Manual de Control de Contratistas

Índice

Información General 4

Alcance del Servicio Objetivo del Manual 4

Objetivo del Manual 4

Modalidad de presentación de la documentación 5

Sistema de Autogestión 5

Plazo de Presentación 5

Adulteración de Documentación 5

Subcontratistas 5

Documentación a Presentar POR ÚNICA VEZ 6

Documentación a Presentar MENSUALMENTE 7

1. Empleados en Relación de Dependencia 7

    a) Nómina de Empleados 7

    b) Seguros 8

    c) Formulario 931 9

Fidelitas

Índice

d) Planes de Asistencia Financiera 9

e) Recibos de Haberes- documentación de bajas 10

f) Sindicatos 11

2. Unipersonales (Autónomos/Monotributistas) 11

a) Seguro de Accidentes Personales / Seguro de Vida 12

3. Requisitos Particulares según Actividad 13

a) Empresas Constructoras 13

b) Call Center 13

Contactos 14

Instructivo de Carga de Documentación 15

Fidelitas

Información General

Alcance del Servicio

Para la realización del control de las empresas CONTRATISTAS y SUBCONTRATISTAS, de acuerdo a lo normado en la Ley de Contrato de Trabajo, Art. 29 a 31, Art. 705 del Código Civil - (fallo plenario Ramírez), Art. de la ley 11.683, AMX ARGENTINA S.A. ha contratado los servicios de **FIDELITAS**.

FIDELITAS está encargada de:

- Notificar y explicar los requisitos a cumplir a los Contratistas. Esta información se encontrará actualizada y disponible para su descarga en el sistema.
- Solicitar y recepcionar en formato digital online la documentación requerida a las empresas CONTRATISTAS de AMX ARGENTINA S.A., con el fin de cumplir con los controles mensuales.
- Reclamar la documentación faltante, vencida o que no cumpla con los requisitos.
- Presentar mensualmente un Informe de Situación de cada CONTRATISTA a AMX ARGENTINA S.A.

Objetivo del Manual

Detallar el método de presentación de la documentación requerida a las empresas CONTRATISTAS y SUBCONTRATISTAS de AMX ARGENTINA S.A.

La información será presentada de acuerdo al Instructivo que consta en el presente Manual.

Modalidad de Presentación de la Documentación

FIDELITAS le enviará un mail con una URL que le permitirá comenzar con la carga de datos y que será el único medio para suministrar la información requerida. Allí encontrará además el presente Manual que incluye el instructivo de carga y todos los anexos requeridos.

Sistema de Autogestión

Es responsabilidad del Contratista subir a la Plataforma de **FIDELITAS** la documentación solicitada en formato digital.

Plazos de Presentación

La empresa CONTRATISTA deberá procesar los requerimientos a través de su autogestión con la periodicidad determinada para cada caso.

Adulteración de Documentación

En caso que **FIDELITAS** verifique adulteración en los documentos, procederá a dar inmediato aviso al responsable de AMX ARGENTINA S.A. para que tomen las medidas que les parezcan pertinentes.

Subcontratistas – Responsabilidad de la Contratista

Las empresas subcontratadas deberán cumplir con los mismos requisitos y plazos que la CONTRATISTA, quien será la única responsable por la presentación en tiempo y forma.

La documentación que no se ajuste a lo indicado en el presente será RECHAZADA o ANULADA

Fidelitas

Documentación a presentar POR ÚNICA VEZ

La siguiente documentación deberá subirse al sistema en formato digital, de acuerdo al instructivo adjunto.

* **ANEXO I - PLANILLA DE CONTROL DE LEGALIDAD** Declaración Jurada de Personal Afectado a AMX ARGENTINA S. A. Firmada por Apoderado o Representante Legal.

* **ANEXO II -COMUNICACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN-** Declaración Jurada de empresas subcontratadas para prestar servicio a AMX ARGENTINA S. A., utilizando el formulario que para ello se destinado firmado por Apoderado o Representante Legal

* **DOCUMENTACIÓN HABILITANTE DEL FIRMANTE**

Por única vez deberá adjuntarse una copia simple del Instrumento Legal donde figuren las facultades del firmante (Estatuto, Poder, Acta, etc.)

Fidelitas

Documentación a presentar MENSUALMENTE

La siguiente documentación deberá subirse al sistema en formato digital, de acuerdo al instructivo adjunto.

1. Empleados en Relación de Dependencia

Es responsabilidad del Contratista subir a la Plataforma de **FIDELITAS** la documentación solicitada en formato digital.

a) Nómina de Empleados

Las empresas CONTRATISTAS deberán presentar a **FIDELITAS** a través de su plataforma la “Nomina de Personal” afectado al servicio brindado a AMX ARGENTINA S.A., informando mensualmente las ALTAS y BAJAS de personal que se produzcan, aportando la documentación que corresponda en cada caso:

Altas de Recursos

- Constancia de Alta emitida por AFIP “Mi Simplificación” y firmada por el empleado.

