



EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU

NIT 890.984.761-8

CONTRATO No.

202100349

FT-M6-GC-01

Versión: 11

CONTRATISTA		NIT	TELÉFONO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	
24/7 SOPORTE Y SERVICIOS S.A.S.		901448890-0	3207428223	29/12/2021	
REPRESENTANTE LEGAL		CÉDULA	DIRECCIÓN DE CONTACTO		TEL./CEL. CONTACTO
DIEGO ALEXANDER PINO CASTAÑO		1.035.388.516	Cl 39b sur no 28 115 in 409, Envigado-Antioquia		3104171413
CORREO ELECTRÓNICO		CIUDAD DE EJECUCIÓN	RADICADO REQUERIMIENTO	BIENES O SERVICIOS	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
info@24-7soporteyservicios.com		MEDELLÍN	2021202039	BIENES	2021001609
CONVENIO	CENTRO DE COSTOS	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN RUBRO	VALOR CONTRATO	COMPROMISO PRESUPUESTAL
4600091866 de 2021	21354	PARTICIPACIÓN VIVA / TERRITORIO PARTICIPACIÓN VIVA / TERRITORIO	24502080000010-1 24502080000011-1 24502080000016-1 24502080000015-1 24502080000014-1	\$900.000.000	2021002030

OBJETO

El contratista se obliga con la ESU a "Desarrollar una Plataforma tecnológica para las jornadas electorales de la ciudadanía, las organizaciones sociales y/o organismos de acción comunal, utilizando las tecnologías de la cuarta revolución industrial"; de conformidad con los términos y condiciones de contratación y la propuesta presentada por el contratista y aceptada por la ESU, documentos que hacen parte integrante del contrato.

ALCANCE DEL OBJETO

Diseñar, desarrollar, implementar, depurar, actualizar, documentar y administrar los módulos que harán parte de la solución integral de la herramienta Medellín Participa que fortalezca la interacción entre la Administración Municipal, la ciudadanía y la participación digital.

Se divide en 3 componentes

Participación Viva:

Territorio Web {
* Gestión de organizaciones sociales y comunales
* Gestión de indicadores
* Gestión asesorías y entrenamientos virtuales
* Herramienta virtual de rendición de cuentas

Territorio Web
Comuna 1 {
* Gestión de organizaciones sociales, organismos comunales, junta administradora local y asocomunal
* Gestión de indicadores
* Gestión asesorías y entrenamientos virtuales
* Herramienta virtual de rendición de cuentas

Solución Integral Transversal

Mesa de Soporte
Y Mantenimiento {
* Nivel 1 Atención inmediata - 1 hora para responder
* Nivel 2 Atención inmediata - 2 hora para responder
* Nivel 3 Atención 1 hora - 48 horas para responder

Cumplimiento Norma ISO 27001:

* La empresa contratista debe implementar todos los controles de seguridad informática y de la información sobre el desarrollo implementado para el micro sitio, aplicativo o sistema de información.

* La empresa contratista debe implementar todos los controles de seguridad informática y de la información sobre el desarrollo implementado para el micro sitio, aplicativo o sistema de información que seandefinidos por el MINTIC.

* Para la implementación de servicios ciudadanos digitales debe identificar los tipos de autenticación que favorezcan especialmente a los ciudadanos en su garantía de derechos y que permitan garantizar la seguridad del Municipio de Medellín Cumplimiento Norma ISO 27001

***Acciones encaminadas al cumplimiento de la norma ISO 27001**

El contratista establecerá procesos de verificación, ajuste e implementación de acciones encaminadas a garantizar el cumplimiento de la norma ISO 27001 en el desarrollo tecnológico esperado. Así mismo, deberá implementar todos los controles de seguridad informática y de la información sobre el desarrollo implementado, aplicativo o sistema de información definidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. Para la implementación de servicios ciudadanos digitales el contratista identificará los tipos de autenticación que favorezcan especialmente a los ciudadanos en su garantía de

derechos y que permitan garantizar la seguridad del Municipio de Medellín. Desde este componente se definirá con el aval de la Alcaldía la política de seguridad y complementarias enfocadas al desarrollo seguro, gestión de riesgos y vulnerabilidades. El contratista apoyará la implementación de los controles de seguridad asociados a la norma ISO27001 y buenas prácticas de seguridad de información en el sistema que se va a desarrollar en virtud del Ethical Hacking aplicado al desarrollo. Lo anterior tiene como objetivo, llevar a cabo el acompañamiento de las actividades requeridas para lograr la implementación de los procesos internos y buenas prácticas de desarrollo de software bajo los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad bajo la norma ISO27001.

