ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURIDICA

DEPENDENCIA: BIENESTAR SOCIAL PARA FILIADOS		
ACTA No. 014		
REUNION: ACTA DE INICIO DEL CONTRATO MC 008-2025		
FECHA Y HORA	05-05-2025	**LUGAR: CREMIL**

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
CONTRATO Nº	MC-008-2025
OBJETO	Contratar la prestación de servicios de una *empresa especializada en procesos de caracterización que, mediante la aplicación de una herramienta, permita recolectar información cualitativa y cuantitativa de los afiliados y beneficiarios pertenecientes a CREMIL, realizando un perfilamiento y cruce de información con el fin de generar y promover nuevos programas y actividades de bienestar social para afiliados en cumplimiento a la misión institucional.*
VALOR	$ 64.588.401,00
CONTRATISTA	PROYECTAMOS COLOMBIA S.A.S
IDENTIFICACIÓN (NIT)	900.555.513-3
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 12 de diciembre de 2025.
FECHA DE INICIO	05 DE MAYO DE 2025
FECHA DE TERMINACIÓN	12 DE DIEMBRE DE 2025
SUPERVISOR	PD HEIDY CAROLINA GONZALEZ QUINTERO

SOPORTE JURIDICO			
Que el cinco (5) del mes de mayo de 2025 fue aprobada la garantía única con los siguientes amparos y vigencias			
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO		
Nº DE LA PÓLIZA	**CONCEPTO DEL AMPARO**	**VIGENCIAS**	
21-44-101468825		**Desde (Día/ Mes/ Año)**	**Hasta (Día/ Mes/ Año)**
	Cumplimiento	02-05-2025	12-04-2026
	Calidad de los bienes	02-05-2025	12-04-2026
	Pago de salarios	02-05-2025	12-12-2028

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

F-GRA-39 / 09-04-2024 V1

SOPORTE FINANCIERO				
CONCEPTO	**NÚMERO**	**FECHA**	**RUBRO**	**VALOR**
CDP	13025	07-01-2025	A-03-04-02-037	$100.409.706
RP	61025	02-05-2025	A-03-04-02-037	$ 64.588.401

Para constancia se firma

Por Caja de Retiro de las Fuerzas Militares	**Por el Contratista**
PD HEIDY CAROLINA GONZALEZ QUINTERO **Supervisor Del Contrato** **Cargo : Responsable del Área de Bienestar Social para Afiliados** **OPS DANIEL RICARDO ROSERO MUÑOZ** **Área de Bienestar Social para Afiliados**	**CAROL ANDREA NIÑO SUAREZ** **Cargo :Representante Legal**

OBSERVACIONES	
1.	**OBJETO CONTRACTUAL:** *CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA EN PROCESOS DE CARACTERIZACION QUE, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE UNA HERRAMIENTA, PERMITA RECOLECTAR INFORMACION CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS PERTENECIENTES A CREMIL, REALIZANDO UN PERFILAMIENTO Y CRUCE DE INFORMACIÓN CON EL FIN DE GENERAR Y PROMOVER NUEVOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL PARA AFILIADOS EN CUMPLIMIENTO A LA MISIÓN INSTITUCIONAL.*
2.	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** 1. Ajustar el Plan de Caracterización Caja de Retiro de las Fuerzas Militares vigencia 2025, el cual deberá cumplir con las siguientes especificaciones: a) Formato de informe (F-BS-12 suministrado por CREMIL) con el fin de ilustrar los resultados obtenidos de la recolección de información el cual debe contener los siguientes criterios: Resumen, Abstract, Introducción, Justificación, Marco Normativo, Marco conceptual, Metodología (descripción de Implementación del Instrumento de caracterización, descripción de sistematización y cruce de variables cualitativas y cuantitativas), Objetivo General, Objetivos específicos, Alcance, Caracterización de la población (Afiliados y beneficiarios pertenecientes a la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares a nivel nacional e internacional)

b) Implementación del Instrumento de caracterización.

c) Listado de responsables en la ejecución de dicho documento.

d) Diseño de cronograma a ejecutar el cual no debe superar el plazo de ejecución del contrato.

e) Dicho documento de exponerse y ser aprobado por parte del Área de Bienestar Social al Afiliado. Cumplir a cabalidad las instrucciones impartidas por parte de CREMIL, para que los instrumentos y formatos utilizados frente a los ciudadanos cumplan con los disclaimers informativos necesarios, de conformidad con la ley 1581 de 2012, especialmente en todo lo referente a la recolección de datos sensibles.