Bajas de Recursos

- Constancia Baja al Sistema Mi Simplificación de AFIP
- Recibo de liquidación final abonado y firmado por trabajador.
- Telegrama, Carta Documento o Instrumento donde conste la desvinculación.

Documentación a presentar MENSUALMENTE

b) Seguros

Las empresas CONTRATISTAS deberán informar a **FIDELITAS** a través de la Plataforma los seguros contratados, el número de póliza y vigencia de los seguros colectivos de vida obligatorios, la aseguradora de riesgo de trabajo (ART) y la Cía. de seguros de accidentes personales.

Seguro de Riesgos del Trabajo (A.R.T.)

- Póliza y Certificado de Cobertura al último día del mes o posterior, con nómina del personal cubierto ordenado alfabéticamente.
- Cláusula de **"No Repetición" hacia ERTACH S.A.- PRIMA S.A.- UTE S.A. , ARRENDADORA DE SERVICIOS EN TELECOMUNICACIONES S.A. , ERTACH S.A. , ARRENDADORA MOVIL ARGENTINA SA , AMX ARGENTINA S.A , TELMEX ARGENTINA S.A. , PAGINAS TELMEX S.A. emitida por la ART, incluyendo el periodo de vigencia. Deberá actualizarse el primer día hábil de cada mes a modo de que cada período quede completo y cerrado**
- Comprobante de Pago de A.R.T

Seguro Colectivo de Vida Obligatorio (S.C.V.O.) Dto. 1567/74

- Póliza y Certificado de Cobertura al último día del mes o posterior, con nómina del personal cubierto ordenado alfabéticamente.
- Comprobante de Pago de S.C.V.O.

Los seguros deberán contener las siguientes cláusulas de endoso:

- Beneficiario de la póliza: AMX ARGENTINA S.A
- "En caso de que un tercero reclame directa o indirectamente a AMX ARGENTINA S.A por un siniestro indemnizable por la presente cobertura, AMX ARGENTINA S.A será considerado asegurado para esta póliza."
- "Esta póliza no podrá ser modificada ni anulada sin previo aviso y consentimiento por escrito de AMX ARGENTINA S.A Este impedimento implica la necesidad de presentar consentimiento por escrito de AMX ARGENTINA S.A incluso para pedir la baja de la cobertura de cada empleado asegurado."

Documentación a presentar MENSUALMENTE

No se aceptarán, bajo ninguna circunstancia, certificados de cobertura u otra documentación expedida y firmada por productores asesores directos o brokers de seguros que no cuenten con el correspondiente aval de las compañías aseguradoras. Tal aval deberá ser presentado en cada ocasión que se pretenda entregar documentación ante **FIDELITAS**. Esto es válido para todos los seguros aquí tratados.

c) Formulario F.931 – Detalle, Presentación Y Pago

El Formulario 931 deberá presentarse en forma completa, conteniendo:

- Formulario 931 y ticket de presentación.
- Listado Nominativo - Apertura Del Formulario 931 (nómina de personal declarado)
- Comprobante de pago del Formulario 931 por Aportes y Contribuciones a la Seguridad Social, Obra Social, A.R.T. y S.C.V.O.

d) Planes Asistencia Financiera

En caso que las Cargas Sociales sean canceladas mediante algún plan de pago dispuesto por AFIP, la empresa deberá presentar:

- Constancia de Presentación.
- Detalle de Obligaciones a Regularizar.
- Detalle de Plan (Composición de Cuotas).
- Detalle de Pago a media que se efectúen las cancelaciones de las cuotas.