El contratista prestará el servicio de verificación del cumplimiento de la norma ISO 27001 durante tiempo de duración del desarrollo.

Específicamente en la gestión de riesgos y vulnerabilidades, el contratista llevará a cabo el CISO (Chief Information Security Officer) durante la implementación del proyecto.

El operador deberá contemplar la seguridad en el ciclo de vida, entendido como proceso permite anticipar, administrar, asesorar, asegurar, ajustar y acompañar la implementación de controles de seguridad aplicados al proyecto.

Con base en la arquitectura expuesta, el contratista evaluará los activos relacionados por la Secretaría de Participación Ciudadana, en busca de vulnerabilidades, clasificando los hallazgos con base en estándares de severidad y procesando toda la información conseguida, con técnicas afines.

El diseño e implementación de la herramienta bajo la norma ISO 27001, incluye las siguientes actividades:

- Comprensión de la organización y su contexto interno y externo.
- Determinación del alcance.
- Establecimiento de la política de seguridad y políticas complementarias relacionadas con el desarrollo seguro.
- Tratamiento de riesgos y oportunidades.
- Acompañar en la construcción de riesgos asociados a la pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- Acompañar en la formulación del plan de tratamiento de riesgo.
- Gestionar vulnerabilidades técnicas del desarrollo de software y formular planes de tratamiento. De igual manera, acompañar en la definición de estrategias para el plan de tratamiento de riesgos y oportunidades.
- Asignar responsabilidades al Municipio para implementar procesos.
- Validar la documentación generada por los responsables.
- Mentorías al personal involucrado con el SGSI.

Adicionalmente, se incluyen:

- Gestión de riesgos y vulnerabilidades
- Pruebas de caja
- Seguridad en el ciclo de vida

El contratista brindará talleres de sensibilización en cuanto al cumplimiento de la norma ISO 27001 dirigidos a dos (2) grupos de diez (10) personas cada uno designadas por la Secretaría de Participación e Innovación digital de cuatro (4) horas cada taller.

***Otros Requerimientos Técnicos:**

El contratista garantizará que el desarrollo de la herramienta tecnológica cumplirá con todos los requerimientos y recomendaciones incluidos en los documentos pliego de condiciones , los cuales harán parte integral del contrato.

CERTIFICADO DIGITAL.

- El contratista debe garantizar la adquisición del certificado de sitio seguro SSL con entidad certificadora que permita el funcionamiento del sitio implementado para la Secretaría contratante.
- El contratista debe informar por escrito a la Secretaría de Innovación Digital del tipo de certificado de sitio seguro SSL adquirido, fechas de inicio validez, fecha final validez, emisor o entidad certificadora, costo del certificado adquirido, nombre del dominio y observaciones o recomendaciones que tengan lugar para su funcionamiento.
- El contratista debe garantizar y mitigar el riesgo del dominio implementado para la Alcaldía de Medellín al servicio de los ciudadanos mediante la adquisición e instalación del certificado de sitio seguro SSL que sean necesario.

DATOS ABIERTOS

El contratista debe implementar los lineamientos y recomendaciones definidos por MINTICen el tema de datos abiertos. Se anexan los documentos:

[Datos abiertos \(mintic.gov.co\)](https://mintic.gov.co) en guía de datos abiertos [Guía de Datos Abiertos de Colombia.pdf](#)

MANUALES

* El contratista debe entregar toda la documentación relacionada la implementación de micro sitio, aplicativo o sistemas de información, estos deben incluir:

- Manual de usuario, que debe ser impreso y como ayuda en línea de la plataforma. Manual técnico.

Los contenidos de estos manuales deben ser coordinados durante el proceso de implementación del proyecto y atendiendo las recomendaciones de la Secretaría de Innovación Digital.

