CAJA DE RETIRO DE LA FUERZAS MILITARES
INVITACIÓN PÚBLICA A OFERTAR PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC 037-2026

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, requiere adelantar un proceso de contratación cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad (mínima cuantía), invita a los interesados a presentar ofertas de acuerdo con las condiciones establecidas a continuación:

RECOMENDACIONES GENERALES

1. El presente proceso se adelantará a través de la plataforma del SECOP II, razón por la cual todo trámite se ceñirá por las directrices impartidas por Colombia Compra Eficiente, para los participantes de la presente contratación pública.
2. Lea cuidadosamente el contenido del alcance de la Invitación Pública.
3. Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en la Invitación Pública.
5. Tenga en cuenta el cronograma establecido para el desarrollo de este proceso.
6. En el evento de conocerse cualquier conducta que atente contra la transparencia del presente proceso se debe reportar a la Oficina de Control Interno de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares o a la Veeduría delegada para la contratación estatal.
7. Tener en cuenta el presupuesto total oficial definido por la Entidad y suministrar toda la información requerida en el presente documento.
8. Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II, es decir, que su registro debe corresponder a su naturaleza jurídica.
9. Toda consulta al proceso deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. En ningún caso se atenderán consultas telefónicas ni personales. Toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida.
10. Todos los costos asociados a la preparación y elaboración de la propuesta serán a cargo del proponente.
11. En caso de indisponibilidades de la plataforma del SECOP II que impidan a los interesados presentar su propuesta, deberán atender los lineamientos definidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la "*Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II*" y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es contratacion@cremil.gov.co.

En el evento en que se presente una propuesta con antelación a la fecha y hora límite fijada para el cierre y presentación de estas y la Entidad expida una adenda, el titular de dicha propuesta deberá retirarla y presentarla nuevamente, ya que de lo contrario el SECOP II la reporta como NO VÁLIDA y no puede ser tenida en cuenta para participar en el proceso.

1. 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

1.1. OBJETO.

PRESTAR EL SERVICIO DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN PARA LOS ASCENSORES DE LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES.

1.2 TIPO DE CONTRATO

El contrato por celebrar es un contrato de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS** que se regirá por lo establecido en el Estatuto General de Contratación Estatal y en lo no previsto en este y conforme la remisión del artículo 13 de la Ley 80 de 1993, por las normas de la legislación civil y comercial que le sean aplicables según su naturaleza.

1.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

1.3.1. RELACIÓN DE ASCENSORES OBJETO DE INSPECCIÓN Y CERTIFICACIÓN:

ÍTEM	UBICACIÓN / EDIFICIO	IDENTIFICACIÓN DEL ASCENSOR	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	NÚMERO DE PARADAS	MARCA	VENCIMIENTO CERT.	NUMERO DE ACTIVO FIJO
1	Edificio Bochica	Ascensor No. 1 ID U211870	Unidad	1	10	OTIS	11 de diciembre de 2026	Numero activo Edificio Bochica: Placa No. 12038430
2	Edificio Bochica	Ascensor No. 2 ID U211871	Unidad	1	10	OTIS	11 de diciembre de 2026	
3	Edificio Bochica	Ascensor No. 3 ID U211872	Unidad	1	11	OTIS	11 de diciembre de 2026	
4	Edificio Bochica	Ascensor No. 4 ID U211873	Unidad	1	11	OTIS	11 de diciembre de 2026	
5	Edificio Bochica	Ascensor No. 5 ID U211874	Unidad	1	11	OTIS	11 de diciembre de 2026	
6	Edificio Bachué	Ascensor No. 1 ID U416322	Unidad	1	11	OTIS	11 de diciembre de 2026	Numero activo Edificio BACHUE: Placa No. 12038429
7	Edificio Bachué	Ascensor No. 2 ID U416323	Unidad	1	11	OTIS	14 de octubre de 2026	
8	Edificio Bachué	Ascensor No. 3 ID U416324	Unidad	1	12	OTIS	14 de octubre de 2026	
9	Edificio Bachué	Ascensor No. 4 ID U416325	Unidad	1	12	OTIS	14 de octubre de 2026	
10	Edificio Torre Sur	Ascensor No. 1 ID U416008	Unidad	1	13	OTIS	14 de octubre de 2026	Numero activo Edificio Torre Sur: Placa No. 12038431
11	Edificio Torre Sur	Ascensor No. 2 ID U416009	Unidad	1	13	OTIS	14 de octubre de 2026	
12	Edificio Torre Sur	Ascensor No. 3 ID U416010	Unidad	1	13	OTIS	14 de octubre de 2026	
13	Edificio Torre Norte	Ascensor No. 1 ID 33000007893	Unidad	1	4	SCHINDLER	16 de diciembre de 2026	Numero activo Edificio Torre Norte: Placa No. 12038432
14	Edificio Torre Norte	Ascensor No. 2 ID 33000007894	Unidad	1	4	SCHINDLER	16 de octubre de 2025	

NOTA:

El Ascensor N°14 con ID 33000007894, en el periodo comprendido de los meses de septiembre a diciembre del 2025, se encontraba fuera de servicio, por lo tanto, no fue posible su certificación.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
1	El servicio de CERTIFICACIÓN requiere que se cumpla con los siguientes puntos: • Visita acordada para la Inspección. • Reunión de apertura. • Inspección de los equipos física y visual identificando el cumplimiento a la NORMA NTC 5926-1 2021, que corresponde a realizar las pruebas según la tabla de actividades de revisión. • Realizar reunión de cierre para socializar los hallazgos de inspección. • Emitir informe escrito del resultado del plan a seguir de acuerdo con los resultados. • En caso de haber hallazgos se programará la segunda visita en caso contrario debe seguir el siguiente procedimiento y es emitir el documento dentro de los plazos de ley. • Emitir Certificado de Inspección según normatividad y reglamentación vigente NTC 5926-1

	y demás normas técnicas y reglamentarias aplicables. **NOTA**: Estas actividades deberán ser realizadas durante el tiempo de ejecución establecido.
2	**TABLA DE ACTIVIDADES DE REVISIÓN SEGÚN A LA NORMA 5926-1 2021 (EN LA INSPECCIÓN)**
2.1.	Puertas de acceso al ascensor y su sistema mecánico
2.2.	Grupo tractor y sus mecanismos de freno
2.3.	Paracaídas y limitador de velocidad
2.4.	Cabina y acceso a la misma
2.5.	Contrapeso
2.6.	Circuitos eléctricos de seguridad
2.7.	Señalización o maniobras que afecten a la seguridad
2.8.	Hueco del ascensor
2.9.	Cuadro de máquinas y poleas
2.10.	Mantenimiento, identificación y rótulos

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:

- Realizar la inspección de que trata el Acuerdo Distrital No. 470 de 2011, Decreto 663 del año 2011 y Resolución 092 y 221 del año 2014 sobre la revisión de los sistemas de transporte vertical acorde a la Norma Técnica colombiana 5926-1 para cada uno de los ascensores existentes en las instalaciones de CREMIL descrito en el presente objeto contractual.
- Las inspecciones de cada uno de los ascensores deben ser realizadas únicamente por personal vinculado directamente a la empresa adjudicada.
- Presentar informe de la inspección de cada ascensor.
- Emitir el certificado acorde a la verificación y al informe generado de las inspecciones realizadas de acuerdo con el cumplimiento de la normatividad técnica vigente para el sistema de transporte vertical de los ascensores relacionados en el presente objeto contractual.
- Realizar nuevamente inspecciones al ascensor que no obtenga la certificación en la primera visita, luego de haber sido sometido a los mantenimientos y reparaciones de rigor, visitas que se coordi naran con el supervisor del contrato. Estas a Visitas no generara costos adicionales a la Entidad Contratante.
- Garantizar que todo el personal que destine para la presentación del servicio contratado se encuentre debidamente uniformada e identificadas mediante carne como personal del contratista.
- Incluir en el informe presentado todas las recomendaciones relacionadas con la mejora de la eficacia, eficiencia y efectividad del sistema de transporte vertical.
- Tomar las acciones preventivas necesarias para la seguridad del personal a su cargo y que destine para la prestación del servicio y ejecución del contrato, dando estricto cumplimiento a las normas de seguridad industrial y salud ocupacional vigente, SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
- El Contratista se obliga a mantener vigente la certificación de la ONAC durante el plazo de ejecución del contrato y al término del mismo.

