

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026
CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM

21/07/2026 11:46 a. m. AOSORIO

ASUNTO: ESTUDIO PREVIO AUDITORIA
DESTINATARIO: DIANA KATRINA ALBAN RICO
DEPENDENCIA: GRUPO DE CONTRATACION Y

I2026012557

No. COMUNICACIÓN:
CONSECUTIVO: 2026-12558

[Interno]

FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS

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. ANTECEDENTES, DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

1.1 ANTECEDENTES

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

NUMERO DE CONTRATO	MODALIDAD DE SELECCION	OBJETO	CUANTÍA
MC 026-2025	MINIMA CUANTIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA INTERNA A LOS PROCESOS QUE COMPONEN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES EN SUS SUBSISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.	\$ 19.304.442
MC 038-2024	MINIMA CUANTIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA INTERNA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FFMM CON BASE EN LA NORMA NTC ISO 27001:2013 (GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN) Y EN LAS RESOLUCIONES 500 DE 2021 Y 746 DE 2022 EXPEDIDAS POR MINTIC	\$14.049.000
CD 325-2024	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, PARA REALIZAR LA AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN, A LOS PROCESOS QUE COMPONEN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN QUE DESARROLLA LA CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM. BAJO LAS NORMAS NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 Y NTC ISO 45.001	\$8.500.000
CD-280-2023	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA OFICINA ASESORA DE PLANEACION DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA APOYAR, ACOMPAÑAR, ASESOR Y REALIZAR LA AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN, A LOS PROCESOS QUE COMPONEN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM. BAJO LAS NORMAS NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 Y NTC ISO 45.001	\$6.500.000
CD 271-2022	CONTRATACIÓN DIRECTA	PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA EJECUCIÓN DE AUDITORÍA	\$5.950.000

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

		INTERNA DE GESTIÓN, A LOS PROCESOS QUE COMPONEN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM. BAJO LAS NORMAS NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 Y NTC ISO 45.001.	
--	--	--	--

1.2 DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, es un establecimiento público de orden nacional creado por la Ley 75 de 1925, con autonomía administrativa y patrimonio independiente y hace parte de las entidades administrativas del Sector Público. Tiene como misión reconocer y pagar las asignaciones de retiro y sustituciones pensionales cuando se consolide el derecho, contribuir al fortalecimiento de su patrimonio institucional y adelantar campañas y programas de bienestar social en favor de sus afiliados.

Por ende, conforme al decreto 731 de 2025 " *Por el cual se establece la estructura de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares - CREMIL y se dictan otras disposiciones*", la Oficina Asesora de Planeación debe realizar entre otras, las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Asesorar al director general en el estudio, presentación y ejecución de políticas, planes y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales, así como asesorar y apoyar a las dependencias de CREMIL, en la estructuración del direccionamiento estratégico de la entidad.
2. Establecer las metodologías, los instrumentos y los cronogramas para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de la planeación estratégica institucional, así como hacer seguimiento y evaluación a la ejecución y cumplimiento de las metas de los planes, programas y proyectos de CREMIL.
3. Preparar, en coordinación con las demás dependencias de la entidad, los proyectos de inversión y presentarlos ante las instancias establecidas por el Gobierno Nacional, así como adelantar la gestión de proyectos de la entidad y la administración de las herramientas del Departamento Nacional de Planeación y del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y de las plataformas que correspondan de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
4. Elaborar el anteproyecto de presupuesto, así como la programación presupuestal de CREMIL y someterlas a aprobación de las instancias requeridas, así como realizar estudios e investigaciones de carácter técnico, económico y financiero, para el mejoramiento institucional.
5. Establecer, con el apoyo de la oficina de TIC y en coordinación con las demás dependencias, los mecanismos para la obtención de datos, su procesamiento y análisis, dirigidos a contar con los sistemas de información y las estadísticas necesarias para el cumplimiento de las funciones de CREMIL.
6. Elaborar, consolidar y presentar los informes requeridos por organismos del Estado y demás agentes externos, propios de su competencia, así como apoyar a la Dirección, en coordinación con las demás dependencias, en la preparación y presentación de informes de gestión.
7. Liderar y asesorar la implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión de CREMIL y de los modelos de gestión definidos por el Gobierno Nacional.
8. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas, de acuerdo con la naturaleza de la dependencia
9. Liderar y asesorar en el monitoreo de riesgos
10. Liderar junto con otros líderes el Sistema de Gestión de Calidad y la implementación de las siguientes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión: a) Planeación institucional, b) Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, c) Participación ciudadana en la gestión pública, d) Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, e) Gestión de la información estadística y f) Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, g) Gestión del Conocimiento y la Innovación
11. Ejercer la segunda línea de defensa conforme a la política de Control Interno del Modelo Integrado de Planeación y Gestión

A partir de la vigencia 2008 CREMIL implementó el sistema de gestión de calidad conforme a lo estipulado en la norma NTC ISO 9001, posteriormente en la vigencia 2014 integró los sistemas de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo bajo los estándares NTC-ISO 14001 y NTC OHSAS 18001 (reemplazada por la NTC ISO 45001).

Mediante Resolución 8798 de 2024 la entidad actualizó el Sistema Integrado de Gestión, el cual se indica que está conformado por los sistemas de gestión de calidad, gestión ambiental, gestión de seguridad y salud en el trabajo y el sistema de gestión de seguridad de la

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

información. Así mismo en el artículo 3 de la mencionada resolución se indica que la Oficina Asesora de Planeación será la responsable de llevar a cabo las auditorías internas del Sistema Integrado de Gestión y desempeñarse como Segunda (2da) línea de defensa, teniendo en cuenta lo estipulado en el Manual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG versión 6 del 2024 en su 7ª Dimensión: Control Interno.

Es preciso indicar que, en dicha dimensión, MIPG se articula con el Modelo Estándar de Control Interno, mediante el “Esquema de líneas de Defensa”, donde la 2da línea de Defensa debe realizar autoevaluación permanente de las actividades llevadas a cabo por la 1ª línea de defensa, por lo que su objetivo principal es asegurar que la primera línea está diseñada y opera de manera efectiva. Por último, la 3ª línea de defensa la conforma la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces en la entidad, quien lleva a cabo una evaluación independiente de la gestión, de forma coordinada con la 2ª Línea de Defensa¹

En este sentido, el modelo establece que la implementación del esquema de líneas de defensa, específicamente para la 2da línea de defensa implica entre otras acciones, el “establecimiento de los mecanismos para la autoevaluación requerida (auditoría interna a sistemas de gestión, seguimientos a través de herramientas objetivas, informes con información de contraste que genere acciones para la mejora)²”. De igual forma, de acuerdo con lo señalado en la Guía de Auditoría, “...las evaluaciones a sistemas de gestión bajo normas o estándares internacionales hacen parte de la segunda línea de defensa, por lo que deberán existir responsables o líderes internos, quienes deben definir su estructura, formas de evaluación y mecanismos que permitan contar con información confiable que facilite la toma de decisiones tanto a la primera línea de defensa como a la línea estratégica”. Por lo tanto, “... le corresponderá llevarlas a cabo autónomamente a los líderes en los diferentes ámbitos (calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo, entre otros) con los auditores formados en dichos temas”.

Sumado a lo anterior, al adoptar como marco de referencia las normas NTC-ISO 9001, NTC-ISO 14001, NTC-ISO 45001 y NTC 27001, la Entidad debe dar cumplimiento a los requisitos establecidos en dichos estándares internacionales, los cuales contemplan la realización de auditorías internas a intervalos planificados con el fin de verificar que los sistemas de gestión se encuentran implementados, mantenidos y operando eficazmente, así como para evaluar su conformidad con los requisitos normativos, institucionales y de mejora continua aplicables.