Documentación a presentar MENSUALMENTE

e) Recibos de Haberes- Documentación de bajas

- Recibos de haberes firmados: deberán ser presentados en **orden alfabético** (en las presentaciones de junio y diciembre se deberán adjuntar los recibos del Sueldo Anual Complementario). Las copias de mismos deberán estar firmadas por el empleador y el empleado.
- En caso de BAJA de un trabajador deberá comunicarlo de manera urgente al analista de cuenta de FIDELITAS S.A asignado, y enviar a la brevedad, telegrama de renuncia o despido, liquidación final y constancia de baja en AFIP.
- En caso de que la finalización del contrato de trabajo sea por acuerdo administrativo se deberá entregar copia de tal acuerdo, debidamente intervenido por la autoridad del trabajo, y las constancias de cancelación del mismo en caso de que su pago se convenga en cuotas.
- De existir DESPIDO POR JUSTA CAUSA se deberá acompañar toda la documentación que justifique dicha baja.
- FALLECIMIENTO: Presentar certificado de defunción expedido por autoridades competentes, liquidación final, aportes, contribuciones, etc.
- Por cualquier otro motivo Nota membretada en carácter de Declaración Jurada indicando el motivo por el que no presta más servicios vinculados a AMX ARGENTINA S.A.
- En todos los casos deberá adjuntarse Certificados de cobertura del Seguro de Riesgos del Trabajo (ART) y Seguro Colectivo de Vida Obligatorio (SVO). En caso de que no sea posible por ya no encontrarse en la nómina, adjuntar una nota membretada en carácter de declaración jurada indicando ART y Seguro de vida con el que contaba el recurso en el período correspondiente.

Documentación a presentar MENSUALMENTE

f) Sindicatos

En los casos en que en los recibos de sueldos figuren descuentos Sindicales, indefectiblemente deberán presentarse los correspondientes comprobantes de depósito.

- Comprobante de Pago de cuota Sindical.
- Comprobante de Pago de Aportes Sindicales.
- Comprobante de Pago Mutual/Instituto/Federación Sindical.
- Comprobante de Pago Sepelio (Sindicato).

2. Unipersonales (Autónomos/Monotributistas)

- Constancia de inscripción ante AFIP en el régimen de autónomo/monotributo.
- Comprobante de pago de Monotributista/Autónomo
- ANEXO I - PLANILLA DE CONTROL DE LEGALIDAD Declaración Jurada de Personal Afectado a AMX ARGENTINA S. A. Firmada por Apoderado o Representante Legal.
- ANEXO II -COMUNICACIÓN DE SUBCONTRATACIÓN- Declaración Jurada de empresas subcontratadas para prestar servicio a AMX ARGENTINA S. A., utilizando el formulario que para ello se destinado firmado por Apoderado o Representante Legal

Fidelitas

Documentación a presentar MENSUALMENTE

Seguro de Accidentes Personales / Seguro de Vida

-Póliza contra Accidentes Personales con la siguiente cobertura:
Muerte $ 450.000

Invalidez total y/o parcial permanente $ 450.000.-
-Gastos farmacéuticos $ 10.000-
-Cobertura 24 hs.

ERTACH S.A.- PRIMA S.A.- UTE S.A. , ARRENDADORA DE SERVICIOS EN TELECOMUNICACIONES S.A. , ERTACH S.A. , ARRENDADORA MOVIL ARGENTINA SA , AMX ARGENTINA S.A , TELMEX ARGENTINA S.A. , PAGINAS TELMEX S.A. deben figurar como beneficiario mientras el asegurado se encuentre dentro de las instalaciones de ERTACH S.A.- PRIMA S.A.- UTE S.A. , ARRENDADORA DE SERVICIOS EN TELECOMUNICACIONES S.A. , ERTACH S.A. , ARRENDADORA MOVIL ARGENTINA SA , AMX ARGENTINA S.A , TELMEX ARGENTINA S.A. , PAGINAS TELMEX S.A. o prestando servicios a favor de estas. Cabe aclarar que el Contratista puede mencionar en dicha póliza a todas las empresas a las que ingresa a prestar servicios.

Fotocopia de los recibos de pago de la Póliza de Accidentes Personales emitidos por la compañía, no se aceptaran certificados emitidos por el productor

Fidelitas

Documentación a presentar MENSUALMENTE

3. Requisitos Particulares según Actividad

a) Empresas Constructoras

▪ Comprobante de Aporte Fondo de desempleo de cada empleador intervenida por el empleador y con rúbrica del IERIC (Instituto de Estadística de Registro de la Industria de la Construcción).

b) Call Center

* Nómina del Personal Afectado a AMX ARGENTINA S. A.
* Nómina de Empresas Subcontratadas, autorizadas previamente por AMX ARGENTINA S. A.

* Certificado de Cobertura de la ART con la nómina del personal amparado por la Ley 24.557, conteniendo Apellido, Nombre y Nº de C.U.I.L, incluyendo el periodo de vigencia. Deberá actualizarse el primer día hábil de cada mes a modo de que cada período quede completo y cerrado.
Y Cláusula de “No Repetición” hacia ERTACH S.A.- PRIMA S.A.- UTE S.A. , ARRENDADORA DE SERVICIOS EN TELECOMUNICACIONES S.A. , ERTACH S.A. , ARRENDADORA MOVIL ARGENTINA SA , AMX ARGENTINA S.A , TELMEX ARGENTINA S.A. , PAGINAS TELMEX S.A. emitida por la ART, incluyendo el periodo de vigencia. Deberá actualizarse el primer día hábil de cada mes a modo de que cada período quede completo y cerrado.