1.4 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; 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
24101601	(24) Maquinaria, Accesorios y Suministros para manejo, acondicionamiento y almacenamiento de materiales	(2410) Maquinaria y equipo para manejo de materiales	(241016) Equipo de izaje y Accesorios	(24101601) Ascensores
81141804	(81) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	(8114) Tecnologías de fabricación	(81141) Administración de instalaciones	(81141804) Servicio de inspección de equipos

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

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

2. PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto oficial para el presente proceso es por la suma **CINCO MILLONES CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($5.004.650,00)** INCLUIDO IVA (Según Aplique), tasas, contribuciones, costos y demás conceptos que se generen con ocasión de la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta.

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

CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	RECURSO	FUENTE – SITUACIÓN	PRESUPUESTO CDP	PRESUPUESTO OFICIAL	PRESUPUESTO NO COMPROMETIDO
19826	A-05-01-02-008-003	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	20	PROPIOS CSF	$ 5.500.000,00	$ 5.004.650,00	$ 495.350,00
TOTAL					**$ 5.500.000,00**	**$ 5.004.650,00**	**$ 495.350,00**

3. 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), hasta el **18 DE DICIEMBRE DE 2026.**

Es preciso tener en cuenta que las certificaciones actuales tienen las siguientes vigencias:

- Ascensores edificio torre sur: 14 de octubre de 2026 vence la certificación.
- Ascensores edificio Bachué: 11 de diciembre vence la certificación.

- Ascensores edificio Bochica: 11 de diciembre vence la certificación.
- Ascensores edificio torre norte: 16 de diciembre vence certificación.

4. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el contrato se perfeccionará cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito; y para la ejecución se requerirá de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, aprobación de pólizas, y registro presupuestal.

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

La prestación del servicio se realizará exclusivamente en las instalaciones de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES – CREMIL, ubicadas en la Carrera 10 No. 27-27 de la ciudad de Bogotá D.C., específicamente en los edificios Bochica, Bachué, Residencias Torre Sur y Residencias Torre Norte, donde se encuentran instalados los ascensores objeto de inspección y certificación.

6. FORMA DE PAGO:

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

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.

7. CAUSALES DE RECHAZO:

Sin perjuicio de lo establecido por la Ley aplicable, serán rechazadas las propuestas cuando por su contenido impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

1. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
2. Cuando alguno de los participantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la constitución o en la Ley.
3. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no se ajusten a la realidad por contener datos tergiversados, alterados, o tendientes a incurrir en error a la CAJA.
4. Cuando la Caja establezca que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación, o de respuesta de observaciones. No enviadas oficialmente a los proponentes mediante la plataforma SECOP II.
5. Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: a). Cuando la propuesta económica y/o formulario electrónico, no se presente al momento del cierre junto con la propuesta principal. b) Cuando la propuesta económica y/o formulario electrónico, no se diligencie de forma correcta. c). Cuando la propuesta económica y/o formulario electrónico, se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética. d). Cuando el valor de la propuesta económica, una vez verificado supere el presupuesto oficial del proceso. e) Cuando el valor unitario supere el establecido por la entidad y/o su precio sea cero f) Cuando en la propuesta económica o en una de sus casillas no se indique ningún número, se adicione, suprima o modifique cualquiera de los ítems contenidos en la propuesta económica y/o formulario electrónico, ya sea generado por errores de digitación. g). Cuando no presente la propuesta económica y/o formulario electrónico, conforme lo indicado en la invitación y documentos previos h) Cuando el proponente una vez requerido por la entidad por presunción de precios artificialmente bajo, allegue las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas a CREMIL y una vez analizadas por el comité económico evaluador se considere con

fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecido con la adjudicación y/o cuando no allegue justificación requerida por el comité económico evaluador.

6. Si el proponente no responde el requerimiento efectuado por LA CAJA dentro del término establecido y en consecuencia no cumple con los aspectos técnico, jurídico, o económico, según corresponda.
7. Cuando la propuesta este incompleta en cuanto omita la inclusión de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las ofertas
8. Cuando el objeto social principal consignado en la Cámara de Comercio no sea acorde con el objeto del presente proceso.
9. Cuando el oferente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad la fecha de cierre del proceso o al solicitarle una aclaración, adicione o corrija o complete o modifique los factores ponderables, mejorando el contenido de la oferta.
10. Cuando se presente más de una propuesta dentro de este proceso ya sea como proponente individual o plural o como integrante de más de un proponente plural ola combinación de todas las anteriores posibilidades. En dicho evento, se rechazarán todas las propuestas que sean presentadas de manera individual o conjunta por un mismo proponente.
11. Toda otra causa contemplada en las normas legales vigentes.

8. DECLARATORIA DE DESIERTO:

LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES, declarará desierto el proceso de selección cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplen con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presentan ofertas o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto se hará mediante acto administrativo motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el sistema electrónico de contratación pública SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición de acuerdo con lo señalado en el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

Cuando se declare desierto el proceso por falta de presentación de ofertas, contra el acto que lo declare no procederá recurso de reposición en virtud del artículo 75 del código de procedimiento administrativo y de los contenciosos administrativo, por cuanto con el mismo no se crean efectos individualmente considerados de contenido particular y concreto.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma para el trámite del presente proceso de selección será publicado en la plataforma SECOP II.

La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato de conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

10. CORRESPONDENCIA.

Los proponentes deberán enviarla a través del SECOP II.

11. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

La propuesta deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II.

Los proponentes deben estar registrados en SECOP II para poder participar en el presente proceso de selección.

El idioma del proceso de selección es el castellano, y, por tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la invitación a ofertar emitidos en idioma diferente al castellano sean presentados en su idioma original y en traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el exterior con que se pretenda acreditar los requisitos señalados en el proceso de selección deberán cumplir con todos y cada uno de los aspectos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme con los dispuesto en el Código General de Proceso (Ley 1564 de 2012 artículos 74 y 251 según corresponda) artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución vigente proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia "Por la cual adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos", consularización y traducción oficial.

Para efecto de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de la Haya sobre "*abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros*" no se requiere de la consularización, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de apostilla.

La Caja dará aplicación a lo señalado en la circular Externa Única vigente de Colombia Compra Eficiente vigente en el numeral 10.1 el cual señala que:

"(…) Las entidades estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la convención de la apostilla o la legalización ***de documentos públicos otorgados en el extranjero.*** *Este tipo de legalización* ***no es procedente para los documentos privados*** *(…)" Negrilla fuera de texto.*

Se precisa que la oportunidad para allegar los mencionados documentos con estos formalismos será con la presentación de la oferta.