En consecuencia, resulta necesario adelantar la auditoría interna al Sistema Integrado de Gestión de CREMIL, conformado por los Sistemas de Gestión de Calidad, Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad de la Información, con el propósito de determinar el grado de cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas de referencia, identificar fortalezas y oportunidades de mejora, verificar la eficacia de los controles implementados y generar información objetiva que sirva de soporte para la toma de decisiones y el fortalecimiento de la gestión institucional.

Para tal efecto, y teniendo en cuenta que la ejecución de las auditorías requiere personal con formación, experiencia y competencias específicas en auditoría de sistemas de gestión bajo las normas aplicables, así como la disponibilidad de un equipo auditor que garantice la adecuada cobertura de los procesos objeto de evaluación y la independencia requerida para el desarrollo de la actividad, se hace necesario contratar una persona jurídica o natural especializada que preste los servicios de auditoría interna al Sistema Integrado de Gestión de CREMIL.

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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA INTERNA A LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS QUE COMPOENEN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES EN SUS SUBSISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, Y VERIFICACIÓN DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

¹ Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (pág 136)

² Ibidem (pág 142)

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

2.2.1. La auditoría debe realizarse a los subsistemas que componen el Sistema Integrado de Gestión que son:

- a) Sistema de Gestión de Calidad (SGC)
- b) Sistema de Gestión Ambiental (SGA)
- c) Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SST)
- d) Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI)

2.2.2. **Criterios de auditoría:** La auditoría debe desarrollarse conforme a los criterios indicados en:

- Los procedimientos de CREMIL (según la priorización realizada por la entidad)
- Decreto 1499 de 2017 Modelo Integrado de Planeación y Gestión
- Manual Integrado de Planeación y Gestión v6
- Artículo 2.2.4.6.29. del Decreto 1072 de 2015 (Auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo. SG-SST)
- Resolución 312 de 2019
- Resolución 500 de 2021 y sus anexos de MINTIC
- Resolución 746 de 2022 y sus anexos
- Resolución 2277 de 2025 y sus anexos
- Documento Maestro de Los Lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información v5
- NTC ISO 9001:2015
- NTC ISO 14001:2015
- NTC ISO 45001:2018
- NTC ISO 27001:2022

2.2.3. Horas auditor estimadas

Etapas	Auditoría interna HSEQ (horas auditor)	Auditoría interna SGSI (horas auditor)
Preparación y Planeación	40	20
Apertura	0.5	0.5
Ejecución de la auditoria	107	40
Elaboración Informe	60	24
Reunión de Cierre	1	1
Verificación eficacia y cierre Acciones correctivas	60	No aplica
Revisión y retroalimentación del plan de mejoramiento	15	5
TOTAL	283,5	90,5

2.2.4. El alcance de la auditoría interna será el siguiente:

- a) **Auditoría interna HSEQ:** comprende la auditoria de los procedimientos priorizados, de los documentos asociados y referenciados en los mismos y normatividad de los siguientes procesos de gestión de Cremil, en el marco del subsistema de gestión de calidad (SGC), subsistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SST) y subsistema de gestión de ambiental (SGA) de acuerdo con la cantidad de horas estimadas.

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

Estratégicos

1.1. Planeación y Direccionamiento Estratégico	08 horas
1.2. Administración del Sistema Integrado de Gestión	05 horas
1.3. Gestión de Relacionamento con el ciudadano	13 horas
1.4. Gestión de activos y nuevos negocios	10 horas

Misionales

1.5. Reconocimiento y administración de la nómina de asignación de retiro (AR) y sustitución pensional (SP)	10 horas
---	----------

De apoyo

1.6. Gestión Documental	12 horas
1.7. Gestión Jurídica	05 horas
1.8. Gestión Operativa de Activos (en el cual se encuentra el subsistema SGA)	10 horas
1.9. Gestión Financiera	2 horas
1.10. Gestión de TI	2 horas
1.11. Gestión del Talento Humano (el cual lidera el subsistema SST)	20 horas
1.12. Gestión de contratación y Adquisiciones	10 horas

- b) **Auditoría interna SGSI:** se enfocará en el cumplimiento de la resolución 500 de 2021 y sus anexos, la resolución 746 de 2022 y la resolución 2277 de 2025, basándose en el documento Maestro de los Lineamientos del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información versión 5, específicamente en sus numerales 7.3 Planeación, numeral 7.4. Soporte, numeral 8 Operación, y el numeral 11. Anexo Controles y Objetivos de Control.

Así mismo la auditoría se enmarca principalmente en los controles de seguridad que corresponden en el marco de los procesos de:

- a) Gestión de TI
- b) Relacionamento con el ciudadano y
- c) Reconocimiento y administración de la nómina, sin embargo, se deberá consultar o requerir a otros procesos, en lo pertinente para establecer el cumplimiento de los controles.

2.2.5. Plan de auditoría:

- a) Debe ser elaborado, concertado y avalado por el supervisor del contrato, previa revisión y estudio de la documentación de CREMIL por parte del contratista adjudicado, teniendo en cuenta el numeral anterior
- b) Este debe ser entregado en el formato establecido por CREMIL
- c) Fecha de entrega para revisión del supervisor:
 - El plan de la **auditoría HSEQ**, se debe entregar dentro de los **diez (10) primeros días hábiles** a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Las sesiones para esta auditoría de ejecución en campo deben distribuirse desde la **fecha de inicio establecida en el plan de auditoría aprobado y hasta el 30 de octubre de 2026** y no podrán superar el número de horas auditor-estimadas en campo
 - El plan de la auditoría **SGSI**, se debe entregar máximo el día **18 de septiembre de 2026**. Esta auditoría tendrá una duración de ejecución en campo de 40 horas auditor, y deberá desarrollarse en el periodo **01 al 15 de octubre de 2026**.

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

- d) El tiempo estimado en horas auditor para esta actividad (Preparación y Planeación) es:
 - **Auditoría HSEQ: 40 horas auditor**
 - **Auditoría SGSI: 20 horas auditor**
- e) Mensualmente el plan será revisado en caso de presentarse circunstancias que afecten la planificación, el contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato y realizar el ajuste al Plan y lo remitirá para aprobación del supervisor.

2.2.6. Reuniones de apertura y cierre de auditoría:

- a) Podrán ser realizadas de forma presencial o virtual (a través de la herramienta teams) .
- b) Deben estar presentes el equipo auditor.
- c) Se deberá gestionar y entregar los soportes de asistencia de quienes participan.
- d) La duración aproximada de la reunión de apertura es de 0.5 horas y la de cierre 1 hora

2.2.7. Desarrollo de las auditorías:

- a) Las auditorías deben desarrollarse de forma PRESENCIAL con base en el plan de auditoría aprobado.
- b) El equipo auditor debe recopilar la información pertinente con base en los criterios de auditoría, con el fin de dar cumplimiento al objetivo y alcance establecido en el Plan de Auditoría.
- c) Se debe desarrollar de acuerdo con el cronograma

2.2.8. El informe de resultados de la auditoría: debe elaborarse en el formato de Cremil, de forma independiente para cada auditoría uno (1) por proceso para auditorías HSEQ para un total de 12 informes HSEQ) y uno (1) informe para auditoría SGSI). Los informes deberán incluir los siguientes aspectos por cada proceso auditado.

- La descripción de las actividades desarrolladas
- Las evidencias y soportes evaluados conforme a los requisitos de las normas
- las Fortalezas de cada proceso
- Las no conformidades y/u oportunidades de mejora

El tiempo total estimado de elaboración es de:

- Informes auditorías HSEQ (todos): 60 horas auditor HSEQ
- Informe auditoría SGSI: 24 horas auditor SGSI

La entrega de los informes deberá realizarse a la terminación de cada auditoría por proceso.