* Comprobante F.931 con el recibo de pago, nómina del personal incluido en la correspondiente declaración jurada mensual a la AFIP incluyendo última hoja con el total de empleados y el detalle de aportes.

Contactos

AMX ARGENTINA S.A.

Ante cualquier consulta relacionada con este requerimiento, no dude en contactarse con el sector de Compras de AMX ARGENTINA S.A. al siguiente correo electrónico karin_caputo@carrefour.com

FIDELITAS

Teléfono: +54 11 5254 9950
Email: soporte@imperium.com.ar

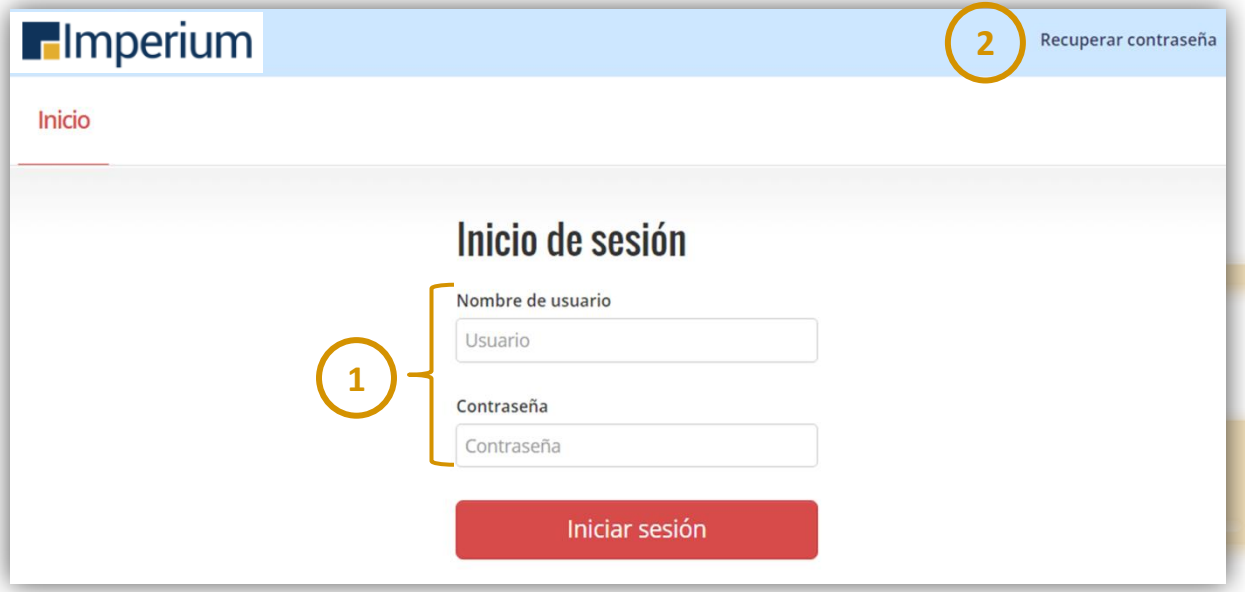


Fidelitas

Instructivo de Carga de Documentación

Log In

En primer lugar, recibirá por parte de **FIDELITAS** un mail con una URL de acceso y el Usuario y la Contraseña para ingresar a la plataforma **(1)**. En caso de no recordar su contraseña, seleccionar la opción “Recuperar Contraseña” y seguir las instrucciones para generar una nueva clave **(2)**.



Instructivo de Carga de Documentación

Inmediatamente será direccionado al “Inicio”, lugar donde se detallan los requerimientos a completar, agrupados en: “Datos de la Compañía”, “Nómina de Empleados” y “Flota de Vehículos” **(3)**.