Si el oferente no presenta la documentación requerida en debida forma, La Caja requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

12. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

El protocolo por seguir en el evento de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, será el establecido por Colombia Compra Eficiente y vigente a la fecha en que se presente la indisponibilidad, protocolo que como lo ha señalado Colombia Compra está dirigido a los usuarios del SECOP II en los eventos en los cuales la plataforma presente fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en el SECOP II.

Con el fin de dar aplicación al citado protocolo, La Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, en adelante LA CAJA, ha dispuesto como mecanismo de comunicación el correo electrónico contratacion@cremil.gov.co.

Si la falla es particular, el proponente debe poner en conocimiento de esta situación a LA CAJA por medio del correo electrónico anteriormente señalado. Si la falla es reportada por LA CAJA, esta será comunicada a los interesados y/o proponentes en el proceso mediante mensaje público en la plataforma SECOP II.

Tanto los interesados y/o proponentes estarán sujetos a las condiciones y plazos señalados en el protocolo de indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

13. REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN:

13.1. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO:

El comité evaluador verificará los siguientes requisitos:

13.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (FORMATO)

La carta de presentación de la oferta deberá seguir el anexo correspondiente relacionado en la presente invitación pública, la cual debe ir firmada por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate; Además, incluir el número del documento de identificación del representante legal, el NIT, número telefónico, dirección y la autorización de recibir notificaciones en el correo electrónico, según lo previsto en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas pertinentes.

Igualmente deberá manifestar que se conocen y aceptan todas las especificaciones y condiciones consignadas en el presente documento, el plazo de ejecución del contrato y las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación de la propuesta. Si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta respectiva.

13.1.2. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO:

El proponente deberá presentar junto con su oferta fotocopia del proponente o representante legal o apoderado según corresponda.

13.1.3. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA.

Si el representante legal del oferente o de alguno de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de su oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo por el valor del presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de los consorcios, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, La Caja solicitará al proponente que allegue el documento dentro del plazo que le señale para el efecto.

13.1.3.1 PODER PARA PRESENTAR PROPUESTA.

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y, en caso que así se considere, firmar el respectivo contrato.

Si el proponente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, La Caja le solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

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

Para efectos de la verificación de la capacidad jurídica, la **persona jurídica** oferente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios a la fecha de presentación de la propuesta, en donde conste que su duración no es inferior al plazo de ejecución y un (01) año más , y acredite que su objeto social corresponde al objeto de la presente contratación, o que contemple actividades afines al mismo, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Si el oferente es **persona natural,** acreditará su inscripción en el registro mercantil mediante la presentación del certificado de matrícula mercantil renovado al momento de presentar la oferta el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. Así mismo deberá acreditar que la actividad mercantil corresponde al objeto de la presente contratación, o que contempla actividades afines al mismo, de manera que le permita celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

13.1.4.2. PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

Se consideran personas jurídicas de origen extranjero las sociedades no constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengas o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual su participación cumplirá con las siguientes condiciones:

a. Acreditar su existencia y representación legal a efectos de lo cual presentará un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los seis meses anteriores a la fecha de cierre definitivo del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, y vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante legal no tiene limitaciones para presentar la propuesta y suscribir el contrato.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la propuesta y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

b. Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad igual al término de vigencia del contrato y tres años más.

c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, los documentos expedidos en el exterior que acrediten las condiciones anteriores cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia, señalados en el numeral que trata la PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA de la presente invitación.

Si el proponente no presenta con la oferta los documentos solicitados en el presente numeral, La Caja requerirá al proponente a fin de que los aportes dentro del plazo que señale para el efecto.

13.1.4.3. APODERADO.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia o naturales sin domicilio en Colombia, pueden estar representadas de un apoderado debidamente facultado para presentar la propuesta , participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente proceso de selección, así como para representar judicial y extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de las personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

En todos los casos, deberán cumplirse con cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, señalados en el numeral que trata la PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA de la presente invitación.

13.1.4.4 PROPUESTAS CONJUNTAS-PROPONENTES PLURALES

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se deberá aportar el documento de constitución suscrito por sus integrantes, el cual deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, su responsabilidad y duración, de tal manera que se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993, según formato, donde se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.

b. Identificar a cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identidad y domicilio de que conforman consorcio o unión temporal

c. Designar la persona que, para todos los efectos, representará el consorcio o la unión temporal y su suplente. Deberán constar su identificación y las facultades de representación, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar y liquidar el contrato en caso de resultar adjudicatario, así como la de suscribir la totalidad de los documentos contractuales que resulten necesarios.

d. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades, su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes.

e. Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la UNIÓN TEMPORAL, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.

f. Señalar la duración del Consorcio o Unión Temporal, la cual no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y tres (3) años más.

La falta de documento de constitución del Consorcio o Unión temporal o la presentación del documento sin firma, genera rechazo de plano de la oferta.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los términos consignados en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, la Entidad requerirá al proponente y le fijará el plazo dentro del cual deba presentarlas. En el caso de no entregar las aclaraciones dentro del plazo establecido, la oferta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

1. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.

2. Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

3. Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se debe indicar el número. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

Celebrado el contrato, queda convenido que no podrá haber cesión del mismo entre los miembros que integren el consorcio o la unión temporal. Cuando se trate de cesión a terceros, se requerirá de la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.

El nombre del consorcio o unión temporal no poda utilizar dentro de su denominación el nombre de Caja de Retiro de las FFMM, ni su sigla CREMIL

13.1.5. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015, el proponente deberá allegar los siguientes documentos:

Personas Jurídicas: Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable, en la cual se verifique el pago al sistema de seguridad social integral durante los últimos 6 meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. En el evento que la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal, deberá anexar Tarjeta Profesional, Cedula de ciudadanía.

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 salud y pensión

Personas Naturales: Presentar certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el oferente. Dicho documento deberá certificar que se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha cierre del Proceso de Selección.

Consorcio o unión temporal: Cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación aquí exigida.

Personas Jurídicas Extranjeras: La obligación de presentar la certificación de cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales no aplica para personas jurídicas extranjera, salvo en el caso en el que participen como sucursales legalmente constituidas en Colombia, Caso en el que deberán presentar la certificación requerida para personas naturales.

Persona Natural no Empleadora: Deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.

Nota 1: El oferente podrá acreditar este requisito a través de documento con sus logotipos y formato, siempre y cuando se cumplan con todos los requisitos en el presente numeral.

13.1.6. CONSULTA BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2055 y la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008, La Caja de Retiro de las FFMM hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso, en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica.

De conformidad con lo señalado en el citado artículo 60 de la Ley 610 de 2000: “Los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6° de la ley 190 de 1995.

13.1.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios La Caja de Retiro de las FFMM consulta al proponente, o cada miembro del consorcio o unión temporal, según corresponda el caso. El comité jurídico evaluador verificará si el proponente o cada uno de los miembros a evaluar aparecen relacionado con Antecedentes Disciplinarios en los archivos que maneja la Procuraduría General de la Nación.

13.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 009 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica), La Caja de Retiro de las FFMM realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea creado por el Gobierno Nacional para el efecto. En caso se registrar el proponente algún reporte será causal de rechazo.

13.1.9. CONSULTA DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL CÓDIGO NACIONAL DE POLICÍA Y CONVIVENCIA (APLICA PARA PROPONENTES NATURAL).