SISTEMA DE INFORMACIÓN

- ✓ El sistema de información debe estar diseñado con arquitectura distribuida que permita escalabilidad y capacidad para crecer de forma simple y eficiente de acuerdo a la arquitectura definida por el Municipio.
- ✓ Por tratarse de un desarrollo a la medida que quedará por fuera del municipio, el proveedor es responsable de los ambientes de desarrollo y de pruebas.
- ✓ El sistema de información debe contener como mínimo los siguientes factores de seguridad:
- ✓ El control de acceso al sistema debe estar integrado al LDAP o UME Manejo de roles y perfiles o Trazabilidad de transacciones de los usuarios en el sistema o Control de acceso malicioso o de bots (por ej. Captcha).
- ✓ De acuerdo con el tipo y sensibilidad de la información que se maneje en el sistema se debe contemplar doble factor de autenticación.
- ✓ Las bases de datos deben ser implementadas en PostgreSQL en la versión soportada por el Municipio.
- ✓ En caso de ser necesario el uso de otro motor, este debe ser justificado y validado técnicamente con la Secretaría de Innovación Digital.
- ✓ Se debe definir un plan de respaldo, recuperación de datos y acceso a la información vía ETL o Servicios de integración de forma periódica, estructural y automática.

GESTIÓN DOCUMENTAL

La Unidad de Gestión Documental de la Subsecretaría de Servicios de Tecnologías de la información precisa que los procesos de la gestión documental en especial los de gestión y trámite, así como la conformación de expedientes originados en la ejecución de la contratación en la entidad se encuentran en el Proceso de Tecnologías de la Información PR-TICS y Adquisición de Bienes y Servicios, Instructivo IN-ADQU 005 Organización Técnica de los Expedientes de Contratación vigente, en especial la Ley 594 de 2000 T I T U L O IV Administración de Archivos Art. 11 y siguientes y demás lineamientos en materia de información en soporte electrónico y procedimientos internos de la entidad.

SEGURIDAD INFORMÁTICA

- ✓ El proveedor debe garantizar que la operación contratada y el software o herramientas requeridas para la prestación del servicio se han identificado como activos de información y cuentan con una identificación y valoración de riesgos frente a ciberamenazas y un plan de tratamiento de riesgos pertinente.
- ✓ Certificar que se hace responsable por la materialización de cualquier incidente por cause una ciberamenaza y que cuenta con planes, procedimientos y medios para la recuperación y continuidad en la prestación de los servicios.
- ✓ Informar al Municipio de Medellín la identificación de cualquier afectación identificada sobre el software, los datos o la operación que pueda colocar en riesgo la prestación de los servicios contratados de acuerdo con la funcionalidad y la criticidad del sistema de información o infraestructura requerida o utilizado para la prestación del mismo.
- ✓ El contratista debe conservar una bitácora o actas detalladas de los cambios con la debida aprobación del responsable de la plataforma tecnológica por parte del proveedor de la solución.
- ✓ Asegurar que los requerimientos son comprendidos con la suficiente claridad y que las actividades de pruebas incluirán a un rol de la secretaría de participación ciudadana y de quien consideren parte interesada, para hacer el seguimiento y la validación de los avances

en atención a los criterios definidos para verificar el cumplimiento por parte del proveedor sobre los requisitos solicitados.

- ✓ Recomendaciones de carácter técnico y de tipo general:
Se recomienda que todo el software utilizado para este proyecto y los datos residan en segmentos de red especial, separados de otros servicios que pudieran ser del uso de la organización, para limitar el acceso a estos servicios.
- ✓ Se recomienda que el acceso a este software utilice protocolos seguros para el intercambio de información, en especial aquella considerada sensible por las partes interesadas, para mitigar acciones de interceptación de los datos en tránsito.

TERRITORIO INTELIGENTE:

- ✓ Clasificar de manera clara el tipo de datos capturado conforme a la normatividad vigente (Ley 1266 de 2008 y Ley 1581 de 2012). Si se encuentra que hay variables que se hace necesario capturar y no están definidas en el documento, #Estándar de Variables Unificadas Para Codificar y Estructurar Bases de Datos, informar al equipo de Territorio Inteligente de la Subsecretaría de Ciudad Inteligente, para contemplar la manera de definir las e incluirlas en una nueva versión del documento.
- ✓ Garantizar que a futuro se puedan implementar nuevas integraciones con otras fuentes de información, ya sean de otras entidades o de nuevos sistemas de información que se creen al interior de la alcaldía.
- ✓ Se debe garantizar la integración con el lago de datos de la entidad, es de resaltar que la información capturada por los sistemas de información de la Alcaldía, aunque no se planea publicar en portales abiertos, si puede ser empleada para realizar analítica que facilite la toma de decisiones estratégicas que permitan beneficiar a la población de la ciudad. Esta integración mencionada se puede dar a través de APIs, vistas a la base de datos o conexión directa a los esquemas y tablas de la base de datos usadas por la plataforma.