2.2.9. Plan de mejoramiento de las no conformidades: Se deberá realizar revisión y retroalimentación a los planes de mejoramiento presentados por los procesos, para subsanar las no conformidades. La retroalimentación y aprobación de los planes, se deberá realizar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la entrega del plan de mejoramiento por parte de Cremil. Para esta actividad se estima 12 horas auditor HSEQ y 5 horas auditor SGSI

2.2.10. Verificación de la eficacia, seguimiento y cierre de acciones correctivas de vigencias anteriores: Se requiere que se realice la verificación de las acciones correctivas para su cierre efectivo o no efectivo, cargadas en el aplicativo del Sistema de Gestión de la Entidad, correspondientes al periodo 2013 a 2024, estimando 60 horas auditor. Se deberá aplicar la metodología que con el supervisor se acuerde.

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

2.2.11.EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO:

PERFIL	CANTIDAD	IDONEIDAD	EXPERIENCIA
AUDITOR HSEQ	1	➤ Título Profesional en Ingeniería o administración ➤ Tarjeta profesional ➤ Postgrado (Especialización ó Maestría) relacionados con Sistemas de Gestión Calidad y/o Ambiental y/o Seguridad y Salud en el trabajo. ➤ Certificado de auditor interno en las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018 mínimo de 24 horas en forma integrada o independiente.	Experiencia profesional relacionada de treinta y seis (36) meses o de 240 horas en realización de auditorías (internas o de tercera parte) en las tres (3) normas de ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018. La experiencia podrá ser acreditada en empresas públicas y/o privadas
AUDITOR SGSI	1	➤ Profesional en ingeniería de sistemas o telemática o electrónica. ➤ Tarjeta profesional ➤ Postgrado (Especialización ó Maestría) en Seguridad de la información, Seguridad Informática o Ciberseguridad o similares. ➤ Certificación como auditor de la norma ISO 27001: 2022.	➤ Sesenta (60) meses de experiencia profesional de los cuales: ➤ Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada en implementación de controles de seguridad de la información y ciberseguridad ➤ Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada en auditoria (interna o de tercera parte) de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. La experiencia podrá ser acreditada en empresas públicas y/o privadas

Nota 1: Este es el equipo mínimo sugerido, sin embargo, el contratista podrá asignar el personal adicional requerido que considere para la debida y completa ejecución del contrato.

Nota 2: Se precisa que la identificación, evaluación, verificación y selección de las hojas de vida del personal requerido para la ejecución del contrato será responsabilidad exclusiva del contratista, quien actuará con plena autonomía técnica, administrativa y operativa para determinar los profesionales que considere idóneos y que cumplan con los perfiles, competencias y requisitos exigidos para el adecuado desarrollo del objeto contractual.

Nota 3: CREMIL no participará en los procesos de reclutamiento, evaluación, selección o vinculación del personal que el contratista disponga para la ejecución del contrato, por tratarse de actividades que hacen parte de la organización y gestión propia de los recursos humanos del contratista.

Nota 4: Los profesionales seleccionados, será presentados a CREMIL una vez se haya perfeccionado y legalizado el contrato, como requisito previo al inicio de la ejecución contractual. Los perfiles, roles y demás características del personal asignado quedarán formalmente registrados en el Acta de Inicio, documento en el cual se dejará constancia del equipo de trabajo dispuesto por el contratista para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, así mismo el contratista deberá aportar los soportes de idoneidad y experiencias de cada uno de los profesionales.

2.3 CLASIFICACIÓN UNSPSC

De conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto No. 1082 de 2015, “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”, se deberá incluir la descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del clasificador de bienes y servicios el cual es el sistema de codificación de las naciones unidas para estandarizar productos;

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

siendo así y de acuerdo con la Codificación de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, los bienes a contratar se encuentran codificados de la siguiente manera:

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

CÓDIGO UNSPSC DEL PRODUCTO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
84111603	84	8411	841116	84111603

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

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

3. OBLIGACIONES

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

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

1. Cumplir oportunamente con el presente contrato en los términos y condiciones establecidas en el mismo y de acuerdo con las normas legales, constitucionales y demás disposiciones vigentes relacionadas con el objeto contractual.
2. Ejecutar 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.
3. 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.
4. Elaborar y Presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
5. Constituir la garantía de que tratará la aceptación de la oferta.
6. Cumplir sus obligaciones frente al pago del sistema de seguridad social integral, parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
7. Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato y pos contractual.
8. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor del contrato.
9. 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).
10. 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.
11. El personal asignado a la presente actividad por parte del contratista, deberán firmar los acuerdos de confidencialidad suministrados por la entidad y deberán prestar el servicio durante la ejecución del contrato, en caso de alguna novedad deberá indicarse al supervisor del contrato.
12. Las demás requeridas con ocasión de la ejecución del contrato, que se encuentran relacionadas con el cumplimiento del mismo.

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

esta obligación debe estar en todos los estudios previos)

3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Para efecto de la ejecución del objeto del contrato, se deberá cumplir con las siguientes obligaciones, por lo que para la ejecución del objeto del contrato deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Desarrollar las auditorías internas a los cuatro (4) subsistemas de gestión conforme a las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento.
2. Asignar y disponer para el desarrollo de la auditoría, el equipo mínimo que cumpla el perfil requerido conforme a las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento y la carta de compromiso de personal mínimo requerido. En caso de cambio, este deberá ser presentado al supervisor del contrato para su aprobación antes del desarrollo de la auditoría.
3. Elaborar y entregar en la oportunidad requerida al Supervisor del contrato para su revisión y aprobación, el Plan de Auditoría Interna de cada auditoría (HSEQ y SGSI) teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, el cual deberá enviar al correo electrónico indicado por la supervisión.
4. Llevar a cabo la reunión de apertura y de cierre de la auditoría, conforme al plan de auditoría y las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento.
5. Realizar la entrega al supervisor del contrato de los informes de auditoría, en la oportunidad y calidad conforme a las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, el cual deberá enviar al correo electrónico indicado por la supervisión.
6. Realizar la revisión, retroalimentación y asesoría a los planes de mejoramiento formulados por Cremil para subsanar las no conformidades identificadas en las auditorías, en la oportunidad indicada en las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento.
7. Realizar la revisión, seguimiento, verificación de la eficacia y cierre de las acciones correctivas del periodo 2013 -2024, conforme a las especificaciones técnicas
8. Entregar la documentación generada en el desarrollo del contrato, en formato editable (word, Excel, powerpoint, etc) y PDF según se acuerde con el supervisor del contrato y enviada al correo planeacion@cremil.gov.co.
9. Las demás requeridas con ocasión de la ejecución del contrato, que se encuentran relacionadas con el cumplimiento del mismo.

3.3 OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION – SGSI Y PROTECCION DE DATOS

3.3.1 OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – SGSI

En atención a que el objeto contractual implica el acceso, levantamiento, análisis, verificación, organización y tratamiento de información institucional en el marco de la auditoría interna a los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL, incluyendo información que puede ser de carácter sensible, reservada o sujeta a protección legal, y considerando que la Entidad está obligada a garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información conforme a su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), el contratista deberá dar cumplimiento a los lineamientos institucionales en materia de seguridad de la información y a las buenas prácticas aplicables.

En consecuencia, el contratista se obliga a implementar controles técnicos, administrativos y procedimentales que prevengan el acceso no autorizado, la pérdida, alteración, divulgación o uso indebido de la información, alineando su actuación con el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información de la Entidad y los estándares vigentes, durante toda la ejecución del contrato y con posterioridad a su terminación cuando haya lugar.