2. Revisar los disclaimers informativos sobre la recolección de datos personales catalogados como sensibles, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y demás Decretos Reglamentarios.

3. Aplicar consentimiento informado de aplicación del instrumento ya sea de manera virtual o presencial de acuerdo a la ley 1581 de 20212

4. Realizar y exponer cronograma de gestión, el cual contenga fechas y metas alcanzables mensuales. Dicho cronograma será aprobado y quedará consignado bajo acta parte del Área de Bienestar Social al Afiliado y responsables del proceso.

5.Diseñar campaña publicitaria de divulgación dirigida a la totalidad de afiliados y beneficiarios con el fin de comunicar la gestión a ser desarrollada durante la vigencia 2025.

6. Realizar aplicación del instrumento de manera virtual y/o presencial a 3000 afiliados distribuidos de la siguiente manera (2500 titulares y 500 beneficiarios por sustitución) pertenecientes a la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares a nivel nacional, siendo la primera muestra significativa para la verificación de comportamiento y aceptación del proceso.

7. Realizar verificación y cruce de base de datos obtenidas durante la vigencia 2023 y 2024 con el fin de NO repetir afiliados y beneficiarios caracterizados durante dichas vigencias.

8. Sistematizar la información recolectada en Excel, realizando cruce con las bases existentes que posee la entidad, como también la actualización de base datos de manera mensual y de acuerdo con lo consignado en el cronograma acta final de ejecución.

9. Cada 15 días se deberá realizar mesa de trabajo con el supervisor del contrato y responsables del proceso a fin de constatar los avances y el cumplimiento del cronograma establecido en el acta de inicio.
10. Para la finalización del contrato se deberá atender la reunión con el oficial de seguridad de la información, abogada de protección de datos y el equipo de bienestar para determinar los lineamientos y/o parámetros para la entrega de la base de datos sistematizada y el informe final del proceso de caracterización 2025 junto en el formato F-BS 12 y los mecanismos sugeridos por CREMIL frente a la entrega y destrucción de la información suministrado por le entidad

3. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

a)El contratista debe presentar su oferta teniendo en cuenta las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
b)Ofrecer un equipo de trabajo profesional con experiencia e idoneidad para el desarrollo de cada una de las especificaciones técnicas.
c)Se deberá asignar un coordinador de proyecto que permita la planeación, ejecución y gestión eficiente de las actividades y que ejerza las siguientes funciones: (canal de comunicación entre el Supervisor del contrato de CREMIL y el CONTRATISTA).

d)Cumplir con el objeto del proceso con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad.
e)El contratista deberá cumplir con las condiciones, calidad del servicio y especificaciones señaladas
f)Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar SENA e ICBF). Para el efecto, el Contratista debe presentarle supervisor del contrato para el pago del contrato, documentación que acredite el cumplimiento del pago de este.
g)Adherir el cumplimiento del presente objeto contractual a los principios y reglas establecidas en la Ley 1581 de 2012 y demás Decretos Reglamentarios.
h)Firmar y adherirse a las condiciones del contrato de transmisión de datos personales, el cual será un anexo vinculante para todos los efectos, entendiéndose como contrato accesorio de los presentes términos y del contrato final.
i)Encaminar su rol como Encargado del Tratamiento de los Datos Personales, de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1581 de 2012, dado que para el desarrollo del contrato es necesario transmitir datos personales, en donde el Encargado (Proveedor/contratista) recibe instrucciones particulares por parte de la CAJA (este último como RESPONSABLE que define los medios y las finalidades de las bases de datos a partir del objetivo contractual que se desprende), especialmente sobre cómo llevar a cabo operaciones físicas o automatizadas respecto del acceso, recolección, uso, valoración, transformación y/o supresión.

