

3/06/2026 3:41 p. m. YCAMACHO

CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

ASUNTO: COMUNICACION - ESTUDIO
 DESTINATARIO: DIANA KATRINA ALBAN RICO
 DEPENDENCIA: GRUPO DE CONTRATACION Y
 No. COMUNICACIÓN: 009574
 CONSECUTIVO: 2026-9575

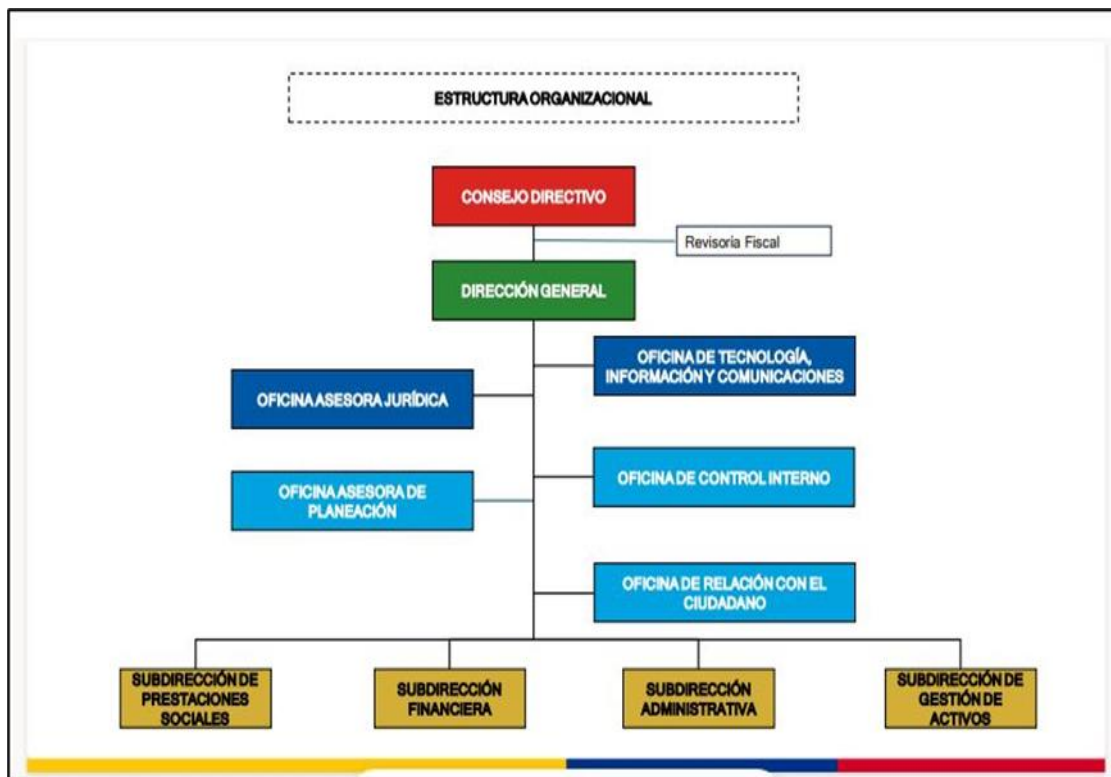
I2026009574

[Interno]

Con el objeto de dar cumplimiento a la normatividad vigente, me permito allegar para su conocimiento y valoración, el formato de presentación de los estudios previos conforme a los requisitos exigidos en las disposiciones citadas, así:

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

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL es un establecimiento público del orden nacional, creado mediante la Ley 75 de 1925, con autonomía administrativa, adscrito al sector Defensa.

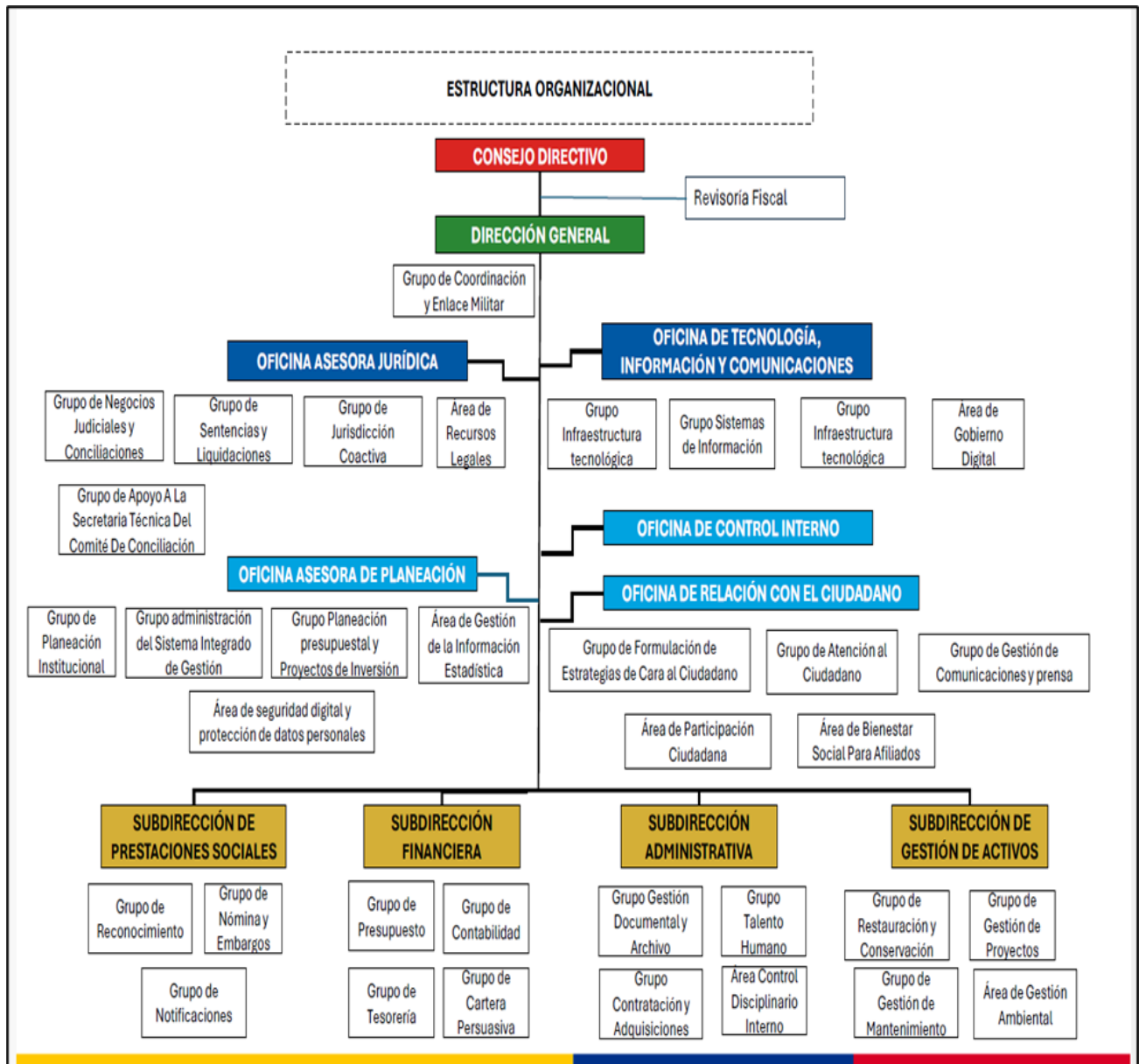


Su Misión Institucional consiste en reconocer y pagar las asignaciones de retiro a los Oficiales, Suboficiales, Soldados Profesionales e Infantes de Marina Profesionales que adquieren este derecho, así como reconocer las sustituciones pensionales a los beneficiarios establecidos en la ley. Adicionalmente, tiene el mandato de contribuir al bienestar integral de sus afiliados en goce de asignación de retiro o sustitución pensional, promoviendo su calidad de vida y una atención eficiente y oportuna.

En el marco del proceso de modernización de la Entidad, el Gobierno Nacional expidió los Decretos 731 y 732 de 2025, mediante los cuales se adoptan ajustes estructurales y de planta de personal que impactan directamente la operación institucional.

El Decreto 731 de 2025 establece la nueva estructura organizacional de CREMIL, redefiniendo sus dependencias, funciones, responsabilidades y niveles jerárquicos. Se reorganiza la Entidad en torno al Consejo Directivo, el

Despacho del Director General, las Oficinas Asesoras, y cuatro Subdirecciones: Prestaciones Sociales, Financiera, Administrativa y Gestión de Activos.



Este nuevo modelo fortalece la gestión institucional, moderniza los procesos internos y exige el soporte técnico, profesional y operativo adecuado para garantizar la correcta implementación de las nuevas funciones asignadas a cada dependencia.

Por su parte, el Decreto 732 de 2025 adopta la nueva planta de personal, creando, suprimiendo y ajustando cargos para alinearlos con la reestructura definida en el Decreto 731. Esta nueva planta incorpora perfiles actualizados, nuevos roles misionales y criterios de inclusión para la vinculación de jóvenes, además de establecer mecanismos de protección para los servidores titulares de cargos suprimidos. La ampliación de la planta, que pasa de 146 a 360 empleos, implica la creación de nuevos perfiles, la redistribución de responsabilidades y el fortalecimiento de los planes estratégicos como talento humano, bienestar social, capacitación y seguridad y salud en el trabajo, como se evidencia a continuación:

Decreto 732 de 2025 Artículo 2°. Creación de empleos. Crear en la planta de personal de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares (CREMIL), los siguientes cargos:

NÚMERO DE CARGOS	EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
DESPACHO DEL DIRECTOR			
1 (Uno)	Director general de entidad descentralizada adscrita al sector defensa	1-2	23
1 (Uno)	Asesor del sector defensa	2-2	25
1 (Uno)	Profesional de seguridad o defensa	3-1	1
1 (Uno)	Auxiliar para apoyo de seguridad y defensa	6-1	33
PLANTA GLOBAL			
4 (cuatro)	Subdirector del sector defensa	1-2-1	18
1 (uno)	Auditor interno del sector defensa	1-2-1	17
1 (uno)	Jefe de oficina del sector defensa	1-4	18
NÚMERO DE CARGOS	EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1 (uno)	Jefe de oficina del sector defensa	1-4	17
2 (dos)	Jefe de oficina asesora del sector defensa	2-1	29
1 (uno)	Asesor del sector defensa	2-2	25
1 (uno)	Asesor del sector defensa	2-2	22
1 (uno)	Asesor del sector defensa	2-2	16
1 (uno)	Profesional de defensa	3-1	22
1 (uno)	Profesional de defensa	3-1	20
4 (cuatro)	Profesional de defensa	3-1	19
24 (veinticuatro)	Profesional de defensa	3-1	17
3 (tres)	Profesional de defensa	3-1	16
23 (veintitrés)	Profesional de defensa	3-1	15
9 (nueve)	Profesional de defensa	3-1	14
26 (veintiséis)	Profesional de defensa	3-1	12
30 (treinta)	Profesional de defensa	3-1	10
44 (cuarenta y cuatro)	Profesional de defensa	3-1	8
56 (cincuenta y seis)	Profesional de defensa	3-1	1
3 (tres)	Técnico para apoyo de seguridad y defensa	5-1	32
2 (dos)	Técnico para apoyo de seguridad y defensa	5-1	29
4 (cuatro)	Técnico para apoyo de seguridad y defensa	5-1	28
12 (doce)	Técnico para apoyo de seguridad y defensa	5-1	24
6 (seis)	Técnico para apoyo de seguridad y defensa	5-1	18
3 (tres)	Auxiliar para apoyo de seguridad y defensa	6-1	28
4 (cuatro)	Auxiliar para apoyo de seguridad y defensa	6-1	27
1 (uno)	Auxiliar para apoyo de seguridad y defensa	6-1	25
2 (dos)	Auxiliar para apoyo de seguridad y defensa	6-1	23
15 (quince)	Auxiliar para apoyo de seguridad y defensa	6-1	20
3 (tres)	Auxiliar para apoyo de seguridad y defensa	6-1	19
5 (Cinco)	Auxiliar para apoyo de seguridad y defensa	6-1	17
297 (doscientos noventa y siete)	TOTAL		

Decreto 732 de 2025 Artículo 3°. Planta De Personal. La planta de personal de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares (CREMIL), quedara así:

NÚMERO DE CARGOS	EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
DESPACHO DEL DIRECTOR			
1 (Uno)	Director general de entidad descentralizada adscrita al sector defensa	1-2	23
1 (Uno)	Asesor del sector defensa	2-2	25
1 (Uno)	Profesional de seguridad o defensa	3-1	1
1 (Uno)	Auxiliar para apoyo de seguridad y defensa	6-1	33
PLANTA GLOBAL			
4 (cuatro)	Subdirector del sector defensa	1-2-1	18
1 (uno)	Auditor interno del sector defensa	1-2-1	17
1 (uno)	Jefe de oficina del sector defensa	1-4	18
1 (uno)	Jefe de oficina del sector defensa	1-4	17
2 (dos)	Jefe de oficina asesora del sector defensa	2-1	29
1 (uno)	Asesor del sector defensa	2-2	25
1 (uno)	Asesor del sector defensa	2-2	22
TOTAL			
360 (treientos sesenta)			
TOTAL			
NÚMERO DE CARGOS	EMPLEO	CÓDIGO	GRADO
1 (uno)	Asesor del sector defensa	2-2	16
1 (uno)	Profesional de defensa	3-1	22
1 (uno)	Profesional de defensa	3-1	20
4 (cuatro)	Profesional de defensa	3-1	19
24 (veinticuatro)	Profesional de defensa	3-1	17
3 (tres)	Profesional de defensa	3-1	16
33 (treinta y tres)	Profesional de defensa	3-1	15
12 (doce)	Profesional de defensa	3-1	14
30 (treinta)	Profesional de defensa	3-1	12
35 (treinta y cinco)	Profesional de defensa	3-1	10
59 (cincuenta y nueve)	Profesional de defensa	3-1	8
56 (cincuenta y seis)	Profesional de defensa	3-1	1
3 (tres)	Técnico para apoyo de seguridad y defensa	5-1	32
2 (dos)	Técnico para apoyo de seguridad y defensa	5-1	29
4 (cuatro)	Técnico para apoyo de seguridad y defensa	5-1	28
1 (uno)	Técnico para apoyo de seguridad y defensa	5-1	27
3 (tres)	Técnico para apoyo de seguridad y defensa	5-1	26
15 (quince)	Técnico para apoyo de seguridad y defensa	5-1	24
7 (siete)	Técnico para apoyo de seguridad y defensa	5-1	22
6 (seis)	Técnico para apoyo de seguridad y defensa	5-1	18
3 (tres)	Auxiliar para apoyo de seguridad y defensa	6-1	28
4 (cuatro)	Auxiliar para apoyo de seguridad y defensa	6-1	27
5 (cinco)	Auxiliar para apoyo de seguridad y defensa	6-1	25
7 (siete)	Auxiliar para apoyo de seguridad y defensa	6-1	23
15 (quince)	Auxiliar para apoyo de seguridad y defensa	6-1	20
3 (tres)	Auxiliar para apoyo de seguridad y defensa	6-1	19
8 (Ocho)	Auxiliar para apoyo de seguridad y defensa	6-1	17

Su implementación exige un soporte técnico y operativo robusto que asegure la continuidad en la prestación del servicio, el cumplimiento de las funciones esenciales y una transición adecuada hacia el nuevo modelo institucional.

Este incremento significativo en la planta y la reorganización institucional amplían la demanda de procesos de gestión humana, formación, inducción, reinducción, bienestar, incentivos, acompañamiento psicosocial, salud y seguridad en el trabajo, así como la atención estratégica a los afiliados beneficiarios.

En consecuencia, para la vigencia 2026, la CREMIL requiere fortalecer su capacidad operativa mediante la contratación de servicios especializados de apoyo, que permitan responder de manera oportuna y eficaz a las exigencias derivadas de la nueva estructura organizacional y garantizar el cumplimiento de las obligaciones normativas asociadas a la ampliación de la planta y a la implementación del nuevo modelo institucional.

En este contexto, y de conformidad con la Resolución 8280 del 04 de septiembre de 2025, “por la cual se actualizan y crean funciones de los grupos y áreas de trabajo de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares y se derogan unas resoluciones”, a la Oficina de Relación con el Ciudadano le corresponden las siguientes funciones y estructura organizacional:

ARTÍCULO 17. Crear y organizar en la OFICINA DE RELACIÓN CON EL CIUDADANO los siguientes grupos y áreas de trabajo:

1. Grupo de Formulación de Estrategias de Cara al Ciudadano.
2. Área de Bienestar Social Para Afiliados.
3. Área de Participación Ciudadana.
4. Grupo de Gestión de Comunicaciones y prensa.
5. Grupo de Atención al Ciudadano

ARTÍCULO 18. El Grupo de **Formulación de Estrategias de Cara al Ciudadano** tendrá a cargo entre otras las siguientes funciones:

1. Generar lineamientos para la construcción de las estrategias de participación ciudadana, rendición de cuentas en la gestión pública, servicio al ciudadano y Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, de acuerdo con los grupos de valor y/o partes interesadas identificados por la entidad, articuladas a la planeación y gestión institucional.
2. Validar la integración de redes internas y externas de las comunicaciones para generar un dialogo frente a la relación de la entidad con el ciudadano.
3. Desarrollar y promover integralmente los elementos transversales de: enfoque diferencial poblacional, enfoque territorial, lenguaje claro y uso de las TIC.
4. Articular, especialmente desde la alta dirección, la dimensión de relación del Estado con la ciudadanía con las demás dimensiones de MIPG.
5. Analizar a partir de los resultados de las evaluaciones internas y externas (incluyendo de control interno, rendición de cuentas, entes de control, informes de veedurías ciudadanas, autodiagnósticos de las diferentes políticas, etc.) las debilidades y fortalezas en la implementación de las políticas orientadas a mejorar la relación con la ciudadanía.
6. Orientar la estrategia para mejorar la relación con la ciudadanía bajo un enfoque de Estado abierto 7. Evaluar el nivel de satisfacción de los grupos de valor, por los diferentes canales implementados en la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y las políticas de atención definidas por la Entidad.
7. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan al nivel y la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 19. El Área de **Bienestar Social Para Afiliados** tendrá a cargo entre otras las siguientes funciones:

1. Planificar y ejecutar directamente o a través de terceros las diferentes actividades orientadas a brindar Bienestar Social para los afiliados de CREMIL.
2. Gestionar la celebración de convenios y alianzas con diferentes entidades públicas o privadas que coadyuven al cumplimiento de la misión institucional y de apoyo a la gestión de la Entidad.
3. Planificar y ejecutar encuentros para la reserva activa, con el fin de fortalecer el vínculo institucional y ofrecer espacios de integración, información y bienestar.
4. Promocionar y desarrollar actividades de caracterización y segmentación de los grupos de valor, permitiendo una mejor comprensión de sus necesidades y la implementación de estrategias focalizadas de bienestar.
5. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan al nivel y la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 20. El **Área de Participación Ciudadana** tendrá a cargo entre otras las siguientes funciones:

1. Diseñar, implementar, evaluar y mejorar acciones en las estrategias de participación ciudadana y rendición de cuentas.
2. Adelantar acciones de rendición de cuentas y control social.

3. Realizar actividades que promuevan la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación y evaluación).
4. Desarrollar diagnósticos participativos, formulación, ejercicios de colaboración y la evaluación participativa a través de procesos de rendición de cuentas y control social.
5. Promover la difusión en la conformación del control social por medio de las veedurías ciudadanas.
6. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan al nivel y la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 21. El Grupo de **Gestión de Comunicaciones y prensa** tendrá a cargo entre otras las siguientes funciones:

1. Proponer y asesorar a la Entidad en la formulación de políticas y estrategias de divulgación y comunicación externa e interna, así como aquellas dirigidas al fortalecimiento de la imagen institucional.
2. Vigilar el cabal cumplimiento de la imagen corporativa definida, garantizando unidad de criterio en su aplicación.
3. Asesorar y acompañar al director general, su Grupo Directivo y demás dependencias, en el diseño e implementación de estrategias de comunicación para divulgar el desarrollo de los planes, programas y proyectos de la Entidad.
4. Dirigir y ejecutar actos y eventos protocolares que organiza la Entidad.
5. Elaborar comunicados de prensa de los eventos desarrollados por la Entidad, así como también notas, discursos entre otros que se requieran.
6. Elaborar en la periodicidad establecida el Boletín CREMIL en coordinación con las demás dependencias de la Entidad.
7. Mantener actualizada la información que deba ser divulgada a través de la página web de la
8. Entidad, en coordinación con los editores de contenido de acuerdo con la Política Editorial y de Actualización de Contenidos Web.
9. Divulgar, previa autorización del Director General, comunicados oficiales sobre la gestión de la Entidad a través de los canales formales existentes en la Entidad.
10. Administrar directamente o a través de terceros las redes sociales de la Entidad.
11. Realizar el registro fotográfico y de audio y video de los eventos que desarrolle la Entidad.
12. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan al nivel y la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 22. El Grupo de **Atención al Ciudadano** tendrá a cargo entre otras las siguientes funciones:

1. Diseñar e implementar los planes de acción en materia de atención y servicio al usuario con base en los lineamientos estratégicos aprobados por la Oficina de Relacionamento con el Ciudadano.
2. Elaborar planes del Servicio al afiliado, con base en las políticas públicas, diagnósticos y estudios aprobados por la Oficina de Relacionamento con el Ciudadano.
3. Implementar y actualizar el modelo de atención al usuario de acuerdo con las necesidades identificadas, los estándares de calidad establecidos por la Entidad y con lineamientos de orden nacional y sectorial.
4. Brindar atención a los usuarios, de acuerdo con las necesidades identificadas y dentro del marco de los deberes y derechos de los grupos de valor, conforme a la normatividad vigente y evaluar el nivel de satisfacción, por los diferentes canales implementados en la Entidad, de acuerdo con la normatividad vigente y a las políticas de atención definidas por la Entidad.
5. Gestionar las Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones de los afiliados y ciudadanía en general de acuerdo con las competencias del Grupo de Atención al Usuario y los términos legales establecidos.
6. Elaborar certificaciones de nómina de asignación de retiro y sustitución pensional, así como la expedición de copias de la documentación contenida en los expedientes de militares con asignación de retiro o con pensión extinguida requeridas por los afiliados o autoridades competentes.
7. Garantizar el seguimiento y control de las mediciones permanentes de la calidad y oportunidad de los servicios en los diferentes canales de servicio al usuario
8. Administrar directa o a través de terceros los canales de atención de acuerdo con las políticas definidas por la Entidad.

9. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan al nivel y la naturaleza de la dependencia.

1.1 ANTECEDENTES JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

BIENESTAR SOCIAL AL AFILIADO

El Área de Bienestar Social al Afiliado, perteneciente a la Oficina de Relación con el Ciudadano, tiene las funciones de diseñar, coordinar y ejecutar acciones orientadas al fortalecimiento de la interacción institucional con los afiliados, promoviendo una experiencia de servicio integral, cercana y efectiva. Asimismo, contribuye a la consolidación de la presencia territorial de CREMIL mediante el desarrollo de actividades de bienestar, participación e integración, orientadas al mejoramiento de la calidad de vida, el bienestar integral y el fortalecimiento de los vínculos entre la Entidad y sus afiliados, en concordancia con los lineamientos de atención al ciudadano, transparencia, participación ciudadana y servicio establecidos por la Entidad.



Si bien, en el marco del actual rediseño organizacional, el Área de Bienestar Social dejó de hacer parte del componente misional, sus funciones conservan un carácter estratégico y esencial, al constituirse como uno de los principales canales de relacionamiento directo con la población Veterana y sus familias. Estas acciones resultan indispensables para dar cumplimiento a los mandatos legales de reconocimiento, acompañamiento, inclusión y fortalecimiento del sistema de atención al Veterano, establecidos en la Ley 1979 de 2019 (Ley del Veterano), la Política Pública del Veterano (CONPES vigente), la Política de Bienestar Integral del Sector Defensa, y los lineamientos del Plan de Austeridad del Gasto del Gobierno Nacional para la vigencia 2025.

- Ley 1979 de 2019 – Ley del Veterano

Esta ley establece la obligación del Estado de implementar acciones de bienestar, reconocimiento, orientación, acceso a servicios y acompañamiento integral al Veterano y su núcleo familiar. En este sentido, CREMIL, como Caja de Retiro de la Fuerza Pública, mantiene responsabilidades directas frente a esta población, independientemente de la ubicación administrativa del Área de Bienestar Social dentro de la estructura organizacional.

Por ello, las actividades de encuentros, formación, participación y conmemoración no son discrecionales, sino obligaciones derivadas del marco legal.

- **Política Pública del Veterano – CONPES vigente**

La Política Pública plantea que las entidades del Estado deben:

- ✓ Facilitar el acceso a la oferta institucional.
- ✓ Fortalecer capacidades productivas.
- ✓ Promover la participación organizada de los Veteranos.
- ✓ Articular entidades del Sistema Nacional del Veterano.

Como Grupo Estratégico de Relacionamento Ciudadano, CREMIL debe generar escenarios para materializar estas líneas, aunque ya no estén bajo un marco misional estricto.

- **Normas de austeridad del gasto (Decreto 1737/2023, Decreto 1893/2024 y Decreto 199/2024)**

Las normas de austeridad exigen optimizar recursos, evitar duplicidades y priorizar únicamente actividades esenciales.

Las acciones propuestas cumplen criterios de austeridad porque:

- ✓ Son las mínimas necesarias para cumplir con la Ley del Veterano.
- ✓ Se desarrollan bajo contratación consolidada para reducir costos.
- ✓ Fortalecen la atención al ciudadano y mejoran la eficiencia del servicio.
- ✓

Aun cuando Bienestar Social ya no pertenece al componente misional, su rol es determinante dentro del Grupo Estratégico de Relacionamento con el Ciudadano, dado que:

- ✓ Es uno de los principales enlaces directos entre CREMIL y los afiliados.
- ✓ Permite acercar la oferta institucional a nivel regional.
- ✓ Mejora la experiencia del afiliado y la percepción del servicio.
- ✓ Contribuye al cumplimiento de metas de satisfacción ciudadana, un indicador clave del nuevo enfoque estratégico.
- ✓ Apoya la ejecución de lineamientos de participación y acompañamiento definidos por la Oficina de Relacionamento.

Por lo tanto, las actividades que se requieren contratar no corresponden a acciones recreativas, suntuarias ni discrecionales, sino que constituyen estrategias institucionales de relacionamiento ciudadano, atención integral al afiliado y cumplimiento de obligaciones normativas, orientadas a garantizar el acceso efectivo de la población afiliada y beneficiaria a la información, servicios y derechos administrados por la Entidad.

En concordancia con los principios de austeridad del gasto, dichas actividades se encuentran debidamente planificadas, priorizadas y focalizadas, respondiendo a necesidades objetivas y verificables derivadas de la alta demanda de atención, orientación y acompañamiento institucional, así como del fortalecimiento de los canales de participación ciudadana y control social, en cumplimiento de los lineamientos legales y de políticas públicas aplicadas.

La contratación de servicios especializados para la organización y ejecución de estas actividades resulta necesaria y proporcional, toda vez que:

- Permite optimizar los recursos públicos, al concentrar en jornadas integrales y estructuradas, atención a múltiples afiliados y beneficiarios, reduciendo costos asociados a desplazamientos individuales, reprocesos administrativos y atención dispersa.
- Garantiza la idoneidad técnica, operativa y logística requerida para la adecuada ejecución de acciones de carácter informativo, orientador y preventivo, sin generar cargas adicionales a la planta de personal ni comprometer la continuidad de los servicios misionales.

- Contribuye a la eficiencia administrativa y al uso racional del presupuesto, al evitar contrataciones fragmentadas, improvisadas o repetitivas, alineándose con los criterios de economía, eficacia y responsabilidad fiscal.

Así mismo, estas actividades se enmarcan en el cumplimiento de deberes legales y misionales de la entidad, relacionados con la atención al ciudadano, la garantía de derechos, la transparencia institucional y la mejora continua de la relación estado-ciudadano, lo cual excluye cualquier interpretación como gasto prescindible o no prioritario.

En consecuencia, la contratación requerida se justifica como una medida técnica y financieramente responsable, coherente con la ley de austeridad del gasto, al tratarse de un mecanismo que maximiza el impacto social, fortalece la gestión institucional y asegura el cumplimiento oportuno y eficaz de las funciones asignadas, sin afectar la sostenibilidad presupuestal ni los principios de buen gobierno.

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	HORAS O DÍAS	CANTIDAD	CIUDAD	MODALIDAD
Capacitación Afiliados	<p>El producto corresponde a la prestación de un servicio de capacitación virtual sincrónica, orientado al fortalecimiento de competencias transversales para el desarrollo productivo y la generación de ingresos, dirigido a los afiliados y beneficiarios de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL.</p> <p>La capacitación estará enfocada en brindar herramientas conceptuales y prácticas que permitan a los participantes identificar, estructurar y fortalecer iniciativas productivas, desde un enfoque general, aplicable a diferentes contextos económicos y sociales, sin limitarse a sectores, oficios o actividades específicas.</p> <p>El servicio comprende la planeación, diseño pedagógico, ejecución, acompañamiento académico y cierre del proceso formativo, garantizando calidad, trazabilidad y verificación de resultados.</p>	<p>5 DÍAS</p> <p>10 HORAS CERTIFICADAS PARA 50 PERSONAS</p>	1	NACIONAL	VIRTUAL
Foro de Emprendimiento, Innovación y Sostenibilidad para Veteranos del Sector Defensa:	Prestación del servicio para la planeación, organización logística integral, coordinación y desarrollo de un foro presencial, orientado a	4 HORAS PARA 50 PERSONAS	1	BOGOTÁ	PRESENCIAL

Resiliencia, Responsabilidad Social, Unión de Agremiaciones y Construcción de Proyectos de Vida	<p>generar un espacio de diálogo técnico, participativo y articulado entre la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL, con la participación de la Dirección de Veteranos y Rehabilitación Inclusiva – DIVRI y las agremiaciones de militares retirados del Sector Defensa, orientado al fortalecimiento del emprendimiento, la innovación y la sostenibilidad como ejes de transformación social.</p> <p>A través de este espacio se busca promover la resiliencia, la responsabilidad social, la unión de las agremiaciones y la construcción de proyectos de vida, mediante la identificación, análisis y consolidación de iniciativas y propuestas de emprendimiento que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida de los veteranos y al fortalecimiento de su integración con la institucionalidad.</p>				
Encuentros presenciales	Contratación de la logística, organización y desarrollo de encuentros presenciales de atención e información institucional, dirigidos a los afiliados y beneficiarios de CREMIL.	N/A	3	1. Pereira 2. Neiva 3. Barranquilla	PRESENCIAL
Encuentro virtual	Contratación de la logística, organización y desarrollo de Un (1) encuentro virtual de atención e información institucional, dirigidos a los afiliados y beneficiarios de CREMIL, a realizarse a nivel nacional.	N/A	1	NACIONAL	VIRTUAL
Conmemoración día del Veterano	Realización de un acto institucional de conmemoración del Día del Veterano, concebido como	1	1	NACIONAL	VIRTUAL

	un espacio solemne, protocolario y de reconocimiento, orientado a exaltar la trayectoria, el aporte y el legado de los veteranos de la Fuerza Pública de manera virtual.				
--	--	--	--	--	--

Un elemento fundamental que justifica la contratación de servicios especializados para la ejecución de las actividades de bienestar es la garantía del acceso efectivo a la información y la participación de las personas con discapacidad auditiva, en cumplimiento del enfoque diferencial e inclusivo que rige la atención al ciudadano.

Los resultados de las caracterizaciones realizadas por el Área de Bienestar Social evidencian una presencia significativa de afiliados con discapacidad auditiva, lo cual hace indispensable la provisión de intérpretes de Lengua de Señas Colombiana en las actividades virtuales:

En la caracterización del año 2023, de un total de 378 afiliados caracterizados, el 20 % manifestó tener discapacidad auditiva.

En la caracterización del año 2024, de 2.050 afiliados, el 8,20 % reportó presentar discapacidad auditiva, estos resultados permiten proyectar para la vigencia 2025 y siguientes una demanda sostenida de servicios de accesibilidad comunicativa en los espacios institucionales.

En atención al enfoque diferencial, de accesibilidad e inclusión que rige la prestación de los servicios de atención al ciudadano, y conforme a lo dispuesto en la Ley 982 de 2005 y el Decreto 1421 de 2017, se hace necesaria la contratación del servicio de intérprete de Lengua de Señas Colombiana para el desarrollo de las actividades virtuales programadas.

Dichos resultados permiten proyectar para la vigencia 2025 y siguientes una demanda permanente de servicios de accesibilidad comunicativa, razón por la cual la provisión de intérprete de Lengua de Señas Colombiana resulta indispensable para garantizar el acceso efectivo a la información, la participación plena y en igualdad de condiciones de esta población en los espacios institucionales, así como el cumplimiento de los principios de igualdad, no discriminación, participación e inclusión establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

Aunque el Área de Bienestar Social ya no hace parte de la estructura misional, sus funciones dentro del Grupo Estratégico de Relación con el Ciudadano son fundamentales para garantizar el acceso a la oferta institucional, la participación, el acompañamiento y el reconocimiento del Veterano, en estricto cumplimiento de la Ley del Veterano, la Política Pública del Veterano y las normas de atención al ciudadano.

Las actividades propuestas representan el mínimo necesario para dar cumplimiento a los deberes normativos, mejorar la experiencia del afiliado y fortalecer la presencia institucional bajo el nuevo modelo organizacional.

Cabe resaltar que el Plan de Bienestar Social al Afiliado fue presentado y aprobado por unanimidad por los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, el día 25 de mayo según **Acta No.019**.

GRUPO DE TALENTO HUMANO

PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN – PIC:

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL, en cumplimiento de sus obligaciones misionales y de acuerdo con los lineamientos establecidos dentro de los Planes Anuales Institucionales, debe garantizar la ejecución del **Plan Institucional de Capacitación (PIC)** como instrumento fundamental para el fortalecimiento, actualización y desarrollo de las competencias funcionales y comportamentales de los Servidores Públicos.

El PIC contribuye al desempeño eficiente y eficaz de las funciones asignadas a cada rol, promueve el desarrollo integral de los funcionarios y se orienta a la mejora continua del servicio prestado a los usuarios de la Entidad, en concordancia con los lineamientos del **Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020–2030** del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Para la vigencia **2026**, el Plan Institucional de Capacitación tiene como propósito atender los lineamientos definidos por el DAFP, cerrar las brechas identificadas en el FURAG correspondiente a la vigencia 2025, responder a las necesidades institucionales detectadas tanto a nivel individual como por dependencias, y dar cumplimiento a los hallazgos evidenciados en las auditorías internas y externas.

Todo lo anterior se desarrollará mediante procesos continuos de formación que fortalezcan las competencias laborales y promuevan la apropiación de la cultura organizacional, integrando elementos éticos, profesionales y de servicio público.

Así mismo, CREMIL debe dar cumplimiento a la normativa vigente, particularmente lo establecido en:

- **Decreto Ley 1567 de 1998**, modificado por la **Ley 1960 de 2019**, mediante la cual se crea el Sistema Nacional de Capacitación y el Sistema de Estímulos para los servidores del Estado.
- **Ley 909 de 2004**, que regula el empleo público, la carrera administrativa y la gerencia pública, y que en su artículo 36 determina que la capacitación debe propiciar el desarrollo de capacidades, habilidades, valores y competencias para el mejoramiento del servicio.
- **Ley 1064 de 2006**, que establece lineamientos para la educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- **Decreto 1083 de 2015**, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública.
- **Ley 1952 de 2019**, Código General Disciplinario, que en su artículo 38, numeral 42, establece el deber de los servidores públicos de capacitarse y actualizarse en las áreas relacionadas con el ejercicio de su función.

La formación y capacitación del talento humano permiten el desarrollo de las personas y facilitan a las entidades la consecución de sus objetivos estratégicos; por ello, el PIC constituye un componente esencial de la gestión institucional.

En concordancia con lo anterior y con los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020–2030, el Plan Institucional de Capacitación de CREMIL para la vigencia **2026** se orienta al fortalecimiento de competencias laborales, la promoción del aprendizaje permanente, la mejora continua y el fortalecimiento del servicio público.

Para su estructuración, el PIC 2026 se elaboró con base en:

- La encuesta de identificación de necesidades de capacitación individuales aplicada a los servidores públicos.
- Las necesidades por dependencia diligenciadas por la Alta Dirección y los Coordinadores.
- Las necesidades evidenciadas en procesos de capacitación y mesas de trabajo desarrolladas durante la vigencia 2025.
- Los insumos obtenidos de ejercicios de participación ciudadana.
- Los resultados de auditorías internas y externas.
- El cumplimiento de los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020–2030.
- La identificación de brechas derivadas del autodiagnóstico del DAFP y del reporte FURAG vigencia 2025.

En este sentido, y conforme al marco normativo, técnico e institucional expuesto, se fundamenta la **contratación necesaria para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026**, con el fin de garantizar el desarrollo de las competencias del talento humano y el fortalecimiento del servicio público en CREMIL.

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL, en cumplimiento de sus obligaciones legales y de las directrices institucionales orientadas a la protección y promoción de la salud de sus servidores públicos, requiere fortalecer la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), mediante la ejecución de actividades de promoción de la salud mental, prevención de factores de riesgo psicosocial, fortalecimiento del bienestar laboral y desarrollo de estrategias de medicina preventiva.

La adopción y fortalecimiento del SG-SST constituye una necesidad institucional prioritaria, orientada a preservar el bienestar físico, mental y social de los servidores públicos, promover ambientes de trabajo saludables, prevenir enfermedades derivadas de factores organizacionales y fortalecer la cultura institucional de autocuidado, convivencia y prevención.

Desde el componente normativo, la Entidad debe garantizar la implementación de programas y actividades orientadas a la identificación, evaluación, intervención y seguimiento de los factores de riesgo psicosocial y demás condiciones que puedan afectar la salud integral de los trabajadores, conforme a las disposiciones establecidas en la normativa vigente, entre las cuales se destacan:

- Ley 1562 de 2012 – Sistema General de Riesgos Laborales.
- Decreto 1072 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- Resolución 0312 de 2019 – Estándares mínimos del SG-SST.
- Resolución 2404 de 2019 – Evaluación y gestión del riesgo psicosocial.
- Resolución 2764 de 2022 – Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022–2031.
- Decreto 0728 de 2025 – Lineamientos para fortalecimiento y seguimiento del SG-SST.
- Resolución 3461 de 2025 – Fortalecimiento de la gestión de convivencia laboral y prevención de riesgos psicosociales.
- Circular 0075 de 2025 – Directrices para actualización de programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Estas disposiciones establecen la obligación de implementar acciones de promoción y prevención dirigidas al fortalecimiento de la salud mental, la convivencia laboral, el liderazgo saludable, la prevención del acoso laboral, la prevención del consumo de sustancias psicoactivas y el desarrollo de programas orientados a mejorar las condiciones de salud de los servidores públicos.

En concordancia con lo anterior, CREMIL ha identificado la necesidad de ejecutar actividades especializadas orientadas a:

- Aplicación de la batería de riesgo psicosocial.
- Intervención individual de posibles casos identificados.
- Atención psicológica asistencial.
- Desarrollo de talleres de entrenamiento de embajadores de salud mental.
- Sensibilización sobre convivencia laboral, respeto y prevención del acoso.
- Desarrollo de actividades de fortalecimiento emocional y liderazgo positivo.
- Aplicación de encuestas de morbilidad sentida y tamizaje cardiovascular.
- Valoraciones nutricionales orientadas a promoción de hábitos saludables.
- Sensibilización sobre prevención del consumo de sustancias psicoactivas.
- Ejecución de actividades de medicina preventiva.

La ejecución de estas actividades permite a la Entidad fortalecer las acciones de intervención primaria y secundaria frente a factores de riesgo psicosocial y condiciones de salud asociadas al entorno laboral, contribuyendo al mejoramiento del clima organizacional, la reducción del ausentismo, el fortalecimiento de competencias socioemocionales y la promoción de hábitos de vida saludable.

Asimismo, estas acciones se encuentran alineadas con los objetivos estratégicos institucionales, el Plan Anual del SG-SST y las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, promoviendo entornos laborales seguros, saludables y sostenibles.

Es importante señalar que CREMIL actualmente afronta un incremento significativo en las necesidades de acompañamiento y fortalecimiento del bienestar laboral, derivado del proceso de reorganización institucional y ampliación de planta efectuado mediante los Decretos 731 y 732 de 2025, situación que ha generado mayores retos en la gestión del riesgo psicosocial, adaptación organizacional y fortalecimiento de estrategias de prevención y promoción de la salud.

En este contexto, la Entidad requiere contratar servicios especializados que cuenten con un equipo interdisciplinario idóneo y con experiencia en Seguridad y Salud en el Trabajo, salud mental laboral, medicina preventiva y bienestar organizacional, garantizando la adecuada ejecución técnica de las actividades contempladas dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2026.

La contratación de estos servicios resulta necesaria para asegurar el cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizar la continuidad de las actividades de promoción y prevención institucionales y fortalecer la gestión integral del riesgo laboral, bajo criterios de eficiencia, planeación y adecuada administración de los recursos públicos.

BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS:

Con el fin de dar continuidad al desarrollo institucional del modelo MIPG, específicamente en la dimensión del Talento humano, se busca fortalecer la implementación de las diferentes políticas estatales; así mismo, cumplir a cabalidad con la normatividad vigente, específicamente con el Decreto-Ley 1567 de 1998 en el Artículo 20 del Decreto Ley 1567 de 1998 refiere que: **“los programas de bienestar social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado, el mejoramiento de su nivel de vida y el de su familia; así mismo deben permitir elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación del empleado con el servicio de la entidad en la cual labora.”**

De igual manera, se señala en el párrafo que tendrán derecho a beneficiarse de los programas de bienestar social todos los empleados de la entidad y sus familias.

Así mismo, en el artículo 22 del Decreto Ley 1567 de 1998, señala sobre las **“Áreas de Intervención que, Para promover una atención integral al empleado y proporcionar su desempeño productivo, los programas de bienestar social que adelanten las entidades públicas deberán enmarcarse en el área de protección y servicios sociales y del área de calidad de vida laboral”**.

