



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa

REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
CAJA DE RETIRO DE LAS FF.MM.



F-GRA-26 24/12/2021

**ACTA DE INICIO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA
NATURAL**

DEPENDENCIA: Grupo de Gestión Documental		
ACTA No. 81		
REUNION: ACTA DE INICIO DEL CONTRATO MC-025-2022		
FECHA Y HORA	1 de noviembre del 2022, 4:00 PM	LUGAR: Oficina de Grupo de Gestión Documental – Bogotá D.C.

ASISTENTES A LA REUNIÓN	CARGO	FIRMA
Deicy Alexandra Villabona Moreno	Coordinadora del Grupo Gestión Documental y Archivo	
Wildreson Florentino Forero Pulistar	Representante legal	

AGENDA	
1.	DATOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
2.	OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS
3.	OBSERVACIONES

DESARROLLO DE LA AGENDA	
Se procede a dar lectura de los datos relevantes de la contratación, a saber:	
1.- DATOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	
Respecto al perfeccionamiento y legalización del contrato este fue suscrito por las partes el día 1/11/2022 mediante la plataforma SECOP II	
2.- OBJETO CONTRACTUAL	
Mantenimiento preventivo y correctivo del compresor de tornillo modelo sx 5 marca kaeser, para el correcto funcionamiento de los archivadores electroneumáticos de la caja de retiro de las fuerzas militares. Garantizando el funcionamiento normal del sistema rodante de propiedad de la caja de retiro de las fuerzas militares.	
2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir oportunamente con el contrato en los términos y condiciones establecidas en el mismo. 2. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes al mismo. 3. Constituir las garantías que le sean solicitadas para garantizar el contrato. 4. Suscribir con el supervisor del contrato el acta de inicio de este. 	

5. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral ni de otra índole con la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares, por lo que cada contratista asumirá el pago de aportes a la seguridad social, de acuerdo con la normatividad vigente.
6. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por 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 las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse.
8. Participar y apoyar a CREMIL en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
9. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor del contrato.
10. Responder por la integridad, disponibilidad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información que produzca durante la ejecución del contrato.
11. 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.
12. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución de este.
13. Informar por escrito al supervisor del contrato sobre las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto contratado.
14. Acatar las instrucciones que imparta CREMIL para el cumplimiento del contrato a través del supervisor de este.
15. Permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante la CAJA a través del supervisor contractual.
16. 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.
17. Elaborar y Presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
18. Entregar al supervisor designado la información que se requiera para la verificación y seguimiento de las actividades que se llevan a cabo dentro del presente contrato.
19. Presentarse a la Caja en el momento en que sea requerido por el supervisor del contrato para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
20. 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).
21. Proveer a su equipo de trabajo de los elementos requeridos (portátiles, USB, etc) para desarrollar el contrato, así como de los costos de transporte y alimentación (cuando aplique).
22. Entregar CREMIL una vez finalizado la ejecución del contrato toda la información y los documentos recopilados en desarrollo para el cumplimiento de sus obligaciones.
23. 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.

24. Aprobar el contenido del contrato mediante el SECOP II.

25. Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competente.

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

26. Realizar todas las actividades para los mantenimientos preventivos y correctivos establecidas en el numeral de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

27. Atender las consultas y solicitudes del supervisor del contrato, dando asistencia a los usuarios definidos por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares en el manejo del sistema, a través de consultas telefónicas, vía email, MSN y mediante visitas presenciales, previo requerimiento de la Caja, para determinar las fallas o inconvenientes que se presenten en el software en un plazo no mayor a 24 horas.

28. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo dentro del plazo establecido.

29. Realizar capacitación presencial, que requiera la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares en la utilización del sistema, las cuales deben ser impartidas por personal técnico idóneo.

30. Realizar mantenimiento general, el cambio de partes que se requieran previo informe al supervisor en el informe de mantenimiento y hacer las respectivas pruebas de funcionamiento.

31. Mantener una garantía de un (1) año contado a partir de la prestación del servicio, por los mantenimientos realizados.

32. Emplear por cuenta propia el personal que cuente con la formación y experiencia para la realización de labores solicitadas, así como el conocimiento técnico del equipo.

33. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y el Decreto 0723 de 2013, dar cumplimiento a sus obligaciones con el sistema integral de seguridad social, (según corresponda), para efectos del pago deberá presentar planilla de aportes correspondientes al mes en que se presenta la cuenta de cobro.

34. Cumplir con las políticas, protocolos y demás normatividad interna adoptada por la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares (CREMIL), para los siguientes temas: seguridad, bioseguridad, uso de los recursos ambientales y públicos, racionamiento del agua y la energía, racionamiento de papel, manejo de desechos residuales, políticas de reciclaje, entre otros.

35. Utilizar los elementos de protección personal necesarios y adecuados para el desarrollo de las actividades derivadas del contrato.

36. Aportar la matriz de Peligros y Valoración del riesgo específica para el contrato, la Matriz debe contener como mínimo: peligros asociados al servicio valoración de los riesgos, determinar los controles, responsables de aplicar los controles y la eficacia de estos. Este documento debe actualizarse de acuerdo con la actualidad vigente, y debe ser entregado al supervisor del contrato y al equipo de seguridad y salud en el trabajo de CREMIL.

37. Contar con los elementos de protección personal adecuados al riesgo para desarrollar la actividad contratada para lo cual el costo corre por la empresa que va a desarrollar la actividad.

	<p>38. Informar oportunamente al equipo de SST cualquier novedad del contrato relacionada a los peligros y riesgos de la actividad a realizar.</p> <p>39. Señalizar e implementar un programa de orden y aseo.</p> <p>4.- OBSERVACIONES N/A (COORDINADOR)</p> <p>40. Las actividades que se llevan a cabo por parte del contratista obedecen al cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales de que trata el contrato MC-025-2022, las cuales se ejercen de manera autónoma, sin subordinación de carácter laboral alguna.</p>
--	--

Agotado el orden del día, se dio por terminada la reunión a las 04:30 P.M del día 1 de noviembre del año 2022.