El proveedor/contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones como ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:

a)Dar Tratamiento, a nombre de la CAJA, a los datos personales conforme a los principios que los tutelan. Para lograr lo anterior, todos y cada uno de los instrumentos utilizados para acercarse a los ciudadanos, deberán ser aprobados previamente por la asesora en Gestión y Protección de Datos Personales de la CAJA, con el fin de que estos instrumentos cumplan con todos los requisitos exigidos por la Ley 1581 de 2012;
b)Garantizar la despersonalización de los datos personales recolectados en los instrumentos, con el fin de dar cumplimiento a la esencia de la obligación pública de caracterización de la población.
c)Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
d)Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales. En el caso de datos personales regulados por la ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias y en virtud del principio de confidencialidad consagrado en el artículo 4º de la ley 1581 de 2012. El proveedor/contratista que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos está

obligado a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley y en los términos de la misma.
e)Si realiza la recolección o captura de datos personales deberá obtener, la autorización previa, expresa e informada del titular, conservar y entregar dichas autorizaciones a la CAJA;
f)Verificar que el tratamiento que va a realizar se encuentre dentro del alcance y finalidades definidas en la respectiva autorización y en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la CAJA;
g)Cumplir con las finalidades, los tratamientos autorizados por el titular o por ley, los principios y en general con la normatividad que aplique en materia de protección de datos, en especial deberá dar cumplimiento a la Política de Tratamiento de Datos personales de la CAJA y demás normativas internas, tales como manuales, procedimientos (Especialmente el de caracterización de la población), entre otros;
h)El proveedor/contratista deberá tratar la información de forma diligente y asegurar que se conserve en condiciones de seguridad evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

i)Deberá verificar la calidad y veracidad de los datos objeto de tratamiento;

j)El proveedor/contratista en calidad de encargado deberá asegurar al titular que en todo momento pueda ejercer sus derechos a consultar, rectificar, actualizar o suprimir sus datos personales o a revocar la autorización conforme a los procedimientos establecidos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la CAJA;

k)Responder directamente sobre todos los datos personales que se trate en los equipos o dispositivos que sean de propiedad de la CAJA;

l)Dar uso a los datos personales exclusivamente para los fines del presente contrato;

m)Atender las indicaciones de la CAJA para realizar los respectivos trámites ante el Registro Nacional de Bases de Datos;

n)Colaborar con la CAJA en la debida comunicación y gestión de toda violación a códigos de seguridad y/o incidentes de los datos personales, conforme a los procedimientos internos de la CAJA;

o)Dar cumplimiento con las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio; Cumplir con todas las normas internas de la CAJA sobre seguridad de la información, gestión documental, y en general sobre el Programa Integral de Gestión de Datos Personales de la CAJA;

p)Se debe compartir con la Entidad y anexar entre los documentos del contrato, los controles internos que utiliza el Proveedor/Contratista (Solo persona Jurídica) para contener los riesgos inherentes al objeto del contrato y los beneficiarios del mismo. Incluidas las garantías, medidas de seguridad, y una descripción detallada de las operaciones de tratamiento de datos personales, especialmente cuando estas operaciones implican el desarrollo de IA y otras tecnologías emergentes. En caso de utilizar tecnologías emergentes como IA, Big Data, IoT, entre otras, cumplir como mínimo con medidas de seguridad apropiadas que contemplen lo siguiente:

I.Los niveles de riesgos para los derechos y libertades de los titulares de los datos;

II. Naturaleza de los datos;

III. Las posibles consecuencias que se derivarían de una vulneración para los titulares y magnitud del daño que se pueda causar a ellos, a la CAJA como Responsable y a la sociedad en general;

IV. El número de titulares de los datos y la cantidad de información;

V.El tamaño de la organización;

VI.los recursos disponibles;

VII. El monitoreo y seguimiento a la confiabilidad de los algoritmos;

VIII. El Estado de la Técnica;

IX. El alcance, contexto y finalidades del tratamiento de la información.

X. De ser el caso, la circulación transfronteriza de los datos.

j)Asistir con sus respectivos colaboradores (trabajadores) a una (1) jornada de capacitación organizada por la Entidad, sobre el cumplimiento del régimen de protección de datos personales, con el fin de recibir las herramientas jurídicas y administrativas (directrices internas) para la protección de los datos personales de los usuarios de la CAJA.