IMAGEN INSTITUCIONAL

El contratista deberá utilizar durante la ejecución del contrato, la imagen corporativa del Municipio de Medellín, utilizando el diseño, el color, la ubicación, el tamaño y los demás aspectos que considere el equipo de comunicaciones de la Secretaría de Participación Ciudadana en todos los elementos y piezas publicitarias o de difusión realizada y acorde al manual de imagen corporativa de la Alcaldía de Medellín.

Los demás aspectos derivados de la complejidad del objeto contractual que soporten los requerimientos:

El Municipio de Medellín-Secretaría de Participación Ciudadana será el titular del 100 % de los derechos patrimoniales que a título enunciativo y no taxativo se describen tales como el de reproducción, distribución, transformación, comunicación pública, puesta a disposición de forma ilimitada en el tiempo y en el territorio, o cualquier otro derecho conocido o por conocerse, dentro del ambiente análogo, digital o cualquier otro entorno tecnológico que se derive de la utilización de la obra y que represente un beneficio económico. En consecuencia, podrá disfrutar de los derechos derivados de la herramienta tecnológica de manera indeterminada e ilimitada, sin limitación alguna en cuanto a territorio y tiempo se refiere.

Una vez diseñada e implementada la herramienta tecnológica, se realizará su correspondiente registro ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, donde se incluirá al Municipio de Medellín como único propietario del mismo.

Resultado de las pruebas para la implementación de la herramienta.

Las pruebas para la implementación de la herramienta se deberán llevar a cabo conforme a los lineamientos incluidos en los documentos técnicos del proceso, las indicaciones de la secretaría de Innovación Digital y demás requeridos en el presente proceso.

PRODUCTOS Y ENTREGABLES

El contratista hará entrega del documento que dé cuenta del plan de trabajo y cronograma detallado de la ejecución del proyecto.

Adicionalmente, el contratista deberá tener en cuenta al momento de elaborar sus respectivos entregables los requerimientos incluidos en los documentos en el pliego de condiciones.

Producto:

Puesta en marcha de la herramienta Medellín Participa: incluidos los módulos, Participación

Viva: Territorio web y submódulo correspondiente.

✓ **Entregables:**

El acta de aceptación de diseño y funcionalidad de la herramienta Medellín Participa, debidamente firmada, en formato PDF o en formato compatible con las necesidades del Municipio de Medellín.

✓ Documento que dé cuenta de los requerimientos del proyecto, los cuales deben ser detallados para su desarrollo a través de la metodología SCRUM (Historias de Usuario Épicas y Detalladas).

✓ Documento que dé cuenta de la definición y Priorización del Backlog.

✓ Documento donde se especifique el modelo de la plataforma informática a desarrollar.

✓ (Catálogo de Servicios, Diagrama de integración con otros sistemas del Municipio).

✓ Documento que dé cuenta del plan de trabajo y cronograma detallado de la ejecución del proyecto.

Módulo Participación Viva: Territorio web # Medellín trabaja con las organizaciones Producto:

✓ Puesta en marcha del Módulo Participación viva: Territorio web con las funcionalidades:

✓ Gestión de organizaciones sociales y organismos comunales, gestión de indicadores, gestión asesorías y entrenamientos virtuales y herramienta virtual de rendición de cuentas.

Entregables:

Acta de aceptación de diseño y funcionalidad del módulo, debidamente firmada, en formato PDF o en formato compatible con las necesidades del Municipio de Medellín.

Documento que dé cuenta del resultado arrojado en la etapa de pruebas para la implementación del módulo.

Submódulo Comuna 1

Producto:

Puesta en marcha del Submódulo Comuna 1 con las funcionalidades: Gestión de organizaciones sociales, organismos comunales, Junta Administradora Local y Asocomunal gestión de indicadores, gestión asesorías y entrenamientos y herramienta virtuales de rendición de cuentas.

Entregables:

Acta de aceptación de diseño y funcionalidad del Submódulo Comuna 1, debidamente firmada, en formato PDF o en formato compatible con las necesidades del Municipio de Medellín.

Documento que dé cuenta del resultado arrojado en la etapa de pruebas para la implementación del submódulo.

SOLUCIÓN INTEGRAL TRANSVERSAL A LA HERRAMIENTA

Entregables:

Transferencia del Conocimiento

- ✓ Informe de las actividades de capacitación para la gestión de la plataforma.
- ✓ Informe sobre la asistencia técnica requerida para la gestión de los diferentes módulos y la parametrización de las actividades que se dinamizan desde la herramienta.
- ✓ Manuales requeridos para la parametrización de actividades y la gestión de la información de la plataforma.