Así mismo, adoptar de los lineamientos del **Programa Nacional de Bienestar: Servidores Públicos 2023 – 2026** y la implementación de los cinco (5) los ejes que componen el Programa I) el eje de equilibrio psicosocial; II) el eje de salud mental; III) el eje de diversidad e inclusión; IV) el eje de transformación digital y V) el eje de identidad y vocación por el servicio público; Buscando promover iniciativas y estrategias de bienestar laboral para las servidoras y los servidores públicos de la entidad a través del plan institucional de bienestar social e incentivos de la caja de retiro de las fuerzas militares, mediante el cumplimiento normativo y el análisis de los siguientes instrumentos técnicos tales como: Resultado de mediciones de clima organizacional.

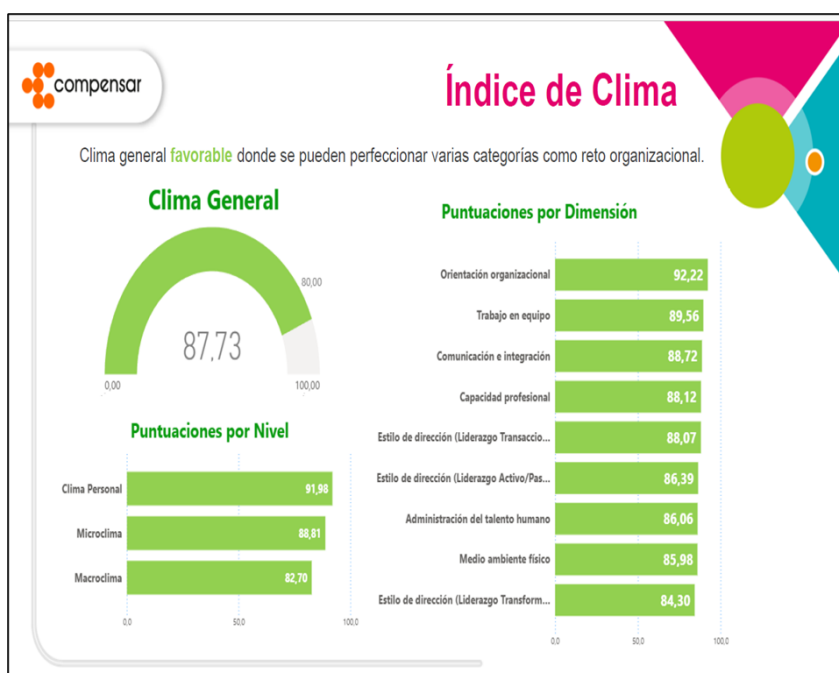


Imagen. Encuesta clima y cultura organizacional 2025. Fuente Compensar.

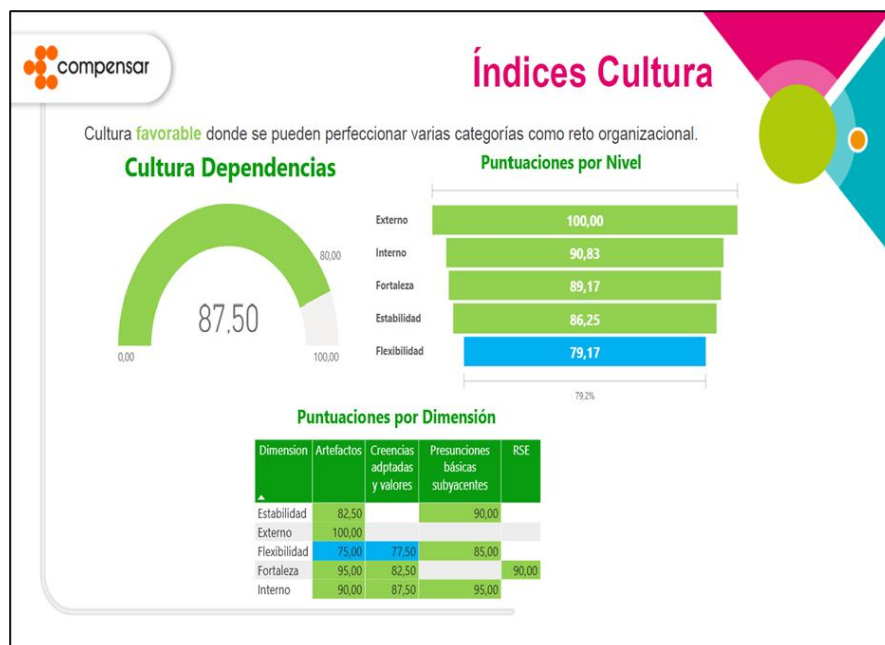


Imagen. Encuesta clima y cultura organizacional 2025. Fuente Compensar.

Atendiendo los resultados obtenidos en la medición, es necesario implementar acciones para intervenir y fortalecer Clima y la cultura organizacional siendo un requisito obligatorio dentro del marco legal colombiano, Ley 1562 de 2012, la cual establece Modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y define el enfoque preventivo; Así mismo, Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo) establece criterios de obligatoriedad para los empleadores. Específicamente en los Art. 2.2.4.6.4 y 2.2.4.6.15, donde exige la identificación de peligros y evaluación de riesgos, incluyendo los psicosociales y el Art. 2.2.4.6.20 que obliga a implementar programas de intervención derivados de los resultados de la medición del clima organizacional, como insumo técnico para la identificación de factores intralaborales, de igual manera, la Resolución 2404 de 2019, la cual adopta oficialmente la Batería de Riesgo Psicosocial del Ministerio del Trabajo, Único instrumento válido legalmente para la medición del riesgo psicosocial en Colombia., cabe aclarar la importancia de implementar las mediciones y los diferentes planes de intervención derivados del cumplimiento normativo, Así mismo, evitar las consecuencias del incumplimiento las cuales pueden acarrear Sanciones económicas (Ley 1562 de 2012), Multas hasta 500 SMMLV, Investigaciones del Ministerio del Trabajo Riesgo de demandas laborales, Aumento de enfermedades laborales y ausentismo.

Teniendo en cuenta la normatividad anteriormente expuesta, y la alineación con los estándares mínimos del SG-SST, Resolución 0312 de 2019, donde principalmente establece: Evaluación de factores psicosociales, Implementación de acciones de mejora, Seguimiento y reevaluación.

Así mismo, se observa la necesidad de realizar un plan de intervención que para la reducción del estrés estructurado según tres frentes que exige la Resolución 2646 de 2008:

1. **Intervención primaria (organizacional)**
2. **Intervención secundaria (formación y habilidades)**
3. **Intervención terciaria (atención especializada)**

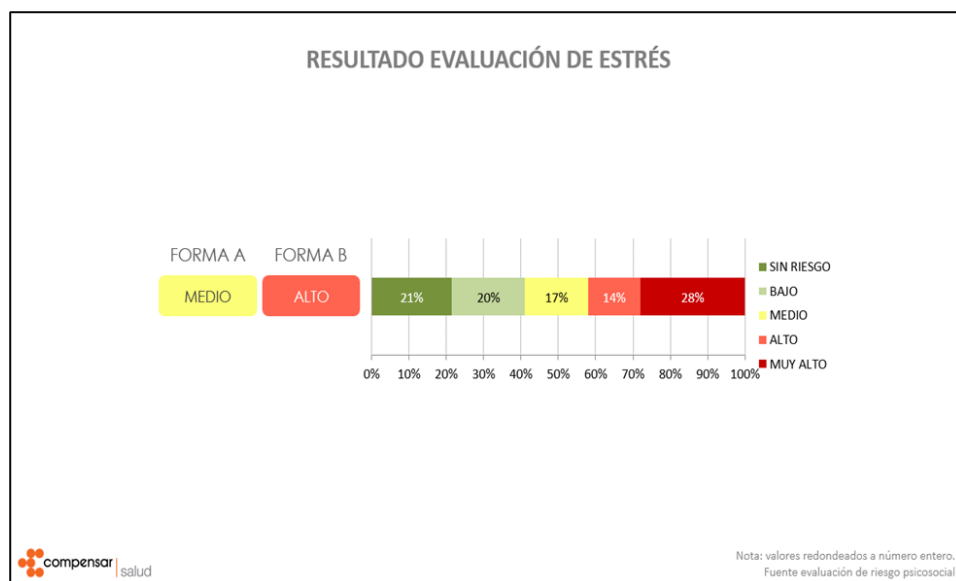


Imagen. Resultados batería de riesgo- resultados evaluación estrés laboral. 2025. Fuente SST. Compensar

De igual manera, cumplir con los procesos de planes de mejoramiento resultantes de las auditorías de control interno, resultado de **FURAG**, y la encuesta de identificación de necesidades de los servidores públicos de la entidad. Siendo este análisis la línea base para la estructuración del plan de bienestar e incentivos 2026

Cabe anotar, que de conformidad con el artículo 2.2.10.9 del Decreto 1083 de 2015, se dispone que: **"El jefe de cada Entidad adoptará anualmente el plan de incentivos institucionales y señalará en él los incentivos pecuniarios y no pecuniarios que se ofrecerán al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción de la entidad, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo"**. En este sentido, dentro del presente proceso de contratación se hace necesario contemplar el plan de incentivos de la entidad.

Se verificaron procesos de características técnicas similares desarrolladas por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares durante las últimas vigencias, encontrándose los siguientes de la más reciente a la más antigua, así:

NUMERO DE CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCIÓN	OBJETO	CUANTÍA
CD 220-2025	CONTRATO DIRECTO	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO, FORTALECIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PLANES DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA AFILIADOS DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES EN LA VIGENCIA 2025	\$571.651.028
CD 224-2024	CONTRATO DIRECTO	CONTRATAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN Y SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO, FORTALECIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PLANES DE CAPACITACIONES, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS SERVIDORES	\$473.097.616

		PÚBLICOS Y EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA AFILIADOS DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES EN LA VIGENCIA 2024.	
CD 233-2023	CONTRATO DIRECTO	CONTRATAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DESARROLLO, FORTALECIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PLANES DE BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS, PLAN DE CAPACITACIONES, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y BIENESTAR SOCIAL PARA AFILIADOS DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES.	\$495.998.156

En virtud de lo expuesto, teniendo en cuenta la obligación de cumplir con la normatividad vigente que rige la ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos de bienestar, se identifica la necesidad de mantener y fortalecer la cultura organizacional, teniendo en cuenta que este es determinante en el comportamiento al interior de la Entidad y la forma cómo ellos perciben su relación con el ambiente de trabajo.

En consecuencia, la Entidad debe velar porque se fortalezca, entre otros aspectos, el trabajo en equipo, la relación entre las diferentes dependencias y demás aspectos requeridos en pro de contribuir al mejoramiento de las relaciones interpersonales que facilita no solo el logro de los objetivos, sino que además tiene directa relación con la motivación y la autorrealización de los beneficiados.

Según el Departamento Administrativo de la Función Pública, conviene identificar el Clima Organizacional como: "el conjunto de percepciones compartidas que los servidores públicos desarrollan en relación con las características de su entidad, tales como las políticas, prácticas y procedimientos, formales e informales, que la distinguen de otras entidades e influyen en su comportamiento"

Así las cosas, para adelantar las actividades en las que se enmarca estas labores o ejes temáticos, se requiere adelantar el presente proceso de selección, el cual pretende adjudicar al contratista que preste los servicios necesarios para dar cumplimiento a los fines y requerimientos de la administración.

Para la ejecución de dichas actividades se requiere adjudicar al contratista que cuente con experiencia en el mercado, la infraestructura adecuada, el personal calificado y la suficiente idoneidad requerida para implementar de manera satisfactoria y oportuna el objeto contractual.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.19.6.10 del Decreto 1083 de 2015, se prevé que: *“Con los programas institucionales de bienestar se buscará intervenir en las áreas de calidad de vida laboral, entendida como las estrategias para mejorar el clima laboral, los estilos de dirección y servicios sociales, para atender las necesidades de protección, ocio, identidad y aprendizaje del empleado y su familia, con el propósito de mejorar sus niveles de salud, recreación y cultura”*. *“(…) “La ejecución de los programas será realizada en forma directa o través de la contratación con personas naturales o jurídicas y la coordinación con organismos encargados de la protección, la seguridad social y los servicios sociales”*.

Por lo anterior, la ley faculta a las entidades del estado para celebrar contratos con este tipo de organismos que se encargan de la protección, la seguridad social y los servicios sociales, en otras palabras, las Cajas de Compensación Familiar, cuya naturaleza se encuentra descrita en el artículo 39 de la Ley 21 de 1982, el cual prevé:

“Las Cajas de Compensación Familiar son personas jurídicas de derecho privado sin ánimo de lucro, organizadas como corporaciones en la forma prevista en el código civil, cumplen funciones de seguridad social y se hallan sometidas al control y vigilancia del Estado en la forma establecida por la ley”

Conforme las consideraciones detalladas, la entidad adelanta el presente proceso de selección bajo la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía con la finalidad de brindar cumplimiento al objeto contractual propuesto a continuación.

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

2.1. OBJETO: CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA GESTIÓN Y LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REESTRUCTURACIÓN INSTITUCIONAL EN LOS PLANES DE CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS; ASÍ MISMO, LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS AFILIADOS DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES DURANTE LA VIGENCIA 2026.

2.1.1 TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

2.2. Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento

Las especificaciones técnicas de ejecución del servicio se encuentran descritas en los siguientes ANEXOS TÉCNICOS, el cual hace parte integral del presente documento de estudio previo:

- ANEXO No. 1 PLAN BIENESTAR SOCIAL AFILIADOS – CAPACITACIÓN Y FORO
- ANEXO No. 2 PLAN BIENESTAR SOCIAL AFILIADOS – ENCUENTROS PRESENCIALES
- ANEXO No. 3 PLAN BIENESTAR SOCIAL AFILIADOS – ENCUESTRO VIRTUAL
- ANEXO No. 4 PLAN BIENESTAR SOCIAL AFILIADOS – CONMEMORACIÓN DIA DEL VETERANO
- ANEXO No. 5 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN
- ANEXO No. 6 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- ANEXO No. 7 PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS FUNCIONARIOS

La verificación de las especificaciones técnicas no tiene ponderación alguna, pero es requisito habilitante dentro del presente proceso de selección; tiene por objeto determinar si los bienes y/o servicios ofrecidos cumplen con los requerimientos mínimos exigidos en el ANEXOS TÉCNICOS.

Las especificaciones y condiciones técnicas necesarias para la elaboración de su oferta y ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario del presente proceso de selección se identifican y se describen con todos los criterios técnicos (Equipo Humano, Servicios, elementos, plazos etc.) el cual hace parte integral del presente documento.

2.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC: LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Que teniendo en cuenta la definición clara y definida de la necesidad a satisfacer y de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 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 clasificador de Bienes y Servicios el cual es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, así:

BIENESTAR SOCIAL PARA AFILIADOS:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	
GRUPO	(F) Servicios
SEGMENTO	(93) Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos
FAMILIA	(14) Servicios Comunitarios y Sociales
CLASE	(15) Desarrollo y Servicios Sociales
PRODUCTO	(06) Servicios de Bienestar Social
CÓDIGOS UNSPSC	93141506

CAPACITACIÓN:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC
--

GRUPO	(F) Servicios
SEGMENTO	(86) Servicios Educativos y de Formación
FAMILIA	(10) Formación profesional
CLASE	(17) Servicios de capacitación vocacional no – científica
PRODUCTOS	(05) Capacitación Administrativa
CÓDIGO UNSPSC	86101705

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	
GRUPO	(F) Servicios
SEGMENTO	(93) Servicios políticos y de asuntos cívicos
FAMILIA	(14) Servicios Comunitarios o sociales
CLASE	(18) Empleo
PRODUCTO	(08) Servicios de Seguridad y Salud Ocupacional
CÓDIGO UNSPSC	93141808

BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	
GRUPO	(F) Servicios
SEGMENTO	(93) Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos
FAMILIA	(14) Servicios Comunitarios y Sociales
CLASE	(15) Desarrollo y Servicios Sociales
PRODUCTOS	(06) Servicios de Bienestar Social
CÓDIGO UNSPSC	93141506

3. OBLIGACIONES

3.1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Informar por escrito al supervisor del contrato sobre las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto contratado de acuerdo con el plan de trabajo establecido con el supervisor del contrato de acuerdo al plan de trabajo definido en el acta de inicio del contrato.
2. Suscribir el Acta de Inicio (cuando aplique) y el Acta Liquidación junto con el supervisor del contrato
3. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes, permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante el supervisor del contrato
4. Mantener niveles de eficiencia técnica para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto
5. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados o conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.
6. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con el contratista.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse.
8. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el Decreto 0723 de 2013, dar cumplimiento a sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social (según corresponda), para efectos del pago deberá presentar planilla de aportes correspondientes al mes en que se presenta la factura.
9. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo.

10. Mantener actualizado su domicilio por el término de seis meses contados a partir del vencimiento del plazo de ejecución.
11. Dar cumplimiento a los deberes y obligaciones que surjan con el Decreto 723 de 2013 y que sean compatibles con el presente contrato, salvo que corresponda a deberes y obligaciones de la Entidad.
12. Mantener vigentes las garantías (RAMOS CONTRATADOS) durante el término de ejecución del contrato, todos los amparos deberán ajustarse desde la fecha de suscripción del contrato, los valores asegurados deberán ajustarse al valor del contrato, de acuerdo con las adiciones que se realicen durante su ejecución, así como las vigencias deberán ajustarse al plazo del contrato de acuerdo con las prórrogas, actas de suspensión, reinicio, terminación, y liquidación.
13. Presentar las facturas o cuentas de cobro necesarias para el pago, oportunamente, conforme a los lineamientos del Ministerio de Hacienda y con los soportes correspondientes.
14. Cumplir con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 del 2019 en cuanto Seguridad y Salud en el trabajo y acatar los requisitos legales de aspectos e impactos ambientales. (política del Sistema Integral de Gestión, objetivos, EPP adecuados según la tarea a ejecutar, matriz de identificación de peligros y aspectos e impactos ambientales).
15. El contratista debe mantener vigentes los permisos, licencias o autorizaciones expedidas por las respectivas autoridades locales y autoridades ambientales competentes de acuerdo con el tipo de actividades que desarrolla el objeto social.
16. El contratista deberá verificar si conforme a su régimen le es aplicable la presentación de facturación electrónica y tener en cuenta los lineamientos establecidos para este caso por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y tramite de la factura electrónica por parte de CREMIL.
17. Permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante el contratista a través de los supervisores contractuales.
18. Mantener niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto.

3.2. OBLIGACIONES GENERALES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. Guardar la reserva, confidencialidad, disponibilidad y privacidad de toda la información de propiedad de CREMIL y titulares de datos personales a la que tenga acceso en desarrollo del presente contrato y no podrá divulgarla a terceras personas.
2. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información de CREMIL y las contempladas en la normativa vigente sobre la materia.
3. Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, estos pertenecen a la entidad de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad por el objeto del presente contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industria o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
4. Garantizar el adecuado manejo de la información recibida por parte de la Entidad en la debida ejecución del contrato.
5. Garantizar el cumplimiento de la ley de protección de datos personales (ley 1581 de 2012 Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y demás normas que la reglamenten, modifiquen, adicionen, reemplacen o deroguen), para toda la información suministrada por CREMIL y titulares de información personal.
6. El contratista como Encargado de la información se obliga a cumplir todas las obligaciones, deberes y principios consagrados en la normatividad vigente aplicable a la materia, y en especial, dar estricto cumplimiento al artículo 18 de la Ley 1581 de 2012 y especialmente a las siguientes obligaciones: a) Garantizar al Titular de información, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data. b) Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. c) Realizar la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la Ley 1581 de 2012. d) Actualizar la información reportada por CREMIL dentro del tiempo estipulado. e) Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares

en los términos señalados. f) Contar con la Política y procedimiento para garantizar el cumplimiento de la Ley. g) Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella. h) Informar a CREMIL cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.

3.3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones requeridas para la ejecución del contrato, el contratista se obliga con las siguientes:

3.3.1. ANEXO No. 1 – 2- 3 y 4: BIENESTAR SOCIAL AFILIADOS ENCUENTROS PRESENCIALES Y VIRTUALES, CAPACITACIONES, FORO Y CONMEMORACIÓN DÍA DEL VETERANO

ANEXO NO.1: Capacitación Virtual .

1. Diseñar, planear y ejecutar el proceso de capacitación virtual conforme a los objetivos y contenidos definidos por CREMIL.
2. Garantizar la participación simultánea de cincuenta (50) afiliados y beneficiarios durante el desarrollo de la actividad.
3. Suministrar y administrar una plataforma tecnológica que permita interacción en tiempo real, registro de asistencia, acceso a materiales digitales y grabación de las sesiones.
4. Desarrollar durante cinco (5) días consecutivos las jornadas de capacitación virtual de dos (2) horas por día, en las fechas y horarios definidos por la Entidad.
5. Disponer de un facilitador que cumpla con el perfil académico, técnico y pedagógico exigido en la ficha técnica.
6. Implementar metodologías participativas, talleres prácticos, ejercicios aplicados y espacios de interacción permanente con los participantes.
7. Suministrar el material pedagógico y de apoyo digital requerido para el desarrollo de la capacitación.
8. Realizar seguimiento y control de asistencia durante cada sesión.
9. Expedir los certificados de participación a quienes cumplan los requisitos establecidos.
10. Garantizar el respaldo académico de una institución de educación superior legalmente constituida para la expedición de certificaciones.
11. Entregar el plan de capacitación, material pedagógico, registros de asistencia, relación de participantes e informe final de ejecución.
12. Presentar las evidencias y soportes que acrediten el cumplimiento de la actividad.