k)Permitir y recibir auditorías semestrales por parte de la CAJA, con el fin de establecer solamente el cumplimiento de las presentes obligaciones;

l)Devolver a la CAJA todo dato personal y toda base de datos que éste le haya entregado, especialmente aquellas nuevas bases de datos que se formaron con el desarrollo del contrato, tanto en medios físicos como electrónicos, y eliminar completamente cualquier registro, físicos y/o electrónicos, que contengan datos personales y/o bases de datos obtenidos en el desarrollo del presente contrato. Para tal efecto dentro de los 7 días hábiles siguientes a la terminación del contrato, el proveedor/contratista deberá remitir certificado indicando la devolución y eliminación de los datos personales, especialmente los datos sensibles, objeto de tratamiento en virtud del contrato suscrito entre las partes;

m)Queda expresamente prohibido la cesión, transferencia y/o transmisión de la información proporcionada por la CAJA a el proveedor/contratista a cualquier tercero sin la debida autorización escrita por parte de la Entidad.

n)Durante la ejecución del contrato acepta responsabilizarse de la seguridad física y lógica de la información que posee, almacena, procesa o transmite en nombre de la CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES (CAJA), o en la medida en que su gestión o servicio pueda afectar la seguridad de la Entidad. El CONTRATISTA se obliga a cumplir el modelo de seguridad y privacidad de la información de la CAJA y con los requerimientos de la norma ISO 27001:2013 .

o)El CONTRATISTA durante la ejecución del contrato deberá garantizar el cumplimiento de los controles aplicables del modelo de seguridad y privacidad de la información de la CAJA y con los requerimientos de la norma ISO 27001:2013, relacionados con:
- Se deberán aplicar los controles físicos y lógicos de acceso a la información de la CAJA.
- El cumplimiento de la política de seguridad de la información de la CAJA, y la definición de políticas y procedimientos de seguridad que la CAJA tenga establecido frente a terceros.
- Las demás contempladas en la Constitución Política, en la Ley reglamento y demás documentos de la Invitación Pública, en propuesta presentada por el contratista o que se deriven de naturaleza del presente contrato.

4. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA**

Para dar cumplimiento al objeto del contrato, el contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:
1. Cumplir con el objeto del presente proceso con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad.
2. Atender los requerimientos contractuales de la CAJA por conducto del Supervisor del contrato.
3. Es responsabilidad del contratista la seguridad de los elementos y recursos materiales a su cargo.
4. Cumplir oportunamente con el 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.
5. Mantener niveles de eficiencia técnica y profesional para cumplir sus obligaciones contractuales y ejercer permanentemente autocontrol a las actividades desarrolladas previamente, durante y posterior a cada comisión frente al traslado de recursos materiales y talento humano según corresponda que se deban ejecutar y realizar para el efecto.
6. Poder Ajustarse a los cambios y/o necesidades de la CAJA que puedan surgir por cuestiones de variaciones en cronograma de actividades, seguridad, salud y/o situaciones aisladas.
7. Constituir la garantía de que trata el presente contrato.
8. Suscribir acta de inicio con el supervisor del contrato. Durante el acta de inicio, las partes firmarán un anexo- Contrato de Transmisión de Datos Personales, el cual será parte integral de los presentes términos en los estudios previos, así como del contrato final, en donde las partes establezcan las condiciones y las reglas del tratamiento de los datos personales a los que se accederá de conformidad con el objetivo contractual.
9. Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato y pos contractual.
10. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor del contrato.
11. Presentar las facturas correspondientes de cada una de las actividades contratadas en el anexo técnico, con un tiempo no mayor a DIEZ (10) días después de efectuada la actividad.
12. Cumplir los requisitos reglamentación que se suscribe o se lleva a cabo en el desarrollo a todo lo referente dentro de la factura electrónica.
13. Emitir factura electrónica y documentos equivalentes a este proceso de contratación.
14. Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competente, de acuerdo con el área de desempeño.

15. Ejercer el respectivo control y exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual velando por el cumplimiento de este y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
16. Requerir a los contratistas y adoptar las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del
17. contrato.
18. Pagar los valores pactados en el contrato conforme a lo indicado en la forma de pago.
19. Exigir la calidad esperada en la entrega de los productos o actividades o entregables objetos de las obligaciones específicas.
20. Designar un supervisor para la vigilancia y correcta ejecución del contrato estatal.
21. 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.
22. 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.
23. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo con la naturaleza del contrato fijen la ley.

5. **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE**

1. Ejercer el respectivo control y exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual velando por el cumplimiento de este 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 contrato conforme a lo indicado en la forma de pago.
4. Exigir la calidad esperada en la entrega de los productos o actividades o entregables objetos 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

6. **OBLIGACIONES DE TRATAMIENTO DE DATOS**

1.Legalidad y Autorización de Tratamiento de Datos Personales. - Todo tratamiento de datos personales que se desprenda con ocasión del desarrollo del presente proceso, se realizará bajo los parámetros de necesidad e idoneidad, en otras palabras, solo se accederá y tratarán datos personales necesarios y conducentes para dar cumplimiento a las obligaciones del presente vínculo. Igualmente, el tratamiento se regirá por las normas y reglas establecidas en la ley 1581 de 2012, así como los demás regímenes legales que apliquen teniendo en cuenta el alcance contractual.

2.Acceso y circulación restringida a datos personales.- Todo tratamiento de datos personales que se desprenda con ocasión del desarrollo del presente contrato, y que implique la circulación de información personal a terceros de naturaleza pública y/o privada deberá ser informada de forma previa a la Caja de Retiro de las Fuerzas Militares- CREMIL, con el fin de que ésta última emplee el mecanismo que considere idóneo para el efecto, tales como cronogramas de entrega, planes de trabajo, protocolos o convenios, entre otros. Igualmente, toda circulación de información personal solo podría tener como fundamento la constitución, la ley y el derecho fundamental a la intimidad en concordancia con los lineamientos y los factores funcionales de los terceros públicos y/o privados interesados en acceder a la información por motivos administrativos y jurídicos enmarcados en la Ley.
3.Principio de Confidencialidad- Ante el inevitable tratamiento de datos personales que se desprenda con ocasión del desarrollo del presente proceso se debe garantizar que todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos garanticen la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el Tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley 1581 de 2012.
4 Protección y Disponibilidad de los datos personales y de los Sistemas Informáticos - Frente al desarrollo del futuro contrato del presente proceso, es indispensable no acceder sin autorización o por fuera de lo acordado, en todo o en parte a un sistema informático protegido o no con una medida de seguridad. Así mismo, evitar impedir u obstaculizar el funcionamiento o el acceso normal a un sistema informático, a los datos informáticos allí contenidos, o a una red de telecomunicaciones. Igualmente, abstenerse de llevar a cabo las actividades delictivas presentes en la Ley 1273 de 2009, especialmente, las siguientes acciones frente a los sistemas de información y los datos personales:

a)Destruir, dañar, borrar, deteriorar, alterar o suprimir datos informáticos, o un sistema de tratamiento de información o sus partes o componentes lógicos.
b)interceptar datos informáticos en su origen, destino o en el interior de un sistema informático, o las emisiones electromagnéticas provenientes de un sistema informático que los transporte.
c)Producir, traficar, adquirir, distribuir, vender, enviar, introducir o extraer del territorio nacional software malicioso u otros programas de computación de efectos dañinos.
d)Obtener, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, enviar, comprar, interceptar, divulgar, modificar o emplear códigos personales, datos personales contenidos en ficheros, archivos, bases de datos o medios semejantes sin estar autorizado o facultado para ello.

7. **FORMA DE PAGO**

La Caja de Retiro Fuerzas Militares CREMIL pagará el valor del presente contrato mediante pagos parciales contra servicios prestados supeditado a la entrega de informes, según cronograma de punto 2.2.1.

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 pago de

4.sus obligaciones Parafiscales del último mes, junto con la copia de la planilla de pago.

5.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.

6.Acta de inicio suscrita por el supervisor del contrato y el contratista (Este documento se requiere para el primer pago).

8. **CRONOGRAMA DE PAGOS**

El 30 % del valor del contrato contra 1º entregable con: cruce de bases de datos existentes vigencia 2023, 2024 y 2025 hasta la fecha, recolección de las primero 333 caracterizaciones recolectadas a nivel nacional durante el meses de, abril, mayo, junio; es decir aplicación de instrumento sin repetir afiliados ni beneficiarios anteriormente caracterizados en vigencias pasadas, entrega de informe parcial mensual de los resultados obtenidos en el formato establecido y entrega de informe de resultados de dicha gestión trimestral el cual deberá contener las 333 caracterizaciones mencionadas anteriormente, análisis de resultados de acuerdo a la ficha del indicador y los puntos mencionados en el numeral 2.4.1 Especificaciones Técnicas, consentimientos informados de aplicación del instrumento de conformidad a la ley 1581 (tramite de datos) junto con el tablero de seguimiento y control.

- Fecha de entrega Informe parcial gestión adelantada mes de mayo (19 al 23 de mayo).
- Fecha de entre Informe de resultados con la totalidad de caracterizaciones programadas (333) junio 24 al 27 de junio, junto con los demás entregable mencionados anteriormente.

El 30 % del valor del contrato contra 2º entregable con: Recolección de las 333 caracterizaciones recolectadas a nivel nacional durante el meses de julio, agosto, septiembre; es decir aplicación de instrumento sin repetir afiliados ni beneficiarios anteriormente caracterizados en vigencias pasadas ni durante el primer trimestre del año, entrega de informe parcial mensual de los resultados obtenidos en el formato establecido y entrega de informe de resultados de dicha gestión trimestral el cual deberá contener las 333 caracterizaciones mencionadas anteriormente, análisis de resultados de acuerdo a la ficha del indicador y los puntos mencionados en el numeral 2.4.1 Especificaciones Técnicas, consentimientos informados de aplicación del instrumento de conformidad a la ley 1581 (tramite de datos) junto con el tablero de seguimiento y control.

- .Fecha de entrega Informe parcial gestión adelantada mes de julio (21 al 25 de julio).
- . Fecha de entrega Informe parcial gestión adelantada mes de agosto (19 al 22 de agosto).
- Fecha de entre Informe de resultados con la totalidad de caracterizaciones programadas (333) del 22 al 26 de septiembre con los demás entregable mencionados anteriormente.

El 40 % del valor del contrato contra 3º entregable con: Recolección de las 334 caracterizaciones recolectadas a nivel nacional durante el meses de, octubre, noviembre y diciembre; es decir aplicación de instrumento sin repetir afiliados ni beneficiarios anteriormente caracterizados en

vigencias pasadas ni durante la vigencia actual , entrega de informe parcial mensual de los resultados obtenidos en el formato establecido y entrega de informe de resultados de dicha gestión cuatrimestral el cual deberá contener la totalidad de 1.000 caracterizaciones mencionadas anteriormente, análisis de resultados de acuerdo a la ficha del indicador y los puntos mencionados en el numeral

2.4.1 Especificaciones Técnicas, consentimientos informados de aplicación del instrumento de conformidad a la ley 1581 (tramite de datos) junto con el tablero de seguimiento y control. Entrega de base de datos final con un total de

1.000 afiliados (700) y beneficiarios (300) caracterizados, informe final proceso caracterización vigencia 2025 de acuerdo con las especificaciones técnicas del presente contrato, entrega de certificación referente a la confidencialidad y destrucción de base datos recolectados posterior a su entrega, de conformidad al protocolo de destrucción de datos y entrega de anexos del proceso, evidencia de la totalidad de aplicaciones de cuestionarios.

- Fecha de entrega Informe parcial gestión adelantada mes de octubre (20 al 24 de octubre).
- Fecha de entrega Informe parcial gestión adelantada mes de noviembre (18 al 21 de noviembre).
- Fecha de entre Informe de resultados con la totalidad de caracterizaciones proyectadas (1.000) del 15 al 19 de diciembre con los demás entregable mencionados anteriormente.

9. **PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento conforme lo descrito en el Art 41 Ley 80 de 1993 (expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías) hasta el 12 de diciembre de 2025

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

La prestación del servicio se realizará de manera presencial en las instalaciones de CREMIL ubicada en la Carrera 13 No. 27-00, Edificio Bochica en la Ciudad de Bogotá D. C., y de manera remota de conformidad a las necesidades y metas que puedan ser ejecutadas en esta modalidad según disponga el supervisor del contrato o quien haga sus veces.

11. **SUPERVISIÓN:**

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA será ejercida por el (Responsable del Área de Bienestar Social para Afiliados) PD. HEIDY CAROLINA GONZÁLEZ QUINTERO identificada con cedula de ciudadanía N°1.031.130.384, quien actúa en calidad del RESPONSABLE DE ÁREA (E), quien ejercerá las funciones inherentes a la ejecución del contrato y las demás establecidas en el manual de contratación de la entidad, además quien acatará lo señalado en articulo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. 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 temporal o absoluta.
12	**DOCUMENTOS ANEXOS** Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si lo tiene, o por la (el) Representante Legal, acreditando el paz y salvo de aportes parafiscales de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA y demás de acuerdo a la normatividad vigente. Y los demás soportes que el supervisor del contrato considere pertinentes.

Agotado el orden del día, se dio por terminada la reunión a las 2:00 PM