Instructivo de Carga de Documentación

Nóminas

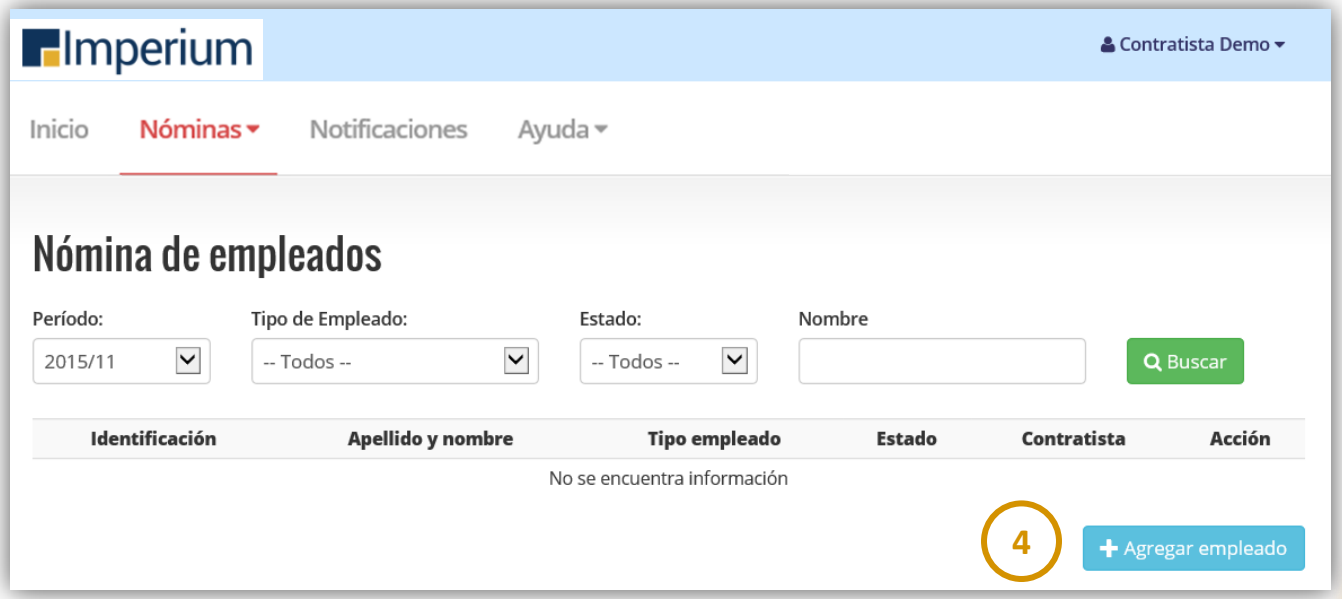
Como primer paso es necesario dirigirse a la solapa “Nóminas” a fin de proceder con la declaración de Recursos / Rodados / Subcontratistas afectados al servicio prestado al Cliente. Se desplegarán diferentes opciones: “Empleados”, “Vehículos” y “Subcontratistas”.



Fidelitas

Instructivo de Carga de Documentación

Seleccionar el concepto que aplique en su caso (Ej. Empleados) y agregar aquellos afectados al servicio, completando los datos que se le soliciten **(4)**.

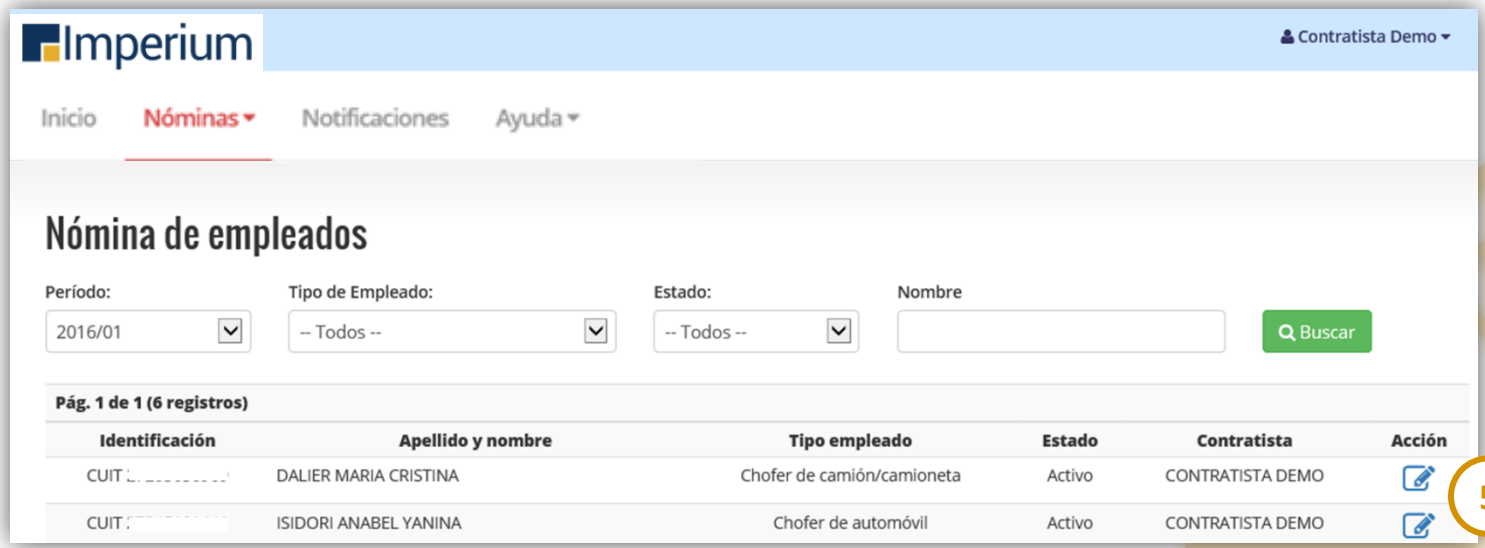


Una vez declarados los Recursos/ Vehículos/ Subcontratistas, se generarán automáticamente los requerimientos de documentación sólo para aquellos que efectivamente se encontraron afectados durante un período determinado.
Dichos requerimientos se visualizarán en cada uno de los Grupos mencionados en el Inicio.

