos que se relacionan en el presente capítulo, los cuales fueron publicados en la plataforma del SECOP II en documentos del proceso.

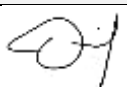
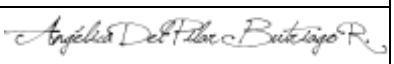
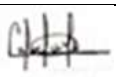
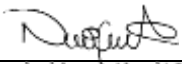
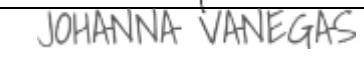
1. MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES
2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL – CDP.
3. ESTUDIO DEL SECTOR.
4. ANÁLISIS DE PRESUPUESTO.
5. ESTUDIOS PREVIOS
6. ANEXO TECNICO No. 1 ANEXO TECNICO_IMPERMEABILIZACIONES_COMPLETO DL 23_04_2026
7. ANEXO TÉCNICO No. 2 ANEXO TECNICO COMPONENTE SST
8. PROPUESTA CRONOGRAMA GENERAL DE EJECUCIÓN.

FORMATO No. 1 – CARTA PRESENTACIÓN PROPUESTA.docx

FORMATO No. 2 – ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS.docx
FORMATO No. 3 – CERTIFICACIÓN PAGO PARAFISCALES Y APORTES SS
FORMATO No. 4 – CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO.docx
FORMATO No. 5 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.docx
FORMATO No. 6 – AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS – LEY 1581-2012.docx
FORMATO No. 7 – FORMATO COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD.docx
FORMATO No. 8 – PACTO DE INTEGRIDAD.docx
FORMATO No. 9 – COMPROMISO ANTISOBORNO.docx
FORMATO No. 10A – EXPERIENCIA.xlsx
FORMATO No. 10B – EXPERIENCIA PROFESIONALES.xlsx
FORMATO No. 10C – CARTA DE CUMPLIMIENTO PERSONAL MÍNIMO.docx
FORMATO No. 11 – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.docx
FORMATO No. 12A y 12B – FORMULARIO PROPUESTAS CONJUNTAS – PROPONENTE PLURAL.docx
FORMATO No. 13 – CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE.docx
FORMATO No. 14 – PROPUESTA ECONÓMICA.xlsx
FORMATO No. 15 – ANEXO K RESIDUAL.xlsm
FORMATO No. 15A – CERTIFICACIÓN CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN EXPERIENCIA (B).docx
FORMATO No. 15B CERTIFICACION DE LA CAPACIDAD TECNICA (CT)
FORMATO No. 15C – CERTIFICACIÓN DE SALDOS DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN (SC).docx
FORMATO No. 16 – CAPACIDAD FINANCIERA.docx
FORMATO No. 17 – PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL.docx
FORMATO No. 18 – INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS MUJERES.docx
FORMATO No. 19 – INCENTIVO MIPYME.docx
FORMATO No. 20 – MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS ADICIONALES FACTOR DE CALIDAD.docx
FORMATO No. 21 – INGENIERO ESTRUCTURAL FACTOR DE CALIDAD.docx

FIN DEL DOCUMENTO COMPLEMENTO AL BORRADOR DE PLIEGO DE CONDICIONES.

COMITÉS ESTRUCTURADORES

COMITÉ	CARGO Y NOMBRES	FIRMA
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR	PS. DANIEL FERNAN LONDOÑO PINILLA	
	PS. ANGELICA DEL PILAR BUITRAGO REDONDO	
COMITÉ SST ESTRUCTURADOR	PD. CAMILA ANDREA CABRERA RODRIGUEZ (GRUPO DE TALENTO HUMANO)	
COMITÉ AMBIEMTAL ESTRUCTURADOR	PD. NATALIA FLOR ARIZA	
COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR	JOHANNA TERESA VANEGAS ROZO	
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR	JOSE RAFAEL MORENO RODRIGUEZ	