CLAUSULAS COMPLEMENTARIAS AL CONTRATO ELECTRONICO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES CD 159 DE 2022 SUSCRITO ENTRE CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES IDENTIFICADA CON NIT N° 899.999.118-1. Y ANDRES FELIPE SANABRIA OROZCO IDENTIFICADO CON CEDULA DE CIUDADANÍA No. 1.018.443.636 DE BOGOTÁ.

CONSIDERACIONES

1.Que la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, es un establecimiento público de orden nacional creado por la Ley 75 de 1925, con autonomía administrativa y patrimonio independiente. **2. Que** la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares hace parte de las entidades administrativas del Sector Público y tiene como misión reconocer y pagar las asignaciones de retiro y sustituciones pensionales cuando se consolide el derecho, contribuir al fortalecimiento de su patrimonio institucional y adelantar campañas y programas de bienestar social en favor de sus afiliados. **3. Que** a la Oficina Asesora de Planeación le corresponde conforme al decreto 4616 de 2006 "Por el cual se modifica la estructura de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares CREMIL-y se dictan otras disposiciones", a la normatividad mencionada anteriormente y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión establecido por el Decreto 1499 de 2017, realizar entre otras, las siguientes funciones y responsabilidades: 1. Asesorar al Director General en la formulación, coordinación y evaluación de políticas, estrategias, objetivos, planes, programas y proyectos institucionales, como también a las distintas dependencias de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares sobre estos mismos aspectos. 2. Coordinar la elaboración del direccionamiento estratégico de la entidad y su coherencia con las políticas sectoriales. 3. Dirigir, diseñar, implementar y mantener actualizado el Plan de Mejoramiento de Calidad de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares y realizar su seguimiento. 4. Diseñar y establecer, en coordinación con las diferentes dependencias de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, los indicadores de eficiencia, efectividad y productividad para evaluar la gestión y proponer las medidas preventivas y correctivas en su aplicación. 5. Diseñar metodologías para elaborar y/o actualizar los manuales de procesos y procedimientos de cada una de las dependencias de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares y coordinar su elaboración, desarrollo e implementación 6. Coordinar con las dependencias de la entidad, de acuerdo con las directrices del Director General, la elaboración del Plan indicativo cuatrienal y plan de acción anual, y realizar el seguimiento y evaluación a su ejecución 7. Elaborar, con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo y en coordinación con las dependencias, el Plan indicativo cuatrienal y plan de acción anual de la entidad, los programas y proyectos que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, realizar el seguimiento y proyectar los ajustes necesarios. 8. Preparar, de conformidad con los planes, programas y proyectos, en coordinación con la Subdirección financiera, el proyecto anual de presupuesto, el programa anual de caja, sus modificaciones y someterlos a consideración del Director General. 9. Consolidar el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano y monitorear permanentemente sus actividades 10. Desempeñar junto con otras instancias la segunda línea de defensa del Sistema de Control Interno 11. Liderar y asesorar en el monitoreo de riesgos 12. Liderar junto con otros líderes el Sistema de

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.
Cremilco @Cremil_co Cremil_co

