



DOCUMENTO COMPLEMENTARIO AL BORRADOR PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA SAMC 008-2026

OBJETO

“CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE MODERNIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS LOCALES COMERCIALES DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA, BAJO LA MODALIDAD DE PRECIO GLOBAL FIJO POR UNIDAD FUNCIONAL, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS Y TODAS LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA SU ADECUADA OPERACIÓN Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO”

BOGOTÁ D.C., MAYO DE 2026



INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 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 de condiciones electrónico publicado en la plataforma SECOP II, el pliego de condiciones del **proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía N° SAMC-008-2026**.

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 de sus 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 u observaciones 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 de obligatorio 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 través de 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 proceso y **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.



PBX: (57) (1) 3537300.

FAX: (57) (1) 3537306.

Línea Nacional: 01 8000 912090.

www.cremil.gov.co

Carrera 13 # 27-00.

Bogotá-Colombia.

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 de la 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 consideran particulares 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 en esta 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 las exigencias 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 tomada 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 del objeto requerido por CREMIL y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir 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 y presentación 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 incompatibilidades para 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 del pliego 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 documentos que 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 el presente pliego de condiciones.

14. Verificar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los
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 objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que 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 conformada la 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 lo determinara 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 de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los interesados.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de **CREMIL** para fortalecer la transparencia 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 público en 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 haga en 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 Colombia y 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 pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios o contratistas de **CREMIL** ni a cualquier otro 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 suscribirá 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 interesado durante el desarrollo del proceso de selección y sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, 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 Adjudicación del 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 de los compromisos asumidos.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones del presente proceso 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 de los 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.anticorruptcion.gov.co>.

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho 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.anticorruptcion.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 Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República a 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 N° 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 la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que CREMIL comprare 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 tuvieron 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 de condiciones.

- Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o 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 de los 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 la Ley 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 a la fecha y hora establecidas para el cierre. Las instrucciones para el registro y la presentación de 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 promesas de sociedad futura) deben efectuar un solo registro por todos sus miembros y no será válida la 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 al proceso y conforme los manuales e instructivos de SECOP II, guardando la debida diligencia y 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 desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego.
- Cerciórese que ha adjuntado la garantía de seriedad de la propuesta, y verifique que la misma cumple 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 información publicada en el SECOP II sobre el proceso de selección y de realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. El proponente será el único responsable de la elaboración de su 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 proceso de 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 permanentemente a 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 respuestas a las observaciones al prepliego de condiciones.

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 por la 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 aclaración que 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 relacionados con 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 lo establecido 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



PBX: (57) (1) 3537300.

FAX: (57) (1) 3537306.

Línea Nacional: 01 8000 912090.

www.cremil.gov.co

Carrera 13 # 27-00.

Bogotá-Colombia.

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 solicitar por 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 de selección.
- 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, en virtud 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 revocará el acto administrativo de apertura del proceso.

1.13. PUBLICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.7.1 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 a través 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 posterioridad a la diligencia de cierre, la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares CREMIL de manera unilateral lo efectuará, a 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 tuvieran 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 y su 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 REPRESENTACIÓN 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 NO DARÁ APLICACIÓN AL SORTEO.

1.17. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Obra

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

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 electrónico en el SECOP II, a través de los mecanismos dispuestos para tal fin en dicha plataforma y dentro del 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 exclusivamente a 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 Documentos del 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 otro costo 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 todos los 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 artículo 2.2.1.1.2.1.2 y numeral 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, este proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía **NO** podrá ser limitado a la

participación para las MIPYME toda vez que el presupuesto con que cuenta para adelantar el presente proceso contractual excede el valor del umbral para convocatorias limitadas a Mipyme para el año 2026, el cual es de \$511.708.497, por cuanto el presente proceso contractual está por el valor de **MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE (\$1.328.273.524).**

1.23.DE LOS RIESGOS

La Entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos y los riesgos del futuro contrato, de acuerdo con los manuales y guías que para 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 estar de acuerdo con los resultados 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

“CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE MODERNIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS LOCALES COMERCIALES DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA, BAJO LA MODALIDAD DE PRECIO GLOBAL FIJO POR UNIDAD FUNCIONAL, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS Y TODAS LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA SU ADECUADA OPERACIÓN Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO.”

2.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación corresponde a la suma de **MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE (\$1.328.273.524)**, 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. 14926 del 9 de enero de 2026, expedido por la Subdirección Financiera, con cargo al rubro presupuestal **C-1599-0100-3-20109G-1599016-02 – ADQUIS. DE BYS - VALOR BLOQUEADO SEDES MANTENIDAS - MANTENIMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES DE CREMIL EN EL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA (CIT) BOGOTÁ**, por valor de **MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE (\$1.328.273.524)**.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

El objeto del contrato comprende la ejecución de obras de modernización y mejoramiento de los locales comerciales priorizados del primer piso ubicados en el Centro Internacional Tequendama, incluyendo las actividades necesarias para mejorar sus condiciones de uso, funcionamiento, seguridad y presentación, conforme a las condiciones técnicas definidas por la Entidad.

Las intervenciones se ejecutarán sobre los locales comerciales priorizados por la Entidad y definidos en el Anexo Técnico No. 1 y comprenden, entre otras, las siguientes actividades:

- Intervenciones preliminares de desmonte, retiro y demolición de elementos existentes, necesarias para la modernización y mejoramiento de los espacios.
- Modernización y mejoramiento de áreas interiores existentes, de conformidad con las condiciones técnicas definidas para cada local.
- Ejecución de obras de modernización y mejoramiento de acabados en pisos, muros y cielos, así como intervención de accesos y elementos interiores asociados al funcionamiento de los locales.
- Modernización y mejoramiento de zonas húmedas, cocinetas y espacios complementarios, de acuerdo con las condiciones definidas para cada local.
- Implementación de condiciones de accesibilidad, incluyendo rampas, pasamanos y adecuaciones en circulaciones, conforme a las necesidades identificadas por la Entidad.
- Ejecución de actividades de modernización y mejoramiento de instalaciones eléctricas para iluminación, tomacorrientes, fuerza, reposición de tableros y redes internas, así como de los demás elementos requeridos para su adecuado funcionamiento.

- Implementación de sistemas de iluminación eficiente tipo LED y mejoramiento de la infraestructura eléctrica requerida para la operación de los locales.
- Suministro e instalación de elementos funcionales requeridos para la operación de los locales, tales como puertas, barandas y demás componentes asociados.
- Ejecución de las demás actividades necesarias para mejorar las condiciones de seguridad, funcionalidad, presentación y uso de los locales.

Parágrafo. Las actividades descritas corresponden a intervenciones de modernización y mejoramiento de los locales comerciales, orientadas a mejorar sus condiciones de uso, funcionalidad, seguridad, presentación y operación, sin que impliquen modificaciones en su configuración arquitectónica ni intervenciones de carácter estructural. Así mismo, se precisa que el detalle del alcance, condiciones y especificaciones técnicas de las actividades proyectadas se encuentra contenido en el Anexo Técnico No. 1, el cual hace parte integral del presente proceso.

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

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

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

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

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. (...).

CAPITULO III DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. RÉGIMEN DEL PROCESO Y DEL CONTRATO

La modalidad de selección pertinente para contratar “CONTRATAR LA EJECUCIÓN DE OBRAS DE MODERNIZACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS LOCALES COMERCIALES DEL CENTRO INTERNACIONAL TEQUENDAMA, BAJO LA MODALIDAD DE PRECIO GLOBAL FIJO POR UNIDAD FUNCIONAL, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE MATERIALES, MANO DE OBRA, EQUIPOS Y TODAS LAS ACTIVIDADES NECESARIAS PARA SU ADECUADA OPERACIÓN Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO”, 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 que lo complementen, modifiquen o reglamenten y, por las normas civiles y comerciales que regulen el 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 registrará 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 tuvieron 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 párrafos 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 párrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el párrafo 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 funcionamiento y administración se encuentra a cargo de la Agencia Nacional De Contratación, Colombia Compra Eficiente.

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 valor probatorio 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 que no 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 SECOP II

En los eventos en los cuales la plataforma SECOP II presente Fallas Generales¹ o Particulares² que interrumpan el normal desarrollo del Proceso de Contratación en el SECOP II, los proponentes y 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 pliego de 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_indisponibilidad_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 se estima necesario, CREMIL en el evento en que decida no extender el cronograma por causa de indisponibilidad, emitirá comunicaciones oficiales a través de su página Web, en la cual informará si 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 modificarse de 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 respectiva modalidad 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 proponentes una 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 y concurso 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 comité evaluador, 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 el cronograma 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 sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar del presente Pliego de Condiciones.

El comité evaluador será el responsable de elaborar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación, responder las observaciones presentadas al mismo, requerir las subsanaciones y aclaraciones del caso 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 los documentos 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 proponentes de 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 habilitantes y 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 el cual 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 entidad contratante, 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 sido solicitadas 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 de la 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 al establecido 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 del aplicativo transaccional de la misma plataforma y subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos no necesarios para comparación de ofertas.

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

El informe de evaluación será publicado en SECOP II para que, dentro de las fechas indicadas en el 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 conforme a 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 previsto en 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, CREMIL declarará 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 de Condiciones; (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 SECOP II 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 por fuera 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 oferta en 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, según lo establecido en el presente pliego de condiciones y organizarse en los sobres correspondientes dispuestos 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 revisión correspondiente 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 los servicios 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. En el caso de una suspensión que supere este término, CREMIL solicitará la convalidación de la oferta al 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. En caso 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, a través de la funcionalidad

correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en la plataforma 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 idioma distinto 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 Entidad competente 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 Circular Externa 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 **MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE (\$1.328.273.524) 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, aquella Falla general o particular que afecta la presentación de las ofertas; cuando la falla se presenta **dentro de las cuatro (4) últimas horas calendario previas a la fecha y hora de cierre.**

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras 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_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

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

- 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 en el 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 conforme lo 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 requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

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

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

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

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 factores establecidos será rechazada.