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir integralmente con el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información adoptado por CREMIL, así como con sus políticas, manuales, lineamientos y procedimientos internos en materia de seguridad de la información.
2. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información a la que tenga acceso en el desarrollo

CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

de las actividades de auditoría.

3. Implementar controles de seguridad físicos y lógicos para la protección de la información institucional, incluyendo mecanismos de autenticación, control de acceso y gestión de privilegios.
4. Utilizar exclusivamente los sistemas, plataformas, herramientas tecnológicas y repositorios autorizados por la Entidad para el acceso, procesamiento, almacenamiento y transmisión de la información.
5. Evitar la copia, descarga, almacenamiento, procesamiento o transferencia de información institucional en dispositivos personales o medios no autorizados sin autorización previa, expresa y por escrito de la Entidad.
6. Garantizar la seguridad de la información en tránsito y en reposo, mediante el uso de canales seguros y mecanismos de protección adecuados.
7. Registrar y conservar la trazabilidad de las actividades realizadas sobre la información institucional en el marco de la auditoría.
8. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier incidente, evento o vulneración de seguridad de la información, incluyendo accesos no autorizados, pérdida, alteración o divulgación indebida.
9. Atender y colaborar en la gestión de incidentes de seguridad de la información, incluyendo la implementación de acciones correctivas y preventivas.
10. Permitir y facilitar las actividades de seguimiento, verificación y auditoría que adelante la Entidad respecto al cumplimiento de las obligaciones de seguridad de la información.
11. Garantizar que el personal asignado al contrato conozca, cumpla y suscriba los compromisos de confidencialidad y seguridad de la información definidos por la Entidad.
12. Restringir el acceso a la información únicamente al personal autorizado y estrictamente necesario para la ejecución del contrato, bajo el principio de mínimo privilegio.
13. Proteger la información durante todo su ciclo de vida, incluyendo su acceso, recolección, análisis, uso, almacenamiento, transmisión y disposición final.
14. Abstenerse de utilizar la información obtenida en el marco del contrato para fines distintos a la ejecución de las actividades de auditoría.
15. Abstenerse de almacenar, procesar o transferir información institucional en servicios de almacenamiento en la nube o plataformas externas no autorizadas, salvo aprobación previa, expresa y por escrito de la Entidad.
16. Garantizar que la información institucional no sea replicada, sincronizada o respaldada en servicios personales o corporativos no autorizados, evitando su exposición fuera de los entornos controlados por la Entidad.
17. A la terminación del contrato, devolver a la Entidad toda la información suministrada y generada en el marco del mismo, en los formatos definidos, garantizando la eliminación segura de cualquier copia en su poder, salvo autorización expresa.
18. Mantener la obligación de confidencialidad y reserva de la información incluso después de finalizada la relación contractual.

3.3.2 OBLIGACIONES DEL TRATAMIENTO DE DATOS

3.3.2.1. Obligaciones Generales del Contratista en Protección de Datos Personales:

- Legalidad y necesidad: Solo se tratarán datos personales estrictamente necesarios para cumplir el objeto del contrato, respetando la Ley 1581 de 2012 y otras normas aplicables.
- Acceso y circulación restringida: Si se debe compartir información con terceros (públicos o privados), deberá informarse previamente a CREMIL. Esta circulación solo podrá justificarse por razones constitucionales, legales o funcionales.
- Confidencialidad: Toda persona que intervenga en el tratamiento de datos no públicos debe garantizar su reserva, incluso después de finalizado el contrato, salvo autorización legal expresa.
- El CONTRATISTA deberá abstenerse de incurrir en conductas tipificadas como delitos informáticos, conforme a lo establecido en la Ley 1273 de 2009 y demás normas concordantes, bajo la advertencia de que cualquier infracción podrá acarrear consecuencias de

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

índole penal:

- a. Acceder a sistemas sin autorización.
- b. Dañar, alterar o suprimir datos o sistemas informáticos.
- c. Interceptar o divulgar información sin autorización.
- d. Usar, distribuir o comercializar software malicioso.
- e. Obtener o traficar datos personales sin autorización.

3.3.2.2. Confidencialidad de la información:

El CONTRATISTA se obliga a garantizar la confidencialidad, reserva y protección de toda la información, documentos, datos o hechos a los que tenga acceso, directa o indirectamente, con ocasión de la ejecución del presente contrato, así como de cualquier asunto del que tenga conocimiento en virtud de las funciones contratadas. Esta obligación incluye, pero no se limita, a asegurar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de protección y confidencialidad de la información, conforme a lo previsto en la Constitución Política de Colombia, el Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio), la Ley 1581 de 2012 (protección de datos personales), la Ley 1712 de 2014 (transparencia y acceso a la información), la Ley 1340 de 2009 (protección de la libre competencia), la Decisión CAN 486 de 2000, la Ley 1273 de 2009 (delitos informáticos), y demás normas complementarias.

La obligación de confidencialidad se mantendrá vigente durante toda la ejecución del contrato y continuará después de su terminación, por el tiempo que la información en cuestión conserve su carácter reservado o confidencial, salvo autorización expresa y escrita del CONTRATANTE o que por disposición legal deje de tener tal condición.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la imposición de sanciones contractuales, así como a la activación de las acciones civiles pertinentes por los perjuicios causados al CONTRATANTE o a terceros. Adicionalmente, en caso de que la vulneración de la confidencialidad configure una conducta tipificada penalmente, el CONTRATISTA podrá ser denunciado ante las autoridades competentes, conforme a lo previsto en la Ley 1273 de 2009 y demás disposiciones penales aplicables, por hechos como acceso abusivo a sistemas informáticos, uso indebido de datos personales, interceptación de comunicaciones, violación de datos personales, entre otros.

3. Anexo Transmisión de Datos Personales

El contratista (persona Jurídica o natural) deberá cumplir con las obligaciones específicas propias del encargado del tratamiento, las cuales se encuentran documentadas en la política de tratamiento de datos personales de la Entidad, específicamente en el apartado TRANSFERENCIA Y TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES. Las obligaciones en materia de transmisión pueden ser consultadas en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad, bajo el código O-PE-36.

En tal calidad, se obliga a cumplir las obligaciones previstas en la Política de Tratamiento de Datos Personales de CREMIL, cuyo contenido declara conocer y aceptar mediante la suscripción del presente contrato.

La política de tratamiento de datos personales está disponible en la sede electrónica de la Entidad, a través del botón de transparencia y acceso a la información pública - Sección Políticas:

Políticas, Lineamientos y Manuales - Caja de Retiro de las Fuerzas Militares

(Consulte la versión con la fecha de publicación más reciente de la política).

3.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.
2. Entregar al contratista la información relevante y los recursos necesarios en forma oportuna para el desarrollo idóneo del objeto contractual.

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

3. Hacer seguimiento, a través de la supervisión, del cumplimiento del objeto contractual y emitir las correspondientes conformidades de los bienes contratados cuando estos sean aceptados.
4. Realizar los pagos conforme lo pactado contractualmente.
5. Pagar al Contratista de acuerdo con la forma de pago pactada.
6. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento de este.

3.5 OBLIGACIONES EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST

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

Así mismo, deberá acreditar dichos soportes al momento del ingreso de cada nuevo colaborador y, de manera mensual, presentar la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) o el documento equivalente que evidencie el pago oportuno, conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen.

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

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.

2. 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 SUPERVISION del contrato.
3. 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 conforme a la Resolución 0312 de 2019, con resultado igual o superior al 85% (Aceptable), así como la respectiva autoevaluación reportada ante el Ministerio del Trabajo, presentar a la SUPERVISION del contrato.