De conformidad con lo previsto en los artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionad Ley, CREMIL realizara la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia

Si el estado de la medida se encuentra en: “CERRADO o EN PROCESO”, el presente documento NO genera las consecuencias por el no pago de multas descritas en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

13.1.10. DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Declaración de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en el artículo 8 Ley 80 de 1993 modificado por los articulo 1 y 2 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 9° ibidem, artículo 18 Ley 1150 de 2007, con la firma de la propuesta, por el representante legal de la sociedad oferente, afirma bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en las mencionadas inhabilidades e incompatibilidades.

13.1.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El proponente deberá diligencia el anexo de la presente invitación. En el caso de personas jurídicas firmado por el Representante Legal. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

13.1.12. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS – LEY 1581-2012:

El proponente deberá diligencia el anexo de la presente invitación. En el caso de personas jurídicas firmado por el Representante Legal. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

13.1.13. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El oferente deberá diligenciar el ANEXO - FORMATO COMPROMISO CONFIDENCIALIDAD adjunto a la presente invitación pública.

13.1.14. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente deberá diligenciar el ANEXO - PACTO DE INTEGRIDAD adjunto a la presente invitación pública.

13.1.15. COMPROMISO ANTISOBORNO

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

13.1.16. DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

Antecedente de la consulta del estado de la situación militar ante la jefatura de Reclutamiento (Hombres) En el caso de personas jurídicas es la del Representante Legal. De no ser aportado por el proveedor la Entidad podrá efectuar la consulta.

13.1.17 REDAM

REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS: De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, "El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado".

Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponte singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM, emitida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – MINTIC, la cual puede ser descargada en el Portal Único del Estado Colombiano, GOV.CO]www.gov.co) – https://www.redam.gov.co.

13.1.18. REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1918 de 2018, la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponte singular o integrante de proponente plural, deberá aportar la certificación donde conste que NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE EDAD.

13.2. REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO:

El comité evaluador técnico verificará los siguientes requisitos:

13.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (FORMATO):

Para acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente proceso, será necesario que el oferente diligencie el formato **"FORMATO - 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 el Anexo "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.

13.2.2. GARANTÍA TÉCNICA:

Para el presente proceso de selección el proponente deberá presentar la garantía técnica en documento independiente denominado **"FORMATO – GARANTÍA TÉCNICA Y TÉRMINO DE RESPUESTA"** incluyendo la totalidad de los servicios ofrecidos, debidamente suscrito por el proponente.

La garantía técnica requerida en este proceso debe amparar la totalidad de los siguientes aspectos:

a) Que ampare el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, responsabilizándose de los reclamos por cualquier defecto de calidad.
b) Que ampare la calidad del servicio empleado en su ejecución
c) Durante el lapso de la vigencia de las diferentes garantías constituidas, los costos y gastos que se generen deberá asumirlos el contratista adjudicatario, quien se compromete para con la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares a tramitar y hacer efectivas las mismas sin costo adicional.

13.2.3. CERTIFICACIÓN ONAC:

El proponente deberá aportar la certificación vigente otorgada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia – ONAC, cumpliendo con los requisitos establecidos en las normas NTC 5926-1:2021, NTC 5926-2:2012 y/o NTC 5926–3:2014, para poder realizar la inspección.

13.2.4. EXPERIENCIA HABILITANTE:

EXPERIENCIA: El oferente debe acreditar la experiencia mediante la presentación de **certificaciones, contratos, actas de liquidación u otros documentos idóneos** expedidas por funcionario competente, cuyo objeto haya sido igual o similar al presente proceso y cuyo valor deberá ser igual o superior al 100% presupuesto oficial establecido para el presente proceso cabe resaltar que la experiencia debe estar 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:

- **Certificación o constancia de experiencia expedida por el contratante** o funcionario competente, que contenga como mínimo el objeto, valor, fecha de inicio, fecha de terminación y constancia de ejecución del contrato.
- **Copia del contrato**, siempre que de su contenido se pueda verificar el objeto, valor, plazo y ejecución de este; en caso de que dicha información no se encuentre contenida en el contrato, deberá aportarse adicionalmente el documento idóneo que permita acreditar su ejecución y terminación.
- **Acta de liquidación**, cuando a ello haya lugar, en la cual se pueda verificar la información requerida para acreditar la experiencia.

La anterior experiencia deberá contener la siguiente información:

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

NOTAS GENERALES:

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

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

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

- **FACTOR TÉCNICO HABILITANTE DE LA PROPUESTA**, el comité técnico evaluador verificará la experiencia mínima del proponente, mediante la presentación de contratos y/o certificaciones expedidas por funcionario competente, cuyo objeto haya sido igual o similar al presente proceso, cuyo valor deberá ser igual o superior al 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.

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.

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

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

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 capitulo.

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

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

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

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

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

13.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO:

El Comité Económico Evaluador verificará el siguiente requisito:

13.3.1. FORMULARIO ELECTRÓNICO – SECOP II:

El presupuesto oficial para el presente proceso es por la suma **CINCO MILLONES CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($5.004.650,00)** INCLUIDO IVA (Según Aplique), tasas, contribuciones, costos y demás conceptos que se generen con ocasión de la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta.

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

CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	RECURSO	FUENTE – SITUACIÓN	PRESUPUESTO CDP	PRESUPUESTO OFICIAL	PRESUPUESTO NO COMPROMETIDO
19826	A-05-01-02-008-003	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	20	PROPIOS CSF	$ 5.500.000,00	$ 5.004.650,00	$ 495.350,00
TOTAL					**$ 5.500.000,00**	**$ 5.004.650,00**	**$ 495.350,00**

A continuación, se detalla el precio de referencia para el ÍTEM:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR DEL IVA	PRECIO DE REFERENCIA VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
1	Ascensor No. 1 ID U211870	1	UN	$ 300.399,16	$ 57.075,84	$ 357.475,00
2	Ascensor No. 2 ID U211871	1	UN	$ 300.399,16	$ 57.075,84	$ 357.475,00
3	Ascensor No. 3 ID U211872	1	UN	$ 300.399,16	$ 57.075,84	$ 357.475,00
4	Ascensor No. 4 ID U211873	1	UN	$ 300.399,16	$ 57.075,84	$ 357.475,00
5	Ascensor No. 5 ID U211874	1	UN	$ 300.399,16	$ 57.075,84	$ 357.475,00
6	Ascensor No. 1 ID U416322	1	UN	$ 300.399,16	$ 57.075,84	$ 357.475,00
7	Ascensor No. 2 ID U416323	1	UN	$ 300.399,16	$ 57.075,84	$ 357.475,00
8	Ascensor No. 3 ID U416324	1	UN	$ 300.399,16	$ 57.075,84	$ 357.475,00

9	Ascensor No. 4 ID U416325	1	UN	$ 300.399,16	$ 57.075,84	$ 357.475,00
10	Ascensor No. 1 ID U41600	1	UN	$ 300.399,16	$ 57.075,84	$ 357.475,00
11	Ascensor No. 2 ID U416009	1	UN	$ 300.399,16	$ 57.075,84	$ 357.475,00
12	Ascensor No. 3 ID U416010	1	UN	$ 300.399,16	$ 57.075,84	$ 357.475,00
13	Ascensor No. 1 ID 33000007893	1	UN	$ 300.399,16	$ 57.075,84	$ 357.475,00
14	Ascensor No. 2 ID 33000007894	1	UN	$ 300.399,16	$ 57.075,84	$ 357.475,00
TOTAL				**$ 4.205.588,24**	**$ 799.061,76**	**$ 5.004.650,00**

Nota No. 01: El valor unitario establecido en el Formulario Electrónico de la plataforma SECOP II, incluye IVA (Según Aplique), tasas, contribuciones costos y demás conceptos que se generen con ocasión de la ejecución del contrato.