Gestión de Calidad y la implementación de las siguientes políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión: a) Planeación institucional, b) Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos, c) Participación ciudadana en la gestión pública, d) Seguimiento y evaluación del desempeño institucional, e) Gestión de la información estadística y f) Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción, g) Gestión del Conocimiento y la Innovación. **4. Que** Respecto a las actividades del sistema integrado de gestión especialmente en las etapas "del hacer, verificar y actuar" del ciclo PHVA, se requiere realizar el acompañamiento y asesoría profesional a los procesos para analizar y armonizar la implementación de los requerimientos del modelo integrado de planeación y gestión MIPG y los estándares internacionales adoptados, en los siguientes aspectos: Creación, actualización de procedimientos, guías, instructivos, manuales entre otros documentos que se indiquen en las políticas de gestión que lideran los diferentes procesos. Proyección de los planes de mejoramiento con su respectivo análisis de causas. Monitoreo de riesgos de gestión y de corrupción. Planificaciones de los cambios que impactan el sistema integrado de gestión. Rendición de resultados de gestión a través del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión, identificación de las brechas y su respectivo plan de cierre. Planes de producción de los procesos conforme a los resultados estadísticos de los trámites y servicios que desarrolla el proceso Informes de las entradas consideradas como insumo para realizar el ejercicio de Revisión por la Dirección Elaboración de planes de actividades a desarrollar en la vigencia. **5. Que** por lo expuesto, la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares requiere contratar para la **Oficina Asesora de Planeación** bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicio con persona natural de un Profesional Especializado, con título de ingeniería industrial o de procesos o Administrador de empresas o Ambiental o Administrador Público o carreras afines. **6. Que** se procedió verificar la planta global de funcionarios de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, determinando que no hay suficiente personal que cumpla con los requisitos de formación y experiencia requeridos la **Oficina Asesora de Planeación** de acuerdo a la certificación expedida por la de la Coordinadora del Grupo de Talento Humano del **04 de enero del 2022** radicado No. **103359**, por lo que se requiere vincular bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios profesionales el personal requerido. **7. Que** de conformidad con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 señala que para la prestación de servicios profesionales y/o técnico de apoyo a la gestión la entidad estatal podrá contratar directamente con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y que haya demostrado la idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate. **8. Que** mediante certificado del **05 de enero del 2022** radicado No. **103485** el ordenador del gasto certificó la idoneidad y experiencia del profesional conforme al análisis realizado por el coordinador del centro de costo **Oficina Asesora de Planeación. 9. Que** la presente contratación esta soportada en el análisis de la necesidad y conveniencia plasmada en el estudio previo de fecha **11 de enero del 2022** radicado No. **103660. 10. Que** la contratación se encuentra respaldada con el **CDP 2022 del 03 de enero de 2022** rubro presupuestal **A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS. 11. Que** el contratista ejercer a nombre propio y de manera independiente la ejecución del presente contrato, es decir, sin que exista subordinación, ni relación laboral con la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES por lo que estará a cargo del contratista el pago de aportes a la seguridad social integral según la normatividad

SC5821-1 SA- OS-

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.
Cremilco @Cremil_co Cremil_co

vigente **12. Que** en la plataforma electrónica del SECOP II se encuentran cargados los documentos de verificación que hacen parte integral del proceso de contratación y del contrato**. 13. Que** quienes suscriben el presente contrato se encuentran debidamente facultados para ello. **14. Que** por ende, se pacta entre las partes las cláusulas complementarias al Contrato electrónico de Prestación de Servicios Profesionales No. **CD - 159-2022** conforme a las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA. - OBJETO: El contratista se obliga para con la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES a prestar de manera independiente con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su responsabilidad sin ningún tipo de subordinación sus **SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN EN LAS ACTIVIDADES PROPIAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

CLAUSULA SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto del presente contrato el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES: **1.** Cumplir oportunamente de manera independiente con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su responsabilidad sin ningún tipo de subordinación, los términos y condiciones establecidos en el contrato a suscribir y en el estudio previo, el cual hace parte integral del mismo. **2.** Suscribir con el supervisor del contrato el acta de inicio del mismo, en la cual se dejara constancia del inicio de la cobertura de ARL, según certificación de afiliación anexa, así como de la inducción que reciba el contratista para dar inicio al cumplimiento de sus obligaciones conforme a las políticas, protocolos y demás normatividad interna de la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares. **3.** Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes al mismo. **4.** Cumplir sus obligaciones frente al pago de los aportes al sistema de seguridad social integral de acuerdo con el ingreso base de cotización que le corresponde conforme lo dispuesto en la normatividad vigente 5. Permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante la CAJA a través del supervisor contractual. **6.** Radicar los entregables, informes de actividades, factura o cuenta de cobro según el régimen tributario del contratista, planilla de pago PILA pagada y demás que este requiera así mismo repórtalos en el informe de seguimiento de actividades del contratista que soporta el pago de honorarios. **7.** Realizar el cargue mensual de los documentos que evidencien el cumplimiento de las obligaciones en la plataforma electrónica – SECOP II. **8.** Mantener niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades, procesos, procedimientos y productos que se deban ejecutar y realizar para el efecto. **9.** Elaborar y Presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. **10.** Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato. **11.** Constituir las garantías que le sean solicitadas para garantizar el contrato. **12.** Aprobar el contenido del contrato mediante el SECOP II. **13.** Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor contractual de manera escrita para que este adopte las medidas necesarias. **14.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato, garantizando así la estricta confidencialidad, seguridad, inviolabilidad e imposibilidad de filtración de la información, fuga o salida de material de la CAJA. **15**. Actualizar hoja de vida en el Sistema SIGEP o crear la misma cuando no se haya contratado con el estado. 16. Realizar el proceso de respuesta y archivo de la correspondencia recibida a través del