La verificación de las propuestas se basará en la información de los archivos y anexos allegados por el oferente, por lo tanto, es requisito indispensable consignar y adjuntar información detallada que 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 proponente para 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**.

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 compromiso de unión temporal) / (Formato 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 presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.
- 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 solicitud 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 LA REPÚBLICA

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 sea un 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 Estado en el Sistema de Información de Registro de



PBX: (57) (1) 3537300.

FAX: (57) (1) 3537306.

Línea Nacional: 01 8000 912090.

www.cremil.gov.co

Carrera 13 # 27-00.

Bogotá-Colombia.

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, unión temporal.

5.3.10 CERTIFICADO DEL SISTEMA NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC.

El proponente, persona jurídica o persona natural deberá anexar el certificado respectivo. En caso de consorcios, uniones temporales se deberá aportar el certificado respectivo de cada uno de los integrantes 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 el art. 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 las mismas 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, trátase 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 Bancaria 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 incurso 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 1°, 2° y 4° 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 de apoderado. 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 domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la república de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos 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 aclaraciones que 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 la carta de presentación de la oferta.

5.3.18 AUTORIZACIÓN 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.

5.4. REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS Y FINANCIEROS

El Comité Económico Evaluador verificará el siguiente requisito:

5.4.1 FORMULARIO ELECTRÓNICO – SECOP II:

El presupuesto oficial para el presente proceso es por la suma **MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE (\$1.328.273.524)**, incluidos los impuestos, gravámenes, AIU y demás conceptos a que haya lugar

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

El oferente deberá tener en cuenta que, al momento de realizarse la evaluación económica, se tomará como referencia el valor de referencia por unidad funcional, el cual se encontrará en el formato Excel dispuesto en la pregunta “PROPUESTA ECONÓMICA” del proceso en 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.

5.4.2 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 presentarse bajo la modalidad de precio global fijo por unidad funcional, incluyendo IVA cuando aplique, AIU, impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos y demás conceptos a que haya lugar para la completa y adecuada ejecución del objeto contractual.



PBX:(57) (1) 3537300.

FAX:(57) (1) 3537306.

Línea Nacional: 01 8000 912090.

www.cremil.gov.co

Carrera 13 # 27-00.

Bogotá-Colombia.

3. El oferente deberá diligenciar la pregunta “VALOR DEL CONTRATO” por el valor estimado del contrato, correspondiente a **MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE (\$1.328.273.524)**, incluido IVA y demás impuestos, contribuciones y costos directos e indirectos a que haya lugar, toda vez que la modalidad económica del contrato corresponde a precio global fijo por unidad funcional y por este valor se realizará la adjudicación del proceso.
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 valor de referencia por unidad funcional, 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 ANTES DE IVA DE LA UNIDAD FUNCIONAL, 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.

5.4.3 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, se entiende que la proponente oferta de manera firme e irrevocable los valores globales fijos por unidad funcional que comprenden el objeto del presente proceso, bajo las características técnicas establecidas en las especificaciones técnicas y conforme a las condiciones previstas en los documentos del proceso. Igualmente, dichos valores incluyen impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

5.4.4 VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

- **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 estar 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 cual se verificarán 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 deberán haber cumplido con su obligación de renovar el RUP con corte 31 de diciembre de 2025 de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP.

5.4.5 OFERENTES EXTRANJEROS

- **OFERENTES EXTRANJEROS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA:**

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

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

NOTA 1: si el corte contable es diferente al 31 de diciembre de 2025 se deberá soportar con los respectivos certificados de país, en el cual se indique fecha del corte contable, debidamente certificado y firmado por el representante legal, contador y/o revisor fiscal si aplica

NOTA 2: si la empresa cuenta con extensión de tiempo deberá adjuntar el soporte que así lo demuestre en traducción simple al español.

El Balance general debe ser presentado de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corrientes, no corrientes y total

PASIVOS: Corrientes, no corrientes y total

PATRIMONIO, en las cuentas que lo conforman

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

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

5.4.6 ANÁLISIS DE LOS INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

Para la verificación financiera de los proponentes se tendrá en cuenta la información financiera reportada en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2025, cuando aplique. Para el análisis sectorial que soporta la definición de los

indicadores financieros y organizacionales, la Entidad utilizó la información pública disponible de la Superintendencia de Sociedades con corte a 31 de diciembre de 2024.

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

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

División	Grupo	Clase	Descripción
42	429	4290	Construcción de obras de ingeniería civil
43	432	4321	Instalaciones eléctricas
43	432	4329	Otras instalaciones especializadas
43	439	4390	Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil

Se realiza la consulta y verificación de la información reportada a diciembre de 2024 tomando la información de los siguientes estados financieros tipo de entrada PLENA/ PYMES INDIVIDUALES periodo actual.

5.4.7 RESULTADO DEL ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

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

- Para establecer los requisitos de capacidad financiera se usó información pública de Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2024, disponible en Superintendencia de Sociedades, encontrando que, en la muestra, los valores mínimos, máximos y promediados de cada indicador, son:
- Para los indicadores de Liquidez, se toma como parámetro de media geométrica de los indicadores del sector.
- Para los indicadores de Endeudamiento y Razón de cobertura de intereses se toma como parámetro de máximo de los indicadores del sector.
- Para los indicadores de Capital de trabajo se toma como parámetro el presupuesto asignado teniendo en cuenta que la Entidad requiere que el proponente cuente con liquidez operativa, que contribuya con el desarrollo eficiente de la actividad económica y así asegurar la continuidad del proponente en el tiempo.
- Para los indicadores de Rentabilidad del patrimonio y Rentabilidad del activo se toma como parámetro de la mediana del sector.

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

INDICADORES GENERALES DEL PROCESO	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	$\geq 2,6$
ENDEUDAMIENTO	$\leq 0,41$
RAZÓN DE COBERTURA	$\geq 2,7$ o indeterminado
CAPITAL DE TRABAJO	$\geq 100\%$ P.O
ROE	$\geq 0,27$

ROA	$\geq 0,09$
-----	-------------

En el evento en que el proponente sea una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura se deberá diligenciar el formulario “Capacidad Financiera y Organizacional del Proponente” de los pliegos de condiciones, por cada uno de los integrantes que conforman dicho oferente, dado que la acreditación de la capacidad Financiera y Organizacional del oferente será el resultado de la ponderación de las cuentas de los estados financieros individuales de cada uno de los integrantes, por lo tanto cada uno de los integrantes de la unión temporal aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación, en todo caso deberá ser mayor o igual a la capacidad requerida, así:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

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

INDICADORES MIPYMES, EMPRENDIMIENTO DE MUJERES, EMPRESAS CON PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	$\geq 1,6$
ENDEUDAMIENTO	$\leq 0,70$
RAZÓN DE COBERTURA	$\geq 2,6$ o indeterminado
CAPITAL DE TRABAJO	$\geq 100\%$ P. O
ROE	$\geq 0,14$
ROA	$\geq 0,08$

5.4.7.2. FORMULAS

• INDICADOR DE LIQUIDEZ

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

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

• NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

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

$$\text{NIVEL DE ENDEUDAMIENTO} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{ACTIVO TOTAL}} \times 100\%$$

- **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:**

La razón de cobertura de interés requerido para la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

$$\text{RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES}$$

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

5.4.7.3. INDICADORES FINANCIEROS ADICIONALES

- **CAPITAL DE TRABAJO**

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

$$\text{Capital de Trabajo (CT)} = \text{AC} - \text{PC}$$

5.4.7.4. CAPACIDAD RESIDUAL

El proponente debe acreditar una capacidad residual o K de contratación, mayor o igual a **MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE (\$1.328.273.524)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.7.5. INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Indicadores de Rentabilidad como son Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del proponente.

Para el presente proceso se exigirán así:

- **RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO**

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

- **RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO**

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

5.4.8 DOCUMENTOS FINANCIEROS:

El Comité Económico Evaluador solicitara mediante mensaje privado en la plataforma del SECOP II, los siguientes

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

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

(...)“ las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales o necesarios para la comparación de 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.” (...)

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

El proponente adjudicatario deberá allegar certificación bancaria expedida por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en la que conste: nombre del titular de la cuenta, identificación del beneficiario, tipo 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.

5.4.8.2. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT VIGENTE Y ACTUALIZADO

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

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

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

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: 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.

5.4.8.3. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA RIT:

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

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

5.4.8.4. 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

5.4.8.5. 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

5.5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ANEXO 1)

Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente proceso, será necesario que el oferente diligencie el formato “**FORMATO – ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS**”; documento que deberá ser aportado desde el primer momento de presentación de la oferta. En consonancia con lo anterior, el proponente, en caso de resultar adjudicatario entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en el Anexo No. 1 “condiciones técnicas de obligatorio cumplimiento” y se compromete a cumplir a cabalidad con las mismas durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación.

5.5.2. PERSONAL MÍNIMO HABILITANTE

El proponente adjudicatario es el responsable del personal necesario para el desarrollo de las actividades dentro del plazo de ejecución. El personal señalado por la Entidad es el estimado mínimo para el cumplimiento, no obstante, es responsabilidad del futuro contratista disponer si es del caso de personal adicional a fin de dar cumplimiento al objeto contractual.