ANEXO NO.1: Foro.

1. Diseñar, planificar y ejecutar integralmente el foro de conformidad con los lineamientos establecidos por CREMIL.
2. Estructurar una agenda académica orientada al fortalecimiento de capacidades en emprendimiento, innovación, sostenibilidad, responsabilidad social y construcción de proyectos de vida para afiliados y veteranos.
3. Gestionar y garantizar la participación de conferencistas, panelistas, moderadores o expertos con experiencia acreditada en emprendimiento, desarrollo empresarial, innovación social, liderazgo, sostenibilidad o temáticas afines.
4. Incorporar contenidos orientados al fortalecimiento de habilidades para la formulación de proyectos productivos, acceso a oportunidades de financiación, innovación y sostenibilidad empresarial.
5. Garantizar la entrega de memorias, presentaciones y material académico utilizado durante el desarrollo del foro, en formato digital.
6. Realizar el registro y control de asistencia de los participantes, consolidando la información requerida por CREMIL.
7. Entregar un informe final que incluya la agenda ejecutada, relación de conferencistas, número de participantes, resultados obtenidos, registro fotográfico, memorias del evento y demás evidencias requeridas por la supervisión del contrato de acuerdo con el formato establecido por CREMIL.
8. Expedir certificados de participación cuando así lo determine la Entidad y de acuerdo con las condiciones establecidas para el evento.

ANEXO NO. 2: Encuentros Presenciales de Afiliados CREMIL.

1. Organizar y ejecutar tres (3) encuentros presenciales en las ciudades de Pereira, Neiva y Barranquilla.
2. Garantizar un auditorio principal con capacidad para doscientas (200) personas por ciudad y un espacio independiente para la operación de la oficina móvil.
3. Suministrar el mobiliario, equipos, ayudas audiovisuales, sonido, pantallas, tarima, iluminación y demás elementos requeridos para el desarrollo de las jornadas.
4. Realizar el montaje, pruebas técnicas, ensayo de presentación y desmontaje de cada evento.
5. Garantizar la operación logística de la oficina móvil para atención personalizada de afiliados y beneficiarios.
6. Disponer del personal logístico necesario para el control de acceso, orientación de asistentes y apoyo operativo.
7. Garantizar condiciones adecuadas de comodidad, climatización, accesibilidad y seguridad en los espacios contratados.
8. Llevar el registro de asistentes incluyendo nombre, identificación, grado, correo electrónico y teléfono, dando cumplimiento a la Ley 1581 de 2012.
9. Entregar informe final por cada ciudad, acompañado de registro fotográfico y evidencias de ejecución de acuerdo con el formato establecido por CREMIL.
10. Garantizar el cumplimiento de los aforos y condiciones técnicas establecidas en la ficha técnica.

ANEXO NO. 3: Encuentro Virtual Nacional de Afiliados.

1. Planear, organizar y ejecutar un encuentro virtual nacional dirigido a afiliados y beneficiarios de CREMIL.
2. Garantizar la transmisión en vivo del evento bajo modalidad híbrida desde las instalaciones de la Entidad.
3. Suministrar los equipos audiovisuales, cámaras, consolas, sistemas de grabación y demás elementos requeridos para la transmisión.
4. Garantizar la compatibilidad de todos los equipos y servicios con la plataforma StreamYard utilizada por la Entidad.
5. Disponer del personal técnico y operativo requerido para producción, dirección y transmisión del evento.
6. Suministrar dos (2) intérpretes de Lengua de Señas Colombiana durante toda la jornada.
7. Realizar pruebas previas de audio, video, conectividad y transmisión.
8. Garantizar la grabación integral del evento y la entrega de los archivos digitales correspondientes.
9. Implementar planes de contingencia frente a fallas técnicas o de conectividad.
10. Entregar las evidencias, grabaciones, soportes de transmisión e informe final de ejecución de acuerdo con el formato establecido por CREMIL.

ANEXO NO. 4: Conmemoración del Día del Veterano.

1. Planear, organizar y ejecutar la Conmemoración del Día del Veterano conforme a los lineamientos institucionales establecidos por CREMIL.
2. Garantizar la transmisión virtual del evento desde estudio de grabación o espacio técnicamente adecuado para su realización.
3. Suministrar los equipos audiovisuales, de iluminación, sonido, grabación y transmisión necesarios para el desarrollo del acto conmemorativo.
4. Disponer del personal técnico y logístico requerido para la transmisión integral del evento.
5. Realizar pruebas previas de funcionamiento de todos los equipos y sistemas de transmisión.
6. Garantizar la calidad audiovisual y la continuidad de la transmisión durante toda la jornada.
7. Grabar la totalidad del evento y entregar los archivos digitales a la Entidad.
8. Implementar mecanismos de contingencia para asegurar la continuidad de la actividad frente a fallas técnicas.
9. Entregar informe final de ejecución, registro audiovisual y demás evidencias que acrediten el cumplimiento de la actividad de acuerdo con el formato establecido por CREMIL.

3.3.2. ANEXO No. 5: PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (Ver anexo técnico en formato Excel):

1. Brindar, administrar y certificar las capacitaciones del Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026, conforme al objeto a los temas contratados.

2. Garantizar la validez académica de todas las horas de formación, certificando que son equivalentes a créditos académicos aplicables a diplomados, técnicos, tecnologías o pregrado.
3. Aportar respaldo académico, resoluciones o certificaciones institucionales que avalen la equivalencia académica mencionada.
4. Emitir certificados válidos, que incluyan como mínimo:
 - ✓ Nombre del participante
 - ✓ Intensidad horaria
 - ✓ Fecha
 - ✓ Firma o validación digital
 - ✓ Código de verificación
5. Desarrollar o adaptar los contenidos de los cursos según la estructura académica definida por la entidad.
6. Entrega de audiovisuales si aplica según la necesidad la entidad.
7. Contar con docentes debidamente certificados en las temáticas definidas por la entidad.
8. Cuando la formación se realice en forma presencial, cumplir con los requerimientos logísticos que esto amerite.

3.3.3.Obligaciones sobre la Plataforma Virtual (LMS)

El proveedor deberá **suministrar, habilitar y administrar una Plataforma Virtual de Aprendizaje (LMS)** que garantice condiciones óptimas para la ejecución del **Plan Institucional de Capacitación – PIC 2026**, cumpliendo como mínimo con las siguientes especificaciones técnicas y funcionales:

- (a) **Espacio virtual exclusivo**
La plataforma deberá disponer de un **entorno virtual exclusivo para la Entidad**, destinado únicamente a la ejecución del PIC 2026, con **acceso permanente 24/7**, garantizando una **vigencia mínima de un (1) año** contado a partir de la fecha de activación del servicio.
- (b) **Alojamiento y disponibilidad de contenidos**
La LMS deberá permitir el **alojamiento de contenidos académicos** (cursos, módulos, recursos digitales y evaluaciones), asegurando **estabilidad operativa, altos estándares de seguridad de la información y disponibilidad permanente**, sin interrupciones que afecten el proceso formativo.
- (c) **Módulo de autogestión de contenidos.**
La plataforma deberá incluir un **módulo adicional de carga y administración de contenidos**, que permita a la Entidad **incorporar material propio de manera autónoma**, sin restricciones de acceso para los participantes previamente autorizados, garantizando la facilidad de uso y control de permisos.

(d) **Capacidad de usuarios**

El proveedor deberá ofrecer metodologías adaptadas a las necesidades, las cuales sean **funcionales técnicas, académicas**, de acuerdo con las necesidades de la entidad.

La plataforma deberá soportar el acceso simultáneo de los usuarios definidos sin afectar su desempeño, velocidad o estabilidad.

- a. **Soporte técnico**
El proveedor deberá garantizar **soporte técnico continuo** durante toda la vigencia del servicio, orientado tanto a administradores como a usuarios finales, para la atención de incidentes, requerimientos funcionales y acompañamiento en el uso de la plataforma.
- b. **Seguimiento y trazabilidad académica**
La LMS deberá permitir el **seguimiento, control y trazabilidad del avance académico de cada participante**, incluyendo como mínimo: registro de accesos, progreso por curso o módulo, cumplimiento de actividades, evaluaciones y generación de reportes de seguimiento para la Entidad

3.3.4.Obligaciones Operativas en la Ejecución de Cursos

1. Implementar las modalidades definidas por la entidad, según cada curso:
 - ✓ Asincrónica
 - ✓ Sincrónica (virtual en tiempo real)
 - ✓ Presencial
2. Asegurar que los cursos sincrónicos incluyan:
 - ✓ Registro de asistencia
 - ✓ Interacción con docentes
 - ✓ Grabaciones cuando corresponda
3. Para cursos presenciales, garantizar:
 - ✓ Logística básica (insumos, materiales de apoyo)
 - ✓ Control de asistencia
 - ✓ Reporte fotográfico (si aplica)
4. Entregar todos los materiales académicos, incluyendo:
 - ✓ Presentaciones
 - ✓ Guías de aprendizaje
 - ✓ Material complementario
 - ✓ Bibliografía digital (cuando aplique)

3.3.5.Obligaciones de Evaluación y Seguimiento

1. Aplicar un sistema de evaluación estandarizado que incluya:
 - ✓ Pretest (evaluación diagnóstica)
 - ✓ Postest (evaluación final)
2. Entregar un informe académico por cada capacitación, que incluya:
 - ✓ Resultados del pretest
 - ✓ Resultados del postest
 - ✓ Análisis comparativo
 - ✓ Conclusiones
 - ✓ Número de participantes que finalizaron
 - ✓ Tasa de aprobación
3. Los informes deberán entregarse en formato PDF y editable.

3.3.6.Obligaciones de Migración y Cierre de Vigencia

1. Al finalizar la vigencia del PIC 2026, migrar completamente la información, incluyendo:
 - ✓ Cursos
 - ✓ Avances
 - ✓ Historial académico
 - ✓ Informes
 - ✓ Contenidos
 - ✓ Certificados

Entregar la migración en un formato que permita su uso o archivo por parte de la entidad.

3.3.7.Obligaciones de Información y Reportes

1. Entregar reportes mensuales o cuando la entidad lo requiera, sobre el avance general del PIC 2026.
2. Mantener comunicación permanente con el supervisor del contrato para ajustes, novedades o requerimientos adicionales.

3.3.8.Obligaciones Complementarias

1. Cumplir con los estándares de accesibilidad digital, asegurando que los contenidos puedan ser utilizados por todo el personal incluyendo personas en condición de discapacidad.
2. Garantizar la confidencialidad y seguridad de la información almacenada en la plataforma LMS.
3. Prestar soporte técnico y académico durante toda la vigencia del contrato.
4. Cumplir rigurosamente con el cronograma y las modalidades definidas en el anexo de contenidos del PIC 2026.
5. Expedir los certificados de asistencia y entregarlos como anexos al informe, tras finalizar cada actividad. Los certificados deberán ser otorgados con el 80% de asistencia a la actividad y deberán incluir: datos del curso, datos personales como nombres y apellidos completos, número de documento de identidad, intensidad horaria, fechas de realización, lugar de expedición del programa de capacitación, firmados por la autoridad competente de la entidad contratista.
6. Ofrecer un equipo de trabajo profesional con experiencia e idoneidad de acuerdo con cada uno de los temas del objeto contractual y garantizar la disponibilidad permanente en la ejecución de cada actividad, previa verificación y aprobación del supervisor del contrato.
7. Contar con las acreditaciones necesarias para brindar los programas de formación requeridos.
8. Presentar las facturas correspondientes de cada actividad contratada en el anexo técnico, con menos de Diez (10) días hábiles después de efectuada la actividad.
9. Entregar el material adecuado y actualizado para el personal que participará de las capacitaciones virtuales, entregando (presentaciones, memorias, documentos).
10. Entregar las memorias del material producido para desarrollar los cursos y los talleres realizados, así como las listas de asistencia de cada sesión impartida.

3.3.9. ANEXO No. 6: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Ver anexo técnico en formato Excel):

Cumplimiento normativo:

1. Cumplir con toda la normatividad vigente aplicable al Sistema General de Riesgos Laborales y al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, incluyendo el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Resolución 2404 de 2019, la Resolución 2764 de 2022, el Decreto 0728 de 2025, la Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen.
2. Cumplir con las obligaciones derivadas del Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos que acrediten dichos aportes, conforme a la normativa vigente aplicable.
3. Remitir al supervisor del contrato, previo a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida, soportes académicos, licencias y certificaciones del personal que ejecutará las actividades contratadas, conforme a los perfiles exigidos.
4. Presentar, cuando aplique, las licencias vigentes en Seguridad y Salud en el Trabajo de los profesionales que desarrollarán actividades relacionadas con riesgo psicosocial, promoción y prevención, capacitación e intervención en salud laboral.

Informes, reportes y documentación:

- Entregar vía correo electrónico, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a cada actividad ejecutada, un informe consolidado que contenga como mínimo: introducción, objetivo general, objetivos específicos, alcance, metodología, desarrollo de la actividad, registro fotográfico, listas de asistencia, conclusiones, recomendaciones y resultados de satisfacción.
- Entregar al Supervisor del Contrato la ficha metodológica y operativa de cada actividad, incluyendo el perfil profesional del facilitador, agenda, contenido temático y metodología utilizada.
- Presentar las memorias, ayudas pedagógicas, presentaciones, talleres, guías y demás materiales utilizados durante la ejecución de las actividades.
- Consolidar y entregar los resultados derivados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial, encuesta de morbilidad sentida, tamizajes y demás instrumentos aplicados, garantizando el manejo estadístico y la confidencialidad de la información.
- Entregar informes consolidados de hallazgos generales, factores de riesgo identificados y recomendaciones de intervención organizacional, sin incluir datos sensibles o información clínica individual.
- Presentar las facturas correspondientes dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la ejecución de cada actividad, junto con los soportes y entregables respectivos.
- Atender los requerimientos realizados por la Entidad dentro de un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas.

- Garantizar disponibilidad permanente para suministrar oportunamente la documentación legal, técnica y administrativa requerida por CREMIL durante la ejecución contractual.
- Diligenciar los formatos institucionales requeridos por CREMIL relacionados con la ejecución y seguimiento de las actividades desarrolladas.
- Acoger e implementar los lineamientos ambientales establecidos por CREMIL y aplicar buenas prácticas ambientales durante la ejecución del contrato.
- Participar en las actividades institucionales relacionadas con el Sistema de Gestión Ambiental, cuando sean convocadas y resulten aplicables a la ejecución contractual.
- Garantizar el adecuado manejo y disposición de residuos generados durante el desarrollo de las actividades, conforme a la normatividad ambiental vigente y al código de colores institucional definido en la Resolución 2184 de 2019.
- Mantener las condiciones de orden y aseo en los espacios utilizados para la ejecución de las actividades objeto del contrato.

Talento Humano, Idoneidad Y Competencias:

- El contratista deberá contar con un equipo interdisciplinario idóneo, suficiente y debidamente calificado para ejecutar las actividades contempladas en el Anexo No. 6 – Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los perfiles mínimos requeridos serán los siguientes:

Psicólogo(a): Profesional en Psicología con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo, salud ocupacional, psicología organizacional o áreas afines, con experiencia en (Aplicación de batería de riesgo psicosocial, intervención individual y grupal, atención psicológica asistencial, desarrollo de actividades de promoción y prevención en salud mental, talleres de convivencia laboral, prevención del acoso y fortalecimiento emocional. Experiencia mínima: Dos (2) años en intervención de riesgo psicosocial en entornos laborales.

Profesional en Nutrición: Profesional en Nutrición y Dietética o áreas afines, con experiencia en valoración nutricional, orientación alimentaria y promoción de hábitos de vida saludable en entornos organizacionales. Experiencia mínima: Un (1) año en programas de promoción y prevención en salud.

Profesionales facilitadores o de apoyo: Profesionales con formación y experiencia relacionada con liderazgo, bienestar laboral, salud mental, convivencia, hábitos saludables, prevención del consumo de sustancias psicoactivas y actividades de medicina preventiva. Experiencia mínima: Un (1) año en actividades relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo o bienestar organizacional.

- El contratista deberá garantizar que el personal asignado cuente con la formación académica acreditada, licencias vigentes en SST cuando aplique, experiencia relacionada con el objeto contractual, disponibilidad para ejecutar las actividades programadas por la Entidad.
- CREMIL podrá verificar en cualquier momento los soportes académicos, experiencia e idoneidad del personal asignado.

Ejecución Técnica:

- Ejecutar las actividades contratadas conforme al cronograma aprobado por la Entidad y de acuerdo con los lineamientos técnicos del SG-SST institucional.
- Aplicar la batería de riesgo psicosocial conforme a la metodología y lineamientos establecidos en la normatividad vigente.
- Desarrollar las intervenciones individuales y grupales derivadas de los resultados obtenidos en la batería de riesgo psicosocial y demás instrumentos aplicados.
- Ejecutar actividades de sensibilización, capacitación y promoción relacionadas con convivencia laboral, respeto, prevención del acoso laboral, liderazgo positivo, gestión emocional, prevención del consumo de sustancias psicoactivas y medicina preventiva.
- Aplicar la encuesta de morbilidad sentida y tamizaje cardiovascular, consolidando la información estadística para orientar acciones de promoción y prevención.
- Realizar valoraciones nutricionales y formular recomendaciones generales orientadas a la promoción de hábitos de vida saludable.

- Garantizar la logística, herramientas tecnológicas, materiales didácticos, equipos y recursos necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades presenciales y/o virtuales.
- Aplicar encuestas de satisfacción y mecanismos de evaluación de conocimiento al finalizar cada actividad.
- Participar en las reuniones de seguimiento y supervisión convocadas por CREMIL durante la ejecución contractual.

Confidencialidad Y Protección De Datos:

- Garantizar la confidencialidad, reserva y protección de la información recolectada durante la ejecución del contrato, especialmente aquella relacionada con datos sensibles y resultados individuales.
- Cumplir integralmente las disposiciones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas relacionadas con protección de datos personales.
- Entregar únicamente resultados consolidados y análisis estadísticos institucionales, evitando divulgar información individual o sensible sin autorización expresa del titular.

Logística, Infraestructura Y Bioseguridad:

- Garantizar la disponibilidad de espacios, herramientas, ayudas audiovisuales y recursos logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades contratadas.
- Cumplir con los protocolos de bioseguridad y seguridad aplicables durante la ejecución de actividades presenciales.
- Suministrar el material pedagógico, didáctico y de apoyo requerido para cada actividad contemplada dentro del contrato.

3.3.12. ANEXO No. 7: BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS (Ver anexo técnico en formato Excel):

El contratista deberá cumplir de manera integral, permanente y verificable con las siguientes obligaciones técnicas, las cuales se consideran de estricto y obligatorio cumplimiento durante toda la vigencia contractual:

1. Plataforma tecnológica de bienestar e incentivos

- ✓ Garantizar durante la ejecución del contrato la disponibilidad de una plataforma tecnológica funcional, que permita:
- ✓ La asignación de beneficios e incentivos a los servidores públicos de CREMIL.
- ✓ La personalización de experiencias de bienestar, de acuerdo con perfiles, intereses y necesidades institucionales.
- ✓ Contar con un portafolio mínimo de 100 alianzas estratégicas dentro y fuera de Bogotá, y con variedad de productos y servicios para la redención de los puntos
- ✓ El acceso controlado y seguro para los usuarios autorizados, garantizando disponibilidad, estabilidad y confidencialidad de la información.
- ✓

2. Portafolio integral de servicios

- ✓ Garantizar durante la ejecución del contrato un portafolio amplio, integral y actualizado de servicios en temas de bienestar e incentivos, que incluya, entre otros:
- ✓ Bienestar social, emocional y laboral.
- ✓ Fortalecimiento de competencias blandas.
- ✓ Intervenciones psicosociales.
- ✓ Actividades de promoción de la salud, calidad de vida y equilibrio vida–trabajo.
- ✓ El portafolio deberá responder a las necesidades del Plan de Bienestar Institucional definido por CREMIL.

3. Talento humano idóneo:

Garantizar la participación de profesionales idóneos y calificados para la ejecución de las actividades, especialmente en temas:

- ✓ Psicosociales.
- ✓ Desarrollo humano y competencias blandas.
- ✓ Los profesionales deberán contar con:
- ✓ Formación académica pertinente.

- ✓ Tarjetas profesionales vigentes, cuando la normatividad así lo exija.
- ✓ Cumplimiento de los requisitos legales y normativos aplicables para la realización de intervenciones.

4. Logística y ejecución de actividades

Cumplir a cabalidad con la logística necesaria para la ejecución de las actividades del objeto contractual, conforme a la programación definida por el Supervisor del Contrato, lo cual implica como mínimo:

4.1 Plan de trabajo

- ✓ Entregar al Supervisor del Contrato, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato, un plan de trabajo detallado, que incluya:
 - ✓ Cronograma de actividades.
 - ✓ Metodología.
 - ✓ Recursos requeridos.
 - ✓ Responsables.