Nota No. 02: 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.

Nota No. 03: Para el caso de oferentes, a quienes no les aplique el IVA, y que estén interesados en el presente proceso y que lleguen a presentar una oferta deberán aclarar, mediante certificación, vigente, explicativa y normativa firmada por su contador público indicando que no les aplica el IVA. Junto con la certificación explicativa deberán adjuntar fotocopia de la cédula y de la tarjeta profesional del contador público que firme la certificación.

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

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.

La evaluación económica se efectuará, únicamente respecto a la oferta que presente el precio más bajo, siempre y cuando se encuentre habilitada en consideración a lo previsto en la Invitación Pública, 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 precio no cumpla económicamente por omitir información o contenga información errónea, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015; Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021 - Numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.5.2.

NOTA PARA EVALUACIÓN (Cuando Aplique):

El comité económico evaluador tomará el precio unitario incluido IVA y desagregara el valor unitario antes de IVA, los precios unitarios antes de IVA serán expresados con dos decimales redondeados, por lo tanto, al calcular el

IVA y el valor unitario incluido IVA, se podrán presentar diferencias de decimales que serán ajustados por el comité evaluador, dicho procedimiento se realiza con la finalidad de tener en cuenta los valores unitarios antes de IVA y valor del IVA a facturar en caso que el oferente resultare adjudicatario.

NOTAS ECONÓMICAS GENERALES (Cuando Aplique):

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

1. El Formulario Electrónico debe diligenciarse completamente sin dejar espacios vacíos. En caso de que se omita el diligenciamiento de algún ítem la propuesta será rechazada.
2. En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos ($0,00), de acuerdo con lo especificado anteriormente, de no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.
3. El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
4. El precio de referencia incluye todos los impuestos de ley, arancelarios, aduaneros, costos asociados, derechos, tasas y contribuciones y otros conceptos a que haya lugar para la entrega del bien o la prestación del servicio, los cuales al momento de ser ofertados serán responsabilidad del oferente.
5. La oferta económica no debe superar el precio de referencia por ítem, ni el presupuesto oficial.
6. No se aceptan ofertas parciales, la adjudicación será total. Los interesados en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas.
7. Es deber del oferente asesorarse correctamente para la elaboración de la propuesta económica y ofertar conforme a su condición tributaria teniendo en cuenta las normas tributarias vigentes.
8. El contratista deberá tener en cuenta al momento de la presentación de oferta (Formulario Electrónico), los valores plasmados no serán objeto de modificación, el oferente se compromete a mantener los precios ofertados durante el termino de ejecución del contrato, es decir, sin que ello implique incrementos o reajustes.
9. El contratista deberá considerar en la presentación de la oferta (Formulario Electrónico), todos los costos y gastos en los que incurra para la suscripción y el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, tales como: impuestos, garantías, personal, transporte, equipos, papelería, entre otros, tener en cuenta que el valor ofertado deberá incluir todos los gastos del personal y gastos administrativos para el cumplimiento de objeto contractual. Están a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.
10. IVA y otros impuestos: en caso de no advertirse hasta el momento de la adjudicación la exclusión del IVA y posteriormente la administración determina que estos debieron causarse de acuerdo con la ley, la entidad entenderá que dentro del valor total ofertado están incluidos todos los impuestos ley inclusive el IVA y por lo tanto el oferente asumirá su pago por ser obligación del proponente asesorarse para la presentación de la oferta.
11. Los proponentes deben presentar su propuesta económica con los requisitos de ley que establece las normas tributarias vigentes. El oferente debe ofertar de acuerdo con su condición tributaria, so pena de incurrir en causal de rechazo.
12. CREMIL se reserva el derecho de adquirir mayores cantidades, hasta cubrir el 100% de la necesidad, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los precios de la oferta seleccionada.
13. CREMIL, en aras de garantizar la aplicación al principio de igualdad y de selección objetiva, y dando aplicación los lineamientos dados por la AGENCIA NACIONAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, esta entidad adelantará la evaluación de las propuestas económicas sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente ES RESPONSABLE DE IVA y ello influye en el precio ofertado, la evaluación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes NO RESPONSABLES DE IVA (ANTES RÉGIMEN SIMPLIFICADO); lo anterior de conformidad con el concepto 4201912000006059 y al Radicado N°: 2202013000002353 concepto C-059 de 2021 de Colombia Compra Eficiente.[1]
14. En este sentido, CREMIL, para garantizar la igualdad y transparencia en la participación de los proponentes, la entidad evaluará las ofertas teniendo en cuenta el costo total de la mismas, independientemente de si los proponentes son o no responsables del IVA; En el evento que se presente un oferente que no sea

[1] https://relatoria.colombiacompra.gov.co/busqueda/conceptos

responsable del IVA, no podrá cobrar este impuesto en su propuesta, motivo por el cual se realizará la evaluación sobre el valor total ofertado.

15. En caso de que la oferta de menor precio no cumpla económicamente por omitir información o contenga información errónea, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021 - Numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.5.2.
16. En caso de empate del valor de las propuestas la entidad dará aplicación al contenido del artículo 2.2.1.2.1.5.2 Numeral 8 del decreto 1082 de 2015.

ANÁLISIS DE IMPUESTOS:

Para el presente proceso se aplicará el impuesto de IVA del 19% por cuanto una vez verificado el estatuto tributario no se observa que taxativamente este servicio se encuentre exento del impuesto.

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

13.3.2. 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 5º del artículo 2.2.1.2.1.5.2

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

13.3.3. 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.

13.3.4. DOCUMENTOS FINANCIEROS REQUERIDOS PARA EL PROPONENTE ADJUDICATARIO:

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

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

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

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

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

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

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

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT VIGENTE Y ACTUALIZADO:

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

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

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

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

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

REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA RIT:

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

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

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

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

14. OBLIGACIONES

14.1. 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 poscontractual.
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. esta obligación debe estar en todos los estudios previos).

14.2. 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. El contratista debe estar y permanecer durante toda la vigencia del contrato acreditado por ONAC “ORGANISMO NACIONAL DE ACREDITACIÓN COLOMBIANA” para realizar la inspección de transporte vertical de que trata el Acuerdo Distrital No. 470 de 2011, Decreto 663 del año 2011 y Resolución No.

092 y Resolución No. 221 del año 2014.

2. Contar con personal idóneo, directamente contratado y supervisado por la empresa.
3. Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas por CREMIL y acorde a normatividad vigente en tema de certificación de transporte vertical. Las especificaciones técnicas serán de oportuno y eficaz cumplimiento, sujetas a verificación por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.
4. No sobrepasar por ningún motivo el presupuesto oficial destinado para dar cumplimiento al objeto del contrato.
5. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, ocupacionales, ambientales y demás normas vigentes, pertinentes al desarrollo del objeto contractual, que se consideren para proteger la integr idad de las personas, recursos y bienes tanto públicos como privados que de cualquier forma se puedan ver afectados.
6. Constatar que para la selección y evaluación de proveedores y/o contratistas, se valida que dichos proveedores o contratistas tienen documentado e implementado el Sistema de Gestión de Segurid ad y Salud en el Trabajo y que conocen los peligros/riesgos y la forma de controlarlos al ejecutar el servicio por realizar en la empresa dónde prestan el servicio, con el fin de dar cumplimiento al Decreto 107 2 de 2015 en su Artículos: 2.2.4.6.4. Parágrafo 2°, 2.2.4.6.28. Numeral 1.
7. Garantizar que el personal que realice el trabajo en alturas tenga el certificado de formación en el trabajo seguro en alturas
nivel avanzado vigente de acuerdo con lo indicado en la Resolución 1409 de 2012.