El oferente deberá aportar certificación en la que manifieste que dispondrá para la ejecución del contrato, del personal que se enlista a continuación; así mismo, presentará los documentos soporte que acrediten el cumplimiento del perfil descrito junto con los demás documentos requeridos dentro del plazo para la presentación de la oferta

El personal mínimo requerido para la ejecución del contrato es el siguiente:

N	CARGO	PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA	% DEDICACIÓN
---	-------	----------------------------------	--------------

1	DIRECTOR DE OBRA	Ingeniero civil y/o arquitecto 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) proyectos, de los cuales al menos uno (1) deberá corresponder a actividades de modernización, remodelación, mejoramiento o intervención de edificaciones. 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 y/o arquitecto 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) proyectos, de los cuales al menos uno (1) deberá corresponder a actividades de modernización, remodelación, mejoramiento o intervención de edificaciones. 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 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Profesional, ingeniero o administrador en Seguridad y Salud en el Trabajo, o profesional en áreas afines, según el (SNIES) del MEN, que cuente con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo o en Salud Ocupacional y Riesgos Laborales, y que acredite licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo. Experiencia General: Mínimo tres (03) años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso y haber sido expedida por las Secretarías Departamentales o Distritales de Salud, o la entidad que haga sus veces. Experiencia Específica: El profesional propuesto deberá acreditar, mediante certificaciones, su participación como profesional o residente en Seguridad y Salud en el Trabajo en mínimo tres (03) contratos relacionados con mantenimiento y/o construcción y/o modernización y/o mejoramiento de infraestructura. Y contar con las siguientes Certificaciones: • Certificado vigente del curso de cincuenta (50) o veinte (20) horas en SG-SST vigente, conforme a lo establecido en la normatividad vigente. • Certificación vigente para trabajo en alturas. • Certificación vigente como coordinador de trabajo en alturas. • Certificado de primeros auxilios vigente. Dedicación: Dedicación del cien por ciento (100%) durante la ejecución del contrato, con presencia permanente en las instalaciones de la Entidad.	100%

4	PROFESIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL	Profesional 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. Experiencia específica: El profesional propuesto para el cargo deberá soportar mediante certificación, haber participado como profesional o residente ambiental, como mínimo en TRES (3) proyectos de mejoramiento y/o mantenimiento y/o construcción y/o adecuaciones de edificaciones. Funciones: Será el encargado de realizar el seguimiento y control ambiental durante la ejecución de las obras de modernización y mejoramiento de los locales comerciales, garantizando el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente y de las obligaciones ambientales del contrato. Así mismo, deberá supervisar el adecuado manejo de residuos, control de impactos ambientales y apoyar la gestión documental e informes requeridos durante la ejecución del proyecto.	30%
5	INGENIERO HIDROSANITARIO	Ingeniero hidrosanitario o Ingeniero civil con matrícula profesional vigente y postgrado en el área hidráulica o profesional en áreas afines y/o similares según SNIES. El profesional propuesto para el cargo deberá contar con experiencia en la participación como ingeniero 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 matrícula profesional. Funciones: Deberá realizar la revisión técnica de las instalaciones hidrosanitarias internas de los locales comerciales, especialmente en zonas húmedas, cocinetas, puntos hidráulicos, sanitarios y desagües, y emitir concepto técnico y recomendaciones al finalizar los trabajos.	20%
6	INGENIERO ELÉCTRICO	Ingeniero eléctrico y/o electricista con matrícula profesional vigente o profesional en áreas afines y/o similares según SNIES. El profesional propuesto para el cargo deberá acreditar haber participado como mínimo en TRES (3) proyectos como ingeniero 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 matrícula profesional. Funciones: Deberá realizar la revisión técnica de las instalaciones eléctricas internas de los locales comerciales, incluyendo tableros, circuitos, puntos eléctricos, iluminación y tomacorrientes, cuando aplique, y emitir concepto técnico conforme al RETIE, RETILAP y demás normativa aplicable.	20%
7	TECNÓLOGO EN OBRAS CIVILES	Técnico o tecnólogo en obras civiles o afines y/o similares según SNIES. Funciones: Deberá realizar el control y manejo de materiales y equipos utilizados en el proyecto.	100%

NOTA 1. En el presente proceso no se admitirá el uso de equivalencias para acreditar el perfil del personal requerido.

NOTA 2. El proponente deberá presentar una única hoja de vida con sus soportes para cada uno de los perfiles habilitantes exigidos.

NOTA 3. 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 4. 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 5. 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 – Personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, 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 6. 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 7. 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 8: 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.

Para acreditación del presente requisito el proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO** y deberá adjuntar las hojas de vida del personal que está acreditado con el diligenciamiento del formato especificado.

Junto con las hojas de vida a presentar, se deben adjuntar los siguientes documentos para acreditar el personal mínimo requerido:

- 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 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 persona legalmente autorizada, que indique claramente el objeto desarrollado que permita acreditar la experiencia específica requerida por la entidad.

5.5.3. EXPERIENCIA HABILITANTE:

EXPERIENCIA: Para acreditar la experiencia habilitante, el proponente deberá presentar máximo cinco (5) contratos ejecutados y terminados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto o alcance incluya actividades de modernización, mejoramiento, construcción, remodelación, adecuación o intervención de edificaciones comerciales, institucionales, administrativas o de oficinas, siempre que guarden relación directa con el objeto del presente proceso. El valor acumulado de los contratos aportados deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en SMMLV.

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

- Acta de terminación
- Actas de liquidación
- Certificaciones o constancias expedidas por el contratante, acompañada de fotocopia del contrato ejecutado

La anterior experiencia deberá contener la siguiente información:

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

NOTAS GENERALES:

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

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

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

- **FACTOR TÉCNICO HABILITANTE DE LA PROPUESTA,** el comité técnico evaluador verificará la experiencia mínima del proponente, mediante la presentación de contratos y/o certificaciones expedidas por funcionario competente, cuyo objeto haya sido igual o similar al presente proceso, cuyo valor deberá ser igual o superior al 100% presupuesto oficial establecido para el presente proceso y en estado ejecutado. Será responsabilidad del interesado, presentar el número de certificaciones a lugar siempre que la sumatoria de las mismas sean iguales o superior al 100% presupuesto oficial

REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA E INCENTIVO

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

Se tomará el valor del contrato al momento de la terminación y se divide por el valor del SMLMV del año correspondiente a la misma fecha de terminación.

Para el efecto, se utilizarán el valor del salario mínimo legal mensual vigente según el periodo en el cual haya sido terminado el contrato certificado

De igual forma, cuando se trate de consorcios o uniones temporales no serán válidas aquellas certificaciones provenientes, suscritas o expedidas por alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal, por considerarse auto certificaciones.

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

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

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

Nota 2: En el caso de que un proponente o cualquier otro interesado cuestionen la veracidad o legalidad de los documentos presentados por otro proponente, deberá remitirse a las autoridades judiciales para que estas se pronuncien al respecto, habida consideración de que la CREMIL, carece de competencia para pronunciarse y decidir al respecto. Lo anterior, sin perjuicio de las causales de rechazo previstas, referentes a inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes y cuando verificada la información, esta no corresponda a la realidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Número del contrato.
- Dirección.
- Teléfono.
- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Objeto del contrato y/o funciones contractuales.
- Valor del contrato (Valor contrato principal más adiciones, sobre las cuáles se efectuará la respectiva verificación).
- Estado del contrato (contratos ejecutados). En caso de que la certificación no indique que el estado del contrato es terminado, el proponente deberá adjuntar la correspondiente acta de terminación y/o recibo a satisfacción debidamente suscrita.
- La certificación debe venir debidamente suscrita por el representante legal con nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
- En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor.
- Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo de la entidad certificadora.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(SMMLV) colombianos y tenga relación con el objeto contractual del presente proceso.

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

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

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

CAPITULO VI FACTORES DE CALIFICACIÓN

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

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

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

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

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

En atención a la naturaleza técnica del objeto contractual, que involucra la ejecución de obras de modernización y mejoramiento de los locales comerciales ubicados sobre la Carrera 13 del Centro Internacional Tequendama, resulta pertinente incorporar criterios de evaluación que permitan seleccionar la oferta más favorable para la Entidad, no solo desde el punto de vista económico, sino también en función de aspectos técnicos, de calidad y de valor agregado que contribuyan a la adecuada ejecución del contrato.

En ese sentido, la ponderación de las ofertas deberá considerar factores relacionados con el precio, la calidad de la propuesta, el apoyo a la industria nacional y los criterios diferenciales previstos en la normativa vigente, de manera que la Entidad pueda identificar la propuesta que ofrezca mejores condiciones para la ejecución integral de las obras de modernización y mejoramiento de los locales comerciales.

Los factores de evaluación deberán guardar relación directa con el objeto contractual, ser verificables, objetivos y proporcionales a la naturaleza de las actividades a ejecutar, sin modificar las especificaciones técnicas mínimas exigidas ni alterar la modalidad económica definida como precio global fijo por unidad funcional.

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
Manual de imagen (Diseño e implementación)	19.50
Ingeniero Estructural	10
Factores de carácter obligatorio definidos legalmente (puntaje máximo 10,5)	
Incentivo emprendimientos y empresas de mujeres	0.25
Incentivo Mipymes	0.25
Apoyo a la industria nacional	10
Factores que disminuyen puntaje (reducción de máximo 3 puntos)	
Reducción de puntaje por incumplimiento de contratos	-2
Verificación obras inconclusas	-1

6.1.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA – MÁXIMO SESENTA (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

<u>MÉTODO</u>
Mediana con valor absoluto
Media geométrica
Media aritmética alta
Media aritmética baja

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

Tabla Asignación de método de evaluación según TRM

Rango	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50a 0.74	3	Media aritmética alta
De 0.75 a 0.99	4	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.

$$Me = \text{Mediana}(V1; V2; \dots Vm) \quad Me = \text{Mediana}(V1; V2; \dots Vm)$$

Donde:

- V_i : 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:

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

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.
- V_i : 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:

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

Donde:

- V_{Me} : Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- V_i : 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:

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

Donde:

- MG : Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V_1 : Es el valor de una propuesta habilitada.
- V_n : 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 Alta

En este caso, se calcula la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta válida más alta y el promedio aritmético de las ofertas válidas (las que pasaron los requisitos habilitantes), y la asignación de puntos de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar la formula:

$$X_A = \frac{V_{max} + X}{2}$$

Donde:

- X_A =Media aritmética alta.
- V_{max} =Valor total sin decimales de la oferta más alta.
- X =Promedio aritmético de las ofertas válidas.