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

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

4. El CONTRATISTA deberá informar de manera inmediata y oportuna al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad cualquier novedad, cambio en las condiciones de ejecución, modificación de actividades o situación que pueda generar nuevos peligros o incrementar los riesgos asociados al contrato. Así mismo, deberá garantizar la disponibilidad, actualización y entrega oportuna de toda la documentación legal y técnica requerida por la Entidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme al Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normatividad vigente, incluyendo, sin limitarse, a documentos del SG-SST, certificados de cumplimiento, soportes de capacitación, registros e inspecciones necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales aplicables.
5. EL CONTRATISTA deberá permitir y facilitar la documentación pertinente a 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.

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

3.6 OBLIGACIONES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SGA

1. Acogerse a los lineamientos ambientales definidos por CREMIL y aplicables a la tipología del contrato durante la ejecución de este, implementando buenas prácticas ambientales y, cuando aplique según las indicaciones de la supervisión del contrato, priorizando el intercambio de información y documentación en medios digitales.
2. Cuando el personal del contratista deba asistir a las instalaciones de la Entidad, deberá hacer correcto uso del código de colores, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2184 de 2019, para la separación adecuada de residuos aprovechables, no aprovechables y orgánicos aprovechables (caneca blanca, negra y verde, respectivamente).
3. Cuando el personal del contratista deba asistir a las instalaciones de la Entidad, deberá mantener las condiciones de orden y aseo una vez finalicen las actividades en los lugares donde se desarrollen las acciones que den cumplimiento al objeto del contrato.

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 efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, previa entrega de los soportes establecidos en las especificaciones técnicas (cuando aplique). El valor de cada pago se liquidará con base en las horas auditor efectivamente ejecutadas y se realizará 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 modificatorio del inciso 2 y Parágrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y riesgos laborales de los empleados a cargo, en los términos y porcentajes establecidos en la Ley (artículo 2 de la Ley 1562 de 2012), mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o en su defecto por el Representante Legal.

Las **PERSONAS NATURALES**, al momento de presentar la factura deberán acreditar el pago de los Aportes Parafiscales mediante certificación suscrita por el contratista, soportada con la copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor mensualizado de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), conforme a lo establecido en el Artículo 244 de la Ley 1955 del 25 de mayo de 2019.

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

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.

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

- 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 será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de conformidad en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, (expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías), y hasta el **4 DE DICIEMBRE DE 2026**. Dentro de dicho término, el contratista deberá ejecutar y culminar la totalidad de las actividades previstas en el Plan de Auditoría aprobado y en las especificaciones técnicas.

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

La ejecución del contrato se realizará principalmente en las instalaciones de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL, en la ciudad de Bogotá D.C., y en aquellos lugares donde se desarrollen los procesos objeto de auditoría. Para el desarrollo de las actividades que requieran interacción con los servidores, contratistas o dependencias de la Entidad, el contratista deberá coordinar su ejecución dentro del horario de atención de CREMIL, 7:30 a.m. a 4:30 p.m. de lunes a viernes. No obstante, conservará plena autonomía técnica, administrativa y operativa para la organización y ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

7) SUPERVISIÓN

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA será ejercida por la **profesional de defensa 3-1 17 ANDREA JULIET OSORIO OSUNA y el apoyo de la ingeniera contratista LORENA PATRICIA SUAREZ SIERRA**, quién realizará la supervisión del contrato y ejercerán su labor conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación de la entidad y lo dispuesto en el acto administrativo de designación suscrito por el competente contractual.

En caso de que la supervisión deba ser modificada esta constará por escrito y será solicitada a través del formato de modificación a contrato o convenio estatal indicando las justificaciones de la respectiva modificación.

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

8) FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta la necesidad planteada por la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES - CREMIL y el valor del presente proceso de contratación, el cual tiene cuantía inferior a 100 SMMLV el procedimiento de selección se enmarca en la modalidad de **MÍNIMA CUANTÍA**.

Así las cosas, en el presente documento se deja constancia de la viabilidad que tiene el proceso desde el punto de vista legal, comercial, financiero, económico, organizacional y técnico, conforme la sustentación que sobre cada aspecto se adelanta, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, y la respectiva guía para la elaboración de Estudios de Sector expedida por Colombia Compra Eficiente.

Lo que NO este regulado en el estatuto de contratación estatal se aplicaran las normas civiles y comerciales pertinentes, las reglas establecidas en el pliego de condiciones y demás documentos que se expidan con ocasión del proceso.

Este proceso de contratación está permitido y regulado por cuanto se establecen características especiales para el cumplimiento del objeto contractual, contando con bienes que se encuentran en el mercado, regulado por las normas del comercio colombiano.

Ahora bien, con respecto a la modalidad de selección empleada para el presente proceso de selección, se mencionan los siguientes fundamentos:

En la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decreto 1082 de 2015 se establecen cinco (5) modalidades de selección para seleccionar contratista, dentro de las cuales se encuentran: - Licitación Pública; - Selección Abreviada; - Concurso de Méritos; - Contratación Directa; y Mínima Cuantía.

De manera que el presente proceso, de acuerdo con la cuantía y el objeto de este, se adelantará bajo la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA establecida en la siguiente normatividad:

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

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

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.
2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.
3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.
5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.
6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.
7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.
8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata 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 presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.”

Así las cosas, el procedimiento de selección del contratista por parte de la **CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES - CREMIL** se encuentra sometido 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 la invitación pública.

Cabe recordar que el Estudio Previo y el documento de Invitación Pública 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 selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Conforme al Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la **CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES - CREMIL**, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación; si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

8.1 NORMATIVIDAD APLICABLE

- ✓ Constitución Política de la República de Colombia.
- ✓ Ley 352 de enero 17 de 1997 “Por la cual se reestructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de policía Nacional”.
- ✓ Ley 57 de 1887 “Código Civil”.

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

- ✓ Ley 1564 de 2012 “Código General del Proceso”.
- ✓ Decreto 410 de 1971 “Código de Comercio”.
- ✓ Ley 1437 de 2011 “Código de Procedimiento administrativo y de lo Contencioso Administrativo”.
- ✓ Ley 100 de 1993 “Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones”
- ✓ Ley 80 de 1993 “Por la cual se expide el Estatuto de la Contratación de la Administración Pública”.
- ✓ Ley 1150 de 2007 “Por la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos”.
- ✓ Ley 1474 de 2011 “por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.
- ✓ Ley 816 de 2003 “Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública”.
- ✓ Ley 1712 de 2014 – Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional
- ✓ Decreto Ley 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”.
- ✓ Ley 828 de 2003 “Por la cual se expiden normas para el Control a la evasión del Sistema de Seguridad Social”.
- ✓ Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”.
- ✓ Decreto 1882 de 2018 “Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 mediante la cual establece un marco regulatorio que propicie el emprendimiento y el crecimiento, consolidación y sostenibilidad de las empresas, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad. Dicho marco delineará un enfoque regionalizado de acuerdo a las realidades socioeconómicas de cada región.
- ✓ Decreto 399 del 13 de abril de 2021 “Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. Y 2.2.1.2.3.1.14., Y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. Y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”.
- ✓ Decreto No. 392 del 26 de febrero de 2018 “Por el cual se reglamentan los numerales 1, y 8 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013, sobre incentivos en Procesos de Contratación en favor de personas con discapacidad.
- ✓ Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, “Por el cual se sustituyen los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el parágrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, para que los proponentes acrediten el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos 3 años, con el fin de contribuir a la reactivación económica”.
- ✓ Decreto 680 del 22 de junio de 2021 “Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública.
- ✓ Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ Ley 2195 de 2022, Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Decreto 1041 de 2022 “Por el cual se adiciona un parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.5.2. y se modifican los parágrafos transitorios 1 y 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.6. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin de extender hasta el año 2023 la facultad de los oferentes de acreditar el mejor indicador financiero y organizacional de los últimos tres (3) años, para contribuir a la reactivación económica”
- ✓ Decreto 1042 de 2022 “Por el cual se realiza la depuración del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional”
- ✓ Decreto 142 de 2023 “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional para promover el acceso al sistema de Compras Públicas de las Mipymes, las Cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, se incorporan criterios sociales y ambientales en los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales, se incluye el Título de emprendimiento comunal y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ Decreto No. 1477 de 2025 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
- ✓ Demás normas concordantes o modifiquen, adicionen o reglamenten las anteriores

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

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

8.2 NORMATIVIDAD SOBRE ESTUDIOS PREVIOS

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015. **Estudios previos para la contratación de mínima cuantía.** La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

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

Parágrafo. Dentro de las condiciones técnicas exigidas se podrán incluir aspectos ambientales y sociales en los términos establecidos en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente decreto.”