14.3 OBLIGACIONES DEL TRATAMIENTO DE DATOS:

LA ENTIDAD CONTRATANTE es Responsable del Tratamiento de los datos personales contenidos en sus bases de datos. EL CONTRATISTA no requiere, para la ejecución del objeto contractual, acceso a bases de datos personales de LA ENTIDAD; en consecuencia, se abstendrá de recolectarlos, consultarlos o incorporarlos a bases de datos propias. En el evento en que, por razón de la ejecución del servicio, deba acceder a datos personales contenidos en bitácoras, registros de acceso o sistemas de la entidad, actuará en calidad de Encargado del Tratamiento y quedará sujeto a las obligaciones previstas en esta cláusula, sin que dicho acceso lo habilite para fines distintos. Respecto de los datos personales de su propio personal que entregue a LA ENTIDAD, EL CONTRATISTA actúa como responsable independiente y garantiza contar con la autorización previa, expresa e informada de sus titulares.

14.3.1 OBLIGACIONES ESPECIALES EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

El CONTRATISTA se obliga a:

1. Cumplir con las políticas, lineamientos, procedimientos y controles de Seguridad de la Información establecidos por CREMIL que le sean aplicables durante la ejecución del contrato.
2. Utilizar la información suministrada por CREMIL únicamente para el cumplimiento del objeto contractual, absteniéndose de divulgarla, reproducirla, copiarla, modificarla, transferirla o emplearla para fines diferentes a los autorizados por la Entidad.
3. Mantener la debida reserva y confidencialidad sobre toda la información técnica, administrativa, operativa y de seguridad a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato, aun después de su terminación.
4. Garantizar que el personal asignado a la ejecución contractual conozca y cumpla las obligaciones de confidencialidad y seguridad de la información definidas por CREMIL.
5. Restringir el acceso a la información institucional únicamente al personal estrictamente necesario para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
6. Abstenerse de tomar fotografías, grabaciones, videos, capturas de pantalla o cualquier otro tipo de registro de instalaciones, equipos, sistemas, documentos o información institucional de CREMIL sin autorización previa y expresa del supervisor del contrato.
7. Custodiar adecuadamente los documentos físicos y electrónicos suministrados por CREMIL, evitando su pérdida, alteración, divulgación no autorizada o acceso indebido.
8. Informar al supervisor del contrato y al Oficial de Seguridad de la Información de CREMIL, de manera inmediata, cualquier incidente, evento o sospecha que pueda comprometer la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información institucional.

9. No almacenar información de CREMIL en servicios personales de almacenamiento en la nube, dispositivos no autorizados o medios que no cuenten con las medidas razonables de seguridad para su protección.
10. Acatar los controles de ingreso, permanencia y salida establecidos por CREMIL para el acceso a sus instalaciones, áreas restringidas y activos de información.
11. Devolver o eliminar, según instrucción de CREMIL, toda la información y documentación suministrada para la ejecución del contrato, una vez finalizadas las actividades contractuales o cuando sea requerida por la Entidad, sin conservar copias no autorizadas.
12. Permitir las actividades de seguimiento, verificación o auditoría que CREMIL considere necesarias respecto al cumplimiento de las obligaciones de Seguridad de la Información relacionadas con el objeto contractual.
13. Responder por las acciones u omisiones de su personal, subcontratistas o terceros vinculados a la ejecución del contrato que generen afectación a la Seguridad de la Información de CREMIL.

14.4. OBLIGACIONES EN EL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST:

1. El CONTRATISTA deberá emitir un Listado a CREMIL del personal al momento del ingreso de cada colaborador, con la siguiente información: Nombre completo, apellidos completos, tipo y número de identificación, cargo del colaborador, empresa de colaborador, fecha de inducción de CREMIL(Cuando aplique), y fecha de inducción de la empresa contratante, fecha EMO, fecha curso de alturas/ u otros, EPS, ARL, Rh, Nombre y número contacto de emergencia, fecha de retiro de colaborador), se incluyen columnas con fechas de pago de seguridad social mensual, remitir al SUPERVISOR del contrato.
2. El CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de todo el personal vinculado a la ejecución del contrato. Para tal efecto, deberá presentar al SUPERVISOR del contrato, 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.
   Nota: Así mismo, debe modifiquen 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. En el caso de personal de reciente vinculación, se aceptará como soporte el comprobante de afiliación vigente al Sistema de Seguridad Social Integral, sin perjuicio de la obligación de presentar el respectivo pago en el periodo correspondiente.
   Nota 2: Cundo el Contratista requiera ingreso a la Entidad como visitante, deberá presentar la planilla de Seguridad Social y hacer uso de EPP, si se requiere para la actividad.
3. El CONTRATISTA deberá presentar a la SUPERVISIÓN el certificado de evaluación médica ocupacional vigente del personal que realice trabajos en alturas y/o espacios confinados, indicando como mínimo el concepto de aptitud, fecha de realización y las recomendaciones o restricciones aplicables, sin incluir información clínica sensible.
   Nota: Este requisito aplica únicamente cuando las actividades a ejecutar involucren trabajo en alturas y/o espacios confinados.
4. El CONTRATISTA deberá presentar a la SUPERVISIÓN, cuando aplique, los soportes que acrediten la formación y certificaciones vigentes del personal, de acuerdo con las actividades y riesgos asociados, conforme a la normatividad vigente.
   Nota: Para trabajos en alturas o espacios confinados, deberá garantizar el personal competente requerido (coordinador, supervisor u otro aplicable), con la documentación vigente exigida legalmente.
5. El CONTRATISTA deberá presentar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la carta mediante la cual designa al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), adjuntando su hoja de vida y el certificado del curso de 50 o 20 horas en SG-SST vigente y según corresponda, en cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019, presentar al SUPERVISOR del contrato.
6. El CONTRATISTA deberá presentar, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, la certificación emitida por su ARL que evidencie una calificación de cumplimiento de los Estándares Mínimos del SG-SST conforme a la Resolución 0312 de 2019, con resultado igual o superior al 85% (Aceptable) vigente, así como la respectiva autoevaluación reportada ante el Ministerio del Trabajo, presentar al SUPERVISOR 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.

7. El CONTRATISTA deberá suministrar y garantizar durante todo el contrato, que los equipos para medición, evaluación y control de las condiciones de seguridad y riesgos asociados a las actividades, así como los sistemas de acceso utilizados en la ejecución del contrato, sean certificados, cuenten con manual del fabricante en español y se encuentren en condiciones seguras de operación. La exigencia de dichos equipos estará sujeta a la identificación de peligros y valoración de riesgos asociados a las actividades a desarrollar. Así mismo, deberá asegurar que su uso, instalación e inspección sea realizado por personal competente, conforme a la normatividad vigente, esto será verificado por la SUPERVISIÓN cuando aplique.
8. EL CONTRATISTA deberá permitir y facilitar la SUPERVISIÓN, 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.
   Nota: Cuando alguno de los requisitos establecidos desde SST, no sea aplicable al objeto contractual. EL CONTRATISTA deberá presentar justificación técnica y jurídica debidamente motivada, con los soportes documentales que la sustenten, para evaluación de la Entidad. La Entidad podrá aceptar, solicitar aclaraciones o rechazar dicha justificación cuando no se encuentre suficientemente fundamentada. En todo caso, la presentación de la justificación no exime al CONTRATISTA de su responsabilidad frente al cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo ni lo libera de las obligaciones legales que le sean aplicables.