Una vez se ha obtenido la media aritmética alta, se procede a calcular la ponderación de las ofertas en conformidad con la formula

$$Puntaje\ i = \begin{cases} 150 * \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } X_A \\ 150 * \left(1 - 2 \left(\frac{X_A - V_i}{X} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

D. 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.

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

Donde:

- V_{min} :Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$:Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\bar{X}_B$:Es la media aritmética baja.

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

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

Donde:

- $\bar{X}_B$ - $\bar{X}_B$: Es la media aritmética baja.
- V_i : 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):

La Entidad asignará puntaje por factor de calidad a los ofrecimientos adicionales que contribuyan al fortalecimiento de la imagen institucional, la adecuada presentación de los locales comerciales y la generación de condiciones que favorezcan su operación, identificación, posicionamiento y aprovechamiento económico, siempre que dichos ofrecimientos sean verificables, medibles y guarden relación directa con el objeto contractual.

Los ofrecimientos realizados por el proponente en este factor deberán ser asumidos integralmente por este, sin que generen costos adicionales para la Entidad, y harán parte de las obligaciones contractuales del adjudicatario

6.1.2.1. DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE MANUAL DE IMAGEN (19.50 PUNTOS)

La Entidad asignará hasta diecinueve coma cinco (19,5) puntos al proponente que ofrezca, sin costo adicional para CREMIL, el diseño e implementación de un Manual de Imagen para CREMIL aplicable a los locales comerciales objeto de modernización y mejoramiento, orientado a establecer lineamientos gráficos, visuales y de presentación que permitan fortalecer la identidad institucional, la uniformidad estética y la adecuada identificación de los espacios intervenidos.

El Manual de Imagen CREMIL deberá contemplar, como mínimo, criterios de uso de imagen institucional, paleta cromática, tipografías, señalética, identificación visual de locales, lineamientos para avisos, elementos gráficos, aplicación en fachadas o accesos internos cuando aplique, y recomendaciones de presentación visual para los locales comerciales, en armonía con las condiciones arquitectónicas del Centro Internacional Tequendama y su calidad de Bien de Interés Cultural.

Para efectos de la asignación de puntaje, el proponente deberá diligenciar y suscribir el **Formato No. 20 — MANUAL DE IMAGEN**, en el cual indicará expresamente el alcance del ofrecimiento, las actividades propuestas, los productos entregables y las condiciones de implementación del manual. 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.

La implementación del manual deberá incluir la entrega del documento técnico y gráfico correspondiente, en formato editable y digital, así como la aplicación de los elementos de imagen que sean definidos y aprobados por CREMIL para los locales comerciales intervenidos, conforme al alcance ofertado por el proponente y aprobado por la Entidad.

El puntaje será otorgado únicamente cuando el ofrecimiento sea claro, verificable y no condicione su ejecución a reconocimientos económicos adicionales. En caso de resultar adjudicatario, el proponente deberá cumplir este ofrecimiento durante la ejecución del contrato, previa revisión y aprobación de la INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN.

OFRECIMIENTO DE CALIDAD			
No.	Ofrecimiento	Descripción mínima del ofrecimiento	Puntaje
1	Diseño del Manual de Imagen CREMIL	Incluye lineamientos gráficos, visuales, señalética, criterios de presentación, identificación de locales y recomendaciones de aplicación para los locales comerciales objeto de modernización y mejoramiento.	7 puntos

2	Diseño e implementación del Manual de Imagen CREMIL en los locales comerciales	Incluye la elaboración del manual y la aplicación de los elementos de imagen, señalética, identificación visual y demás componentes aprobados por CREMIL para los locales comerciales intervenidos.	19,5 puntos
---	--	---	-------------

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**, 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:

No	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 matrícula profesional. Funciones: deberá realizar el diagnóstico 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	10%

		técnico y recomendaciones al finalizar los trabajos.	
--	--	--	--

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

- Hoja de vida (Diligenciada en formato único de función pública para personal natural)
- Copia de la Tarjeta Profesional
- Carta de intención firmada por el profesional ofertado
- Copia de los títulos de pregrado y postgrado (según aplique)

Certificado de matrícula profesional expedido por la entidad competente, el cual debe estar vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.

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 evaluar 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 ASIGNAR POR
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 párrafo 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 párrafo 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

6.2. 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 párrafos, 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

6.3. PUNTAJE FINAL DE LAS PROPUESTAS

Una vez asignada la calificación correspondiente al precio, lo que dará como resultado el puntaje de calificación económica, se le sumará el puntaje de la calificación técnica obtenida y otorgado el puntaje 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 determinante para el orden de elegibilidad.

6.4. 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 previos a que hubiere lugar y obtenidos sus correspondientes respuestas, el comité económico procederá a realizar la ponderación respectiva sobre las ofertas que se encuentren hábiles y consolidará de manera 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 orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

6.5. 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 está conforme 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.

6.6. 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 2.2.1.1.3.1., 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 párrafo 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 igual o 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 sobrevivencia, 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 igual o 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, palanquera, 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, palanquera, 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, iii) 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 la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el	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 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

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.	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 mutua 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 en la 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 total de 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. <u>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.</u> <u>LO ANTERIOR NO PODRÁ SER SUBSANADO TENIENDO EN CUENTA QUE SE TRATA DE REQUISITOS QUE CONLLEVAN A LA COMPARACIÓN DE OFERTAS</u>

6.7. CAUSALES DE RECHAZO

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás 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 presente pliego 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 pida aclaración 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, conforme el 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 entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma. Para entender que se ha entregado la garantía, 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 incurso en 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 o modifique 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 como proponente individual o plural o como integrante de más de un proponente plural o la combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, se rechazarán todas las propuestas que sean presentadas de manera individual o conjunta por un mismo proponente.
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 Contratación Estatal y en lo no previsto en este y conforme la remisión del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, por las normas de la legislación civil y comercial que le sean aplicables según su naturaleza.

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 del contrato, y de la suscripción del acta de inicio. En ningún caso la ejecución física de las actividades podrá superar dicha fecha.

7.3 VALOR DEL CONTRATO

MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VENTICUATRO PESOS M/CTE (\$1.328.273.524), incluido IVA y demás impuestos, contribuciones y costos directos e indirectos a que haya lugar, toda vez que la modalidad económica del contrato corresponde a precio global fijo por unidad funcional y por este valor se realizará la adjudicación del proceso.

7.4 FORMA DE PAGO

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

Los pagos se efectuarán de conformidad con las actividades efectivamente ejecutadas, verificadas y aprobadas por la INTERVENTORÍA, de acuerdo con las unidades funcionales, condiciones técnicas y valores establecidos en los documentos del proceso y en la propuesta económica aceptada por la Entidad.

Teniendo en cuenta que el presente proceso se estructura bajo la modalidad de **precio global fijo por unidad funcional**, los pagos parciales se realizarán con base en el avance real, verificable y aprobado de cada una de las unidades funcionales objeto de intervención, sin que ello implique reconocimiento por cantidades unitarias de obra, mayores cantidades o actividades individualmente consideradas.

Para efectos de la ejecución y pago del contrato, cada local comercial constituirá una unidad funcional independiente, con un valor global fijo ofertado por el CONTRATISTA y aceptado por la Entidad. En consecuencia, el valor a reconocer en cada acta parcial se determinará aplicando el porcentaje de avance acumulado aprobado por la INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN sobre el valor global fijo de la respectiva unidad funcional, descontando los valores previamente pagados por dicha unidad.

La fórmula de liquidación de cada acta parcial será la siguiente:

Valor a pagar por unidad funcional = Valor global fijo de la unidad funcional × porcentaje de avance acumulado aprobado - valores pagados anteriormente por la misma unidad funcional.

El porcentaje de avance de cada unidad funcional deberá ser determinado y aprobado por la INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN, con base en la verificación física de las actividades efectivamente ejecutadas, la calidad de los trabajos, el cumplimiento de las

especificaciones técnicas, el registro fotográfico, la bitácora de obra, el informe mensual de avance, las pruebas de funcionamiento cuando apliquen, la limpieza de las áreas intervenidas y la atención de observaciones formuladas.

Las actas parciales se proyectarán con corte mensual, de acuerdo con el avance real de ejecución, y deberán ser presentadas dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes siguiente al periodo ejecutado, conforme a los requisitos documentales establecidos en el presente estudio previo. El reconocimiento económico mediante actas parciales no podrá superar, en ningún caso, el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato.

Considerando que el plazo de ejecución del contrato finaliza el **30 de noviembre de 2026**, la programación de pagos deberá estructurarse de forma que las actas parciales reflejen el avance ejecutado hasta los cortes mensuales correspondientes, y que el CONTRATISTA entregue la totalidad de las unidades funcionales intervenidas, debidamente terminadas, probadas, limpias, con observaciones atendidas y recibidas a satisfacción, a más tardar en dicha fecha.

Para mayor claridad, la ejecución financiera se organizará mediante cortes mensuales, de acuerdo con el avance real de ejecución de cada unidad funcional y el cronograma aprobado por la INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN. Las actas parciales deberán reflejar las actividades efectivamente ejecutadas, verificadas y aprobadas dentro del periodo correspondiente, sin que el reconocimiento económico acumulado mediante actas parciales pueda superar el noventa por ciento (90%) del valor total del contrato. En todo caso, el último corte de ejecución física deberá corresponder a las actividades ejecutadas hasta el **30 de noviembre de 2026**, fecha máxima en la cual deberán encontrarse terminadas las unidades funcionales objeto de intervención, sin perjuicio de los trámites administrativos, documentales, financieros y contractuales requeridos para el pago final y la liquidación del contrato.

El último corte de ejecución deberá reflejar la terminación integral de las unidades funcionales intervenidas al **30 de noviembre de 2026**, sin perjuicio de los trámites administrativos, documentales, financieros y contractuales requeridos para el pago final y la liquidación del contrato.