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.
Cremilco @Cremil_co Cremil_co

correo electrónico institucional y el sistema de Administración de Documentos – SADENET. **17.** Cumplir con las metas fijadas por el supervisor del contrato. **18.** Dar cumplimiento en lo que aplique conforme al desarrollo del contrato con la normatividad del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 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), para la ejecución idónea y oportuna del contrato de prestación de servicios, así como con las políticas, protocolos y demás normatividad interna adoptada por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares. **19.** El contratista deberá verificar si conforme a la Resolución 042 de 2020 y modificaciones emitida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN le es aplicable la presentación de facturación electrónica, así como también tener en cuenta los lineamientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público conforme a las Circulares Externas Nos.16 del 09 de marzo de 2021 y 20 del 12 de abril de 2021 expedidas por la Administración del Sistema de Información Financiera de SIIF NACION, donde se reglamenta la interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal, por lo que previamente deberá coordinar con el supervisor contractual el procedimiento fijado por CREMIL para el recibo, aceptación y tramite de la factura electrónica por parte de CREMIL. **20.** Disponer de los medios tecnológicos y equipos necesarios de manera independiente y bajo su costo para la conexión remota con los sistemas de información de la CAJA garantizando el cumplimiento idóneo del contrato cuando a ello hubiere lugar. **21.** Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competente**.**

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: Además de las obligaciones generales, incluidas las correspondientes al Sistema General de Seguridad Social y de Riesgos Laborales en el marco de la normatividad vigente, así como las disposiciones señaladas en las políticas de los Sistemas de Gestión Ambiental, Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión de Calidad y Sistema de Seguridad de la Información, le corresponde al CONTRATISTA el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1. Realizar y entregar informe mensual del acompañamiento realizado en la creación, actualización, o eliminación de documentos del Sistema Integrado de Gestión, asignados por el supervisor del contrato asegurando la alineación entre los subsistemas que lo integran. El informe deberá contener la relación de documentos indicando el nombre del documento, dependencia entre otros aspectos relevantes. 2. Realizar y entregar informe mensual de retroalimentación de las reuniones asistidas, indicando las actas realizadas en donde documentó los temas tratados (si aplica) y la ubicación de estas tanto física como digitalmente. 3. Elaborar los planes de producción de los procesos asignados (cuando aplique) para el cumplimiento de las metas. 4. Desarrollar las tareas de las políticas de gestión asignadas, que lidere la Oficina Asesora de Planeación y su cargue en la Suite visión empresarial. 5. Realizar la revisión trimestral de los soportes de las actividades de plan de acción 2022 y plan de mejoramiento de los procesos asignados y emitir las recomendaciones de reapertura y modificación. 6. Verificar los soportes y preparar los informes de supervisión asignados, para revisión y aprobación del supervisor del contrato. 7. Identificar y revisar trimestralmente con los procesos asignados, las preguntas frecuentes y sus respuestas, así como las recomendaciones de mejora (cuando aplique). 8. Realizar y entregar informe de acompañamiento realizado a los procesos para la construcción de planes de mejoramiento de las oportunidades de mejora y no conformidades identificadas, como resultado de las evaluaciones de desempeño de los procesos, satisfacción, auditorias, políticas de

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.
Cremilco @Cremil_co Cremil_co

MIPG, riesgos, entre otras. 9. Realizar el informe de acompañamiento en la elaboración de planificaciones de cambio que se identifiquen. 10. Realizar y entregar informe consolidado de las entradas asignadas para la reunión de revisión por la dirección. 11. Revisar los soportes de las preguntas para el diligenciamiento del Furag e identificar las brechas de las políticas asignadas por el supervisor del contrato una vez se generen los resultados de la medición así como la revisión de la documentación y alineación dentro del Sistema Integrado de Gestión. 12. Realizar el monitoreo de los riesgos asignados en el aplicativo Suite Visión Empresarial de acuerdo con la política de administración del riesgo.

CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE: La CAJA se obliga con el CONTRATISTA a: **1.** Ejercer el respectivo control y exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, velar por el cumplimiento del mismo y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción. **2.** Requerir a los contratistas y adoptar las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato. **3.** Pagar los valores pactados en el presente contrato conforme a lo indicado en la forma de pago**. 4.** Exigir la calidad esperada en la entrega de los productos o actividades objeto de las obligaciones específicas. **5**. Designar un supervisor para la vigilancia y correcta ejecución del contrato estatal. **6.** Suministrar al contratista todos los documentos, información e insumos que requiera para el desarrollo de los servicios encomendados y Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del Contratista. **7.** Publicar en la plataforma electrónica – SECOP II, a través del supervisor contractual los documentos (actas de reunión, informes ejecutivos, soportes, requerimientos y demás) que evidencien en cumplimiento de la labor contratada conforme lo dispuesto en las obligaciones específicas del contrato y entregables para el desembolso de cada pago de honorarios. **8.** Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato fijen la ley.

CLAUSULA CUARTA. - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA QUINTA. - VALOR Y FORMA DE PAGO: Para todos los efectos legales, fiscales y presupuestales el presente contrato tiene un valor total hasta por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($39.773.338)**. Para ello, LA CAJA pagará al contratista dentro de los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes de la siguiente forma: **Primer pago:** Será por el valor de **$1.773.338** incluido IVA si a ello hay lugar y los demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, previa recepción del total de los entregables del periodo No. 1 descritos en el numeral 7 Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento. **Segundo pago:** Será por el valor de **$3.800.000** incluido IVA si a ello hay lugar y los demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, previa recepción del total de los entregables del periodo No. 2 descritos en el numeral 7 Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento. **Tercer pago:** Será por el valor de **$3.800.000** incluido IVA si a ello hay lugar y los demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, previa recepción del total de los entregables del periodo No. 3 descritos en el numeral 7 Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento.

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.
Cremilco @Cremil_co Cremil_co

Cuarto pago: Será por el valor de **$3.800.000** incluido IVA si a ello hay lugar y los demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, previa recepción del total de los entregables del periodo No. 4 descritos en el numeral 7 Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento. **Quinto pago:** Será por el valor de **$3.800.000** incluido IVA si a ello hay lugar y los demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, previa recepción del total de los entregables del periodo No. 5 descritos en el numeral 7 Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento. **Sexto pago:** Será por el valor de $3.800.000 incluido IVA si a ello hay lugar y los demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, previa recepción del total de los entregables del periodo No. 6 descritos en el numeral 7 Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento. **Séptimo pago:** Será por el valor de **$3.800.000** incluido IVA si a ello hay lugar y los demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, previa recepción del total de los entregables del periodo No. 7 descritos en el numeral 7 Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento. **Octavo pago:** Será por el valor de **$3.800.000** incluido IVA si a ello hay lugar y los demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, previa recepción del total de los entregables del periodo No. 8 descritos en el numeral 7 Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento. **Noveno pago:** Será por el valor de **$3.800.000** incluido IVA si a ello hay lugar y los demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, previa recepción del total de los entregables del periodo No. 9 descritos en el numeral 7 Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento. **Décimo pago:** Será por el valor de **$3.800.000** incluido IVA si a ello hay lugar y los demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, previa recepción del total de los entregables del periodo No. 10 descritos en el numeral 7 especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento. **Undécimo pago:** Será por el valor de **$3.800.000** incluido IVA si a ello hay lugar y los demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, previa recepción del total de los entregables del periodo No. 11 descritos en el numeral 7 Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, con cargo al **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2022 del 03 de enero de 2022** rubro presupuestal **A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS** previo cumplimiento de las obligaciones contratadas las cuales serán presentadas mediante el formato F-GRA-16/ 21-04-2021 V1 denominado: "INFORME DE CONTRATISTA Y SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES / PRODUCTOS CONTRATADOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN", debidamente suscrito y avalado por el contratista y recibido a satisfacción por el supervisor del contrato, presentación de cuenta de cobro o factura según el régimen aplicable, certificado de procedimiento especial de retención en la fuente para trabajadores independientes (cuando aplique) y planilla pagada de las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral a través de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes (PILA) teniendo en cuenta los ingresos percibidos en el periodo de cotización, esto es, el mes anterior. **PÁRAGRAFO PRIMERO:** para la presentación de la factura electrónica en caso que aplique, el contratista deberá tener en cuenta y dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 19 de las obligaciones generales de la Cláusula Segunda. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. **PÁRAGRAFO SEGUNDO:** Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado conforme a la fecha real de inicio de ejecución y finalización del mismo. **PARAGRAFO TERCERO:** La mencionada suma se consignará al CONTRATISTA en la cuenta

