Fecha de la Reunión

DÍA	MES	AÑO
30	12	2024

1. INFORMACIÓN GENERAL

NÚMERO DE CONTRATO	**418-2024.** **MICRO PNEUMATIC SAS** **NIT 830507152**
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE SERVICIOS PARA PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO PARA LA REPOTENCIACIÓN DE LOS BANCOS DE NEUMÁTICA DEL LABORATORIO DE AUTOMATIZACIÓN PARA EL BUEN CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN LA ESCUELA TECNOLÓGICA INSTITUTO TÉCNICO CENTRAL
VALOR DE CONTRATO	$318.554.654
FECHA DE INICIACIÓN	*27/12/2024*
PLAZO DE EJECUCIÓN	4 meses
FECHA DE TERMINACIÓN	26/04/2025
SUPERVISOR ETITC	Profesional de Coordinador de talleres y laboratorios de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central o quien haga sus veces – RUBEN DARIO MARTINEZ MELLIZO

2. PARTICIPANTES

2.1 ASISTENTES	2.2 AUSENTES
Por el contratista: **DIANA CONSTANZA SILVA GALLEGO,** en representación de **MICRO PNEUMATIC SAS** Por la Escuela: RUBEN DARIO MARTINEZ - SUPERVISOR	

2.3 INVITADOS

2.1 OBSERVACIONES

Se establecen los siguientes canales de contacto: Por el contratista: **MICRO PNEUMATIC SAS**
Correo electrónico de la oficina: ***ventasbogota3@micro.com.co***
Teléfono de oficina: ***(601)7430987***
Celular: 3107500743 - 3115987031

Por la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central: Correo electrónico de la oficina: talleresylaboratorios@itc.edu.co Teléfono de oficina: 601 3443000 ext 126

Hora de Inicio	**10:30**	**am**	**Observaciones**	

3. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

3.1 PRINCIPALES DISCUSIONES Y CONCLUSIONES (Describir las obligaciones generales y específicas del contratista y demás items que considere relevantes para la supervisión)

Contacto: Ing. Rubén Darío Martínez
Celular: 3003104073

A. Obligaciones Generales del Contratista:

1. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las Leyes.
2. Cumplir con las obligaciones en los sistemas de seguridad social conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o las normas legales que lo modifiquen, adicionen o complemente.
3. Mantener indemne a la ETITC de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
4. No acceder a peticiones o amenazas de grupos que actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
5. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la ETITC y demás equipos y elementos que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
6. Reportar oportunamente las anomalías en el desarrollo del objeto contractual y proponer alternativas de solución.
7. Dar aplicación al principio de debida diligencia y, en consecuencia, revisar, estudiar y analizar la información existente, a fin de construir un concepto respecto a la ejecución del contrato.
8. Poner a disposición de la ejecución del contrato toda su idoneidad y experiencia, a fin de ejecutar

las actividades con los más altos estándares de calidad y eficiencia, para lo cual proporcionará la asistencia y acompañamiento técnico, jurídico y financiero a que haya lugar.
9. Prestar la asesoría y asistencia técnica necesaria para la ejecución de las actividades del objeto del contrato.
10. Desarrollar las actividades administrativas, técnicas, jurídicas y financieras que permitan el cumplimiento del objeto del contrato.
11. Adelantar bajo su exclusivo riesgo y responsabilidad, los trámites contractuales a que haya lugar para adelantar los procesos de selección y contratación de las personas naturales o jurídicas para ejecutar el objeto del contrato, cuando haya lugar a ello.
12. Adelantar todos los trámites necesarios para entregar los bienes y servicios del contrato señaladas en la propuesta, de acuerdo con las especificaciones técnicas, establecidas por la ETITC; para tal efecto se suscribirá la respectiva acta de entrega a satisfacción del contratante.
13. Manejar de manera centralizada y segura, todos los documentos relacionados con los aspectos jurídicos, financieros y administrativos que se generen en desarrollo del contrato, sujetándose en lo pertinente a las normas de retención documental vigentes aplicables.
14. Suscribir junto con la ETITC las actas de iniciación, entrega y liquidación del contrato.
15. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.
16. Garantizar que el personal del contratista que se encuentre en las instalaciones de la ETITC permanezca identificado y carnetizado.
17. 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 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 ETITC
18. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
19. El adjudicatario del contrato deberá aportar la Certificación Bancaria como requisito indispensable para la celebración del contrato y expedición del correspondiente Registro Presupuestal.
20. Aplicar los procedimientos establecidos para el manejo seguro de residuos ordinarios y peligrosos respetando los principios de separación en la fuente, que se han adoptado en la entidad.
21. Hacer un uso eficiente de los recursos a su cargo y poner en práctica estrategias de ahorro y uso eficiente de agua potable, energía eléctrica y papel de impresión, así como propender en la disminución en la generación de residuos.

B. Obligaciones Específicas del Contratista:
1. Suscribir acta de inicio
2. Presentar Plan de desarrollo de actividades contractuales.
3. Cumplir con los requisitos detallados en el presente documento en el numeral 2.3 Condiciones Técnicas Exigidas.
4. Velar por la adecuada y racional utilización de los recursos de la ETITC y demás equipos y elementos que sean destinados para el cumplimiento de sus actividades contractuales.
5. Poner a disposición de la ejecución del contrato toda su idoneidad y experiencia, a fin de ejecutar las actividades con los más altos estándares de calidad y eficiencia, para lo cual proporcionará la asistencia y acompañamiento técnico, jurídico y financiero a que haya lugar.
6. Realizar todas las visitas establecidas en la presente contratación y cumplir con las actividades requeridas en cada una de ellas.
7. Elaborar juntamente con el supervisor del contrato el Acta de Inicio y el Cronograma de Actividades para el cumplimiento del contrato.
8. Todos los repuestos que se requieren deben ser originales y de marcas reconocidas, para su

instalación el supervisor del contrato deberá dar el visto bueno.
9. Acordar la fechas y hora de las visitas con el supervisor del contrato.
10. Realizar una inspección consistente en verificar la correcta operación de todos los elementos y equipos y sus parámetros de funcionamiento los cuales se encuentran detallados en el titulo Especificaciones Técnicas, del presente documento.
11. El contratista deberá entregar al finalizar el trabajo realizado un informe técnico detallado de las labores ejecutadas en cada uno de los equipos, donde se indique la situación antes de la intervención del equipo y los resultados posteriores a la intervención.
12. Todo el personal que utilice en cumplimiento del contrato será vinculado directamente por el contratista y no tendrá relación laboral con la ETITC.
13. Todo el personal que vincule para cumplir con el contrato deberá estar afiliado a los sistemas de seguridad social y ARL.
14. Toda solicitud que realice se deberá adelantar con el supervisor del contrato de manera escrita.
15. En caso de servicios de urgencia, el supervisor realiza la solicitud de manera escrita y se deberá atender la misma en un plazo no mayor a un (1) día hábil.
16. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

Horario de atención: Lunes a viernes de 8:00a.m. – 5:00p.m.

4. ANEXOS

RUT de la ETITC

Dando cumplimiento al objetivo, se da por terminada la sesión.

Hora de finalización	**11:30**		**Observaciones**	

En Constancia firman:

	
Ruben Dario Martinez CC. 9976775	Representante Legal **MICRO PNEUMATIC SAS** CC. 63.363.192
SUPERVISOR DEL CONTRATO	**CONTRATISTA**