El diez por ciento (10%) restante del valor total del contrato será pagado únicamente una vez se acredite la terminación integral de las obras, el recibo final a satisfacción de las unidades funcionales intervenidas, la entrega de los informes, soportes técnicos, certificaciones, garantías, registros fotográficos, pruebas de funcionamiento, paz y salvos y demás documentos exigidos por la Entidad, así como la suscripción del acta de liquidación del contrato.

En ningún caso la aprobación de pagos parciales se entenderá como recibo definitivo de las unidades funcionales ni limitará la facultad de la INTERVENTORÍA, la SUPERVISIÓN o CREMIL para formular observaciones, ordenar correcciones, aplicar descuentos, solicitar ajustes o exigir la reparación de actividades defectuosas, incompletas o que no cumplan las condiciones técnicas, contractuales o de calidad exigidas.

7.4.1. ACTAS PARCIALES MENSUALES POR AVANCE DE EJECUCIÓN

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, debidamente revisadas y aprobadas por la INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN, de acuerdo con el avance de ejecución de las unidades funcionales objeto de modernización y mejoramiento de locales comerciales.

Las actas parciales de obra contienen la ejecución del avance de las actividades con la periodicidad pactada en el contrato. Estas y su pago tienen carácter provisional en lo que se refiere a la cantidad, calidad y cumplimiento de las actividades preaprobadas, por lo cual no tienen carácter definitivo ni certifican el recibo final a satisfacción por parte de la interventoría, la supervisión ni de CREMIL. Constituyen únicamente prueba y respaldo del avance de las obras y de su pago.

En consecuencia, el pago de las actas parciales por parte de CREMIL no significa recibo definitivo a satisfacción. La INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN podrá, en actas posteriores, efectuar correcciones, ajustes, reducciones, descuentos, observaciones o modificaciones respecto de las actividades previamente aprobadas, cuando evidencie que alguna parte de los trabajos no cumple con las especificaciones técnicas, condiciones contractuales o estándares de calidad exigidos. En tales casos,

CREMIL podrá abstenerse de pagar, descontar o compensar los valores correspondientes hasta que las observaciones sean subsanadas y se cuente con el visto bueno de la interventoría y/o supervisión.

Las actas parciales deberán ser radicadas dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes, y los pagos se efectuarán dentro de los veinte (20) días siguientes a la radicación satisfactoria y sin observaciones de la facturación, junto con el informe de supervisión y/o interventoría como certificación de cumplimiento, previa disponibilidad de PAC y liquidez de tesorería.

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

- a. Acta de inicio suscrita por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA, requerida para el primer pago.
- b. Certificación bancaria, requerida para el primer pago.
- c. RUT del contratista, requerido para el primer pago.
- d. Copia del documento de identidad del representante legal, requerida para el primer pago.
- e. Copia del documento de identidad y tarjeta profesional de quien emite la certificación de obligaciones parafiscales, cuando aplique.
- f. Factura o documento equivalente de conformidad con la ley, en la cual se registre la fecha, descripción de las actividades ejecutadas, valor correspondiente y demás requisitos legales aplicables. La factura deberá ser cargada en la plataforma SECOP II.
- g. Acta parcial de ejecución de actividades del periodo, aprobada por la INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN, con el respectivo soporte del avance ejecutado por unidad funcional intervenida.
- h. Informe mensual de actividades, debidamente firmado por el CONTRATISTA y aprobado por la INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN del contrato, el cual deberá contener como mínimo el avance físico, registro fotográfico, actividades ejecutadas, novedades, observaciones, acciones correctivas y programación del periodo siguiente.
- i. Registro fotográfico del avance de las actividades ejecutadas antes, durante y después, según corresponda.
- j. Programación actualizada y avance por frente de trabajo o unidad funcional intervenida.
- k. Certificación expedida por el representante legal y por el revisor fiscal o contador, según corresponda, sobre el pago de obligaciones parafiscales y de seguridad social integral del último mes, junto con copia de la planilla de pago.
- l. En el evento en que la persona jurídica tenga personal contratado mediante prestación de servicios, certificación en la que conste que dicho personal cumple con la obligación de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.
- m. Planillas de seguridad social del último mes.
- n. Los demás documentos técnicos, administrativos, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo o contractuales que sean requeridos por la Entidad, la interventoría y/o la supervisión para el trámite del pago.

7.4.2. PAGO FINAL A LA ENTREGA FINAL, RECIBO A SATISFACCIÓN Y LIQUIDACIÓN

La Entidad pagará al CONTRATISTA el diez por ciento (10%) del valor total del contrato mediante ACTA FINAL, una vez recibidas a entera satisfacción las obras de modernización y mejoramiento de los locales comerciales, validadas por la INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN, y suscrita el acta de liquidación del contrato.

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/o SUPERVISIÓN y la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del

contrato, cuando haya lugar, previa disponibilidad de PAC, liquidez de tesorería y cumplimiento de los trámites administrativos correspondientes.

Para efectos del PAGO FINAL, el CONTRATISTA deberá presentar:

- a. Certificación de recibo a satisfacción de las obras de modernización y mejoramiento de los locales comerciales, suscrita por el supervisor del contrato y/o interventoría, según corresponda.
- b. Acta de liquidación del contrato.
- c. Factura o documento equivalente de conformidad con la ley, cargada en la plataforma SECOP II.
- d. Acta final de ejecución de actividades, debidamente aprobada por la INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN, con el balance final de las unidades funcionales intervenidas.
- e. Balance final de cierre, con soportes de ejecución, registro fotográfico y relación de actividades desarrolladas.
- f. Informe final de actividades, debidamente aprobado por la INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN del contrato, el cual deberá contener como mínimo el consolidado de actividades ejecutadas, registro fotográfico final, relación de observaciones atendidas, certificaciones, garantías, fichas técnicas, pruebas de funcionamiento y demás soportes exigidos para el cierre contractual.
- g. Certificación expedida por el representante legal y por el revisor fiscal o contador, según corresponda, sobre el pago de obligaciones parafiscales y de seguridad social integral del último mes, junto con copia de la planilla de pago.
- h. En el evento en que la persona jurídica tenga personal contratado mediante prestación de servicios, certificación en la que conste que dicho personal cumple con la obligación de pago al Sistema de Seguridad Social Integral.
- i. Planillas de seguridad social del último mes.
- j. Los demás documentos técnicos, administrativos, ambientales, de seguridad y salud en el trabajo o contractuales requeridos por la Entidad, la interventoría y/o la supervisión para el cierre y liquidación del contrato.

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, modificadorio del inciso segundo y el párrafo primero 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 cuarenta por ciento (40%) del valor mensualizado de los ingresos, sin incluir el valor del IVA, conforme a la normativa vigente aplicable.

Las facturas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario y las disposiciones vigentes sobre facturación electrónica emitidas por la DIAN.

Se entienden incluidos como parte del valor del contrato todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos e indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales estarán a cargo del CONTRATISTA.

Los pagos se realizarán con cargo al presupuesto asignado para la respectiva vigencia fiscal, previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería de CREMIL.

7.4.3. ÍTEMS NO PREVISTOS EN EL CONTRATO

Las actividades o intervenciones no previstas que surjan durante la ejecución del contrato y que no se encuentren contempladas dentro del alcance de las unidades funcionales contratadas, especificaciones técnicas, actividades definidas o valores globales pactados, deberán ser previamente justificadas por el CONTRATISTA mediante diagnóstico técnico, informe detallado y soporte

que evidencie la necesidad de su ejecución para garantizar la adecuada operación y aprovechamiento económico de los locales comerciales objeto del contrato.

La supervisión y/o interventoría del contrato evaluará la pertinencia técnica, financiera y contractual de la actividad no prevista y, de considerarlo procedente, solicitará al CONTRATISTA la correspondiente cotización discriminada. Así mismo, la Entidad podrá realizar validación de precios mediante consulta de mercado o cotizaciones adicionales con empresas del sector, con el fin de verificar la razonabilidad económica de los valores presentados.

El valor final de las actividades no previstas será revisado y aprobado por la instancia competente designada por la Entidad, la cual determinará el valor autorizado a reconocer, previa existencia de disponibilidad presupuestal y suscripción de los documentos contractuales a que haya lugar.

En ningún caso el CONTRATISTA podrá ejecutar actividades no previstas sin la aprobación previa y expresa de la supervisión y/o interventoría y de la Entidad. Una vez aprobadas, dichas actividades podrán ser incorporadas en las actas parciales o en la factura correspondiente, según el avance de ejecución autorizado.

En ningún caso se entenderán como actividades no previstas aquellas que resulten necesarias para la correcta ejecución, terminación, funcionamiento y entrega de las unidades funcionales contratadas, cuando dichas actividades se deriven razonablemente del alcance, especificaciones técnicas, fichas, anexos, planos, condiciones verificables del sitio de ejecución o de la obligación del CONTRATISTA de entregar los locales comerciales en condiciones adecuadas de operación y aprovechamiento económico.

7.5. VISITA TÉCNICA

CREMIL informa a los interesados que la visita técnica al lugar de ejecución de las obras se encuentra prevista dentro del proceso.

La visita de obra se realizará en la fecha, hora y lugar establecidos en el cronograma electrónico del proceso, con el fin de que los interesados puedan verificar las condiciones reales de los locales comerciales objeto de modernización y mejoramiento, incluyendo accesos, áreas interiores, redes visibles, condiciones de cargue y descargue, restricciones operativas, condiciones de seguridad, interferencias, zonas comunes y demás aspectos técnicos que puedan incidir en la estructuración de sus ofertas.

Así mismo, la Entidad publicará el FORMATO DE VISITA DE OBRA, el cual deberá ser diligenciado el día de la visita por los interesados asistentes, incluyendo las observaciones que cada proponente considere pertinentes frente a las condiciones verificadas en sitio.