4.2 Fichas operativas

Entregar al Supervisor del Contrato la ficha operativa de cada actividad de bienestar, la cual deberá incluir como mínimo:

- ✓ Descripción de la actividad.
- ✓ Objetivos.
- ✓ Metodología.
- ✓ Duración.
- ✓ Perfil del profesional responsable de la actividad.

4.3 Infraestructura tecnológica

Disponer de la infraestructura tecnológica necesaria para la ejecución de las actividades de Bienestar Social, tanto en modalidad:

- ✓ Virtual, garantizando conectividad, plataformas, herramientas interactivas y soporte técnico.
- ✓ Presencial, garantizando equipos, materiales y recursos necesarios para el desarrollo adecuado de las actividades.

5. Evaluación de las actividades

- ✓ Realizar para cada actividad:
 - ✓ Evaluación de satisfacción de los participantes.
 - ✓ Evaluación de conocimiento, cuando aplique, con el fin de medir el impacto y los resultados de las actividades desarrolladas.

6. Informes de ejecución

- ✓ Entregar vía correo electrónico al Supervisor del Contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la finalización de cada actividad, un informe consolidado del desarrollo de las actividades de bienestar, el cual deberá contener como mínimo:
 - ✓ Introducción.
 - ✓ Objetivo general y objetivos específicos.
 - ✓ Alcance.
 - ✓ Contenido y actividades realizadas (desarrollo de la actividad).
 - ✓ Evidencias (registro fotográfico y listas de asistencia).
 - ✓ Resultados de la evaluación de la actividad.
 - ✓ Análisis y conclusiones.
 - ✓ Adicionalmente, deberá expedir informes consolidados de ejecución y el formato de verificación de actividades, conforme a los lineamientos definidos por CREMIL.

7. Facturación

Presentar las facturas correspondientes a cada actividad contratada, conforme al anexo técnico, dentro de un plazo máximo de diez (10) días calendario posteriores a la realización de la actividad, cumpliendo con los requisitos legales y administrativos vigentes.

3.3.13. OTRAS OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPROMISOS U OBLIGACIONES AMBIENTALES

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 al supervisor del contrato, los soportes de afiliación vigentes a EPS, ARL y fondo de pensiones del personal que participará en la ejecución contractual.
2. Así mismo, al momento del ingreso de cada instructor a las instalaciones de la Entidad, presentar la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) o el documento equivalente que evidencie el pago oportuno, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen.

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

Nota 2: Cuando el Contratista requiera ingreso a la Entidad como visitante, deberá presentar la planilla de Seguridad Social y hacer uso de EPP si se requiere para la actividad.

3. El CONTRATISTA deberá presentar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la carta mediante la cual designa al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), adjuntando su hoja de vida y el certificado del curso de 50 o 20 horas en SG-SST vigente, según corresponda, en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019, presentar a la interventoría del contrato.
4. 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 vigente que evidencie una calificación de cumplimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST vigente, conforme a la Resolución 0312 de 2019, con resultado igual o superior al 85% (Aceptable), así como la respectiva autoevaluación reportada ante el Ministerio del Trabajo, presentar a la interventoría del contrato.

Nota 1: De acuerdo con el Parágrafo 2 del artículo 2 de la Resolución 0312 de 2019, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales no están obligados a implementar los Estándares Mínimos. En estos casos, deberán presentar certificación o carta firmada bajo la gravedad de juramento en la que conste su afiliación voluntaria y la no obligatoriedad de cumplimiento de dicha resolución.

Nota 2: En caso de consorcio o unión temporal, deberá presentarse la documentación del integrante con mayor porcentaje de participación, garantizando que el SG-SST cubra a todo el personal que ejecutará el contrato.

5. El CONTRATISTA deberá presentar 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.
6. El CONTRATISTA deberá presentar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la Matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) correspondiente a las actividades objeto del contrato, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, presentar al supervisor del contrato.

Nota: El CONTRATISTA deberá evidenciar el suministro de los EPP al personal, mediante actas de entrega firmadas u otro soporte verificable durante la ejecución, presentar a la Supervisión del Contrato, cuando estos sean solicitados.

7. El CONTRATISTA deberá presentar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, certificación o comunicación formal sobre la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), cuando le sea legalmente aplicable.

Nota: En caso de no estar obligado, deberá presentar certificación expedida por el representante legal en la que se indique dicha condición.

8. El CONTRATISTA deberá garantizar, durante toda la ejecución del contrato, las condiciones de bienestar, higiene y seguridad de su personal, conforme a la normatividad vigente. Cuando las actividades se desarrollen en instalaciones de la Entidad, el contratista deberá articular sus medidas con las condiciones locativas existentes, sin que ello implique traslado o asunción de responsabilidades por parte de la Entidad. En todo

- caso, el CONTRATISTA será el único responsable frente a su personal por el cumplimiento de las obligaciones laborales y del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. 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.
 10. EL CONTRATISTA deberá permitir y facilitar la SUPERVISION del contrato, seguimiento y auditorías que realice la entidad, así como las efectuadas por las autoridades competentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando estas lo requieran, garantizando el acceso a la información y documentación relacionada con la ejecución del contrato. Cuando alguno de los requisitos establecidos desde SST, no sea aplicable al objeto contractual.
 11. 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.
 12. El personal debe hacer correcto uso del código de colores, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2184 de 2019 para separación adecuada de residuos aprovechables, no aprovechables y orgánicos aprovechables en las instalaciones de la Entidad (Caneca blanca, negra y verde, respectivamente).
 13. Acogerse a los lineamientos ambientales definidos por CREMIL y aplicables a la tipología del contrato, durante la ejecución de este, implementando buenas prácticas ambientales.

4. Forma de pago:

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares CREMIL pagara el valor del presente contrato mediante **PAGOS PARCIALES** equivalente a los servicios recibidos objeto del contrato y de conformidad con el cronograma de encuentros, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado y presentación de la respectiva factura, entrada al almacén (cuando aplique); previa disponibilidad de PAC (disponibilidad de recursos); y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación.

Las **PERSONAS JURÍDICAS** al momento de presentar la factura deben acreditar el pago de los Aportes Parafiscales (si están obligados a ello), el de Seguridad Social Integral (salud y pensión) de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 modificadorio del inciso 2 y Parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y riesgos laborales de los empleados a cargo, en los términos y porcentajes establecidos en la Ley (artículo 2 de la Ley 1562 de 2012), mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o en su defecto por el Representante Legal.

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

1. Presentación en debida forma de la factura y cargue de la misma en la plataforma SECOP II.
2. Certificación de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios contratados, suscrita por el supervisor del contrato.
3. Certificación expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal según sea el caso, del pagode sus obligaciones Parafiscales del último mes, junto con la copia de la planilla de pago.
4. En el evento que la persona jurídica tenga personal contratado mediante prestación de servicios, se deberá certificar que estos están cumpliendo con la obligación de pago a Seguridad Social integral.
5. Acta de inicio suscrita por el supervisor del contrato y el contratista (Este documento se requiere para el primer pago).

NOTA 1: Las facturas deben cumplir los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

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

NOTA 2: Se entienden incluidos como parte del valor del contrato, todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del contrato, los cuales corren a cargo del CONTRATISTA.

NOTA 3: La Caja de Retiro Fuerzas Militares CREMIL, realizará los pagos previa disponibilidad del PAC y liquidez de la Tesorería.

NOTA 4: El valor de la factura se emitirá en pesos colombianos, previa recepción de los bienes y/o servicios prestados y recibidos a satisfacción.

5. Plazo de ejecución: El plazo de ejecución iniciará previo cumplimiento de los requisitos de ejecución establecidos en el artículo 41 Ley 80 de 1993. (expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías) y hasta el 18 de diciembre de 2026

NOTA: El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato estatal. El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes a que se refiere el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente. (ART. 41 Ley 80/1993 PARÁGRAFO 1., Modificado por el art. 23, Ley 1150 de 2007)

6. Lugar de prestación del servicio y/o entrega de los bienes:

De acuerdo con el objeto contractual, el lugar de ejecución se realizará por medios virtuales seguros, y cuando se requiera de presencialidad se debe realizar en la sede de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares en la ciudad de Bogotá D.C., sede edificio BOCHICA Interior 2 ubicada en la Carrera 10 N°. 27 – 00, o en la sede que designen los supervisores.

7. Supervisión:

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del presente proceso será de la siguiente forma:

El control y Vigilancia para cada uno de los componentes del contrato será por PD. HEIDY CAROLINA GONZALEZ QUINTERO, PD. DANIEL RICARDO ROSERO MUÑOZ y PD. YINETH CAMACHO SUAREZ y/ o quien haga sus veces quienes realizarán la supervisión del contrato y ejercerán su labor conforme lo establecido en los artículos 83 y

84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la entidad y lo dispuesto en el acto administrativo de designación suscrito por el competente contractual. En caso de que la supervisión deba ser modificada esta constará por escrito y será solicitada a través del formato de modificación a contrato o convenio estatal indicando las justificaciones de la respectiva modificación, quien verificará la ejecución idónea y el cumplimiento del objeto del contrato.

8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la necesidad planteada por la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES y el valor del presente proceso de contratación el procedimiento de selección se enmarca en la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTIA, dado que el presupuesto se sitúa en los rangos legales e institucionales para tal fin, tratándose de una selección objetiva en el Título I, Artículo 2, Numeral 2, literal b de la Ley 1150 de 2007, que a la letra reza:

“(…) 2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. El Gobierno Nacional reglamentará la materia”.

b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales.

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales. Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales. Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales. Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 120.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 400.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 450 salarios mínimos legales mensuales. Las que tengan un presupuesto anual inferior a 120.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 280 salarios mínimos legales mensuales”

El presente proceso se desarrollará conforme al PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, que se encuentra reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015

a. NORMATIVIDAD APLICABLE

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 1793 del 21 de diciembre de 2021, “Por el cual se liquida el presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal 2020, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos”.
- 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 delinearé un enfoque regionalizado de acuerdo con 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.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.
- 25.Decreto 1041 de 2022 “Por el cual se adiciona un párrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y se modifican los párrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica”
- 26.Decreto 1042 de 2022 “Por el cual se realiza la depuración del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”
- 27.Decreto 142 de 2023 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones”
- 28.Demás normas concordantes o modifiquen, adicionen o reglamenten las anteriores

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

b. NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Estudios y documentos previos. (Modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021), se establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato.

Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1. La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.
2. El objeto para contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.
3. La modalidad de selección del oferente y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.
4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.
5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.
6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.
7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación.
8. La indicación de si el proceso de contratación está cobijado por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía”

c. ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

En cumplimiento del parágrafo 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 41 de la ley 1955 de 2019, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.7, modificado por el artículo 1 del Decreto 310 del 25 de marzo de 2021, establecen la procedencia de los acuerdos marco de precios a las Entidades del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, obligando a adquirir los bienes de características técnicas uniformes de común utilización a través de los acuerdos de marco previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente.

En esa medida, en cumplimiento de las disposiciones previstas una vez realizada la verificación de los Acuerdos Marcos vigentes, se deja constancia NO existe un Acuerdo de Marco que guarda relación con el objeto de la presente necesidad, aunado a lo anterior, el objeto contractual del presente proceso no tiene características técnicas uniformes.

OTROS INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

Conforme a la revisión efectuada en el link <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/agregacion-de-demanda-especifica> la fecha de proyección del presente Plan de Necesidades NO existe un Instrumentos de Agregación de Demanda que puedan suplir con el objeto y especificaciones técnicas descritas en la presente necesidad.

GRANDES SUPERFICIES:

Conforme a la revisión efectuada en el link <https://colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/grandes-superficies>, a la fecha de proyección del presente Plan de Necesidades NO existen grandes almacenes que puedan suplir con el objeto y especificaciones técnicas descritas en la presente necesidad.

d. CONVOCATORIA LIMITADA 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 CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE (\$1.041.298.618,86)**

UMBRAL MIPYMES 2026	
US\$	125.000
COP\$	511.708.497

Que la convocatoria del presente proceso se limita a MIPYMES siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos establecidos en Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, así:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

- Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. Las Entidades Estatales pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. La Mipyme debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa (...)

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

En atención a los servicios que pretende contratar la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, es necesario contar con un contratista que tenga la capacidad jurídica, técnica y financiera necesarias que le permitan cumplir con las obligaciones contractuales adquiridas, las cuales están sujetas a normas legales vigentes de orden Nacional y Distrital. Así mismo el proponente deberá cumplir con los requisitos técnicos mínimos en el ANEXO TÉCNICO y las garantías requeridas por CREMIL.

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

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

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

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

Los requisitos habilitantes serán exigidos por las entidades en los pliegos de condiciones, sin perjuicio de la solicitud de información adicional a los proponentes de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. La exigencia de

requisitos habilitantes por parte de las entidades se deberá hacer desde los estudios previos y pliego de condiciones con la debida justificación y soporte técnico de acuerdo al objeto a contratar.

Los precios de referencia tomados por la entidad contratante y/o las ponderaciones de las cotizaciones, que sirven de soporte al presupuesto oficial, no eximen al proponente de hacer su propuesta con base en su experiencia y en las buenas prácticas, corrigiendo cualquier error que encuentren y elaborando su propuesta con las estimaciones necesarias de manera que, si omiten en sus cálculos algún elemento por basarse en el precio de referencia presentados por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, no podrán alegar esto para cobrar costos adicionales a los estipulados o para no ejecutar las obras a que hacen relación.

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

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

9.1. 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.

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

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN O REQUISITOS HABILITANTES	FACTOR
REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS	HÁBIL / NO HÁBIL
REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS	HÁBIL / NO HÁBIL
REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS – FINANCIEROS	HÁBIL / NO HÁBIL

La Entidad verificará las propuestas para determinar si el proponente es considerado hábil o no en relación con los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes y en estos estudios previos, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes en la propuesta.

A continuación, se enlistan la documentación legal, técnica y económica (capacidad jurídica, experiencia mínima y demás que considere) que el proponente deberá anexar para determinar si se encuentran habilitados o inhabilitados para participar en el proceso de selección. El desarrollo y descripción del procedimiento de evaluación aplicable para cada uno de ellos se citará en el pliego de condiciones definitivo del proceso.

A. REQUERIMIENTOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

CRITERIOS DE VERIFICACIÓN O REQUISITOS HABILITANTES

- El oferente señalara SI CUMPLE O NO, con la totalidad de lo exigido técnicamente para la ejecución del contrato.
- El oferente debe certificar que cuenta con las Plataformas tecnológicas que permita la gestión de bienestar e incentivos y la ejecución de la capacitación institucional avalada por una entidad universitaria.
- El oferente deberá aportar mínimo 3 hojas de vida de Profesionales con experiencia en intervención psicosocial. Psicoemocionales y bienestar organizacional para la ejecución de las actividades de bienestar.
- El oferente deberá aportar portafolio con mínimo 50 alianzas estratégicas dentro y fuera de la ciudad para redención de beneficios e incentivos.
- El oferente deberá presentar las hojas de vida de los profesionales requeridos para la ejecución de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, aportando mínimo una (1) hoja de vida por cada perfil exigido, así: nutricionista, psicólogo con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo y fisioterapeuta, junto con la respectiva tarjeta profesional, licencia en SST y demás soportes que acrediten la idoneidad y habilitación para el ejercicio profesional, según corresponda.

DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Experiencia para Proponentes nacionales o extranjeros obligados a estar registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

- A) El oferente deberá acreditar una experiencia habilitante, con la presentación de máximo tres (3) contratos en los cuales se acredite la ejecución del 100% del presupuesto oficial establecido, suscritos con entidades públicas o privadas que sumados den el valor del presupuesto oficial y cuyo objeto tenga relación directa con el objeto del presente proceso y que se encuentren en los códigos de Clasificación UNSPSC expuesto en el siguiente cuadro: Todos y cada uno de los contratos presentados para acreditar la experiencia de los proponentes deben estar registrados en el RUP conforme al Decreto 1082 de 2015, vigente y en firme.
- B) Experiencia acreditada en el Registro Único de Proponentes y presentación de máximo tres (3) contratos en los cuales se acredite la ejecución del proceso, suscritos con entidades públicas o privadas y cuyo objeto tenga relación directa o similar con el objeto del presente proceso, los cuales se encuentren clasificados dentro de por lo menos dos (2) de los códigos de Clasificación UNSPSC expuesto en el siguiente cuadro:
- C) ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO O 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, consorcio o promesa de sociedad futura debe ser del 100% del valor del presupuesto asignado, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes, identificada con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, es decir hasta clase, **en por lo menos dos (2) de los códigos de Clasificación UNSPSC detallados así:**

BIENESTAR SOCIAL PARA AFILIADOS:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	
GRUPO	(F) Servicios
SEGMENTO	(93) Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos
FAMILIA	(14) Servicios Comunitarios y Sociales
CLASE	(15) Desarrollo y Servicios Sociales
PRODUCTO	(06) Servicios de Bienestar Social
CÓDIGOS UNSPSC	93141506

CAPACITACIÓN:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	
GRUPO	(F) Servicios

SEGMENTO	(86) Servicios Educativos y de Formación
FAMILIA	(10) Formación profesional
CLASE	(17) Servicios de capacitación vocacional no – científica
PRODUCTOS	(05) Capacitación Administrativa
CÓDIGO UNSPSC	86101705

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	
GRUPO	(F) Servicios
SEGMENTO	(93) Servicios políticos y de asuntos cívicos
FAMILIA	(14) Servicios Comunitarios o sociales
CLASE	(18) Empleo
PRODUCTO	(08) Servicios de Seguridad y Salud Ocupacional
CÓDIGO UNSPSC	93141808

BIENESTAR SOCIAL E INCENTIVOS:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC	
GRUPO	(F) Servicios
SEGMENTO	(93) Servicios Políticos y de Asuntos Cívicos
FAMILIA	(14) Servicios Comunitarios y Sociales
CLASE	(15) Desarrollo y Servicios Sociales
PRODUCTOS	(06) Servicios de Bienestar Social
CÓDIGO UNSPSC	93141506

Los documentos que se aporten en la plataforma del SECOP II, para acreditar la experiencia, deben contener como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Calidad o cumplimiento de lo contratado

Se deberá anexar copia de los respectivos contratos o actas de liquidación o facturas.

En caso de aportar certificaciones deberá anexar copia de los respectivos contratos o facturas. En caso de no aportar certificaciones de los contratos podrá aportar el acta de liquidación con copia del contrato correspondiente para efectos de cumplimiento del requisito habilitante.

NOTA1: No serán válidas las certificaciones o documentos cuyo nivel de cumplimiento o calidad del servicio sea insatisfactorio o similar.

NOTA2: CREMIL se reserva el derecho de verificar la información suministrada por la firma, 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.

Especificaciones Técnicas: El proponente deberá allegar el formato EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

CERTIFICACIONES DE LOS PROFESIONALES

El proponente deberá certificar que el equipo de trabajo propuesto cuenta con la formación, capacitación y experiencia requeridas para ejecutar las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), bienestar y capacitación, conforme a los perfiles establecidos en los anexos técnicos y en cumplimiento del objeto contractual.

En caso de requerirse cambios durante la ejecución del contrato, estos deberán contar con la aprobación de la supervisión del contrato, garantizando que el nuevo integrante cumpla como mínimo con la formación, capacitación y experiencia exigidas para el perfil correspondiente.

ASIGNACION DE RECURSOS

El proponente deberá contemplar y garantizar la disponibilidad y asignación oportuna de los recursos humanos, técnicos, logísticos y financieros necesarios para la correcta ejecución del contrato durante el plazo establecido. El plazo de ejecución será hasta el dieciocho (18) de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

En tal sentido, el oferente deberá asegurar que cuenta con la capacidad operativa y administrativa suficiente para:

- Disponer del equipo de trabajo requerido en los anexos técnicos.
- Garantizar la infraestructura tecnológica y logística necesaria para la ejecución simultánea de las actividades presenciales y virtuales.
- Mantener la disponibilidad permanente de las plataformas y los recursos audiovisuales requeridos.
- Asumir los costos asociados a la ejecución contractual, garantizando flujo de caja y capital de trabajo suficiente para el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales.

La Entidad no reconocerá costos adicionales derivados de una inadecuada planeación o insuficiencia de recursos por parte del contratista.

El incumplimiento en la asignación efectiva de los recursos podrá dar lugar a la aplicación de las cláusulas sancionatorias previstas en el contrato.

CUMPLIMIENTO CONDICIONES TECNICAS

Presentar cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente proceso, por lo que será necesario que el oferente diligencie el "ANEXO TÉCNICO"; documento que deberá ser aportado con la 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 él y se compromete a cumplir a cabalidad con las mismas durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas técnicas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación.

El proponente no podrá modificar las condiciones establecidas en el anexo técnico dispuesto por la entidad.

El proponente deberá allegar el formato **EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE**.

El OFERENTE deberá aportar con la oferta el FORMATO No. 2 - ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS, descritas en el ANEXO No.2 CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS, firmado por el representante legal o apoderado.

El OFERENTE deberá acreditar la experiencia (tanto para personas jurídica como para personas naturales), mediante la relación de los contratos inscritos en el CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP) (acorde normatividad aplicable), y conforme los códigos UNSPSC indicados para el objeto y/o servicio a adquirir.