8.3 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

De acuerdo con lo establecido en Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4 de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán de la siguiente manera:

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

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

UMBRAL MIPYMES 2026	
US\$	125.000
COP\$	511.708.497

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

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

Artículo 2.2.1.2.4.2.4: Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante 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. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme. **Parágrafo 4.** Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

NOTA: Los documentos requeridos anteriormente deberán ser presentados a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección.

8.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

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

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. DECRETO 1082 DE 2015	COMO ACREDITAR EL CRITERIO
	la violencia intrafamiliar, a la fecha de cierre del proceso de selección. Y para personas jurídicas en lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra juicio ante notario en donde se certifique tal condición y certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, a la fecha de cierre del proceso de selección. No obstante, la entidad verificará en el certificado de existencia y representación legal a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural. Para consorcio o uniones temporales cada uno de los integrantes que participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, o mujeres cabeza de familia, cada uno de los integrantes deberá aportar los documentos antes mencionados
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	• La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. • Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. • Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual y de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. DECRETO 1082 DE 2015	COMO ACREDITAR EL CRITERIO
	últimos tres (3) meses a la fecha de cierre del presente proceso y de la cédula de ciudadanía de las personas certificadas anteriormente. Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE. Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para acreditar lo relacionado con personas en proceso de reintegración o reincorporación, deberán anexar certificación vigente expedida por la Agencia para la reincorporación y la normalización ARN. Para consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos. La entidad verificará el certificado de existencia y representación legal a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Para la acreditación de este criterio se debe anexar los documentos indicados en los numerales 2 y 6. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural y en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Nota: Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de Mipymes y su tamaño empresarial de conformidad con la Ley (número de trabajadores y Activos totales en salarios mínimos mensuales legales vigentes), o indicando si es de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	Para acreditar lo relacionado en este numeral, se debe aportar certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal (si está obligado a tenerlo) o por el contador público, según sea el caso, señalando la condición de cooperativas o de asociaciones mutuales según corresponda.

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. DECRETO 1082 DE 2015	COMO ACREDITAR EL CRITERIO
	Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación 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.	Nota: Para acreditar lo relacionado a este numeral, se debe adjuntar los siguientes documentos: • Copia de los estados financieros o la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior suscritos por el Revisor Fiscal o contador público según corresponda. • Certificación expedida por el revisor fiscal y/o contador público según el caso, en donde indique el porcentaje total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del proponente. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Nota: Para acreditar lo relacionado con este numeral, se debe adjuntar la siguiente documentación: • Copia del certificado del registro de las sociedades BIC, expedido por la Cámara de Comercio con una fecha de expedición no superior a 30 días a la fecha del cierre del proceso de selección. • Certificación expedida por el Representante Legal, revisor fiscal y/o contador público según el caso en donde se acredite el tamaño de la empresa, el valor de los ingresos por actividad ordinarias a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior o los obtenidos durante el tiempo de su operación. Para las personas naturales la certificación debe ser expedida por estas. Para las personas jurídicas la certificación debe ser expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo. Así mismo debe acreditar lo pertinente en el acuerdo privado de constitución del proponente plural. Los consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	El método por utilizar en este proceso será el de las balotas y/o una aplicación digital.

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

Una vez verificadas once causales de desempate, en caso de persistir el empate, la Entidad aplicará la causal N°12 y utilizará el método

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

aleatorio de balotas y/o una aplicación digital, con el siguiente protocolo:

PROTOCOLO DE AUDIENCIA DE DESEMPATE

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

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

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

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

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

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

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

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

El procedimiento de selección del contratista por parte de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES se encuentra sometido 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 la invitación pública.

Cabe recordar que el Estudio Previo y el documento de la Invitación Pública 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 selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

En consecuencia, la entidad adjudicará este proceso, teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, art 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 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", artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía.

De manera que la verificación de las ofertas se realizará conforme a los numerales 4 y 6 Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en ese orden de ideas la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, revisará las ofertas económicas y verificará que la oferta de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación; si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

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

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

9.1. REQUISITOS HABILITANTES

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

9.1.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO

Carta de Presentación de la oferta
Fotocopia de Cedula de Ciudadanía del Representante Legal y/o apoderado
Autorización Para Presentar Propuesta (Cuando aplique)
Poder Para Presentar Propuesta (Cuando aplique)
Certificado de Existencia y Representación Legal, no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso contractual.
Personas jurídicas de origen extranjero (Cuando aplique)
Propuestas conjuntas-proponentes plurales (Cuando aplique)
Certificación pago del Sistema de Seguridad Social Integral
Certificación de responsabilidad fiscal emitida por la Contraloría Gral. de la República En el caso de personas jurídicas es la del Representante Legal. De no ser aportado por el proveedor la Entidad podrá efectuar la consulta.
Certificación de Antecedentes Disciplinarios-emitida por la Procuraduría En el caso de personas jurídicas es la del Representante Legal. De no ser aportado por el proveedor la Entidad podrá efectuar la consulta.
Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional En el caso de personas jurídicas es la del Representante Legal.
Antecedentes de la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. De no ser aportado por el proveedor la Entidad podrá efectuar la consulta.
Certificado de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado. En el caso de personas jurídicas debe estar firmado Representante Legal.
Compromiso anticorrupción. En el caso de personas jurídicas debe estar firmado por el Representante Legal
DILIGENCIAMIENTO ANEXO TRATAMIENTO DE DATOS: Debido a que, para la presentación de las ofertas se entregan documentos que contienen datos sensibles, el proponente deberá aportar junto con su propuesta, debidamente diligenciado el anexo AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR de la información de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, de no aportarse será requerido por la entidad. Indicando de igual manera si la Entidad debe mantener la reserva frente algún documento e indicar cuál de los presentados en su propuesta.
TRATAMIENTO DE DATOS
Así mismo, en el caso de las propuestas presentadas por los proponentes, éstas estarán a disposición de quien así lo solicite en la plataforma SECOP II en el link del proceso, a partir de la publicación del informe de verificación y evaluación dispuesto por la entidad en el cronograma del presente proceso o en las adendas que lo modifiquen, salvo los documentos que por expresa disposición de la ley sean catalogados como reservados, como es el caso de las declaraciones tributarias de conformidad con el artículo 583 del Estatuto respectivo
Debido a que, para la presentación de las ofertas se entregan documentos que contienen datos sensibles, el proponente deberá aportar junto con su propuesta, debidamente diligenciado el anexo AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DEL TITULAR de la información de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, de no aportarse será requerido por la entidad.
TRATAMIENTO DE DATOS: Con la presentación de la oferta el representante legal en calidad de titular de los datos sensibles autoriza a la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES para el tratamiento y uso de datos, en consecuencia, autoriza y permite que se publique en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública –SECOP II, la documentación y soportes aportados por el proponente.
Diligenciamiento anexo compromiso de confidencialidad
Diligenciamiento anexo Pacto de Integridad
Diligenciamiento anexo Compromiso Antisoborno
Definición de la situación militar
Certificado REDAM

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

9.1.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente proceso, será necesario que el oferente diligencie el formato **"ANEXO 1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO"**; documento que deberá ser aportado desde el primer momento de presentación de la oferta. En consonancia con lo anterior, el proponente, en caso de resultar adjudicatario entiende y acepta la totalidad de las exigencias establecidas en las **"Especificaciones Técnicas de obligatorio cumplimiento"** y se compromete a cumplir a cabalidad con las mismas durante la ejecución del contrato, teniendo en cuenta que constituyen las condiciones mínimas requeridas por la Entidad para la satisfacción de la necesidad que motiva el presente proceso de contratación.