En caso de que, por necesidades del servicio, se requiera modificar la fecha, hora o condiciones de realización de la visita, la Entidad realizará el ajuste correspondiente a través de la agenda electrónica que se publique en SECOP II. En consecuencia, no se requiere modificar los documentos del proceso, toda vez que la visita técnica se encuentra contemplada dentro del cronograma del proceso.

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

7.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

7.6.1. OBLIGACIONES GENERALES

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, el acta de liquidación y demás actas contractuales a que haya lugar.
3. Constituir, presentar, actualizar y mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato, dentro de los plazos establecidos.
4. Cumplir con el objeto del contrato relacionado con la modernización y mejoramiento de locales comerciales, conforme a los criterios de calidad, oportunidad y especificaciones técnicas definidas en los documentos del proceso.
5. Informar de manera oportuna a la INTERVENTORÍA y a la ENTIDAD cualquier situación, novedad o circunstancia que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.
6. Cumplir con las obligaciones en materia laboral, seguridad social integral, aportes parafiscales y riesgos laborales del personal vinculado a la ejecución del contrato.
7. Responder por la calidad, estabilidad, seguridad, funcionalidad y correcto funcionamiento de las actividades ejecutadas.
8. Atender las instrucciones, requerimientos y observaciones impartidas por la INTERVENTORÍA y la ENTIDAD.
9. Guardar la confidencialidad y reserva de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato.
10. Advertir oportunamente a la ENTIDAD y a la INTERVENTORÍA cualquier contradicción, omisión o inconsistencia que evidencie en los documentos del proceso.
11. Presentar los informes, actas, registros y soportes requeridos por la ENTIDAD y la INTERVENTORÍA, en los términos establecidos.
12. Cumplir con las obligaciones de reporte y cargue de información en SECOP II, cuando aplique.
13. Actuar bajo principios de transparencia, buena fe, integridad y no tolerancia a la corrupción.

7.6.2. 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, anexo técnico, contrato y demás documentos que hacen parte del proceso:

1. Ejecutar el objeto contractual conforme a las especificaciones técnicas, cantidades, condiciones, planos, anexos y demás documentos definidos por la Entidad, garantizando la adecuada ejecución de las actividades de modernización y mejoramiento de locales comerciales.
2. Ejecutar las actividades respetando las condiciones existentes de los locales comerciales y del inmueble, sin realizar modificaciones en la configuración arquitectónica, distribución espacial, elementos estructurales, fachadas, áreas comunes, redes principales o componentes no incluidos dentro del alcance contractual, salvo autorización previa, expresa y escrita de la INTERVENTORÍA y la ENTIDAD.
3. Presentar para aprobación de la INTERVENTORÍA, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la metodología de ejecución, incluyendo secuencia de actividades, frentes de trabajo, equipos, herramientas, personal, materiales, controles de calidad, medidas de protección, señalización y manejo de residuos.
4. Elaborar y presentar el cronograma detallado de ejecución, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, discriminando actividades por local comercial, frente de trabajo, duración, hitos de entrega, pruebas, limpieza y recibo. Dicho cronograma deberá ser aprobado por la INTERVENTORÍA.
5. El CONTRATISTA deberá disponer y mantener durante la ejecución contractual mínimo dos (2) frentes de obra simultáneos, con el personal, equipos, herramientas, materiales, medidas de seguridad, logística y capacidad operativa necesarios para intervenir paralelamente dos (2) unidades funcionales, de conformidad con el cronograma aprobado por la INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN. Esta condición deberá ser considerada dentro de la oferta económica y no generará reconocimientos adicionales para la Entidad.
6. Realizar, previo al inicio de las actividades, la verificación y levantamiento técnico inicial de los locales comerciales objeto de intervención, identificando el estado de pisos, muros, cielorrasos, acabados, carpinterías, elementos metálicos, redes

visibles, puntos eléctricos, iluminación, aparatos, accesorios, humedades, fisuras, deterioros, interferencias y demás condiciones existentes que puedan incidir en la ejecución contractual.

7. Elaborar y entregar a la INTERVENTORÍA registro fotográfico y/o de video del estado inicial de los locales comerciales, accesos, zonas comunes, áreas colindantes y elementos existentes que puedan verse afectados con ocasión de la ejecución del contrato.
8. 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 que sirvan de soporte para la revisión de actividades no previstas o mayores cantidades, cuando haya lugar, sin que ello modifique la modalidad económica de precio global fijo por unidad funcional ni genere reconocimiento automático de valores adicionales.
9. Presentar para aprobación de la INTERVENTORÍA, antes de su instalación o utilización, las fichas técnicas, catálogos, certificaciones de calidad, garantías, muestras físicas o especificaciones de los materiales, elementos, equipos, accesorios, acabados, pinturas, pisos, enchapes, cielorrasos, carpinterías, luminarias, aparatos, griferías, elementos eléctricos y demás insumos requeridos para la modernización y mejoramiento de locales comerciales, cuando aplique.
10. Garantizar que los materiales, elementos, equipos, accesorios e insumos suministrados sean nuevos, de primera calidad, aptos para el uso previsto, compatibles con las condiciones existentes del inmueble y conformes con las especificaciones técnicas aprobadas por la Entidad.
11. Ejecutar las actividades de preparación, limpieza, retiro, resane, reparación, nivelación, instalación, ajuste, terminación y demás actividades necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual, conforme al alcance definido por la Entidad.
12. Verificar previamente las condiciones de las redes, puntos, aparatos, accesorios, elementos existentes y componentes visibles que puedan tener incidencia en la ejecución contractual, informando oportunamente a la INTERVENTORÍA cualquier interferencia, deterioro, inconsistencia, riesgo o condición no prevista.
13. Garantizar que las actividades relacionadas con instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, sanitarias, iluminación, aparatos, accesorios o redes menores sean ejecutadas por personal idóneo y conforme a la normativa técnica aplicable, sin afectar redes principales, sistemas generales del inmueble, áreas comunes o servicios de terceros.
14. Realizar las pruebas de funcionamiento que correspondan sobre los elementos intervenidos o instalados, incluyendo, cuando aplique, verificación de encendido, continuidad, operación de luminarias, funcionamiento de aparatos hidrosanitarios, griferías, desagües, cerraduras, puertas, elementos móviles y demás componentes funcionales.
15. Garantizar la compatibilidad técnica, estética y funcional entre los elementos existentes y los nuevos, de manera que las actividades ejecutadas se integren adecuadamente a las condiciones del local comercial y del inmueble.
16. Implementar un sistema de control de calidad que permita verificar la correcta ejecución de las actividades, la calidad de los materiales, la adecuada instalación de los elementos, el cumplimiento de especificaciones y la atención oportuna de observaciones formuladas por la INTERVENTORÍA o la ENTIDAD.
17. Corregir de manera inmediata, a su costo y sin afectar el plazo contractual, cualquier defecto, falla, daño, inconsistencia, mala ejecución, incumplimiento de especificaciones o actividad rechazada por la INTERVENTORÍA o la ENTIDAD.
18. Proteger adecuadamente las áreas, bienes, acabados, redes, elementos arquitectónicos, zonas comunes, equipos, accesos, circulaciones y demás instalaciones existentes que no sean objeto de intervención, respondiendo por la reparación, reposición o restitución de los daños que le sean imputables.
19. Señalizar, aislar y delimitar las áreas de trabajo, acopios, zonas de riesgo, rutas de circulación, cargue, descargue y demás espacios asociados a la ejecución contractual, garantizando condiciones de seguridad para trabajadores, usuarios, arrendatarios, visitantes y personal de la Entidad.
20. Coordinar la ejecución de las actividades con la operación del inmueble, los horarios autorizados, las restricciones de acceso, las actividades de locales vecinos y las instrucciones impartidas por la INTERVENTORÍA y la ENTIDAD, minimizando afectaciones a usuarios, arrendatarios y terceros.
21. Abstenerse de ejecutar actividades no previstas, cambios de especificación, sustitución de materiales, modificaciones técnicas, variaciones del alcance o intervenciones adicionales sin aprobación previa, expresa y escrita de la INTERVENTORÍA y la ENTIDAD.
22. Ejecutar actividades no previstas o mayores cantidades únicamente cuando cuenten con justificación técnica previa, aprobación expresa y escrita de la INTERVENTORÍA y autorización formal de la ENTIDAD, con los respectivos Análisis

de Precios Unitarios debidamente soportados, cuando aplique, sin que la sola ejecución material de dichas actividades genere reconocimiento automático de valores adicionales.

23. Mantener actualizada la bitácora de obra o registro diario de actividades, incluyendo personal presente, actividades ejecutadas, materiales utilizados, novedades, instrucciones, observaciones y avance por frente de trabajo.
24. Presentar informes de avance con la periodicidad que defina la INTERVENTORÍA o la ENTIDAD, incluyendo actividades ejecutadas, avance físico, registro fotográfico, personal utilizado, equipos, materiales, novedades, riesgos, acciones correctivas y programación siguiente.
25. Entregar los locales comerciales intervenidos en condiciones óptimas de funcionamiento, limpieza, seguridad y uso, libres de residuos, materiales sobrantes, elementos provisionales, manchas, deterioros, herramientas, instalaciones temporales o cualquier elemento ajeno a la entrega final.
26. Presentar el informe técnico final del contrato, acompañado como mínimo de registro fotográfico antes, durante y después de la ejecución; balance de actividades ejecutadas; memorias de cantidades; relación de materiales instalados; fichas técnicas; garantías; certificados de calidad; pruebas de funcionamiento; planos récord o esquemas finales cuando aplique; relación de observaciones atendidas; y demás documentos requeridos para el cierre técnico del contrato.
27. Realizar la señalización correspondiente, debidamente aprobada y con sujeción a lo establecido en el Plan de Manejo de Tráfico, en caso de que aplique; previamente aprobado por la secretaria Distrital de Movilidad y demás normas que regulan la materia; el contratista está en la obligación de mantener debidamente señalizada la obra y cumplir con cada una de las disposiciones contenidas en el PMT, so pena de incurrir en incumplimientos.