B. REQUERIMIENTOS Y DOCUMENTOS JURIDICOS

DOCUMENTOS JURIDICOS (El desarrollo y descripción del procedimiento de evaluación aplicable para cada de los siguientes requisitos se citará en el pliego de condiciones definitivo del proceso)	¿Aplica?	
	SI	NO
Carta de presentación de la propuesta (Formato no.1)	X	
Poder para presentar propuesta (cuando aplique)	X	
Fotocopia de la cédula de ciudadanía o extranjería del proponente o representante legal o apoderado	X	

Certificado de existencia y representación legal Caja de Compensación Familiar (Superintendencia del Subsidio Familiar) no mayor a 30 días.	X	
Autorización del órgano social - acta de autorización de la junta, asamblea de socios o estatutos (cuando aplique)	X	
Certificación del pago de parafiscales y aportes al sistema de seguridad social (Formato No.3).	X	
Garantía de seriedad de la propuesta, la entidad podrá abstenerse de exigirla para la presentación de concurso de méritos con propuesta técnica simplificada	X	
Certificación de responsabilidad fiscal emitida por la Contraloría Gral. De la República en el caso de personas jurídicas es la del representante legal. De no ser aportado por el proveedor la entidad podrá efectuar la consulta.	X	
Certificación de antecedentes disciplinarios-emitida por la procuraduría en el caso de personas jurídicas es la del representante legal. De no ser aportado por el proveedor la entidad podrá efectuar la consulta	X	
Certificado de antecedentes judiciales de la policía nacional en el caso de personas jurídicas es la del representante legal	X	
Antecedentes de la consulta del sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC de la policía nacional de Colombia como infractor de la ley 1801 de 2016 código nacional de policía y convivencia. De no ser aportado por el proveedor la entidad podrá efectuar la consulta	X	
Certificado de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado (Formato No.4)	X	
Compromiso anticorrupción (Formato No. 5)	X	
Autorización de tratamiento de datos – ley 1581-2012 (Formato No. 6)	X	
Compromiso confidencialidad. (Formato No. 7).	X	
Pacto de integridad (Formato No. 8).	X	
Compromiso antisoborno (Formato No. 9).	X	
Registro de deudores alimentarios morosos - REDAM	X	
Antecedente de la consulta del estado de la situación militar ante la jefatura de reclutamiento (hombres) en el caso de personas jurídicas es la del representante legal. De no ser aportado por el proveedor la entidad podrá efectuar la consulta.	X	

DOCUMENTOS TECNICOS (El desarrollo y descripción del procedimiento de evaluación aplicable para cada de los siguientes requisitos se citará en el pliego de condiciones definitivo del proceso)	¿Aplica?	
	SI	NO
El OFERENTE deberá aportar con la oferta el FORMATO No. 2 - ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS, descritas en el ANEXO No.2 CONDICIONES TÉCNICAS BÁSICAS OBLIGATORIAS, firmado por el representante legal o apoderado	X	
El OFERENTE deberá acreditar la experiencia (tanto para personas jurídica como para personas naturales), mediante la relación de los contratos inscritos en el CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP) (acorde normatividad aplicable), y conforme los códigos UNSPSC indicados para el objeto y/o servicio a adquirir.	X	
Evaluación de las hojas de vida conforme a los anexos técnicos 1,2,3,4, 5, 6, y 7.	x	

DOCUMENTOS Y REQUISITOS FINANCIEROS (El desarrollo y descripción del procedimiento de evaluación aplicable para cada de los siguientes requisitos se citará en el pliego de condiciones definitivo del proceso)	¿Aplica?	
	SI	NO
Certificación bancaria no mayor a noventa (90) días.	X	
PROPUESTA ECONÓMICA - FORMULARIO ELECTRÓNICO – SECOP II	X	
VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	X	

C. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

El Comité Económico Evaluador verificará los siguientes requisitos:

9.1.1. FORMULARIO ELECTRÓNICO – SECOP II:

El presupuesto oficial destinado al presente proceso, así como el valor del futuro contrato, será por la suma de **MIL CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE (\$1.041.298.618,86)** incluido IVA (según aplique), así como todos los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos y demás conceptos que se generen con ocasión de la ejecución y liquidación del contrato.

A continuación, se muestra el análisis del presupuesto con las cantidades a adquirir así:

CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	RECURSO	FUENTE – SITUACIÓN	PRESUPUESTO CDP	ANEXO	PRESUPUESTO OFICIAL	PRESUPUESTO NO COMPROMETIDO AJUSTE DE CANTIDADES
10526	A-02-02-02-009-002	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	20	PROPIOS CSF	\$ 241.489.314,00	5 y 7	\$ 241.475.762,19	\$ 13.551,81
10526	A-02-02-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	20	PROPIOS CSF	\$ 198.759.269,00	6 y 7	\$ 198.516.737,33	\$ 242.531,67
10526	A-02-02-02-009-006	SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	20	PROPIOS CSF	\$ 420.284.146,00	7	\$ 419.304.969,57	\$ 979.176,43
10526	A-03-04-02-037	BIENESTAR SOCIAL AFILIADOS DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES Y LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL, DECRETOS 2002 Y 2003 DE 1984 (NO DE PENSIONES)	20	PROPIOS CSF	\$ 203.686.182,00	1 - 2 - 3 y 4	\$ 182.001.149,77	\$ 21.685.032,23
TOTAL					\$ 1.064.218.911,00		\$ 1.041.298.618,86	\$ 22.920.292,14

A continuación, se detalla el precio de referencia para cada uno de los ÍTEMS:

ÍTEM	RUBRO	ANEXO	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD O HORAS	PRECIO DE REFERENCIA VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA (Según Aplique)	PRECIO DE REFERENCIA VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (Según Aplique)
1	A-03-04-02-037	ANEXO No. 01	Capacitación Virtual	VALOR GLOBAL 10 horas Certificadas para 50 personas	1	\$ 10.262.045,92	\$ 10.262.045,92
2	A-03-04-02-037	ANEXO No. 01	Foro de Emprendimiento, Innovación y Sostenibilidad para Veteranos del Sector Defensa: Resiliencia, Responsabilidad Social, Unión de Agremiaciones y Construcción de Proyectos de Vida	VALOR GLOBAL 4 horas para 50 personas	1	\$ 32.174.515,52	\$ 32.174.515,52
3	A-03-04-02-037	ANEXO No. 02	Encuentros Presenciales	Valor Global	1	\$ 56.071.213,33	\$ 56.071.213,33
4	A-03-04-02-037	ANEXO No. 03	Transmisión Encuentro Virtual Bogotá	Valor Global	1	\$ 23.398.375,00	\$ 23.398.375,00
5	A-03-04-02-037	ANEXO No. 04	Conmemoración Día del Veterano Virtual Bogotá	Valor Global	1	\$ 60.095.000,00	\$ 60.095.000,00
6	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Plataforma e-learning	140 Hasta 360 (Capacidad del E-Learning)	Dominios de la plataforma en la vigencia 2026	\$ 1.840.000,00	\$ 1.840.000,00
7	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Manejo de herramientas tecnológicas	30 PERSONAS	4	\$ 1.358.606,50	\$ 5.434.426,00
8	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Gamificación e innovación educativa	30 PERSONAS	4	\$ 1.358.606,50	\$ 5.434.426,00
9	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Phyton aplicados para análisis de textos	30 PERSONAS	2	\$ 1.903.553,00	\$ 3.807.106,00
10	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Supervisión de contratos	30 PERSONAS	4	\$ 1.302.986,50	\$ 5.211.946,00
11	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Arquitectura empresarial (Gestión del Conocimiento e Innovación)	30 PERSONAS	4	\$ 1.358.606,50	\$ 5.434.426,00
12	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Gestión Ambiental	50 personas (Taller sincrónico)	4	\$ 1.513.586,50	\$ 6.054.346,00
13	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Cambio climático y Gestión de Riesgos basado en la ISO 31000	50 personas (Taller sincrónico)	2	\$ 2.276.693,00	\$ 4.553.386,00
14	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Enmienda en cambio climático en relación a la ISO 9001 Y 14001 - Aplicación de la enmienda por el cambio climático en la ISO 14001	50 personas (Taller sincrónico)	2	\$ 2.276.693,00	\$ 4.553.386,00
15	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Normas técnicas de Sistemas de Gestión	20 PERSONAS	2	\$ 1.662.533,00	\$ 3.325.066,00
16	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Especialización Método BIM	20 PERSONAS	4	\$ 1.184.186,50	\$ 4.736.746,00
17	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	proyectos de inversión	20 PERSONAS	2	\$ 1.662.533,00	\$ 3.325.066,00
18	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Certificación modelo EFR 1000-1	10 PERSONAS	3	\$ 1.176.835,33	\$ 3.530.505,99
19	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Manejo de los seguros	30 PERSONAS	4	\$ 1.358.606,50	\$ 5.434.426,00

20	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Actualización e interpretación de la normatividad tributaria	30 PERSONAS	4	\$ 1.358.606,50	\$ 5.434.426,00
21	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Finanzas aplicadas a proyectos de inversión	20 PERSONAS	4	\$ 1.184.186,50	\$ 4.736.746,00
22	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Planeación prospectiva	30 PERSONAS	2	\$ 1.662.533,00	\$ 3.325.066,00
23	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Indicadores de Gestión y Seguimiento del SG-SST	5 personas (SST)	2	\$ 1.309.193,00	\$ 2.618.386,00
24	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Sistema Globalmente Armonizado (SGA): Manipulación, Interpretación de la matriz de compatibilidad y almacenamiento de productos químicos, Rotulación y Almacenamiento de Sustancias Químicas	40 personas (Brigada)	2	\$ 2.139.893,00	\$ 4.279.786,00
25	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Prevención del Acoso Laboral y Acoso Sexual	150 personas (Cremil)	2	\$ 3.227.093,00	\$ 6.454.186,00
27	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Manejo Seguro de Equipos Eléctricos conforme al RETIE	3 personas (Mantenimiento)	4	\$ 4.639.682,50	\$ 18.558.730,00
28	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Formador de formadores	30 PERSONAS	15	\$ 965.173,18	\$ 14.477.597,70
29	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Inducción y reinducción	140 Hasta 360 (Capacidad del E-Learning)	2	\$ 3.675.893,00	\$ 7.351.786,00
30	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 05	Derecho Disciplinario	40 personas	20	\$ 1.219.843,86	\$ 24.396.877,20
41	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 06	Batería de riesgo psicosocial	Numero de pruebas aplicadas 290 Funcionarios	290	\$ 66.265,86	\$ 19.217.099,40
42	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 06	Intervención individual de Posibles casos blanco	Numero de intervenciones 24 Funcionarios	24	\$ 428.000,00	\$ 10.272.000,00
43	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 06	Atención Psicológica Asistencial	Numero de intervenciones 60 Funcionarios	60	\$ 167.590,00	\$ 10.055.400,00
44	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 06	Taller de entrenamiento de Embajadores de la Salud Mental	Actividad desarrollada 2 Horas	2	\$ 494.141,75	\$ 988.283,50
45	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 06	Realizar sensibilización a los funcionarios sobre convivencia, respeto y prevención del acoso	Actividad desarrollada 6 Horas	6	\$ 589.962,63	\$ 3.539.775,78
46	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 06	Escuela de las emociones	Actividad desarrollada 5 Horas	5	\$ 712.440,20	\$ 3.562.201,00
47	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 06	Actividad de Liderazgo Positivo Basado en Ikigai	Actividad desarrollada 3 Horas	3	\$ 2.296.678,67	\$ 6.890.036,01
49	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 06	Aplicar la encuesta de morbilidad sentida y tamizaje cardiovascular, consolidando los resultados para orientar las acciones de intervención.	Actividad desarrollada 300 Funcionarios	300	\$ 85.020,00	\$ 25.506.000,00
50	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 06	Realizar una valoración con una profesional en nutrición o afines para establecer planes con el grupo de Servidores públicos que presentan obesidad.	Numero de intervenciones 80 Funcionarios	80	\$ 189.925,00	\$ 15.194.000,00
51	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 06	Informar y sensibilizar sobre el consumo de sustancias psicoactivas, incluyendo la identificación de señales tempranas de uso o abuso, conforme a los lineamientos del Decreto 0728 de 2025.	Actividad desarrollada 4 Horas	4	\$ 842.104,38	\$ 3.368.417,52
53	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 06	Taller actividades de Medicina Preventiva	Numero de intervenciones 4 Horas	4	\$ 781.604,38	\$ 3.126.417,52
54	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	Taller educativo sobre conceptos de salud mental, identificación de señales de alerta (estrés, ansiedad, agotamiento). Estrategias de autocuidado.	HASTA 360 PAX 2 HORAS	1	\$ 3.661.275,00	\$ 3.661.275,00
55	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	Pausas puesto a puesto de técnicas de respiración conciente -Relajación guiada y Mindfulness laboral.	HASTA 360 PAX 4 HORAS	1	\$ 1.781.952,46	\$ 1.781.952,46
56	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	Taller de Escritura terapéutica, Arte y emociones. Música y manejo emocional-con materiales. Taller de Mandalas: Este taller está diseñado para ofrecer una experiencia práctica y relajante a través de la creación de mandalas, un arte que fomenta la concentración, la creatividad y el equilibrio emocional.	HASTA 360 PAX 2 HORAS	1	\$ 7.160.220,00	\$ 7.160.220,00
57	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	Materiales: Kit de Mandalas. Incluye: *Caja de madera pequeña con tapa en forma de mandala 12*12*5cm *Pincel * Temperas * Papeles con mensajes motivacionales	HASTA 360 PAX	67	\$ 48.568,73	\$ 3.254.104,91
58	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	1. Taller técnicas de manejo de estrés.	HASTA 360 PAX 4 HORAS	1	\$ 1.935.637,50	\$ 1.935.637,50
59	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	2. Taller de regulación emocional.	HASTA 360 PAX 4 HORAS	1	\$ 2.056.937,50	\$ 2.056.937,50
60	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	3. Taller de resolución de conflictos.	HASTA 360 PAX 4 HORAS	1	\$ 2.056.937,50	\$ 2.056.937,50
61	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	4. liderazgo empatico: manejo de estrés en equipos de trabajo	HASTA 360 PAX 4 HORAS	1	\$ 2.056.937,50	\$ 2.056.937,50
62	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	5. Manejo de crisis, Comunicación emocionalmente inteligente.	HASTA 360 PAX 4 HORAS	1	\$ 2.056.937,50	\$ 2.056.937,50
63	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	6. Prevención del Síndrome burnout	HASTA 360 PAX 4 HORAS	1	\$ 1.995.637,50	\$ 1.995.637,50
64	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 07	Orientación psicológica individual: sesiones de coaching personalizado.	HASTA 61 PAX 4 HORAS POR PAX * PERSONA = 244 HORAS	60	\$ 115.353,69	\$ 6.921.221,40
65	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	Círculo de descarga emocional : yoga, musicoterapia, aromaterapia minifudells	HASTA 150 PAX 8 HORAS / 10 Minutos	2	\$ 2.107.346,99	\$ 4.214.693,98

				por persona (3 Facilitadoras)			
67	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	Circuito de Neuroestimulación - Ambientación Circuito de Neuroestimulación. Incluye: un masajeador de pies, una masajeador de cuellos y un cojín masajeador de espalda	HASTA 150 PAX 8 HORAS / 10 Minutos por persona (3 Facilitadoras)	2	\$ 3.353.190,88	\$ 6.706.381,76
68	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	Clase de yoga	HASTA 150 PAX 1 HORA / 20 Minutos por persona	1	\$ 17.984.400,00	\$ 17.984.400,00
69	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	Taller meditando fuera del Tibet	HASTA 150 PAX 1 HORA / 20 Minutos por persona	1	\$ 15.775.527,00	\$ 15.775.527,00
70	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	Taller la heladería de la desconexión - carrito de helados y entrega	HASTA 360 PAX	67	\$ 84.675,00	\$ 5.673.225,00
71	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	Taller de Mindfulness	HASTA 30 PAX	5	\$ 165.958,33	\$ 829.791,65
72	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	Kit de Midfulness Incluye: *Bolsa aromatzante secos facial *Vela *Frutos *Toalla *Burbujero *Aceite *Tarjeta de instrucciones para el fortalecimiento de la salud mental	HASTA 30 PAX	5	\$ 99.625,00	\$ 498.125,00
73	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	Taller de Emociones (validando un puesto a puesto)	HASTA 360 PAX 4 HORAS	2	\$ 987.037,50	\$ 1.974.075,00
74	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	Actividades de autocuidado emocional y fisico	HASTA 360 PAX 4 HORAS	1	\$ 1.935.637,50	\$ 1.935.637,50
75	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	Campaña lúdica de " hablar es bienestar" puesto a puesto.	HASTA 360 PAX 4 HORAS	1	\$ 1.618.190,88	\$ 1.618.190,88
76	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	Actividades de relajación:spa laboral aromaterapia.	HASTA 150 PAX 4 HORAS	1	\$ 2.135.598,00	\$ 2.135.598,00
77	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	Circuito de Neuroestimulación. Incluye: un masajeador de pies, una masajeador de cuellos y un cojín masajeador de espalda	HASTA 360 PAX 4 HORAS	1	\$ 4.096.381,75	\$ 4.096.381,75
78	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	Jornada lúdica de vacunación ." Ambientes laborales saludables, Buen trato y gestion del cambio "	HASTA 360 PAX 4 HORAS	1	\$ 3.695.518,25	\$ 3.695.518,25
79	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Actividad familiar lúdica y recreativa	HASTA 100 PAX 4 HORAS	1	\$ 10.802.063,00	\$ 10.802.063,00
80	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Entrega de incentivos servidores publicos(asignación puntos) NOTA: CADA PUNTO EQUIVALE A 100 PESOS.	HASTA 360 PAX 1000 PUNTOS POR SERVIDOR	1000	\$ 36.000.000,00	\$ 36.000.000,00
81	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 07	Taller de Fotografía creativa	HASTA 360 PAX 4 HORAS	3	\$ 5.860.088,76	\$ 17.580.266,28
82	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Realizar actividades promoción de entornos familiares protectores Taller la familia como primer espacio de cuidados.	HASTA 60 PAX 2 HORAS 2 HORAS	2	\$ 1.817.379,90	\$ 3.634.759,80
83	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	Kit familia Incluye: * Arco en madera * Cabezitas de Lana icopor * Pegante * Caja	HASTA 60 PAX	6	\$ 108.655,98	\$ 651.935,88
84	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Actividades grupal -Caminata ecologica (DOS AL AÑO CADA UNA DE 40 PAX)	(DOS AL AÑO CADA UNA DE 40 PAX) 8 HORAS	4	\$ 4.901.758,76	\$ 19.607.035,04
85	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Programa de incentivos (asignación púntos) NOTA: CADA PUNTO EQUIVALE A 100 PESOS.	HASTA 360 PAX 500 PUNTOS POR SERVIDOR	500	\$ 18.000.000,00	\$ 18.000.000,00
86	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 07	Taller de manualidades navideñas con materiales	HASTA 25 PAX 4 HORAS	3	\$ 5.630.831,25	\$ 16.892.493,75
87	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Actividad lúdica y recreativa (lúdico-formativo multi estación para realizar retos pos estaciones para trabajo desafios, promoviendo así un aprendizaje experiencial)	HASTA 360 PAX 4 HORAS	2	\$ 14.655.099,90	\$ 29.310.199,80
88	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 07	Taller de cocina con ingredientes	HASTA 25 PAX 4 HORAS	3	\$ 2.354.522,50	\$ 7.063.567,50
89	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 07	Taller manualidades con materiales (velas, pintura, jardinería etc)	HASTA 80 PAX 4 HORAS	3	\$ 2.279.887,50	\$ 6.839.662,50
90	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Actividades lúdicas enfocadas a la preparacion del retiro asistido.	HASTA 25 PAX 8 HORAS	8	\$ 793.883,58	\$ 6.351.068,64
91	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Actividad puesto a puesto de sensibilización enfocada a la movilidad sostenible.	HASTA 360 PAX 4 HORAS	4	\$ 1.503.437,88	\$ 6.013.751,52
92	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Jornada de rumbaterapia	HASTA 120 PAX 2 HORAS	2	\$ 1.403.697,23	\$ 2.807.394,46
93	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Jornadas de acondicionamiento físico integral y funcional	HASTA 120 PAX 2 HORAS	2	\$ 2.612.988,10	\$ 5.225.976,20
94	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Actividades Recreativas (lúdico-formativo multi estación para realizar retos pos estaciones para trabajo desafios, promoviendo así un aprendizaje experiencial)	HASTA 120 PAX 4 HORAS	4	\$ 1.384.628,07	\$ 5.538.512,28
95	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Torneo de bolos por dependencias	HASTA 200 PAX 16 HORAS	16	\$ 1.806.518,11	\$ 28.904.289,76
96	A-02-02-02-009-003	ANEXO No. 07	Actividad lúdica puesto a puesto de sensibilización salas amigas.(scket teatral)	HASTA 150 PAX 4 HORAS	1	\$ 991.047,58	\$ 991.047,58
97	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Actividad cultural de integración enfocada a la sentido de pertenencia (obra de teatro)	HASTA 360 PAX 2 HORAS	1	\$ 21.616.383,20	\$ 21.616.383,20