Fidelitas

Instructivo de Carga de Documentación

Si hubiesen Desvinculaciones/ Desafectaciones por períodos, deberá Desactivar el Recurso/ Vehículo. Para ello, editar el registro correspondiente y proceder a la modificación del estado “Activo” al “No Activo”.**(5)**.



Fidelitas

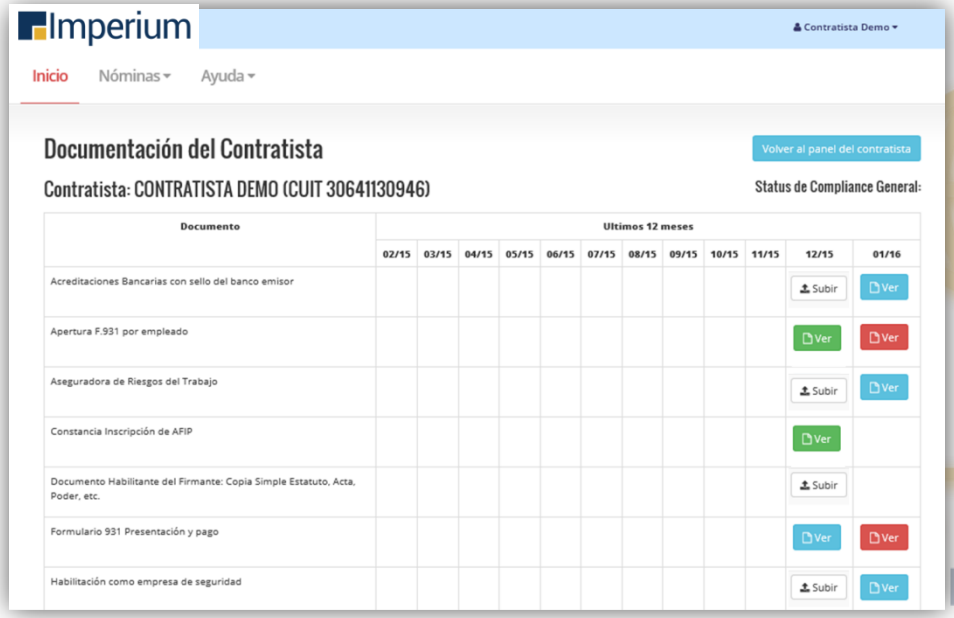
Instructivo de Carga de Documentación

Inicio – Envío de Documentación requerida

El Inicio se compone por 3 Grupos, los cuales requerirán la carga de determinados documentos.

1. Datos de la Compañía: Se detallan los requerimientos a nivel Empresa y aquellos documentos para los cuales se permite una carga masiva.