7.6.3. 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 que hacen parte del proceso:

1. Cumplir el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa, financiera y operativa, bajo su exclusiva responsabilidad, sin que exista relación laboral entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA, su personal, subcontratistas o proveedores.
2. Suscribir el acta de inicio una vez se hayan cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
3. Constituir, mantener vigentes, ampliar, modificar o 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, tributarias, parafiscales, de seguridad social y riesgos laborales derivadas de la ejecución del contrato.
5. Vincular por su cuenta y riesgo el personal requerido para la ejecución de las actividades de modernización y mejoramiento de locales comerciales, garantizando el pago oportuno de salarios, honorarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando haya lugar.
6. Presentar, cuando le sea requerido, los soportes de pago de seguridad social, aportes parafiscales, obligaciones laborales y demás documentos que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones frente al personal vinculado al contrato.
7. Exigir a sus subcontratistas, proveedores o terceros vinculados a la ejecución contractual, cuando los haya, el cumplimiento de las obligaciones laborales, legales, tributarias, de seguridad social y riesgos laborales aplicables, sin que ello exonere al CONTRATISTA de su responsabilidad frente a la ENTIDAD.

8. Mantener indemne a la ENTIDAD frente a cualquier reclamación, demanda, sanción, acción legal, perjuicio, daño o controversia derivada de la ejecución del contrato, incluyendo aquellas originadas en elaciones laborales, civiles, comerciales, administrativas, tributarias, ambientales o de seguridad y salud en el trabajo.
9. Designar un representante o responsable del contrato, con capacidad de decisión y disponibilidad suficiente para atender los requerimientos de la ENTIDAD, la SUPERVISIÓN y la INTERVENTORÍA durante la ejecución contractual.
10. Atender de manera oportuna, diligente y documentada los requerimientos, observaciones, instrucciones y solicitudes impartidas por la ENTIDAD, la SUPERVISIÓN y la INTERVENTORÍA, dejando la respectiva trazabilidad.
11. Informar oportunamente a la ENTIDAD, la SUPERVISIÓN y la INTERVENTORÍA cualquier novedad, riesgo, retraso, reclamación, interferencia o situación administrativa, jurídica, operativa o contractual que pueda afectar la adecuada ejecución del contrato.
12. Abstenerse de ceder total o parcialmente el contrato, los derechos económicos derivados del mismo o las obligaciones contractuales, salvo autorización previa, expresa y escrita de la ENTIDAD.
13. Tramitar y obtener, por su cuenta y riesgo, las licencias, permisos, autorizaciones, conceptos, certificaciones o aprobaciones que sean requeridos para la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar conforme al alcance contractual y la normativa aplicable.
14. Cumplir con las normas vigentes en materia tributaria y fiscal, asumiendo el pago de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones, gastos directos e indirectos y demás cargas que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.
15. Presentar las cuentas de cobro, facturas o documentos equivalentes conforme a los requisitos legales y a las condiciones establecidas por la ENTIDAD, acompañadas de los soportes exigidos para el trámite de pago.
16. Cargar 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 ENTIDAD, la SUPERVISIÓN o la INTERVENTORÍA.
17. Custodiar, manejar y devolver, cuando aplique, los bienes, documentos, planos, llaves, accesos, información técnica, administrativa o cualquier elemento que le sea entregado por la ENTIDAD para la ejecución del contrato.
18. Mantener la confidencialidad y reserva de la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, durante su vigencia y con posterioridad a su terminación.
19. Cumplir con las políticas, manuales, procedimientos, protocolos, circulares, lineamientos internos y disposiciones administrativas de la ENTIDAD aplicables a la ejecución contractual.
20. Llevar archivo organizado, actualizado y disponible de todos los documentos relacionados con la ejecución del contrato, incluyendo soportes administrativos, jurídicos, técnicos, financieros, laborales, de seguridad social y demás documentos exigibles.
21. Permitir y facilitar las actividades de supervisión, interventoría, auditoría, inspección, seguimiento y control que adelante la ENTIDAD o los organismos competentes.
22. Participar en los comités de seguimiento administrativo, técnico, operativo o contractual que convoque la ENTIDAD, la SUPERVISIÓN o la INTERVENTORÍA.
23. Adoptar las medidas necesarias para prevenir conflictos de interés, actos de corrupción, prácticas restrictivas de la competencia, falsedad documental, soborno, colusión o cualquier conducta indebida durante la ejecución contractual.
24. Garantizar que el personal vinculado al contrato cumpla con los requisitos de idoneidad, experiencia, documentación, afiliaciones, permisos, certificaciones y demás condiciones exigidas en el proceso contractual.
25. Responder por las actuaciones, omisiones, incumplimientos, daños o perjuicios ocasionados por el CONTRATISTA, su personal, subcontratistas, proveedores o terceros vinculados a la ejecución del contrato.
26. Cumplir con 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.
27. Entregar la información requerida para el cierre administrativo, técnico, financiero y jurídico del contrato, en los términos que establezcan la ENTIDAD, la SUPERVISIÓN y la INTERVENTORÍA.
28. Suscribir las actas contractuales a que haya lugar, incluyendo acta de inicio, suspensión, reinicio, modificación, recibo parcial, recibo final, liquidación y demás documentos que se requieran durante la ejecución contractual.
29. Atender y subsanar oportunamente las observaciones formuladas por la ENTIDAD, la SUPERVISIÓN o la INTERVENTORÍA en relación con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

30. No comprometer en nombre de la ENTIDAD obligaciones, acuerdos, autorizaciones, reconocimientos económicos, modificaciones, instrucciones a terceros o actuaciones sin autorización previa, expresa y escrita de la autoridad competente.
31. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Manual de Contratación de CREMIL, los estudios previos, el pliego de condiciones, el contrato, sus anexos y demás normativa aplicable al proceso contractual.

7.6.4. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

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

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

1. El CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato. Para tal efecto, deberá presentar a la interventoría y/o supervisor del contrato, como requisito previo para la suscripción del acta de inicio, los soportes de afiliación vigentes a EPS, ARL y fondo de pensiones del personal que participará en la ejecución contractual.
Así mismo, deberá acreditar dichos soportes al momento del ingreso de cada nuevo colaborador y, de manera mensual, presentar la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) o el documento equivalente que evidencie el pago oportuno, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen.
2. El CONTRATISTA deberá garantizar, previo al inicio de actividades del personal asignado al contrato, la ejecución y participación obligatoria en las inducciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tanto las propias del CONTRATISTA como las impartidas por la Entidad cuando aplique, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019; asimismo, deberá presentar y mantener disponibles para verificación por parte de la Entidad e interventoría del contrato los respectivos soportes de inducción y asistencia de cada colaborador al momento de su ingreso.
3. 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 INTERVENTORIA.
4. El CONTRATISTA deberá presentar a la INTERVENTORÍA, 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.
5. El CONTRATISTA deberá presentar los soportes, certificados o constancias que demuestren que el personal asignado 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, actividad y nivel de riesgo, en cumplimiento de la normatividad vigente. Estos soportes deberán ser presentados a la interventoría del contrato cuando sean requeridos.
6. 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 vigente del curso de cincuenta (50) o veinte (20) horas en SG-SST, según corresponda, en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019. Estos documentos deberán ser presentados a la interventoría del contrato para su verificación.
7. 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 vigente reportada ante el Ministerio del Trabajo. Estos documentos deberán ser presentados a la interventoría del contrato para su verificación.

8. El CONTRATISTA deberá presentar a la INTERVENTORÍA, 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.

9. 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. Así mismo, deberá evidenciar el suministro de los EPP al personal asignado, mediante actas de entrega firmadas u otro soporte verificable. Estos documentos deberán ser presentados a la interventoría del contrato para su verificación.
10. 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.
11. 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. Los soportes correspondientes deberán ser presentados a la interventoría del contrato cuando sean requeridos.

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 2. Anexo Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual hace parte integral del presente proceso contractual.

7.6.5. OBLIGACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL (SGA).

El contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de la Gestión Ambiental, garantizando la implementación de las medidas técnicas, administrativas y operativas necesarias durante la ejecución del contrato.

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

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 aspectos y 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. 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.

3. 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.
4. 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.
5. Durante la ejecución del contrato, 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.
6. El contratista deberá presentar a la interventoría, durante la ejecución del contrato, los soportes correspondientes a las charlas, actividades de sensibilización o capacitaciones dirigidas a su personal, relacionadas con la adecuada separación de residuos sólidos en la fuente, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución 2184 de 2019.
7. 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.
8. 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).
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 garantizar, cuando aplique y cuando se generen residuos especiales, peligrosos o RCD, que las licencias, permisos y/o autorizaciones requeridas para la recolección, transporte, aprovechamiento, tratamiento o disposición final 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. Así mismo, deberá cumplir con la normatividad ambiental aplicable para la gestión de los residuos que sean generados en desarrollo del objeto contractual.
11. El contratista deberá aportar, cuando aplique y cuando realice directamente o subcontrate la recolección, transporte o disposición final de residuos peligrosos, especiales o RCD, el documento de identidad y licencia de conducción del transportador, así como copia del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito —SOAT—, revisión técnico-mecánica vigente y demás documentos exigibles de los vehículos empleados para dichas actividades.
12. El contratista deberá atender y apoyar la subsanación de las observaciones realizadas por las autoridades ambientales, sanitarias, así como por auditorías internas y externas, cuando estas guarden relación directa con las actividades ejecutadas en desarrollo del contrato.
13. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá realizar, cuando aplique y cuando se generen residuos especiales o peligrosos, el acopio temporal de dichos residuos en la zona designada para tal fin por la supervisión y/o interventoría o por la persona que esta determine. Dicha zona deberá estar debidamente señalizada y demarcada, manteniendo condiciones de orden, aseo y separación en la fuente.
14. El contratista deberá efectuar, cuando aplique y cuando se generen residuos de construcción y demolición (RCD), la recolección de estos residuos en vehículos de transporte que cumplan integralmente con los requerimientos establecidos en el Decreto 507 de 2023.
15. El CONTRATISTA deberá allegar a la interventoría, cuando aplique y cuando se generen residuos de construcción y demolición —RCD—, los soportes que garanticen que la recolección, transporte, aprovechamiento, tratamiento o disposición final se realiza conforme a la normativa vigente, incluyendo, cuando corresponda, PIN generador, PIN transportador habilitado y certificación de disposición final en sitio autorizado, con la respectiva licencia o permiso ambiental vigente.
16. Una vez finalicen las actividades, el CONTRATISTA deberá aportar, cuando aplique y cuando se generen residuos peligrosos, especiales, RAEEs o RCD, los manifiestos de recolección y certificaciones de aprovechamiento, tratamiento o disposición final, los cuales deberán ser verificados por la interventoría. Dichos soportes deberán indicar, como mínimo,

tipo de residuo, cantidad dispuesta, sitio de disposición, certificado de disposición y licencia ambiental o permiso equivalente vigente del gestor autorizado, conforme a la normativa ambiental aplicable.