2. EXPERIENCIA HABILITANTE:

EXPERIENCIA: El oferente debe acreditar la experiencia mediante la presentación de certificaciones o actas de liquidación de contratos expedidas por funcionario competente, en cuyo objeto, especificaciones técnicas o alcance, se indique la experiencia en el desarrollo de dos (2) auditorías internas o de tercera parte por cada uno de los cuatro (4) subsistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y seguridad en el trabajo y seguridad de la información), realizadas de forma conjunta o individual. Así mismo, la sumatoria del valor de las certificaciones deberá ser igual o superior al 100% presupuesto oficial establecido para el presente proceso y en estado "Ejecutado".

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

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

La anterior experiencia deberá contener la siguiente información:

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

NOTAS GENERALES:

- La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento respecto de su fidelidad y veracidad y debe ser correlativa a la documentación aportada.
- No se tendrán en cuenta las certificaciones de contratos en ejecución.
- Solamente se aceptarán certificaciones de contratos, en los cuales el proponente haya actuado como contratista directo de la entidad certificadora.

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

- Cuando la experiencia corresponda a contratos de naturaleza privada, el oferente deberá aportar copia del contrato suscrito entre las partes y sus respectivos anexos, de manera que permitan verificar que el objeto, alcance y actividades ejecutadas corresponden a la experiencia exigida en el presente proceso. Así mismo, deberá adjuntar facturas, documentos equivalentes, certificaciones de cumplimiento, actas de recibo a satisfacción o cualquier otro documento idóneo que permita acreditar la efectiva ejecución del contrato.
- Solamente serán admitidas las certificaciones o actas de liquidación o actas de terminación, de contratos expedidos por los contratantes; no se tendrán en cuenta AUTO CERTIFICACIONES.

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

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

- **FACTOR TÉCNICO HABILITANTE DE LA PROPUESTA,** el comité técnico evaluador verificará la experiencia mínima del proponente, mediante presentación de certificaciones o actas de liquidación de contratos expedidas por funcionario competente, en cuyo objeto, especificaciones técnicas o alcance, se indique la experiencia en el desarrollo de dos (2) auditorías internas o de tercera parte por cada uno de los cuatro (4) subsistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y seguridad en el trabajo y seguridad de la información), realizadas de forma conjunta o individual, cuyo sumatoria del valor deberá ser igual o superior al 80% presupuesto oficial establecido para el presente proceso y en estado ejecutados.
- Sera responsabilidad del interesado, presentar el número de certificaciones a lugar siempre que la sumatoria de las mismas sean iguales o superior al 80% presupuesto oficial

REQUISITOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA E INCENTIVO

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

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

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

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

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

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

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

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

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

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

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

Como lo indica el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación y la Circular Única, emitidos por el ente rector en materia de compras públicas Colombia Compra Eficiente "La experiencia del oferente plural corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural." Es decir que la sumatoria de la experiencia de los miembros de la unión temporal, o figura asociativa debe ser del SER IGUAL O SUPERIOR al presupuesto oficial establecido en el presente proceso (100%), expresado en SMMLV. Colombianos y en cuyo objeto, especificaciones técnicas o alcance, se indique la experiencia en el desarrollo de dos (2) auditorías internas o de tercera parte por cada uno de los cuatro (4) subsistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y seguridad en el trabajo y seguridad de la información), realizadas de forma conjunta o individual

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

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

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

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

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

El proponente extranjero acreditara la experiencia requerida en el presente, para el caso de personas naturales y jurídicas extranjeras, la experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones que den cuenta de esta por un mínimo del 100% del valor total del presupuesto oficial del proceso expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) colombianos y en cuyo objeto, especificaciones técnicas o alcance, se indique la experiencia en el desarrollo de dos (2) auditorías internas o de tercera parte por cada uno de los cuatro (4) subsistemas de gestión (calidad, ambiental, seguridad y seguridad en el trabajo y seguridad de la información), realizadas de forma conjunta o individual.

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

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

- Nombre o razón social del contratante.

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

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

3. CARTA DE COMPROMISO EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO (ANEXO 2): El proponente deberá aportar el documento denominado **"CARTA DE COMPROMISO PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO"** debidamente firmado por el representante legal.

9.1.2.3. REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

N/A

9.1.2.4. REQUISITOS DEL SISTEMA GESTIÓN AMBIENTAL.

N/A

9.1.3. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

El Comité Económico Evaluador verificará el siguiente requisito:

9.1.3.1. FORMULARIO ELECTRÓNICO – SECOP II:

El presupuesto oficial para el presente proceso asciende a **TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$38.764.250,00)**, incluido el IVA (según corresponda), así como las tasas, contribuciones y demás conceptos que pueda generar la ejecución del futuro contrato.

CUADRO DE PRECIOS DE REFERENCIA

ÍTEM	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VR . UNITARIO	IVA UNITARIO	PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO INCLUIDO IVA	PRECIO DE REFERENCIA TOTAL INCLUIDO IVA
1	84111603	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA INTERNA A LOS PROCESOS QUE COMPOEN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES EN SUS SUBSISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CONFORME A LAS	283,50	HR	\$ 75.000,00	\$ 14.250,00	\$ 89.250,00	\$ 25.302.375,00

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

		ESPECIFICACIONES TECNICAS						
2	84111603	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA INTERNA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES EN SU SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.	90,50	HR	\$ 125.000,00	\$ 23.750,00	\$ 148.750,00	\$ 13.461.875,00
TOTAL								\$ 38.764.250,00

PREGUNTA VALOR DEL CONTRATO:

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.

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 1: Los proponentes interesados en presentar propuesta para el presente proceso deberán tener en cuenta lo siguiente:

- En la pregunta No. 1 del cuestionario económico del SECOP II, el oferente deberá escribir como respuesta "el valor total Unitario incluido impuestos a que haya lugar", **Cuenta para evaluación, adjudicación y ejecución del contrato.**

- 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.
- 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.
- 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. 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.

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

4. El oferente 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.
5. El oferente deberá tener en cuenta que al momento de realizarse la evaluación económica se toma como PRECIO DE REFERENCIA VALOR UNITARIO INCLUIDO IMPUESTOS (Según Aplique), el cual se encontrará descargando el formato Excel dentro de la pregunta "FORMULARIO ELECTRÓNICO" del proceso dentro de la plataforma SECOP II, por lo anterior no constituye un formato o anexo independiente dentro de la oferta, solamente debe diligenciarse electrónicamente dentro de la plataforma.
6. Para el caso de oferentes, a quienes no les aplique el IVA, y que estén interesados en el presente proceso y que lleguen a presentar una oferta deberán aclarar, mediante certificación, vigente, explicativa y normativa firmada por su contador público indicando que no les aplica

9.1.3.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

9.1.3.3 VERIFICACIÓN PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

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

Para la determinación de los Precios Artificialmente Bajos, el comité económico evaluador tomará como referencia la guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, vigente al momento de la evaluación. Así mismo, la proponente oferta firme e irrevocablemente y como precio(s) unitario(s) fijo(s), el(los) elemento(s) que comprenden el objeto de este proceso, bajo las características técnicas establecidas en las especificaciones técnicas, en los términos y conforme a las condiciones previstas para tal efecto. Así mismo, se entiende que el proponente contempla los impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

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 EXTERNA ÚNICA publicada por Colombia Compra Eficiente la cual indica:

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

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

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

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

parámetros que para el efecto determine el Departamento Administrativo de la Función Pública.”.