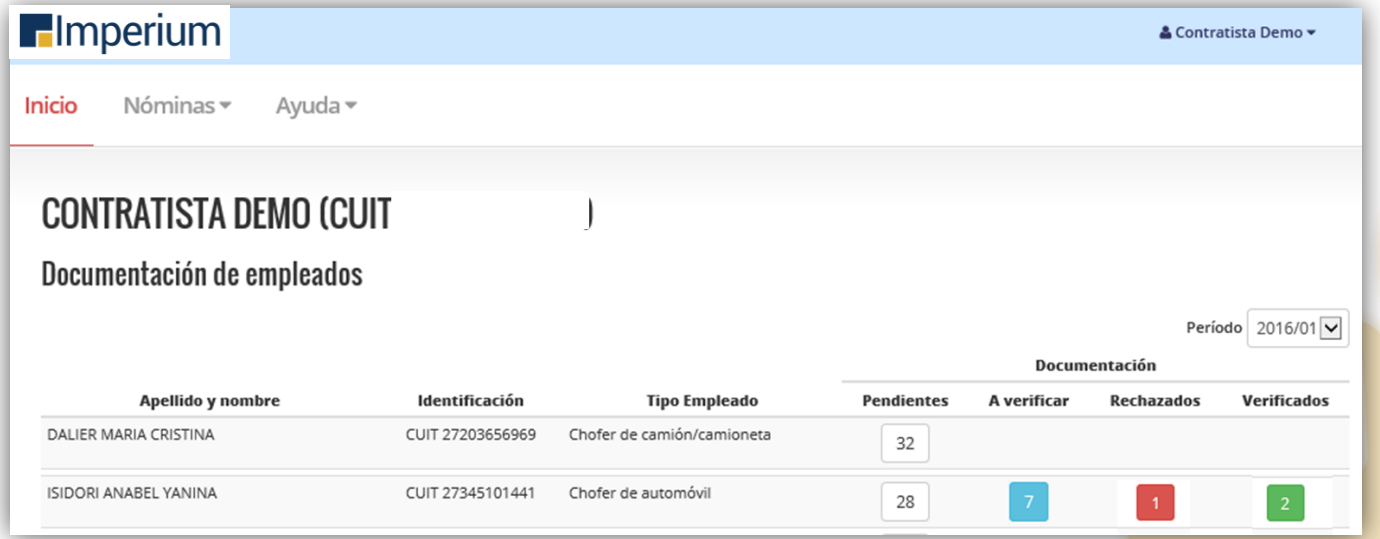
- Apertura F. 931 por empleado
- Aseguradora de Riesgos del Trabajo
- Constancia Inscripción de AFIP
- Documento Habilitante del Firmante: Copia Simple Estatuto, Acta, Poder, etc.
- Formulario 931 Presentación y Pago
- Inclusión en Libro Rubricado Ley 20.744
- Nómina del Personal afectado al servicio (Anexo II)
- Pagos sindicales
- Planes de pago
- Etc.



Fidelitas

Instructivo de Carga de Documentación

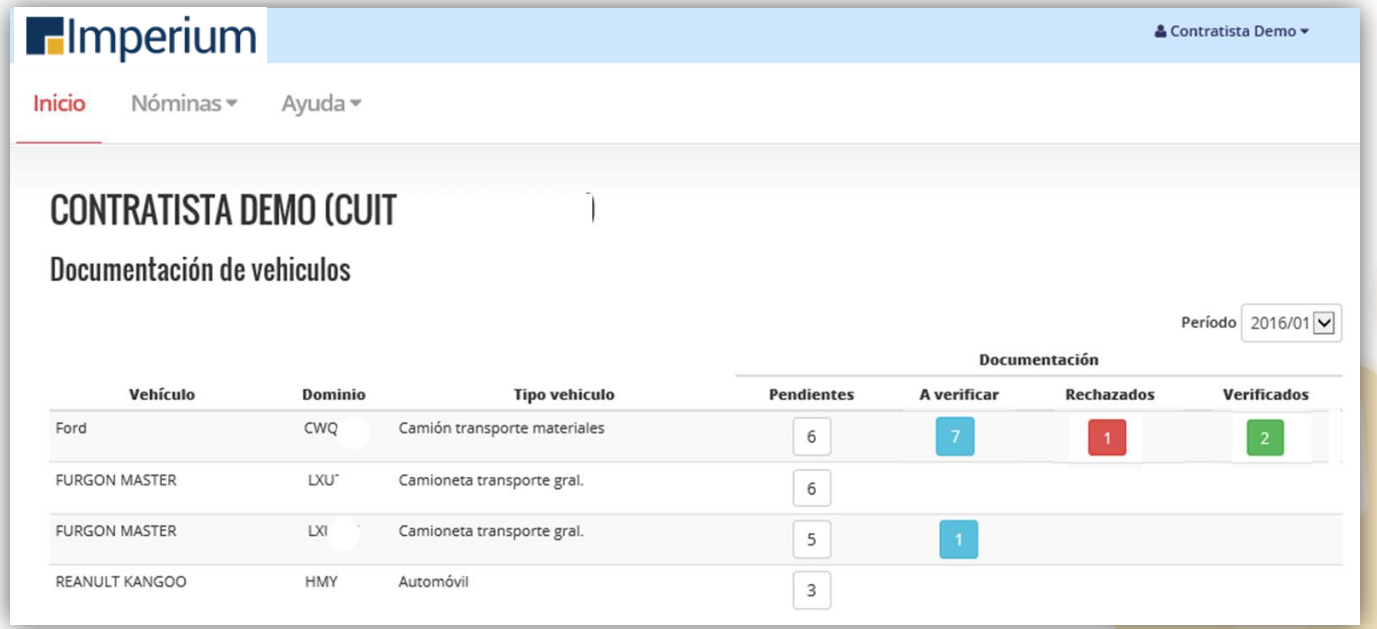
2. Nómina de Empleados: Se detallan los requerimientos a nivel Recurso, como por ejemplo: Alta en AFIP, Copia DNI y aquellos documentos que deben cargarse por persona.