NOTA: En caso de que la actividad de aprovechamiento, tratamiento o disposición final de los residuos peligrosos, especiales, RAEEs o RCD sea subcontratada con un tercero, el CONTRATISTA deberá aportar documento que acredite la relación comercial o convenio con el proveedor, donde se especifique que su vigencia cubrirá, como mínimo, el plazo de ejecución del contrato. En todo caso, deberá aportar la licencia ambiental o permiso equivalente vigente de dicho proveedor, cuya información estará sujeta a verificación por parte de la autoridad ambiental competente.

17. El contratista deberá garantizar, cuando aplique y cuando se requiera el transporte de residuos peligrosos RESPEL generados durante la ejecución del contrato, que los vehículos destinados para su recolección y transporte cumplan con lo establecido en la normativa vigente aplicable, incluyendo la adecuada señalización e identificación de la mercancía peligrosa transportada, cuando corresponda. Para efectos de verificación, el contratista deberá presentar a la interventoría los soportes documentales que acrediten el cumplimiento de las condiciones anteriormente señaladas.
18. El contratista deberá aportar, cuando aplique y cuando se empleen vehículos para la recolección o transporte de residuos peligrosos (RESPEL), copia de la póliza vigente de responsabilidad civil extracontractual correspondiente a cada uno de los vehículos utilizados para dicha actividad.
19. El contratista deberá elaborar y presentar a la interventoría, para su revisión y aprobación, cuando aplique y cuando realice directamente o subcontrate la recolección o transporte de residuos peligrosos (RESPEL), el Plan de Contingencia para la atención de accidentes durante la recolección y transporte de dichos residuos, en cumplimiento de la normativa vigente aplicable.
20. El contratista deberá garantizar, cuando aplique y cuando se requiera el transporte de residuos peligrosos (RESPEL), que los conductores encargados de dicha actividad acrediten la formación o capacitación exigida por la normativa vigente para el transporte de mercancías peligrosas. Para efectos de verificación, el contratista deberá presentar a la interventoría los certificados o soportes correspondientes que acrediten el cumplimiento de esta obligación.
21. El contratista deberá garantizar que los equipos, herramientas y elementos utilizados en la ejecución del contrato se encuentren en condiciones adecuadas de funcionamiento, con el fin de prevenir fugas, derrames, emisiones contaminantes o cualquier afectación ambiental. Los soportes de verificación deberán estar disponibles para revisión de la INTERVENTORÍA y/o SUPERVISIÓN.
22. El contratista deberá elaborar y presentar a la interventoría un informe mensual que incluya registro fotográfico y soportes documentales o registros técnicos que permitan verificar el cumplimiento de las obligaciones asociadas al Sistema de Gestión Ambiental.

El informe deberá contener como mínimo:

Gestión de residuos peligrosos y especiales: relación detallada de los residuos generados durante el periodo reportado, indicando tipo de residuo, cantidad, manejo, almacenamiento temporal y programación de salida para disposición final.

- Ahorro y uso eficiente del agua: descripción de las actividades implementadas, tales como cantidad de aparatos sanitarios ahorradores instalados, reparación de filtraciones y demás acciones orientadas a la reducción del consumo de agua.
 - Ahorro y uso eficiente de la energía: descripción de las actividades implementadas, tales como cantidad de luminarias cambiadas a tecnología LED, cantidad de sensores de movimiento o temporizadores instalados, mejoras en redes eléctricas o implementación de sistemas de energía renovable.
 - La interventoría será la encargada de revisar y avalar el informe presentado. La no presentación de este informe dará lugar a la no procedencia del trámite del pago.
23. Participar activamente en las capacitaciones, charlas de divulgación del Sistema de Gestión Ambiental y demás actividades relacionadas con la disminución de impactos al medio ambiente en el Centro Internacional Tequendama, según apliquen a la ejecución del contrato.
 24. Acogerse a los lineamientos ambientales definidos por CREMIL y aplicables a la tipología del contrato, durante la ejecución de este, implementando buenas prácticas ambientales.

7.6.6. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – SGSI

(SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES)

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

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

1. Cumplimiento de políticas y lineamientos del SGSI

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

2. Control de acceso a instalaciones y zonas intervenidas

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

3. Manejo y protección de la información institucional

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

4. Confidencialidad y reserva de la información

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

5. Uso seguro de equipos y dispositivos durante la ejecución

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

6. Gestión de subcontratistas y terceros

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

7. Protección de información técnica y patrimonial del inmueble

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

8. Reporte de incidentes de seguridad de la información

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

9. Protección de activos suministrados por la Entidad

- Custodiar adecuadamente llaves, accesos, documentación y activos entregados.
- No duplicar ni reproducir activos sin autorización.
- Devolver todos los activos al finalizar el contrato.

10. Cumplimiento normativo

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

7.7. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Entregar al CONTRATISTA la información técnica, planos, esquemas, especificaciones, inventarios o demás documentos disponibles relacionados con los locales comerciales objeto de modernización y mejoramiento, cuando estos sean requeridos para la adecuada ejecución del contrato.

2. Permitir el ingreso del CONTRATISTA, su personal, materiales, herramientas y equipos al lugar de ejecución del contrato, brindando directamente o por intermedio de los propietarios, arrendatarios, administradores o responsables de los locales comerciales, las condiciones de acceso necesarias para el desarrollo de las actividades durante la ejecución contractual.
3. Exigir la ejecución idónea, oportuna y conforme a las especificaciones técnicas 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, previa presentación de los soportes requeridos y aprobación de la supervisión y/o interventoría, según corresponda.
5. Poner a disposición del CONTRATISTA la información que requiera y que se encuentre disponible en la Entidad, siempre que resulte necesaria para la adecuada ejecución de las actividades de modernización y mejoramiento de locales comerciales.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. GARANTÍAS

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

AMPAROS	GARANTÍAS
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 del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, conforme 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
7. ANEXO TÉCNICO No. 2 ANEXO TECNICO COMPONENTE SST

FORMATO No. 1 – CARTA PRESENTACIÓN PROPUESTA

FORMATO No. 2 – ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS

FORMATO No. 3 – CERTIFICACIÓN PAGO PARAFISCALES Y APORTES SS

FORMATO No. 4 – CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

FORMATO No. 5 – COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

FORMATO No. 6 – AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS – LEY 1581-2012

FORMATO No. 7 – FORMATO COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD

FORMATO No. 8 – PACTO DE INTEGRIDAD

FORMATO No. 9 – COMPROMISO ANTISOBORNO

FORMATO No. 10A – EXPERIENCIA

FORMATO No. 10B – EXPERIENCIA PROFESIONALES

FORMATO No. 10C – CARTA DE CUMPLIMIENTO PERSONAL MÍNIMO

FORMATO No. 11 – APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO No. 12A y 12B – FORMULARIO PROPUESTAS CONJUNTAS – PROPONENTE PLURAL

FORMATO No. 13 – CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE

FORMATO No. 14 – PROPUESTA ECONÓMICA

FORMATO No. 15 – ANEXO K RESIDUAL

FORMATO No. 15A – CERTIFICACIÓN CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN EXPERIENCIA (B)

FORMATO No. 15B CERTIFICACION DE LA CAPACIDAD TECNICA (CT)

FORMATO No. 15C – CERTIFICACIÓN DE SALDOS DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN (SC)

FORMATO No. 16 – CAPACIDAD FINANCIERA

FORMATO No. 17 – PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO No. 18 – INCENTIVO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS MUJERES

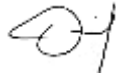
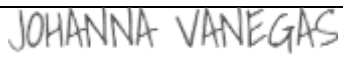
FORMATO No. 19 – INCENTIVO MIPYME

FORMATO No. 20 – MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS ADICIONALES FACTOR DE CALIDAD

FORMATO No. 21 – INGENIERO ESTRUCTURAL FACTOR DE CALIDAD

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 Grupo de Gestión de Proyectos Subdirección de Gestión de Activos	
	PS. ANGELICA DEL PILAR BUITRAGO REDONDO Grupo de Gestión de Proyectos Subdirección de Gestión de Activos	
	CAMILA ANDREA CABRERA RODRÍGUEZ PD. Grupo Talento Humano -SST Subdirección Administrativa	
	NATALIA FLOR ARIZA PD. Área de Gestión Ambiental Subdirección de Gestión de Activos	
COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR	JOHANNA TERESA VANEGAS ROZO PS. Grupo de Contratación y Adquisiciones Subdirección Administrativa	
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR	JOSÉ RAFAEL MORENO RODRÍGUEZ PS. Grupo de Contratación y Adquisiciones Subdirección Administrativa	