ANEXO No. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Cumplir con el objeto del contrato, presentar los productos y/o servicios de conformidad con lo establecido en el contrato, dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.

1. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

2. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones; así como los Aportes parafiscales.

3. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

4. Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

5. Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto de la prestación de los servicios contratados.

6. Prestar los servicios a contratar en las fechas acordadas en el Plazo de Ejecución.

7. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente de la comunicación de aceptación de oferta.

8. Cumplir con el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, link de contratación

9. No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto y del supervisor

10. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones; así como los Aportes parafiscales.

11. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través a plataforma transaccional del SECOP II

12. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.

13. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

14. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

15. Guardar confidencialidad de la información obtenga o requiera conocer para la idónea ejecución del objeto contractual. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo de la Entidad, obligándose desde ya EL CONTRATISTA a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles o penales a que haya lugar

16. Asumir los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados por la contratación, incluyendo los gastos de desplazamiento y la información que se requiera para poder cumplir a satisfacción con el contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Consultar las hojas de vida de cada uno de las personas que hacen parte del cálculo actuarial, para lo cual destinará el personal necesario que levante la información en las instalaciones de las Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

2. El cálculo actuarial debe ser presentado al Ministro de Hacienda y Crédito Público, para emisión de viabilidad fiscal al cálculo actuarial de pasivos pensionales de la Entidad
   Conciliación técnica de la deuda, por concepto de aportes a la seguridad social.

3. Entregar informe del cálculo actuarial de acuerdo a la normatividad vigente que debe asumir la Agencia Logística por cualquier concepto salarial y de conformidad con las especificaciones técnicas descritas por la entidad.

4. Actualizar permanentemente las actividades que se presenten en la entidad, las cuales serán integradas a la base de información Pensional, siempre que cada una de ellas afecte las condiciones pensionales de los funcionarios involucrados en el cálculo actuarial de la entidad, como bonos pensionales, reservas pensionales, títulos pensionales o cuotas pensionales.

5. Garantizar la exactitud del estudio en materia de cuantificación del cálculo actuarial y los cálculos de las cuotas partes pensionales.

6. Servir como soporte ante la entidad para la atención de cualquier requerimiento actuarial que le formule Colpensiones, Fondos de Pensiones o cualquier otra entidad de seguridad Social.

7. Prestar asesoría y capacitación relacionada con el objeto contractual, cuando sea requerido, previa solicitud por parte de la Entidad.

8. Atender las observaciones y requerimientos que formule la ALFM, en relación con la ejecución del contrato y entregar al supervisor del contrato el informe sobre las actividades ejecutadas, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto relacionado con el contrato y/o resultados obtenidos en cada actividad encomendada cuando así se requiera.

9. Corregir de manera oportuna, sin dilaciones injustificadas y dentro de los plazos que se le otorguen, las inconsistencias y/o requerimientos que el supervisor del contrato le solicite con respecto a sus informes presentados.

10. Servir de gestor y soporte ante las autoridades competentes para lograr la aprobación oficial del cálculo actuarial.

11. Mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la Agencia Logística, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente".

12. El contratista se obliga al RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al CONTRATISTA restablecer el valor inicial de la garantía. Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al CONTRATISTA ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla" (Art. 2.2.1.2.3.1.18 decreto 1082 de 2015)

El Representante legal o su delegado



Firma _____
Nombre: Rigar Santiago Avilán
C.C. 79.883.379
Dirección: Cra 70b # 64h-01
Cel: 311 5923949
Persona Natural
Firma del proponente