Fidelitas

Instructivo de Carga de Documentación

3. Flota de Vehículos: Se detallan los documentos requeridos en el caso de los Rodados.



Fidelitas

Instructivo de Carga de Documentación

Estados de los Requerimientos

Los requerimientos pueden encontrarse en diferentes estados:



PENDIENTES DE ENVÍO: Son aquellos requerimientos que deben ser completados por el Contratista para enviar a **FIDELITAS**. Para ello deberá clickear en el ícono “Subir” y el sistema le dará la opción de adjuntar y enviar el documento.



PENDIENTES DE VERIFICACIÓN: Son aquellos requerimientos que ya han sido enviados por el Contratista y **FIDELITAS** debe revisar.



RECIBIDOS PARCIALMENTE: Son aquellos requerimientos compuestos por varios documentos que **FIDELITAS** ha revisado y recibido en forma parcial, quedando los restantes como rechazados.



RECHAZADOS: Son aquellos requerimientos que han sido enviados por la Contratista y que por algún motivo **FIDELITAS**, luego de revisarlo, ha de rechazarlo. En este caso, la Contratista deberá volver a cargar el documento correspondiente, atendiendo los comentarios efectuados por **FIDELITAS**.



RECIBIDOS: Son aquellos requerimientos que **FIDELITAS** ha revisado y aprobado.

Fidelitas

Instructivo de Carga de Documentación

Notificaciones

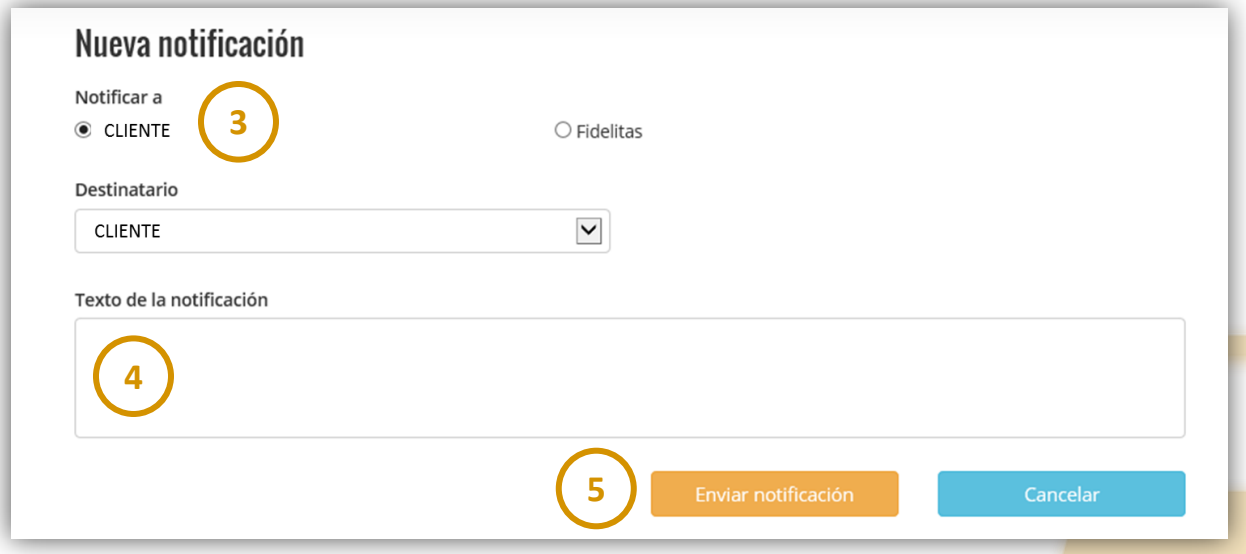
El sistema posibilita una comunicación permanente entre sus usuarios. Usted podrá enviar mensajes tanto al Cliente como a **FIDELITAS**, y recibir los remitidos por éstos.



Por defecto, la plataforma traerá a la vista la Bandeja de entrada, es decir, mensajes recibidos del remitente. Para poder acceder a los mensajes enviados por usted, deberá utilizar el Filtro “Notificaciones” y seleccionar “Enviados” **(1)**. Para enviar un mensaje nuevo, deberá hacer click en “Nueva Notificación” **(2).**

Instructivo de Carga de Documentación

A continuación, debe seleccionar el destinatario **(3),** escribir el texto que desea comunicar **(4)** y hacer click en “Enviar Notificación” **(5)**.



Instructivo de Carga de Documentación

Por cualquier duda o inconveniente, comunicarse con:

FIDELITAS

Teléfono: +54 11 5254 9950
Email: soporte@imperium.com.ar

Fidelitas