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

11.1 ESTUDIO DEL SECTOR.

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

11.2 PRECIOS HISTÓRICOS

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

11.3 ESTUDIO DE MERCADO

La Entidad realizó la exploración de mercado mediante la solicitud de cotizaciones a través de la plataforma SECOP II, bajo el proceso SIP-070-2026, de fecha 25/06/2026, así:

PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA	FECHA DE LA COTIZACIÓN	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA	SECOP II – CORREO ELECTRÓNICO
L&Q REVISORES FISCALES AUDITORES EXTERNOS SAS	26/06/2026	900354279-1	SECOP 2
CLAUDIA PATRICIA BERNAL GOMEZ	27/06/2026	52474491	SECOP 2
FIVE STRATEGY CONSULTING GROUP SAS	30/06/2026	900905066-5	SECOP 2
ES GESTION EMPRESARIAL S.A.S	01/07/2026	901790027-5	SECOP 2

El proveedor CLAUDIA PATRICIA BERNAL GOMEZ no se encuentra en el RUES motivo por el cual no fue tenido en cuenta en el estudio de mercado

12. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. (\$38.764.250,00)**, incluido el IVA (según corresponda), así como las tasas, contribuciones y demás conceptos que pueda generar la ejecución del futuro contrato

ÍTEM	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VR . UNITARIO	IVA UNITARIO	PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO INCLUIDO IVA	PRECIO DE REFERENCIA TOTAL INCLUIDO IVA
1	84111603	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA INTERNA A LOS PROCESOS QUE COMPONEN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS	283,50	HR	\$75.000,00	\$14.250,00	\$ 89.250,00	\$ 25.302.375,00

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

ÍTEM	CÓDIGOS UNSPSC	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VR . UNITARIO	IVA UNITARIO	PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO INCLUIDO IVA	PRECIO DE REFERENCIA TOTAL INCLUIDO IVA
		FUERZAS MILITARES EN SUS SUBSISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD, AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS						
2	84111603	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA INTERNA AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES EN SU SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS.	90,50	HR	\$125.000,00	\$23.750,00	\$ 148.750,00	\$ 13.461.875,00
TOTAL								\$ 38.764.250,00

3.7 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 el artículo presupuestal asignado: Unidad Ejecutora 15-03-00, por valor de **CINCUENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$52.000.000,00) INCLUIDO DE IVA (Según Aplique)**, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9226 de fecha 05 de enero de 2026, expedido por la Subdirección Financiera y distribuido en los siguientes rubros presupuestales:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	RECURSO	FUENTE – SITUACIÓN	VALOR
A-02-02-02-008-003	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	20	PROPIOS – CFS	\$52.000.000

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

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026



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: 2026-04-20 4:04 p. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL										
El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"										
Número:	9226	Fecha Registro:	2026-01-05	Unidad / Subunidad ejecutora:	15-03-00 CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno			
Valor Inicial:	52.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual:	52.000.000,00	Saldo x Comprometer:	52.000.000,00	Vr. Bloqueado	0,00	
SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS						
Número:	9226	Fecha Registro:	2026-01-05	Número:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO										
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
000 CREMIL-. GESTIÓN GENERAL	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Propios	20	CSF						
Total:						52.000.000,00	0,00	52.000.000,00	52.000.000,00	0,00
Objeto: AUDITORIA INTERNA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION										

Firma Responsable

4 CRITERIOS DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección del contratista por parte de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES se encuentra sometido 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 la invitación pública.

Cabe recordar que el Estudio Previo y el documento de Invitación Pública 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 selección y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

Conforme a los numerales 4 y 6 Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZA MILITARES, revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

PARA TAL EFECTO EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR EN SU PROPUESTA ECONÓMICA CONFORME LO REQUERIDO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas evaluadas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 "Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia" y el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015. Adicionado por el Artículo tercero del Decreto 1860 de 2021.

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

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

Según la Ley 1150 de 2007, el Decreto 4170 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, en el documento anexo (RIESGOS PREVISIBLES) se describe la especificación de riesgos previsibles de esta contratación, según el Manual de Administración de Riesgos expedido por Colombia Compra Eficiente, que considera el Documento CONPES 3714 de 2011.

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

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

NOTA: VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

6 ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES Y ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

15.1. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES

Teniendo en cuenta que en el ordenamiento jurídico colombiano, respecto de las compras públicas, en el artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, dispuso que “Las Entidades Estatales deben adelantar los Procesos de Contratación de acuerdo con lo previsto en los Acuerdos Comerciales, cuando estos les sean aplicables”, CREMIL procede a realizar el análisis de su aplicabilidad con fundamento en lo dispuesto en el “**Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación**”, última versión, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

En ese orden de ideas y teniendo en cuenta la presente modalidad de mínima cuantía, se logra concluir que, *por regla general, los umbrales que establecen los Acuerdos Comerciales son superiores al valor máximo de la mínima cuantía, por lo cual, en razón del umbral, los procesos de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía, generalmente, no resultarían cubiertos por los Acuerdos Comerciales. (...)*. **Subrayado y Negrita fuera de texto.**

Análisis que se respalda conforme a lo emitido mediante Concepto C- 268 de 2025 del 08 de abril de 2025, emitido por Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

15.2. ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

El artículo 1 del Decreto 310 de 2021, que modificó el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, señala:

(...)

"ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente."

(...)

Teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el proceso contractual mediante la modalidad de selección de mínima cuantía.

16. 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.

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

TIPO RIESGO	PÓLIZAS EXIGIBLES
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, en todo caso hasta la liquidación del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato por un término igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, en todo caso hasta la liquidación del contrato.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y LEGALES	Ampare el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, en atención a que el contratista seleccionado deberá emplear a su costa, el realizar el pago correspondiente a estas obligaciones. Debe ser equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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.

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

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

17. 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 veinte por ciento (20%) 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.

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

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 veinte por ciento (20%).

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.

18. DOCUMENTOS ANEXOS DEL ESTUDIO PREVIO

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

1. MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

**CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
GRUPO DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIONES**

F-GCA-CA-05/ 12-05-2026

2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
3. ESTUDIO DEL SECTOR
4. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO
5. Formatos aplicables para la presentación de la oferta

Atentamente,

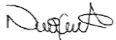
Caridequi

**Sonia Carolina Mejia Narvaez
Jefe Oficina Asesora de Planeación**

COMITÉS ESTRUCTURADORES

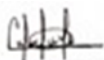
COMITÉ	CARGO Y NOMBRES	FIRMA
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR	PD. ANDREA JULIET OSORIO OSUNA	
COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR	PS. EDWIN JEFFERSON ALARCON SILVA	
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR	PS. MARIA ALEJANDRA ACERO PARRA	

Revisó:



Ing. Natalia Flor Ariza
Profesional 3-1- 15 Gestión Ambiental

Revisó:



Ing. Camila Andrea Cabrera
Profesional 3-1- 15 Gestión SST

Revisó:



Ing. Lorena Patricia Suarez Sierra
PS. Seguridad de la información

Johana Martínez

Dr. Ingrid Johana Martínez Reyes
PS. Protección de datos personales