14.5. OBLIGACIONES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL SGA:

1. El contratista identificará los aspectos e impactos ambientales asociados a las actividades de certificación objeto del contrato y adoptará las medidas de manejo correspondientes, cuando aplique.
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. El contratista deberá mantener las condiciones de orden y aseo, una vez finalice las actividades en los lugares donde se desarrollen las acciones que den cumplimiento al objeto del contrato.
4. 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.

14.6. OBLIGACIONES DE LA 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.
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.

15. CRITERIOS DE DESEMPATE.

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

ARTÍCULO 35. LEY 2069 DE 2020 FACTORES DE DESEMPATE ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. DECRETO 1082 DE 2015	**COMO ACREDITAR EL CRITERIO**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	N/A
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para acreditar lo de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar se deberá aportar la medida de protección vigente impartida por el comisario de familia y a falta de este, por el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas, y copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses, a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual. Y para las personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, debe aportar, la medida de protección vigente, y una certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se certifique la participación mayoritaria de mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, a la fecha de cierre del proceso de selección. Y para personas jurídicas en lo relacionado con la mujer cabeza de familia se deberá aportar declaración extra juicio ante notario en donde se certifique tal condición y certificación emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, a la fecha de cierre del proceso de selección. No obstante, la entidad verificará en el certificado de existencia y representación legal a fin de corroborar la participación de este grupo poblacional dentro de la persona jurídica, misma verificación que se hará a cada uno de los integrantes del proponente plural. Para consorcio o uniones temporales cada uno de los integrantes que participe o participen mayoritariamente mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar, o mujeres cabeza de familia, cada uno de los integrantes deberá aportar los documentos antes mencionados.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su	• La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. certificará el número total de

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.	trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. • Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección. • Adjuntar cédula y la certificación de afiliación del personal en condición de discapacidad.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de las personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses a la fecha de cierre del presente proceso o copia del documento que evidencie la relación laboral o contractual y de la cédula de ciudadanía de las personas mayores certificadas anteriormente.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	• Certificación juramentada emitida por el Representante Legal o el contador o revisor fiscal en los casos que aplique, en donde se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente, número y porcentaje de vinculación de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, a la fecha de cierre del proceso de selección. • Copia de las planillas que soporten el pago a seguridad social de los últimos tres (3) meses a la fecha de cierre del presente proceso y de la cédula de ciudadanía de las personas certificadas anteriormente. • Aportar la certificación de caracterización y registro perteneciente al grupo poblacional ante alguna de las siguientes entidades que son las encargadas de la expedición de dicho documento; Ministerio del Interior, Ministerio de Cultura y Departamento Nacional de Estadísticas -DANE. Para consorcios y uniones temporales, cada uno de los integrantes debe adjuntar los documentos anteriormente descritos.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de	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.

reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	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. 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,	**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

realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .	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 y los mismos no serán objeto de subsanación.

Una vez verificadas once (11) causales de desempate, en caso de persistir el empate, la Entidad aplicará la causal No. 12 y utilizará el método aleatorio de balotas y/o una aplicación digital, con el siguiente protocolo:

PROTOCOLO DE AUDIENCIA DE DESEMPATE

- ✓ **PROCEDIMIENTO USANDO EL MÉTODO ALEATORIO DE BALOTAS:**

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

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

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 la plataforma SECOP II, 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.

En el caso del uso o implementación de aplicación digital, se realizará de conformidad a las reglas de este.

16. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se entenderá realizada con la aceptación de la oferta.

La adjudicación se hará en forma total, no habrá adjudicación parcial por ítems.

El valor del contrato a celebrar será por el valor total de la oferta adjudicataria, incluido impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.

Se adjudicará el proceso de contratación al oferente que haya ofrecido el menor precio y cumpla con los requisitos habilitantes exigidos de acuerdo con lo establecido en la presente invitación.

La Caja, podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública a ofertar.

17. DEL CONTRATO.

17.1. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Al contrato resultante de la adjudicación correspondiente, les son aplicables, por parte de los Contratantes, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad, conforme a la autorización del inciso segundo del numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, en los términos de los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma Ley. (Si aplica).

La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

El contratista no podrá ceder el contrato sin la autorización previa y formal de la CREMIL. La vigencia del contrato resultante del presente proceso de selección será por el término de ejecución del contrato y cuatro meses más. La vigilancia de la ejecución del contrato estará a cargo del supervisor que designe la entidad.

18. GARANTÍAS.

Se entiende por mecanismo de cobertura, el instrumento otorgado con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas En cumplimiento de los riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación descritas en sus apartes

i) y ii) del artículo 2.2.1.2.3.1.1 y artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el presente proceso, se considera que se constituyan pólizas a favor de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES – CREMIL con NIT. No 899.999.118-1, así:

TIPO RIESGO	PÓLIZAS EXIGIBLES
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato por un término igual al plazo de ejecución del contrato y SEIS (06) MESES más, en todo caso hasta la liquidación del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato por un término igual al plazo de ejecución del contrato y SEIS (06) MESES más, en todo caso hasta la liquidación del contrato.
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES Y LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Equivalente al CINCO (5%) del valor total del contrato por un término igual al plazo de ejecución del contrato y TRES (3) AÑOS más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Para garantizar la responsabilidad civil frente a terceros, derivada de la ejecución del contrato, por una cuantía equivalente a doscientos (200) SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, destinada a amparar los daños y perjuicios que puedan ocasionarse a terceros como consecuencia de las actividades de inspección, evaluación y realización de pruebas técnicas sobre los ascensores, teniendo en cuenta que dichas actividades pueden involucrar la manipulación y operación de equipos, instalaciones y elementos ubicados en zonas de circulación o uso de personas.

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

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

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

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

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

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

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

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

NOTA 1: El artículo 2.2.1.2.3.1.4 dispone Garantía del oferente plural. Cuando la oferta es presentada por un pro-ponente 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.

19. LIQUIDACIÓN.

Dentro de los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, se llevará a cabo la liquidación del contrato dentro de los **SEIS (06) MESES** siguientes al vencimiento al plazo de ejecución. El CONTRATISTA se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

20. SUPERVISIÓN.

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA será ejercida por la **(PD), CAMILA ADRIANA BURGOS ARIZA**, 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.

21. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

Perfeccionamiento: La propuesta del contratista y la aceptación de oferta por parte de LA CAJA constituyen el contrato, el cual será publicado en la plataforma SECOP II, y se entiende comunicado al contratista con la aprobación que este realiza a través de la plataforma SECOP II.

Ejecución: Los requisitos de ejecución requeridos en el presente proceso de selección son: Expedición del registro presupuestal, y aprobación de la garantía en la plataforma SECOP II.

22. SOBRE LA CLAUSULA PENAL PECUNIARIA:

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

PARÁGRAFO PRIMERO.- LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Estas sanciones se pactan con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y se impondrán respetando el derecho al debido proceso de qué trata el artículo 29 constitucional, articulo 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 clausula 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 resolutiva 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.