98	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Entrega de incentivos :ASIGNACIÓN PUNTOS: (6 PERSONAS) MEJORES FUNCIONARIOS 2000 PUNTOS *PAX GERENTE PÚBLICO (1 PERSONA)3000 PUNTOS GRUPOS DE TRABAJO (10 PERSONAS) 2000 PUNTOS POR PERSONA. GRUPOS DE CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN (10 PERSONAS) 1000 PUNTOS POR PERSONA. ATENCIÓN Y ORIENTACIÓN AL CIUDADANO (1 PERSONA)3000 PUNTOS. INCENTIVOS GESTORES DE BIENESTAR (10 PERSONAS) 2000 PUNTOS POR PERSONA. NOTA: CADA PUNTO EQUIVALE A 100 PESOS.	HASTA 38 PAX PUNTOS (POR SERVIDOR)	68.000	\$ 6.800.000,00	\$ 6.800.000,00
99	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Actividad cultural de integración grupal. scket teatral	HASTA 360 PAX 4 HORAS	4	\$ 9.682.409,68	\$ 38.729.638,72
100	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Actividad cultural de integración grupal- tipo concurso	HASTA 360 PAX 4 HORAS	4	\$ 12.463.254,70	\$ 49.853.018,80
101	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 07	Actividad de formación lúdica puesto a puesto-concurso lúdico	HASTA 150PAX 4 HORAS	3	\$ 2.941.571,14	\$ 8.824.713,42
102	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 07	Taller ludico enfocado a fortalecer conceptos de las politicas de la entidad	HASTA 150 PAX 4 HORAS	3	\$ 4.099.182,66	\$ 12.297.547,98
103	A-02-02-02-009-002	ANEXO No. 07	Actividad de sensibilización puesto a puesto scket teatral	HASTA 150 PAX 4 HORAS	3	\$ 3.582.481,49	\$ 10.747.444,47
104	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Actividad cultural de integración grupal -tipo concurso	HASTA 150 PAX 4 HORAS	4	\$ 5.671.241,10	\$ 22.684.964,40
105	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Actividad cultural puesto a puesto enfocada a promover la equidad en el entorno laboral.	HASTA 360 PAX 4 HORAS	4	\$ 2.272.415,88	\$ 9.089.663,52
106	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Implementación plataforma de gestión de plan bienestar (Dominio exclusivo para cremil, para la administración del programa de incentivosy plan de bienestar).	HASTA 360 PAX 1 PLATAFORMA	1	\$ 22.145.000,50	\$ 22.145.000,50
107	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Actividad ecologica de reforestación (DOS AL AÑO CADA UNA DE 40 PAX)	HASTA 80 PAX 8 HORAS	8	\$ 966.031,50	\$ 7.728.252,00
108	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Voluntariado institucional (DOS AL AÑO)	HASTA 40 PAX 8 HORAS	6	\$ 4.292.344,28	\$ 25.754.065,68
109	A-02-02-02-009-006	ANEXO No. 07	Actividad lúdica, cultural y de integración. (presentación teatral, cine, etc)	HASTA 360 PAX 4 HORAS	3	\$ 14.236.310,75	\$ 42.708.932,25
TOTALES						\$ 534.911.602,95	\$ 1.041.298.618,86

NOTA 01: El valor unitario establecido en el FORMULARIO ELECTRÓNICO de la plataforma SECOP II Y ANEXO OFERTA ECONÓMICA, incluye IVA (Según Aplique), tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

NOTA 02: El valor total establecido en el ANEXO OFERTA ECONÓMICA, incluye 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 y gastos administrativos para el cumplimiento de objeto contractual.

NOTA 03: La entrega de incentivos destinados a servidores públicos, representados en la asignación de puntos, tendrá un valor fijo e inmodificable de CIEN PESOS (\$100) moneda legal vigente por cada punto, **conforme a lo anterior en el anexo económico ya se encuentra diligenciado, si es modificado el comité económico evaluador podrá modificar estos valores para poder determinar el valor total de la oferta.**

El valor aquí establecido constituye condición esencial del contrato y, en consecuencia, no podrá ser objeto de modificación, ajuste o variación alguna durante la vigencia del mismo.

El oferente deberá tener en cuenta que al momento de realizarse la evaluación económica se toma como PRECIO DE REFERENCIA VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA (Según Aplique), el cual se encontrará en Excel en el apartado de documentos de la plataforma SECOP II.

El ANEXO OFERTA ECONÓMICA debe diligenciarse completamente.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el PRECIO DE REFERENCIA INCLUIDO IVA (Según Aplique) de los ítems.

Teniendo en cuenta los diferentes impuestos aplicables al proceso, se deberá allegar un certificado emitido por un contador público, acompañado de la copia de la tarjeta profesional y de los antecedentes disciplinarios vigentes, en el cual se establezcan los ítems a los que les aplica o no algún impuesto cuando las capacitaciones, talleres o incentivos se realicen con recursos propios. Se aclara que este análisis aplica

únicamente para aquellos aspectos que no estén taxativamente establecidos en la ley. DEBERA SER ADJUNTADO CON LA OFERTA.

Están a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

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

NOTA PARA EVALUACIÓN (Cuando Aplique):

El comité económico evaluador tomará el precio unitario incluido IVA y desagregará el valor unitario antes de IVA, los precios unitarios antes de IVA serán expresados con dos decimales redondeados, por lo tanto, al calcular el IVA y el valor unitario incluido IVA, se podrán presentar diferencias de decimales que serán ajustados por el comité evaluador, dicho procedimiento se realiza con la finalidad de tener en cuenta los valores unitarios antes de IVA y valor del IVA a facturar en caso que el oferente resultare adjudicatario.

NOTAS ECONÓMICAS GENERALES (Cuando Aplique):

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. 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.
3. El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
4. 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.
5. La oferta económica no debe superar el precio de referencia por ítem, ni el presupuesto oficial.
6. 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.
7. 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.
8. El contratista deberá tener en cuenta al momento de la presentación de oferta (Formulario Electrónico), los valores plasmados no serán objeto de modificación, el oferente se compromete a mantener los precios ofertados durante el término de ejecución del contrato, es decir, sin que ello implique incrementos o reajustes.
9. El contratista deberá considerar en la presentación de la oferta (Formulario Electrónico), 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 y gastos administrativos para el cumplimiento de objeto contractual. Están a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.
10. 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.
11. Los proponentes deben presentar su propuesta económica con los requisitos de ley que establece las normas tributarias vigentes. El oferente debe ofertar de acuerdo con su condición tributaria, so pena de incurrir en causal de rechazo.
12. CREMIL se reserva el derecho de adquirir mayores cantidades, hasta cubrir el 100% de la necesidad, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los precios de la oferta seleccionada.
13. CREMIL, en aras de garantizar la aplicación al principio de igualdad y de selección objetiva, y dando aplicación los lineamientos dados por la AGENCIA NACIONAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, esta entidad adelantará la evaluación de las propuestas económicas sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente ES RESPONSABLE DE IVA y ello influye en el precio ofertado, la evaluación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso

existen otros oferentes NO RESPONSABLES DE IVA (ANTES RÉGIMEN SIMPLIFICADO); lo anterior de conformidad con el concepto 4201912000006059 y al Radicado N°: 2202013000002353 concepto C-059 de 2021 de Colombia Compra Eficiente.¹

14. En este sentido, CREMIL, para garantizar la igualdad y transparencia en la participación de los proponentes, la entidad evaluará las ofertas teniendo en cuenta el costo total de la mismas, independientemente de si los proponentes son o no responsables del IVA; En el evento que se presente un oferente que no sea responsable del IVA, no podrá cobrar este impuesto en su propuesta, motivo por el cual se realizará la evaluación sobre el valor total ofertado.
15. En caso de que la oferta de menor precio no cumpla económicamente por omitir información o contenga información errónea, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021 - Numeral 5° del artículo 2.2.1.2.1.5.2.
16. En caso de empate del valor de las propuestas la entidad dará aplicación al contenido del artículo 2.2.1.2.1.5.2 Numeral 8 del decreto 1082 de 2015.

9.1.1.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se realizará sobre el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADA EN LA PLATAFORMA SECOP II SIN EXCEDER LOS PRECIOS DE REFERENCIA ESTABLECIDOS POR LA ENTIDAD INCLUIDO IVA (SEGÚN APLIQUE)

El oferente deberá tener en cuenta que al momento de realizarse la evaluación económica se toma como PRECIO DE REFERENCIA VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA (Según Aplique), el cual se encontrará en Excel en el apartado de documentos de la plataforma SECOP II.

El ANEXO OFERTA ECONÓMICA debe diligenciarse completamente.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el PRECIO DE REFERENCIA INCLUIDO IVA (Según Aplique) de los ítems.

Teniendo en cuenta los diferentes impuestos aplicables al proceso, se deberá allegar un certificado emitido por un contador público, acompañado de la copia de la tarjeta profesional y de los antecedentes disciplinarios vigentes, en el cual se establezcan los ítems a los que les aplica o no algún impuesto cuando las capacitaciones, talleres o incentivos se realicen con recursos propios. Se aclara que este análisis aplica únicamente para aquellos aspectos que no estén taxativamente establecidos en la ley. DEBERA SER ADJUNTADO CON LA OFERTA.

Están a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

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

9.1.3.3. 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

¹ <https://relatoria.colombiacompra.gov.co/busqueda/conceptos>

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

9.1.3.4. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

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

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

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

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

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

Nota 1: Proponentes con menos de un año de constitución. En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente al 31 de diciembre de 2025, podrá acreditar dicha información con el balance de apertura (según corresponda de acuerdo a la antigüedad que acredite) y la verificación del requisito, se realizará con base en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes a la fecha de inscripción que se encuentre en firme a la fecha de presentación de ofertas.

- EN EL CASO DE 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

Y el **PATRIMONIO**, en las cuentas que lo conforman

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

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

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

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

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

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

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

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

INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES DEL PROPONENTE CAJA DE COMPENSACIÓN	
ÍNDICE DE LIQUIDEZ: $L = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$	Debe ser mayor o igual (\geq) a 1,2
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO: $IE = (\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}) 100\%$	Debe ser menor o igual (\leq) al 62%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES: $EI = \text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de Intereses}$ Nota: Si el proponente no tiene obligaciones financieras, el indicador será	Debe ser mayor o igual a 2,32 o Indeterminado.

INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES DEL PROPONENTE CAJA DE COMPENSACIÓN	
considerado que cumple. En el caso de tener indicador indeterminado, el indicador será considerado que cumple	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO RP = Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o Igual a 0.05
RENTABILIDAD DEL ACTIVO RA = Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o Igual a 0.02

FORMULAS PARA VERIFICAR LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

CREMIL efectuará el análisis a los indicadores financieros teniendo en cuenta la información financiera solicitada en el numeral INFORMACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL DEL OFERENTE, del pliego de condiciones, los cuales se deben allegar en pesos colombianos. Los indicadores financieros aquí establecidos obedecen al análisis que hace la Entidad de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, así:

FORMULAS DE VERIFICACIÓN

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 fórmula:

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

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

La Razón de Cobertura de Intereses requerida para la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

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.

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

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

RENTABILIDAD SOBRE EL ACTIVO

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

ACTIVO TOTAL

NOTAS GENERALES A LOS ASPECTOS FINANCIEROS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

1. La evaluación de los indicadores financieros se realizará conforme la información contenida en el Registro Único de proponentes “RUP” expedido por la Cámara de Comercio a corte 31 de diciembre de 2025 VIGENTE Y EN FIRME AL MOMENTO DEL CIERRE.
2. En el evento en que el proponente sea plural CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, deberá adjuntar el RUP vigente y en firme al momento del cierre por cada uno de los integrantes que conforman dicho oferente, dado que la acreditación de la capacidad Financiera y de Organización del oferente será teniendo en cuenta la información de los estados financieros individuales de cada uno de los integrantes del consorcio descritos en los numerales anteriores.
3. En ningún caso ninguno de los indicadores financieros y de capacidad organizacional deberá ser negativa.
4. En el evento en que el proponente sea una UNIÓN TEMPORAL, CONSORCIO O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, la acreditación de la capacidad Financiera y Organizacional del oferente será igual a la sumatoria de las cuentas de los estados financieros individuales de cada uno de los integrantes, por lo tanto, cada uno de los integrantes del consorcio o promesa de sociedad futura aporta al valor total de cada componente del indicador, en todo caso deberá ser mayor o igual a la capacidad requerida, así:

$$\text{Indicador} = \frac{\text{Numerador}_1 + \dots + \text{Numerador}_n}{\text{Denominador}_1 + \dots + \text{Denominador}_n} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Numerador}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Denominador}_i}$$

10. DOCUMENTOS FINANCIEROS REQUERIDOS PARA EL PROPONENTE ADJUDICATORIO

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

Lo anterior dando aplicabilidad a lo establecido en la Circular Única Externa emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente Código CCE-EICP-MA-06 Versión 03 del 27 de diciembre de 2023 establece en el numeral 12.1 Requisitos y documentos subsanables.

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

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

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

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

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

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT VIGENTE Y ACTUALIZADO:

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

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

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

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

Nota: La expresión ACTUALIZADO obedece a la obligación de mantener los datos tributarios con la última información, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 555-2 Registro único tributario – RUT del Estatuto Tributario, con fecha de generación de 2026.

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.

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

De conformidad con lo establecido en la Ley 2013 de 2019, el proponente adjudicatario deberá remitir previa suscripción del contrato, constancia de la publicación en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP) de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios (DIAN), según corresponda, siguiendo los parámetros que para el efecto determine el Departamento Administrativo de la Función Pública.”.

RESOLUCIÓN DE FACTURACIÓN:

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.

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

11.1 ESTUDIO DEL SECTOR.

En cumplimiento del Decreto 1082 del 2015 - Artículo 2.2.1.1.1.6.1. Deber de análisis de las Entidades Estatales. La Entidad Estatal debe hacer, durante la etapa de planeación, el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de Riesgo. La Entidad Estatal debe dejar constancia de este análisis en los Documentos del Proceso. Se anexa documento estudio del sector.

11.2 PRECIOS HISTÓRICOS

De conformidad con los antecedentes plasmados en el estudio previo, se cuenta con antecedentes contractuales, sin embargo, de acuerdo a consulta realizada al comité técnico estructurador manifiesta mediante correo electrónico que: *“...No se debe tener en cuenta el precio histórico por cuanto las condiciones técnicas fueron diferentes a las expresadas en este proceso en términos de alcance, soporte, cobertura de entornos (desarrollo, pruebas y producción), y mecanismos de atención...”*

Por lo expuesto no se cuenta con precios históricos bajo las mismas especificaciones técnicas del proceso que se adelanta.

La Entidad Estatal deja constancia de este análisis en los Documentos del Proceso. Se anexa documento Análisis de Presupuesto.

11.3 ESTUDIO DE MERCADO

Anexo No. 01 – 02 – 03 y 04:

PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA	FECHA DE LA COTIZACIÓN	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	SECOP II – CORREO ELECTRÓNICO	AVALADA
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	28 de mayo de 2026	860.066.942 – 7	CORREO ELECTRÓNICO	SI
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMFACUNDI	27 de mayo de 2026	860.045.904 – 7	CORREO ELECTRÓNICO	SI

Anexo No. 05 – 06 y 07:

PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA	FECHA DE LA COTIZACIÓN	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	SECOP II – CORREO ELECTRÓNICO	AVALADA
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR COMPENSAR	13 de febrero de 2026	860.066.942 – 7	SECOP II	SI
CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR CAFAM	13 de febrero de 2026	860.013.570 – 3	SECOP II	SI

El comité técnico estructurador revisó las cotizaciones y, de conformidad con las cotizaciones avaladas técnicamente, se le dio traslado al comité económico estructurador, para considerarse en el análisis económico.

La Entidad Estatal deja constancia de este análisis en los Documentos del Proceso. Se anexa documento Análisis de Presupuesto.

12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presupuesto oficial destinado al presente proceso, así como el valor del futuro contrato, será por la suma de **MIL CUARENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO PESOS CON**

OCHENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE (\$1.041.298.618,86) incluido IVA (según aplique), así como todos los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos y demás conceptos que se generen con ocasión de la ejecución y liquidación del contrato.

A continuación, se muestra el análisis del presupuesto con las cantidades a adquirir así:

CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	RECURSO	FUENTE – SITUACIÓN	PRESUPUESTO CDP	ANEXO	PRESUPUESTO OFICIAL	PRESUPUESTO NO COMPROMETIDO AJUSTE DE CANTIDADES
10526	A-02-02-02-009-002	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	20	PROPIOS CSF	\$ 241.489.314,00	5 y 7	\$ 241.475.762,19	\$ 13.551,81
10526	A-02-02-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	20	PROPIOS CSF	\$ 198.759.269,00	6 y 7	\$ 198.516.737,33	\$ 242.531,67
10526	A-02-02-02-009-006	SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	20	PROPIOS CSF	\$ 420.284.146,00	7	\$ 419.304.969,57	\$ 979.176,43
10526	A-03-04-02-037	BIENESTAR SOCIAL AFILIADOS DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES Y LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL, DECRETOS 2002 Y 2003 DE 1984 (NO DE PENSIONES)	20	PROPIOS CSF	\$ 203.686.182,00	1 - 2 - 3 y 4	\$ 182.001.149,77	\$ 21.685.032,23
TOTAL					\$ 1.064.218.911,00		\$ 1.041.298.618,86	\$ 22.920.292,14

12.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN


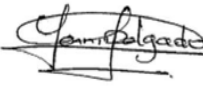
El Gobierno Nacional mediante Decreto No. 1477 del 30 de diciembre de 2025 "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2026, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos" liquidó el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal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

El presupuesto asignado para la presente contratación se encuentra a cargo al Plan Anual de Adquisiciones de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares para la vigencia 2026, Así mismo, dicho presupuesto fue clasificado en los siguientes artículos presupuestales:

CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	RECURSO	FUENTE – SITUACIÓN	PRESUPUESTO CDP
10526	A-02-02-02-009-002	SERVICIOS DE EDUCACIÓN	20	PROPIOS CSF	\$ 241.489.314,00
10526	A-02-02-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	20	PROPIOS CSF	\$ 198.759.269,00
10526	A-02-02-02-009-006	SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	20	PROPIOS CSF	\$ 420.284.146,00
10526	A-03-04-02-037	BIENESTAR SOCIAL AFILIADOS DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES Y LA CAJA DE SUELDOS DE RETIRO DE LA POLICÍA NACIONAL, DECRETOS 2002 Y 2003 DE 1984 (NO DE PENSIONES)	20	PROPIOS CSF	\$ 203.686.182,00
TOTAL					\$ 1.064.218.911,00

Unidad Ejecutora 15-03-00, por valor total de **MIL SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS ONCE PESOS M/CTE (\$1.064.218.911,00)** respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 10526 de fecha 05 de enero de 2026, expedido por la Subdirección Financiera.

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

	Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante			Usuario Solicitante:	MHydelgadi	YENNI DELGADO IZQUIERDO					
				Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-03-00	CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES					
				Fecha y Hora Sistema:	2026-06-01-10:32 a. m.						
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL											
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"											
Número:	10526	Fecha Registro:	2026-01-05	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-03-00 CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES						
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Con Compromiso	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor Ninguno					
Valor Inicial:	1.142.686.182,00	Valor Total Operaciones:		Valor Actual.:	1.064.218.911,00	Saldo x Comprometer: 1.064.218.911,00 Vr. Bloqueado 0,00					
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS							
Número:	10526	Fecha Registro:	2026-01-05	Número:		Modalidad de contratación: Tipo de contrato:					
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO											
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO	
000 CREMIL- GESTION GENERAL	A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN	Propios	20	CSF	2026-05-27		-7.854.000,00				
					2026-01-29	165.000.000,00	84.343.314,00				
					Total:	165.000.000,00	76.489.314,00	241.489.314,00	241.489.314,00	0,00	
000 CREMIL- GESTION GENERAL	A-02-02-02-009-003 SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	Propios	20	CSF	2026-05-19		-70.613.271,00				
					2026-01-29	174.000.000,00	95.372.540,00				
					Total:	174.000.000,00	24.759.269,00	198.759.269,00	198.759.269,00	0,00	
000 CREMIL- GESTION GENERAL	A-02-02-02-009-006 SERVICIOS RECREATIVOS, CULTURALES Y DEPORTIVOS	Propios	20	CSF	2026-01-29	600.000.000,00	-179.715.854,00				
					Total:	600.000.000,00	-179.715.854,00	420.284.146,00	420.284.146,00	0,00	
000 CREMIL- GESTION GENERAL	A-03-04-02-037 BIENESTAR SOCIAL AFILIADOS DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES Y LA	Propios	20	CSF							
					Total:	203.686.182,00	0,00	203.686.182,00	203.686.182,00	0,00	
Objeto:	PROGRAMA CRECIMIENTO - CAPACITACION, SST, PROGRAMA FELICIDAD - BIENESTAR - CLIMA LABORAL Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ENCUENTROS A LA RESERVA ACTIVA										
 Firma Responsable											

En observancia del principio de austeridad en el gasto, el incremento presupuestal asignado a las actividades de bienestar, capacitación, Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y eventos institucionales obedece exclusivamente al aumento en la planta de personal, lo cual genera una mayor cobertura obligatoria de dichas actividades. En consecuencia, dicho incremento no constituye una ampliación discrecional del gasto, sino un ajuste proporcional y necesario para garantizar el cumplimiento de las obligaciones legales, preventivas y de bienestar del talento humano, manteniendo criterios de eficiencia, racionalidad y optimización de los recursos públicos.