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.
Cremilco @Cremil_co Cremil_co

de **ahorros** No. **0550008400700681** del BANCO **DAVIVIENDA**, conforme a certificación bancaria allegada por el contratista de fecha **10/11/2021**. **PARAGRAFO CUARTO:** los honorarios fueron aprobados en comité de gestión y desempeño del 24 de diciembre de 2021, por parte del Director General, tal como consta en el acta 63 de la misma fecha.

CLAUSULA SEXTA. - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el **30 de noviembre de 2022.**

CLAUSULA SEPTIMA. - LUGAR DE EJECUCIÓN: Los servicios serán prestados en la ciudad de Bogotá D.C. en las instalaciones de la CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM ubicada en la carrera 10 No. 27-27 Edificio Bachué, la **Oficina Asesora de Planeación** o de manera remota, conforme a lo pactado con el supervisor del contrato, para lo cual el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto en el numeral 20 de las obligaciones generales de la Cláusula Segunda. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, en el evento en que el contratista desarrolle las actividades propias del objeto del contrato fuera de las instalaciones de CREMIL para asumir por sus propios medios las herramientas de orden tecnológico y ofimáticas para la cabal ejecución de sus obligaciones contractuales.

CLAUSULA OCTAVA-. CONFIDENCIALIDAD: EL CONTRATISTA se compromete a mantener la confidencialidad de la información suministrada por CREMIL, la cual solo podrá ser utilizada para la correcta ejecución del servicio contratado.

CLAUSULA NOVENA. - DECLARACIÓN DE INHABILIDAD: El CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma de este documento, no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato. **PARAGRAFO.** EL CONTRATISTA responderá por haber ocultado al contratar inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o haber suministrado información falsa.

CLAUSULA DECIMA. - CADUCIDAD: En caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la normal ejecución del contrato, siendo inminente su paralización, la CAJA podrá mediante resolución motivada, darlo por terminado y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre. Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnización para el CONTRATISTA, pero se hará acreedor a las inhabilidades vistas en la Ley 80 de 1993.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA. - PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones emanadas del presente contrato, la CAJA podrá hacer efectiva a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, esta suma se considera como estimación anticipada de perjuicios que pueda sufrir la CAJA. **PARAGRAFO:** El valor será descontado de cualquier saldo que resultare d a favor del CONTRATISTA por razón de este contrato si lo hubiere se cobrará conforme al artículo 75 de la Ley 80 de 1993.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. - MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones a cargo del Contratista, la CAJA impondrá multas sucesivas mediante Resolución

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.
Cremilco @Cremil_co Cremil_co

motivada, cada una hasta por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato y hasta el diez por ciento (10%) de su valor total, momento a partir del cual se considera afectada de manera grave y directa la ejecución del contrato. Las partes acuerdan descontar directamente del valor del Contrato o de la liquidación del mismo, si a ello hubiere lugar las sumas causadas por concepto de multas.

CLAUSULA DECIMA TERCERA. - DEBIDO PROCESO: Durante la ejecución del contrato, LA CAJA podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, 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.

CLAUSULA DECIMA CUARTA. - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA, mantendrá indemne a la Caja de toda reclamación, demanda o acciones legales, que tengan como causa las acciones directas del contratista 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 terceros durante la ejecución del contrato. 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.

CLAUSULA DECIMA QUINTA. - 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 declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **c)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **d)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **e)** En forma unilateral por parte de LA CAJA, previo aviso AL CONTRATISTA con 10 días de antelación. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Se dará por terminado anticipadamente y de mutuo acuerdo el contrato previa solicitud del contratista al supervisor del contrato estatal, presentación de "CERTIFICACIÓN SUPERVISOR POR TERMINACIÓN ANTICIPADA DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN" FORMATO F-GRA-15 / 21-04-2020 V1 y formato de modificación presupuestal informando la anulación del saldo correspondiente a la subdirección financiera con cargo al Registro Presupuestal correspondiente, donde se evidencie el valor pagado, pendiente de pago, % de ejecución y pendiente de ejecutar, así como valores pendientes de pago si a ello hubiere lugar, documentos que deberán ser allegados al Grupo de Contratación para la respectiva verificación con la plataforma SECOP II y posterior elaboración de acta la cual se cargará a la plataforma SECOP II para ser avalada por las partes. **PARAGRAFO SEGUNDO:** LA CAJA podrá terminar el contrato de manera unilateral en el caso que el CONTRATISTA

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.
Cremilco @Cremil_co Cremil_co

no cumpla con las metas establecidas por el Supervisor del contrato o no se encuentre ejecutando las obligaciones contractuales de lo cual dejará constancia y soporte mediante los documentos mencionados para la terminación de mutuo acuerdo.

CLAUSULA DECIMA SEXTA. - LIQUIDACION: En los contratos de prestación de servicios de profesionales o de apoyo a la gestión conforme al inciso 5 del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 no será obligatoria la liquidación. Ahora bien, el supervisor podrá liquidar el contrato cuando por razones de conveniencia lo encuentre necesario. **PARAGRAFO:** En caso de terminación anticipada se deberá realizar por parte del supervisor un informe mediante la certificación FORMATO F-GRA-15 / 21-04-2020 V1, en el cual avale la terminación del contrato y solicite la respectiva anulación del valor del contrato no ejecutado.

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA. - CESIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, total o parcial sin la previa autorización expresa y escrita de la CAJA. Lo cual constara en acta.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA. - PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACION: El presente contrato se entiende perfeccionado con las firmas de las partes y con el cumplimiento de los requisitos de ejecución.

CLAUSULA DECIMA NOVENA. - SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA será ejercida por la **INGENIERA SONIA CAROLINA MEJÍA NARVÁEZ** identificada con cedula de ciudadanía No. 52.420.327 quien actúa en calidad de Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, quien ejercerá las funciones inherentes a la ejecución del contrato y las demás establecidas en el manual de contratación, además quien acatará lo señalado en articulo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. En caso 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 para hacerse efectiva por el Grupo de Contratación y Adquisiciones en la plataforma electrónica del SECOP II.

CLAUSULA VIGESIMA.- DOMICILIO: Para todos los efectos legales, se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C., teniéndose como direcciones de notificaciones las siguientes: para LA CAJA: Carrera 10 No. 27-27 Edificio Bachué y para el CONTRATISTA: **calle 18#38ª-31 apto 501 Bogotá.**

PARAGRAFO: Este documento hace parte integral del contrato electrónico de prestación de Servicios Profesionales No. **CD 159 -2022.**

EL PRESENTE DOCUMENTO SE ENTIENDE APROBADO CON LA FIRMA ELECTRÓNICA DE LAS PARTES Y EL RESPECTIVO CARGUE EN LA PLATAFORMA SECOP II.

PBX:(57) (1) 3537300.
FAX:(57) (1) 3537306.
Linea Nacional: 01 8000 912090.
www.cremil.gov.co
Carrera 13 # 27-00.
Bogotá-Colombia.
Cremilco @Cremil_co Cremil_co