23. SOBRE LAS MULTAS:

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

24. 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.

25. 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

26. 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.

27. CAUSALES DE TERMINACIÓN:

Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **PARÁGRAFO:** La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes.

28. DEBIDO PROCESO:

Durante la ejecución del contrato, LA CAJA podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en la presente aceptación, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política y en cumplimiento del procedimiento regulado en el artículo 86 de la Ley

1474 de 2011. En todo caso, LA CAJA en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

29. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:

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

30. OTRAS DISPOSICIONES LEGALES

30.1. CESIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados de la presente aceptación sin la autorización previa, expresa y escrita de LA CAJA. Si el CONTRATISTA es objeto de fusión, escisión o cambio de control, LA CAJA, está facultada para conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a informar oportunamente A LA CAJA, de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, LA CAJA podrá exigir al CONTRATISTA, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en el numeral octavo 7º de la presente aceptación. Si el CONTRATISTA, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, LA CAJA podrá oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control.

30.2. CESIÓN DE DERECHOS ECONÓMICOS Y PATRIMONIALES: En caso de que el CONTRATISTA decida efectuar una cesión y/o pignoración de derechos económicos deberá solicitar su aceptación y notificación por parte de LA CAJA, para lo cual deberá anexar como mínimo los siguientes documentos: 1) Contrato de cesión y/o pignoración de derechos económicos del contrato objeto de la cesión, firmado por el cesionario y el cedente donde se relacione en forma explícita, lo siguiente: a) Valor de la cesión. b) Especificar si la cesión obedece al contrato principal y/o contratos adicionales. c) Aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique. 2) Certificado de existencia y representación legal del cesionario y el cedente cuando se trate de persona jurídica y/o certificado de inscripción cuando se trate de persona natural expedido por la cámara de comercio del domicilio correspondiente. 3) Certificación Bancaria con número de cuenta y beneficiario donde se deben consignar los valores cedidos.

30.3. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: EL CONTRATISTA no será responsable ni se considera que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones por cualquier demora en la ejecución de cualquier servicio amparado por el mismo, si se presentare durante su ejecución circunstancias de FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO u otro eximente de responsabilidad contractual, conforme a las definiciones del artículo 1º de la ley 95 de 1890 tales como: Guerra civil, insurrecciones, huelgas, motines, incendios, inundaciones, explosiones, terremotos, serios accidentes, cualquier otro acto de gobierno, prelaciones gubernamentales, imposibilidad de obtención de licencias, certificados, reglamentos y demás documentos de gobierno que afecten la ejecución objeto de la presente aceptación y que estuviese fuera de su control razonable, EL CONTRATISTA se obliga a notificar por escrito a la CAJA cualquiera de los hechos anteriormente mencionados que puedan causar una demora, así mismo informará por escrito a LA CAJA dicha circunstancia cada quince (15) días calendario, hasta por un término máximo de sesenta (60) días, vencido el cual, LA CAJA podrá dar por terminado el contrato por medio de un acta de terminación, la cual será comunicada al CONTRATISTA sin que haya lugar a sanción alguna para éste. Cuando las circunstancias de FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO debidamente comprobadas, no excedieran de (60) días, se levantará un Acta suscrita por las partes, con el fin de prolongar el plazo de ejecución en forma tal que se reponga el tiempo durante el cual ha existido dichas causales. En este caso EL CONTRATISTA se obliga a prolongar la vigencia de las garantías del contrato.

30.4. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y LA CAJA con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con la presente aceptación, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. **PARÁGRAFO:** Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado la siguiente opción: **Conciliación:** Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante el organismo competente, que debe ser un Centro de Conciliación acordado entre las partes, preferentemente la Procuraduría delegada para asuntos Administrativos, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las Partes que haga dicho centro de conciliación, si las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa.

30.5. PUBLICACIÓN: Publicada la aceptación de la oferta en la plataforma del SECOP II y atendiendo lo reglado en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, el proponente seleccionado queda informado por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares – CREMIL. de lo decidido; así mismo, de la obligación de presentar las garantías, para que la entidad proceda a su revisión y aprobación.

30.6. **AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL**: El presente contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre CREMIL y el contratista. Por lo tanto, no habrá vínculo laboral alguno entre el contratista y CREMIL, ni entre el personal que llegare a utilizar el contratista y la CREMIL. El personal que requiriere el contratista para el cumplimiento del contrato, si ello fuere del caso, serán de su exclusiva responsabilidad y la CREMIL no asume responsabilidad laboral ni de otra índole para con ellos. Será obligación del contratista cumplir estrictamente todas las obligaciones que tenga a cargo, establecidas en la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1438 de 2011, los Decretos reglamentarios y todo el marco normativo que regula el Sistema de Seguridad Social Integral, así como suministrar a la CREMIL la información que se requiera.

30.7. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN: El Contratista se compromete y obliga con la CREMIL a aunar esfuerzos para preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en el trámite y participación del presente proceso de selección de contratistas, y de ser adjudicatario, durante la suscripción y ejecución del contrato, y posterior a la terminación del mismo, en el marco de los principios y norma constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el Capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 ”Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”.

30.8. CONFIDENCIALIDAD: El Contratista deberá guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la CREMIL. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que EL CONTRATANTE tenga prueba de que EL CONTRATISTA ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause a EL CONTRATANTE. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública.

30.9. OBLIGATORIEDAD DE AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES: En caso de ser procedente, el contratista en cumplimiento del Decreto 723 de 2013, el cual establece la afiliación obligatoria a riesgos laborales de las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, deberá afiliarse de forma inmediata a una administradora de riesgos laborales y presentar los soportes de dicha afiliación con el fin de proceder a la legalización del presente contrato.

30.10 CONTROL A LA EVASIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGOS PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en las Leyes 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y Ley 1607 de 2012, el contratista

deberá cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. El cumplimiento de esta obligación será indispensable para que se efectúe el pago por parte de CREMIL

30.11 EXPEDIENTE CONTRACTUAL Y CARÁCTER VINCULANTE DE LOS DOCUMENTOS: Todas las actuaciones y documentos generados durante las fases precontractual, contractual y poscontractual, configuran el respectivo expediente como parte integral del presente contrato y tienen carácter vinculante en la relación jurídico negocial

30.12 FUNDAMENTOS LEGALES: De conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 que modifica el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

30.13 PERFECCIONAMIENTO: En constancia el presente documento se entenderá firmado en la fecha y hora que indique la plataforma de la Agencia Nacional de Compras Públicas de Colombia Compra Eficiente "SECOP II" y para el inicio del presente contrato, se requerirá la aprobación de las garantías y la expedición del correspondiente Registro Presupuestal.

Bogotá D.C, septiembre de 2026.

Atentamente,

PD CAMILA ADRIANA BURGOS ARIZA
Coordinadora de Gestión de Mantenimiento
Subdirección de Gestión de Activos

COMITÉS ESTRUCTURADORES

COMITÉ	CARGO Y NOMBRES	FIRMA
COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR	PD JUAN DE DIOS JAMAICA CALDERÓN Grupo de Restauración y Conservación Subdirección de Gestión de Activos	
COMITÉ ECONÓMICO ESTRUCTURADOR	LAURA JOHANA VILLA RODRIGUEZ Contratación y Adquisiciones	
COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR	LAURA VANESSA CARRERO MIRANDA Contratación y Adquisiciones	