13. CRITERIOS DE SELECCIÓN

13.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

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

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

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

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

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

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

Las propuestas serán calificadas teniendo en cuenta los criterios de precio, calidad y apoyo a la industria nacional de conformidad con la siguiente tabla:

CRITERIOS PONDERABLES	FACTOR
PRECIO	PONDERABLE
CALIDAD-TÉCNICO	PONDERABLE
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PONDERABLE

Es así como, una vez culminada la verificación jurídica, financiera y técnica de las ofertas y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidas las correspondientes respuestas, se determinarán las ofertas que se consideraran hábiles, según lo establecido en el pliego de condiciones “Orden de Elegibilidad”, para efectos de asignar el puntaje económico, técnico, jurídico según corresponda (Artículos 2.2.1.1.2.2.2 y 2.2.1.1.2.2.3 Decreto 1082 de 2015

La metodología que se utilizará para calificar consiste en asignar a cada propuesta por el grupo único, con un puntaje máximo de CIENTO PUNTOS (100) puntos con base en los siguientes criterios:

CRITERIOS DE PONDERACIÓN		
Factor No.	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE POR ASIGNAR
1	<p>Se otorgará puntaje adicional a los proponentes que acrediten portafolio de servicios con alianzas estratégicas dentro y fuera de la ciudad para redención de beneficios e incentivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 10– 24 alianzas - 5 puntos • 25– 49 alianzas - 10 puntos • Más de 50 alianzas - 25 puntos 	25
	<p>Se otorgará puntaje adicional a los proponentes que acrediten respaldo académico por parte de una institución de educación superior legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.</p> <p>El respaldo deberá acreditarse mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carta de aval o convenio vigente suscrito entre el proponente y la 	14.5

		<p>institución de educación superior.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificación donde conste que el programa cuenta con acompañamiento académico o validación metodológica. - Documento que acredite el reconocimiento oficial de la institución ante el Ministerio de Educación Nacional. <ul style="list-style-type: none"> • Programa sin respaldo universitario - 0 puntos • Programa con carta de aval institucional - 10 puntos • Programa con convenios académicos formales vigente que incluya certificación conjunto - 14,5 puntos 	
Factor No. 2	PONDERACIÓN ECONÓMICA	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE POR ASIGNAR
		MENOR VALOR	50
Factor No. 3	INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816/03)	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE POR ASIGNAR
		Para aquellas propuestas presentadas por nacionales o extranjeros con trato nacional, que se encuentran enmarcados en el Artículo 1 del Decreto 680 de 2021 y se comprometa a que en el curso de la ejecución todo empleado o contratista sea colombiano y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.	10
		Para aquellas propuestas presentadas por oferentes extranjeros sin trato nacional de acuerdo con lo definido en el Artículo 1 del Decreto 680 de 2021, que se comprometa a que en el curso de la ejecución del contrato por lo menos el 40% de sus empleados o contratistas sean colombianos.	5
		Para aquellas propuestas presentadas en las cuales más del 60% de empleados o contratistas para la ejecución se encuentra integrado por personas de nacionalidad extranjera y más del 60% bienes necesarios para la ejecución no sean de producción nacional.	0
PUNTAJE TOTAL CALIFICACIÓN (MÁXIMO)		PONDERACIÓN ECONÓMICA + PONDERACIÓN TÉCNICA + APLICACIÓN LEY 816/03	99,5
PUNTAJE ADICIONAL (VERIFICACIÓN JURÍDICA) *		Cumplimiento Mipyme para puntaje (CUANDO APLIQUE)	0.25
		Cumplimiento emprendimiento y empresa de mujeres para puntaje adicional (CUANDO APLIQUE)	0.25
REDUCCIÓN DE PUNTAJE		En cumplimiento del Artículo 58 de la Ley	-2

POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: -2 %**	2195 de 2022 (CUANDO APLIQUE)	
TOTAL, PUNTOS		100

NOTA: El desarrollo y descripción del procedimiento de la evaluación de la ponderación aplicable para cada de los anteriores requisitos señalados se citará en el pliego de condiciones definitivo del proceso

13.1. EVALUACIÓN CRITERIO ECONÓMICO – MÁXIMO CINCUENTA (50) PUNTOS

Únicamente se calificarán las propuestas hábiles, es decir aquellas que cumplan la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico, económico y financiero de los proponentes. Para el efecto se tomará la información consignada en el ANEXO FORMULARIO ECONÓMICO.

Para efectos únicamente de la evaluación económica y poder establecer el valor total ofertado por el proponente, se realizará la REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA, para verificar las operaciones elaboradas por el oferente en el ANEXO FORMULARIO ECONÓMICO.

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección CREMIL, realizará las correcciones necesarias teniendo en cuenta dos (2) decimales, considerando el valor unitario inmodificable.

Las ofertas serán evaluadas sobre el valor total.

Para determinar el puntaje a cada una de las empresas se procederá así:

FACTOR	DESCRIPCIÓN DE LOS FACTORES	PUNTAJE MÁXIMO	FORMULA
Condiciones Económicas	MENOR VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (Según Aplique)	50% por ciento dentro de la forma de evaluación de la plataforma del SECOP II	$\text{Puntaje Precio} = (M * 50\% / V)$ Dónde: M= Oferta MENOR VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (Según Aplique). V = Valor total.

13.2. EVALUACIÓN CRITERIO TÉCNICO– MÁXIMO TREINTA Y NUEVE PUNTO CINCUENTA (39,50) PUNTOS

13.2.1. PONDERABLE TÉCNICO - ALIANZAS ESTRATÉGICAS (25 PUNTOS)

Se otorgará puntaje adicional a los proponentes que acrediten portafolio de servicios con alianzas estratégicas dentro y fuera de la ciudad para redención de beneficios e incentivos.

- 51– 75 alianzas - 5 puntos
- 76– 100 alianzas - 10 puntos
- Más de 100 alianzas - 25 puntos

Para la acreditación del puntaje anteriormente descrito el proponente deberá diligenciar el formato - ASIGNACIÓN CRITERIOS PONDERABLES TÉCNICOS, el cual contendrá la información del ofrecimiento adicional que realiza el proponente para la asignación del puntaje descrito.

NOTA: El proponente que no realice ofrecimiento alguno en cada criterio obtendrá cero (0) puntos.

NOTA 2: En caso de marcar más de una opción por criterio asignado se obtendrá cero (0) puntos.

13.2.2. PONDERABLE TÉCNICO - RESPALDO ACADÉMICO (14,50 PUNTOS)

Se otorgará puntaje adicional a los proponentes que acrediten respaldo académico por parte de una institución de educación superior legalmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.

El respaldo deberá acreditarse mediante:

- Carta de aval o convenio vigente suscrito entre el proponente y la institución de educación superior.
 - Certificación donde conste que el programa cuenta con acompañamiento académico o validación metodológica.
 - Documento que acredite el reconocimiento oficial de la institución ante el Ministerio de Educación Nacional.
- Programa sin respaldo universitario - 0 puntos
 - Programa con carta de aval institucional - 10 puntos
 - Programa con convenios académicos formales vigente que incluya certificación conjunta - 14,5 puntos

Para la acreditación del puntaje anteriormente descrito el proponente deberá presentar la documentación descrita anteriormente.

NOTA: El proponente que no presente la documentación que respalda su ofrecimiento obtendrá cero (0) puntos.

NOTA 2: En caso de presentar documentación para más de una opción por criterio asignado se obtendrá cero (0) puntos.

13.3. APOYO INDUSTRIA NACIONAL (10) PUNTOS

PROCEDENCIA DEL PROPONENTE	PUNTAJE
Para aquellas propuestas presentadas por nacionales o extranjeros con trato nacional, que se encuentran enmarcados en el Artículo 1 del Decreto 680 de 2021 y se comprometa a que en el curso de la ejecución todo empleado o contratista sea colombiano y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.	10
Para aquellas propuestas presentadas por oferentes extranjeros sin trato nacional de acuerdo con lo definido en el Artículo 1 del Decreto 680 de 2021, que se comprometa a que en el curso de la ejecución del contrato por lo menos el 40% de sus empleados o contratistas sean colombianos.	5
Para aquellas propuestas presentadas en las cuales más del 60% de empleados o contratistas para la ejecución se encuentra integrado por personas de nacionalidad extranjera y más del 60% bienes necesarios para la ejecución no sean de producción nacional.	0

En los términos de la Ley 816 del 7 de julio de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública”, CREMIL asignará el siguiente puntaje, de acuerdo con lo manifestado en la carta de presentación de la propuesta y el **FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)** para lo cual se asignará el siguiente puntaje así:

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero.

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

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, se asignarán 0,25 puntos al proponente que acredite su calidad de emprendimiento o empresa de mujeres según lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto de 1860 de 2021 que los define de la siguiente manera:

- 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.

- 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, para lo cual se adjuntará certificación suscrita por el representante legal indicando los cargos y el tiempo de vinculación.

Nota 1: 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.

Nota 2: Los proponentes habilitados integralmente que acrediten esta condición tendrán un puntaje del 0.25% del total del puntaje del proceso.

Nota 3: Esta condición no será subsanable.

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

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta cero puntos veinticinco (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de MiPymes domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación y certificación expedida por parte del Representante Legal y/o revisor fiscal (si aplica), en la cual acredite el tamaño de la empresa, a través del formato para tal fin. Para la obtención del puntaje será requisito la presentación de los dos documentos. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada y los índices de la capacidad financiera y organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o en la unión temporal. En caso de que dos o más de los integrantes del Proponente Plural cumplan la anterior condición y acrediten distintos rangos de tamaño empresarial previstos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, el otorgamiento de puntaje se realizará dependiendo de aquel integrante del Proponente Plural que acredite el tamaño empresarial que otorgue mayor puntaje en los términos de este numeral. [A modo de ejemplo, si uno de los integrantes del Proponente Plural acredita la condición de Mediana Empresa y otro la condición de Microempresa, el otorgamiento de puntaje será de cero puntos veinticinco (0.25) puntos].

Las personas naturales, no obligadas a tener RUP, se acreditan como MIPYME con la certificación expedida por ellos y un contador público en la que se señale su condición de MIPYME y su tamaño empresarial, adjuntando copia del registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente.

Las personas jurídicas, no obligadas a tener RUP, se acreditan como MIPYME con la certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir

dicha certificación, en la que se señale su condición de MIPYME o su tamaño empresarial.

NOTA: Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de certificaciones aportadas para demostrar la experiencia solicitada.

NOTA 2: Esta condición no será subsanable.

13.6. REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

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

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

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

Para lo anterior, el CREMIL procederá a verificar **UNICA Y EXCLUSIVAMENTE** en el registro único de proponentes y/o RUES

14. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

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, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. DEL DECRETO 1860 DE 2021.

NOTA: Es preciso advertir que, los criterios de desempate deben ser expresamente manifestados y acreditados por los oferentes en el momento de la presentación de la oferta. En consecuencia, estos **no se consideran subsanables**, dado que su omisión impide su valoración objetiva y posterior aplicación en la etapa de evaluación, comprometiendo los principios de transparencia, igualdad y selección objetiva que rigen la contratación estatal.

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE	COMO ACREDITAR EL CRITERIO DE DESEMPATE previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. DEL DECRETO 1860 DE 2021.
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2. 1. 1. 1.3. 1., citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los

	<p>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</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>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</p>	<p>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</p>

<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>

	<p>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.</p>
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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, palanquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de</p>

	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.
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre</p>	<p>Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:</p> <p>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 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</p>

<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>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 párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.</p> <p>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.</p> <p>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 mutua</p>

	que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.
<p>9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p> <p>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 párrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.</p> <p>La condición de cooperativa o asociación mutua 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 mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.</p>
<p>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 mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .</p>	<p>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.</p> <p>Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:</p> <p>10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua 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 mutua en los términos del numeral 8 del presente artículo;</p> <p>10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y</p> <p>10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua 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.</p> <p>En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos</p>

	<p>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.</p>
<p>11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.</p>	<p>se romperá el empate de la siguiente manera:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>LO ANTERIOR NO PODRÁ SER SUBSANADO TENIENDO EN CUENTA QUE SE TRATA DE REQUISITOS QUE CONLLEVAN A LA COMPARACIÓN DE OFERTAS</p>

15. DECLARATORIA DESIERTA.

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

- a) Cuando no se presente oferta alguna.
- b) Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en los presentes pliegos de condiciones.
- c) Por motivos o causas contempladas en la Ley o que impidan la escogencia objetiva.
- d) Por no recibir ninguna manifestación de interés en participar de acuerdo con el cronograma.

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

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

La tipificación de los riesgos es la enunciación que la Entidad hace de aquellos hechos futuros e inciertos que según su criterio pueden presentarse durante la ejecución del contrato y generar obligaciones a cargo de las partes. La tipificación de los riesgos depende de la naturaleza del objeto del contrato que se va a celebrar, del lugar de cumplimiento, de su objeto, de la clase de obligaciones a cargo de las partes, entre otras.

De acuerdo con lo indicado en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015. Evaluación del Riesgo. La Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente

Marco legal.

El artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 establece que la Entidad Estatal debe “incluir la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación” en los pliegos de condiciones o su equivalente, reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Definición

El artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 define Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato.

Administración de Riesgos

Este análisis se realiza sobre los riesgos previsibles, en cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, la distribución de riesgos se le asigna a la parte que mejor los controla ya sea el futuro contratista o la administración, esta asignación se da para mitigar el costo en caso que llegue a suceder, conforme a los parámetros fijados en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación diseñado por Colombia Compra Eficiente y Publicada en el Portal Único de Contratación.

En ese orden de ideas, para el presente análisis se realiza mediante el **ANEXO No. 8 MATRIZ DE RIESGOS**, el cual hace parte integral del presente estudio previo.

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

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 las garantías que los proponentes o contratista pueden otorgar son: contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria.

Las garantías deberán cubrir los riesgos establecidos en los Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 del 2015, de acuerdo con el objeto del proceso.

Las suficiencias de las garantías se aplicarán conforme lo estipulado en los Artículos 2.2.1.2.3.1.10 hasta el 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015, en lo que respecta a cada amparo solicitado

Conforme lo anterior, teniendo en cuenta el objeto contractual, para el presente proceso se establecerán los siguientes tipos de riesgos:

AMPARO	COBERTURA Y VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al 20% del valor del contrato, cuya vigencia mínima será hasta la liquidación del contrato y de las prórrogas si las hubiere, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento.
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al 20% del valor del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más y de las prórrogas si las hubiere, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento
PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES INDEMNIZACIONES LABORALES	Equivalente al 10% del valor del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más y de las prórrogas si las hubiere, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL (CUANDO APLIQUE)

AMPARO	COBERTURA Y VIGENCIA
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	La cual debe contener los amparos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del decreto 1082 de 2015, Equivalente a la suma de 200 SMMLV, cuya vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y sus prórrogas si las hubiere.

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

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

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

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

Las vigencias de los amparos de la garantía única iniciarán con la fecha de la firma del contrato. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición de LA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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:

SOBRE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: Se pacta a título de clausula penal pecuniario como estimación de perjuicios por el incumplimiento y dentro del contexto legal correspondiente, una suma equivalente hasta por el valor previsto para el amparo de cumplimiento VEINTE POR CIENTO (20%). En los eventos en que dentro del marco legal se imponga, CREMIL La hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o de los saldos que en su

favor existieren producto de la existencia de cualquier relación jurídica comercial entre el contratista y CREMIL, o si esto no fuere posible, podrá acudir al cobro de la garantía o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, previo procedimiento que garantice el derecho al debido proceso del contratista, en observancia de lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y las normas que lo modifiquen o sustituyan, así como las disposiciones que sobre la materia estén vigentes en la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, sin que ello impida que la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES pueda solicitar al CONTRATISTA la totalidad del valor de los perjuicios causados en lo que exceda del valor de la cláusula penal pecuniaria. El CONTRATISTA autoriza que la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES descuenta de las sumas que le adeude de la relación comercial o al contrato que resulte del proceso de selección, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme al momento de aplicarla. PARÁGRAFO 1º: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. PARÁGRAFO 2º: La estimación del perjuicio se realizará por parte de la claudia y/o la INTERVENTORIA y de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA.

SOBRE LAS MULTAS: En caso de incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones contenidas en el contrato, incluyendo las descritas en los documentos que hacen parte integral de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas aplicables, la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES podrá conminar al cumplimiento, mediante acto administrativo motivado, imponer multas sucesivas o puntuales al contratista equivalentes al UNO POR CIENTO (1%) por cada evento de incumplimiento sin superar el porcentaje de VEINTE (20%) que ampara el riesgo de incumplimiento. PARÁGRAFO 1º: CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES adelantará las acciones pertinentes para realizar el cobro de las sumas adeudadas. PARÁGRAFO 2º: Las multas aquí pactadas se impondrán, de conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, demás normas concordantes y pertinentes y sin que por ello la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

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

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

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

18. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES Y ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

15.1. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, y lo establecido por el Manual para el Manejo de los acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente

Documentos del Ministerio de Comercio para la verificación del valor de los umbrales:
https://www.beltranpardo.com/sites/default/files/2026-02/2-2026-002760-Correspondencia%20de%20salida%20-%20Inicial-2840458_BP.pdf

Los siguientes son los acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación:

TABLA DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	
TRATADOS DE LIBRE COMERCIO QUE APLICAN AL PROCESO	
TRM DE LA FECHA DE LA PUBLICACIÓN DEL AVISO	\$3,562,00
PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	\$ 1.041.298.618,86

Acuerdo Comercial		Bienes y servicios	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable e al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
ALIANZA	CHILE (PLAZO 30 DÍAS)	\$286.754.038	SI	NO	APLICA
	PERÚ (PLAZO 30 DÍAS)	\$544.832.673	SI	NO	APLICA
	MÉXICO	\$286.754.038	SI	NO	APLICA
CANADÁ (PLAZO 30 DÍAS)		\$435.580.321	SI	NO	APLICA
CHILE (PLAZO 10 DÍAS)		\$287.055.445	SI	NO	APLICA
COSTA RICA (PLAZO 30 DÍAS)		\$436.349.451	SI	NO	APLICA
ESTADOS AELC (PLAZO 10 DÍAS)		\$735.297.922	NO	NO	NO APLICA
ESTADOS UNIDOS (PLAZO 30 DÍAS)		\$436.349.451	SI	NO	APLICA
UNIÓN EUROPEA (PLAZO 30 DÍAS)		\$735.297.922	NO	NO	NO APLICA
COREA		\$401.000.000	SI	NO	APLICA
MÉXICO		\$341.973.443	SI	NO	APLICA
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	No se establecieron umbrales para su aplicabilidad.	N/A	N/A	N/A
	GUATEMALA				
	HONDURAS				
UNIÓN EUROPEA, REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		\$746.344.157	NO	NO	NO APLICA
ISRAEL*		\$724.949.443	NO	NO	NO APLICA
La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.					

*Valor en pesos del umbral = Valor umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x Valor del DEG (USD por DEG)

19. OTROS ASPECTOS ESPECIALES

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:

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

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

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

PARÁGRAFO TERCERO. - PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, la **CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES** procederá a publicar la parte resolutive del acto que la declara en el Portal Colombia Compra Eficiente – Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II www.colombiacompra.gov.co. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación. La anterior publicación se hará de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 019 de 2012.

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

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

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

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

17.5. LA CADUCIDAD: LA CAJA podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por cualquiera de las causales previstas en la Ley 80 de 1993, según los procedimientos señalados en esta normatividad. La declaratoria de caducidad causará la terminación y liquidación de este contrato. En la resolución que la declare se hará efectiva la cláusula penal pecuniaria y prestará mérito ejecutivo contra el CONTRATISTA y las partes que hayan constituido la garantía en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
Bogotá D.C.

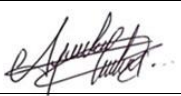

NOTA: las fechas se regirán por lo publicado en SECOP II

Anexos:

1. CDP
2. Matriz de riesgo
3. Estudio del sector
4. Análisis del presupuesto.
5. Anexos Técnicos
6. Anexo ponderable
7. Formatos presentación de oferta

Atentamente

COORDINADOR DEL PROCESO CONTRACTUAL:

Grado. Nombre y Apellidos	COMITÉ	FIRMA
PD. ANGELA CRISTINA BENITEZ HERNÁNDEZ Coordinadora Grupo Talento humano- Responsable del centro de Costo	Coordinador del Proceso Contractual	
PD. HEIDY CAROLINA GONZÁLEZ QUINTERO Responsable Área de Bienestar Social- Responsable del centro de Costo		

COMITÉS ESTRUCTURADORES

Grado. Nombre y Apellidos	COMITÉ	FIRMA
PD DANIEL RICARDO ROSERO MUÑOZ	COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR	
YINETH CAMACHO SUAREZ	COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR	
LAURA JOHANA VILLA RODRÍGUEZ	COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR	
DIEGO JOSÉ MENDOZA	COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR	