Firmado electrónicamente. Documento No. 8f72229e-758d-4e8b-b3a2-956ebbc4bd95

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONA JURÍDICA

DEPENDENCIA: GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO		
ACTA No. 89		
REUNION: ACTA DE INICIO DEL CONTRATO CD 145 2026		
FECHA Y HORA	20/10/2026 7:30 am	**LUGAR:** Oficina Grupo Gestión Documental y Archivo

DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
CONTRATO Nº	CD 145 2026
OBJETO	CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO QUE GARANTICE LA AUTENTICIDAD, INTEGRIDAD, DISPONIBILIDAD, NO REPUDIO Y FECHA CIERTA DE LOS MENSAJES DE DATOS, OTORGANDO PLENA VALIDEZ JURÍDICA Y PROBATORIA A LAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS EMITIDAS POR LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES - CREMIL, INCLUYENDO LA PROVISIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA UTILIZADA PARA PRESTAR EL SERVICIO Y SOPORTE DEL APLICATIVO TECNOLÓGICO REQUERIDO.
VALOR	$ 40.280.000
CONTRATISTA	CERTICAMARA S.A.
IDENTIFICACIÓN (NIT)	830084433
PLAZO DE EJECUCIÓN	30/11/2026
FECHA DE INICIO	20/10/2026
FECHA DE TERMINACIÓN	30/11/2026
SUPERVISOR	**DIANA PATRICIA ULLOA BRAVO** Coordinadora Grupo Gestión Documental y Archivo Supervisora funcional **JAVIER MAURICIO ESPINOSA MANDUNAO** Profesional Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Supervisor técnico

SOPORTE JURIDICO	
Que el día veinte (20) del mes de octubre de 2026 fue aprobada la garantía única con los siguientes amparos y vigencias	
ASEGURADORA	

Firmado electrónicamente. Documento No. 8f72229e-758d-4e8b-b3a2-956ebbc4bd95

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

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

Nº DE LA PÓLIZA	CONCEPTO DEL AMPARO	VIGENCIAS	
NB 100470001		Desde (Día/ Mes/ Año)	Hasta (Día/ Mes/ Año)
	Cumplimiento	13/10/2026	30/05/2027
	Calidad del servicio	13/10/2026	30/11/2027
	Prestaciones sociales	13/10/2026	30/11/2029

SOPORTE FINANCIERO				
CONCEPTO	NÚMERO	FECHA	RUBRO	VALOR
CDP	6626	05/01/2026	A-02-02-02-006-008	$40.280.000
CRP	105326	13/10/2026	A-02-02-02-006-008	$40.280.000

Para constancia se firma	
Por Caja de Retiro de las Fuerzas Militares	**Por el Contratista**
DIANA PATRICIA ULLOA BRAVO Coordinadora Grupo Gestión Documental y Archivo Supervisora funcional	Carlos Gómez García **CARLOS ALBERTO GÓMEZ** Apoderado
JAVIER MAURICIO ESPINOSA MANDUANO Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Supervisor técnico	Valeria R

OBSERVACIONES

Firmado electrónicamente. Documento No. 8f72229e-758d-4e8b-b3a2-956ebbc4bd95

En Bogotá D.C., a los 21 días del mes de octubre de 2026, DIANA PATRICIA ULLOA BRAVO, en su condición de Coordinadora del Grupo de Gestión Documental y Archivo JAVIER MAURICIO ESPINOSA MANDUNAO como profesional de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y el señor **CARLOS ALBERTO GÓMEZ**, en su calidad como apoderado de la Sociedad Cameral de Certificación Digital CERTICAMARA S.A., quien para efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, suscriben la presente acta para dar inicio al Contrato CD 145 2026.

DATOS DE PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÒN DEL CONTRATO.

Respecto al perfeccionamiento y legalización del contrato este fue suscrito por las partes mediante la plataforma SECOP II; Así mismo, se registró el compromiso presupuestal y la aprobación de pólizas sobre la cual se inicia la ejecución del contrato.

OBJETO CONTRACTUAL

"***CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO QUE GARANTICE LA AUTENTICIDAD, INTEGRIDAD, DISPONIBILIDAD, NO REPUDIO Y FECHA CIERTA DE LOS MENSAJES DE DATOS, OTORGANDO PLENA VALIDEZ JURÍDICA Y PROBATORIA A LAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS EMITIDAS POR LA CAJA DE RETIRO DE LAS FUERZAS MILITARES - CREMIL, INCLUYENDO LA PROVISIÓN, OPERACIÓN, MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA UTILIZADA PARA PRESTAR EL SERVICIO Y SOPORTE DEL APLICATIVO TECNOLÓGICO REQUERIDO.”***

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

Dentro de las obligaciones definidas para el objeto del contrato, se establecen las siguientes:

Dentro de las obligaciones definidas para el objeto del contrato, se establecen las siguientes:
1. Cumplir con el objeto del presente proceso con plena autonomía técnica y administrativa, 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 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.
2. Atender oportunamente con las especificaciones técnicas del 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.
3. Ejecutar idónea y eficazmente el objeto del contrato y las obligaciones inherentes, permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante el supervisor del contrato.
4. 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.

5. Atender y mantener contacto permanente con el supervisor del contrato y/o con el personal que este delegue en todos los asuntos que conciernen al objeto del contrato e informar al mismo toda novedad.
6. Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato, se impartan por parte del supervisor del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
8. Informar por escrito al supervisor del contrato sobre las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto contratado.
9. Actuar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
10. Adoptar durante la ejecución del contrato las medidas para prevención, promoción y conservación de la salud de acuerdo con los lineamientos del Gobierno Nacional.
11. Elaborar y presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato.
12. Prestar los servicios durante los siete días a la semana, las 24 horas del día, conforme a la necesidad del servicio.
13. Constituir la garantía de que trata el presente contrato.
14. Presentarse a la Caja en el momento en que sea requerido por el supervisor del contrato para la suscripción de la correspondiente acta de inicio i/o liquidación, las coordinaciones que emanan de la naturaleza del objeto contractual.
15. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor del contrato.
16. Participar y apoyar a CREMIL en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato, mínimo una vez al mes.
17. Aprobar el contenido del contrato mediante el SECOP II. Así como anexar los soportes de las cuentas de cobro y facturación requeridos mensualmente.
18. Presentar el primer día hábil de cada semana el consumo de los buzones autorizados, así como mensualmente los consolidados al Supervisor del contrato o a quien delegue para esta función.
19. Control y seguimiento: Habilitar, sin costo adicional, una plataforma de autogestión que permita al contratante consultar consumos, descargar reportes, administrar el estado de las cuentas (activación y desactivación) y recibir la capacitación necesaria para su adecuado uso.
20. Las demás obligaciones, que le sean asignadas por el supervisor competente, de acuerdo con el área de desempeño.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – SGSI Y PROTECCIÓN DE DATOS

Para efectos del presente contrato, se establece como activo de información los mensajes de datos electrónicos certificados y su evidencia electrónica asociada, incluyendo su contenido, adjuntos, metadatos, acuses de envío, entrega y apertura, así como la trazabilidad técnica generada durante su procesamiento y transmisión. En consecuencia, el CONTRATISTA deberá garantizar la protección de dicho activo durante todas las etapas de recepción, procesamiento, almacenamiento, envío y eliminación de la información.

OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN – SGSI

Firmado electrónicamente. Documento No. 8f72229e-758d-4e8b-b3a2-956ebbc4bd95

1. Garantizar que toda la información transmitida entre CREMIL, su plataforma y los destinatarios finales se realice mediante protocolos seguros de comunicación que aseguren la confidencialidad e integridad de los datos en tránsito.
2. Implementar mecanismos de cifrado para la protección de la información tanto en tránsito como durante su almacenamiento en la infraestructura tecnológica utilizada para la prestación del servicio.
3. Hay que asegurar que la información recibida por parte de CREMIL sea almacenada únicamente durante el tiempo estrictamente necesario para la prestación del servicio y la generación de evidencia probatoria.
4. Garantizar la eliminación segura y definitiva de la información procesada una vez cumplida su finalidad, incluyendo correos electrónicos, adjuntos, evidencias intermedias y datos temporales generados por el sistema.
5. Implementar controles de acceso lógico a la información que impidan el acceso no autorizado, incluyendo autenticación robusta, gestión de credenciales y segregación de roles.
6. Limitar el acceso a la información únicamente al personal autorizado que participe directamente en la operación del servicio, garantizando la aplicación del principio de mínimo privilegio.
7. Mantener registros de auditoría completos, inalterables y disponibles que permitan evidenciar todas las operaciones realizadas sobre la información, incluyendo recepción, procesamiento, envío, generación de acuses y accesos al sistema.
8. Proteger la integridad de los registros de auditoría y de la evidencia electrónica generada, evitando su modificación, eliminación o alteración no autorizada.
9. Garantizar la generación, conservación y disponibilidad de la evidencia electrónica (acuses, trazabilidad SMTP, XML, HTML y PDF), asegurando su integridad y valor probatorio.
10. Asegurar el correcto funcionamiento de los mecanismos de firma digital, sellado de tiempo y generación de hash, garantizando la autenticidad, integridad, no repudio y fecha cierta de los mensajes de datos.
11. Establecer mecanismos de control que permitan detectar, prevenir y responder a accesos no autorizados, intrusiones o actividades maliciosas en su infraestructura.
12. Gestionar los incidentes de seguridad de la información asociados al servicio, garantizando su detección, análisis, contención y recuperación, e informando a CREMIL de manera oportuna cualquier evento que comprometa la seguridad.
13. Implementar controles de seguridad en la infraestructura tecnológica que soporta el servicio, incluyendo protección contra malware, ataques de red y vulnerabilidades conocidas.
14. Realizar de manera periódica la identificación y gestión de vulnerabilidades en la plataforma y sus componentes, aplicando oportunamente las medidas correctivas necesarias.
15. Garantizar la disponibilidad del servicio mediante la implementación de mecanismos de redundancia, respaldo y recuperación que permitan la continuidad del servicio ante fallas o incidentes.

Firmado electrónicamente. Documento No. 8f72229e-758d-4e8b-b3a2-956ebbc4bd95

16. Contar con procedimientos de respaldo y recuperación de la información que permitan restablecer los datos y la operación en caso de pérdida, corrupción o incidente de seguridad.
17. Garantizar la conservación de la cadena de custodia electrónica de los mensajes de datos desde su recepción hasta la entrega al destinatario final.
18. Asegurar que la información no sea alterada durante su procesamiento, almacenamiento o transmisión dentro de la infraestructura del contratista.
19. Evitar la duplicación, uso indebido, divulgación o tratamiento adicional no autorizado de la información suministrada por CREMIL.
20. Garantizar que la información no será utilizada para fines distintos a los establecidos en el objeto contractual.
21. Permitir y facilitar la verificación, seguimiento y auditoría por parte de CREMIL sobre los controles de seguridad implementados en la prestación del servicio.
22. Garantizar que el personal involucrado en la prestación del servicio cumpla con acuerdos de confidencialidad y conozca sus responsabilidades en materia de seguridad de la información.
23. Implementar procedimientos de control de cambios en la plataforma tecnológica que eviten la introducción de vulnerabilidades o afectaciones al servicio.
24. Asegurar la sincronización y confiabilidad de la fuente de tiempo utilizada para el estampado cronológico, garantizando la correspondencia con la hora legal de la República de Colombia.
25. Garantizar que los mecanismos de interoperabilidad y comunicación con los sistemas de CREMIL (como Office 365) no comprometan la seguridad de la información ni permitan accesos indebidos o desvío de los mensajes.
26. Deberá cumplir las obligaciones y controles de seguridad necesarios para mitigar los riesgos de seguridad de la información identificados en la matriz de riesgos del proceso contractual, en lo que le sea aplicable, garantizando la protección del activo de información durante las etapas de transmisión, procesamiento, almacenamiento y disposición final de la información.

OBLIGACIONES DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES:

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 de Retiro de las Fuerzas Militares. El personal asignado a la presente actividad por parte del contratista, deberán firmar los acuerdos de confidencialidad suministrados por la entidad y deberán prestar el servicio durante la ejecución del contrato, en caso de alguna novedad deberá indicarse al supervisor del contrato. El contratista deberá dar estricto cumplimiento a la normatividad vigente en materia de protección de datos personales, especialmente lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política, la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, garantizando el adecuado tratamiento a los que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, así como la implementación de medidas de seguridad que aseguren su confidencialidad, integridad y disponibilidad. 1. Guardar la reserva, confidencialidad, disponibilidad y privacidad de toda la

información de propiedad de CREMIL y titulares de datos personales a la que tenga acceso en desarrollo del presente contrato y no podrá divulgarla a terceras personas. 2. Dar cumplimiento a las políticas de seguridad de la información de CREMIL y las contempladas en la normativa vigente sobre la materia. 3. Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, estos pertenecen a la entidad de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el contratista garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad por el objeto del presente contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industria o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. 4. Garantizar el adecuado manejo de la información recibida por parte de la Entidad en la debida ejecución del contrato. 5. Garantizar el cumplimiento de la ley de protección de datos personales (ley 1581 de 2012 Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y demás normas que la reglamenten, modifiquen, adicionen, reemplacen o deroguen), para toda la información suministrada por CREMIL y titulares de información personal. 6. Aplicar a los datos personales contenidos en los mensajes de datos electrónicos certificados, sus adjuntos, metadatos y evidencia probatoria asociada, las medidas técnicas, humanas y administrativas de seguridad establecidas en el numeral 3.3.1 del presente documento, las cuales se entienden expresamente extensivas a dichos datos personales y no limitadas a su condición de activo de información institucional, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17, literal b) de la Ley 1581 de 2012 y el artículo 2.2.2.25.2.2 del Decreto 1074 de 2015. 7. No subcontratar, ceder o delegar en terceros el tratamiento de los datos personales objeto del presente contrato, total o parcialmente, sin la autorización previa, expresa y escrita de CREMIL; en caso de autorizarse, el sub-encargado quedará sujeto a las mismas obligaciones de protección de datos personales aquí establecidas, sin que ello exima al contratista de su responsabilidad frente a CREMIL. 8. Devolver o destruir de forma segura y definitiva, a elección de CREMIL, una vez cumplida la finalidad del tratamiento o terminado o liquidado el contrato por cualquier causa, la totalidad de los datos personales y la información asociada a los que tuvo acceso, incluyendo copias, respaldos y registros temporales, y entregar a CREMIL constancia escrita que acredite dicha devolución o destrucción dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación. 9. Mantener vigentes las obligaciones de confidencialidad, reserva y protección de datos personales establecidas en el presente numeral con posterioridad a la terminación o liquidación del contrato, por el tiempo que sea necesario para garantizar los derechos de los titulares, sin limitarse a la vigencia de la ejecución contractual. 10. Permitir que CREMIL, directamente o a través de un tercero que designe, verifique y audite en cualquier momento durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las obligaciones de protección de datos personales y de las medidas de seguridad aquí establecidas, para lo cual deberá brindar acceso a la información, registros y evidencias que sean razonablemente requeridos

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

En desarrollo del objeto del presente contrato el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones: 1. Cumplir oportunamente con el presente 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. 2. Ejecutar idónea y eficazmente el

	objeto del contrato y las obligaciones inherentes, permitir, facilitar, disponer, atender con prontitud los requerimientos de información, recomendaciones, y solicitudes que adelante el supervisor del contrato. 3. Mantener niveles de eficiencia técnica 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. 4. Elaborar y Presentar informes que le sean solicitados por el supervisor del contrato. 5. Constituir la garantía de que tratará la aceptación de la oferta. 6. Cumplir sus obligaciones frente al pago del sistema de seguridad social integral, parafiscales de conformidad a la normatividad vigente. 7. Actuar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato y pos contractual. 8. Reportar cualquier novedad o anomalía que se presente en el desarrollo del contrato al supervisor del contrato. 9. 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). 10. El contratista deberá verificar si conforme a su régimen le es aplicable la presentación de facturación electrónica y tener en cuenta los lineamientos establecidos para este caso por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, donde se reglamentan las condiciones de expedición e 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 trámite de la factura electrónica por parte de CREMIL. 11. El personal asignado a la presente actividad por parte del contratista, deberán firmar los acuerdos de confidencialidad suministrados por la entidad y deberán prestar el servicio durante la ejecución del contrato, en caso de alguna novedad deberá indicarse al supervisor del contrato. 12.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. 13. Informar por escrito al supervisor del contrato sobre las actividades desarrolladas, que tengan relación con el objeto contratado. 14. Las demás requeridas con ocasión de la ejecución del contrato, que se encuentran relacionadas con el cumplimiento del mismo.

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 10:00 am

Documento No.
8f72229e-758d-4e8b-b3a2-956ebbc4bd95

Creado el:
28/10/2026 10:52 a. m.

Este documento es la representación de un documento original en formato electrónico. Para validar el estado actual del documento ingrese a: consulta.autenticsign.com/o escanee el código QR.

Este documento esta firmado electrónicamente, de conformidad con los estándares internacionales de firma en tanto es un documento autentico, integro y disponible para consulta en línea.

8 Páginas

Nombre(s): Carlos Alberto
Apellido(s): Gómez García
CC. 72175201
Firmó el: 28/10/2026 10:52 a. m.

Nombre(s): Valeria
Apellido(s): Rodríguez Martínez
CC. 1020795720
Aprobó el: 28/10/2026 10:52 a. m.