Mesa de Servicio, Soporte Técnico y Mantenimiento

Informe de gestión de la mesa de servicios, soporte técnico y mantenimiento Información sobre la funcionalidad del procedimiento de gestión:

- incidentes, requerimientos, control de cambios, problemas y calidad.
- Instructivos sobre el procedimiento de gestión: incidentes, requerimientos, control de cambios, problemas y calidad.

Cumplimiento de la norma ISO 27001

- Informe que dé cuenta sobre el cumplimiento de la norma ISO 27001 en el desarrollo de la herramienta.
- Documento que dé cuenta del establecimiento de la política de seguridad y políticas complementarias relacionadas con el desarrollo seguro.
- Documento que dé cuenta de la Gestión de riesgos y vulnerabilidades Documento que dé cuenta sobre los talleres de sensibilización realizados en cumplimiento de la norma ISO 27001 para el personal designado.

Hacking Ético

- ✓ Informe técnico: Descripción y análisis completo de cada uno de los hallazgos. Cada uno de los hallazgos contendrá: _Vector de Ataque _Afectación / Vulnerabilidad _Explotación / Amenaza _Activo Comprometido _Remediación.

- ✓ Informe ejecutivo: Aproximación gerencial que contiene el número total de vulnerabilidades, su severidad, criticidad y su explotación.
- ✓ Informe de sustentación: Sesión de exposición de los hallazgos.

REQUISITOS NO FUNCIONALES: Dichos entregables hacen parte del documento

Entregable: Infraestructura. En relación con la ejecución contractual, se requiere que el contratista realice y entregue un documento que contenga lo siguiente, de conformidad con los lineamientos establecidos, así:

- Arquitectura de referencia del Sistema de Información.
- Arquitectura de referencia de la Infraestructura tecnológica.
- Arquitectura de referencia de Telecomunicaciones
- Políticas del Backup, de conformidad con las políticas de gobierno digital.
- Incluir la información correspondiente al servidor donde se albergará el desarrollo, de conformidad con los lineamientos acordados entre la Secretaría de Innovación Digital y la Secretaría de Participación -Ciudadana y a que además este deberá estar alineado con las políticas generales de seguridad y privacidad de la información adoptadas por la Alcaldía de Medellín.
- Documento que dé cuenta del diseño del plan de contingencia.

Entregable: Seguridad Informática. En relación con la ejecución contractual, se requiere que el contratista realice y entregue un documento que contenga lo siguiente, de conformidad con los lineamientos establecidos, así:

- Matriz de valoración de riesgos de seguridad informática del sistema de información, y de la infraestructura que la soporta.
- Vista de Seguridad informática del Sistema de Información (roles, perfiles, accesos, autenticación, trazabilidad)
- Vista de Seguridad informática de las interoperabilidades del sistema de información (intercambio de datos con otras aplicaciones, almacenamiento, etc).
- Vista de seguridad informática de la infraestructura (Sistema de Información, Bases de Datos, Telecomunicaciones) donde se aloja el sistema de información (Nube) en términos de las capas de seguridad perimetral utilizadas (firewalls, protocolos, acceso remoto)
- Vista de seguridad informática de la protección de los datos (cifrado en reposo, cifrado en tránsito y cifrado en uso).
- Acuerdo de Nivel de Servicio (Mecanismos para atender y remediar vulnerabilidad de seguridad informática, así como para gestionar incidentes de seguridad informática).
- Condiciones de Prestación del Servicio (Mecanismos para garantizar la disponibilidad de los servicios y la recuperación ante eventualidades o desastres).

Entregable: Sistemas de Información: En relación con la ejecución contractual, se requiere que el contratista realice y entregue un documento que contenga lo siguiente, de conformidad con los lineamientos establecidos y se presentará teniendo en cuenta la forma de pago establecida, así:

Vista de Proceso: el cual debe incluir un Diagrama de actividad (Flujo de proceso).

-Vista de Escenarios: el cual debe dar cuenta de lo siguiente:

-Diagrama de casos de uso. (Impact Mapping, User History Mapping, BackLog)

-Modelo entidad relación.

-Diccionario de datos.

-Vista Física:

-Diagrama de Despliegue.

Vista Lógica:

- Diagrama de clases.

- Diagrama de comunicación.

- Vista de Desarrollo

- Diagrama de componentes.

- Diagrama de paquetes.

- Metodología de Pruebas Unitarias

- Metodología de Pruebas de Integración

- Metodología de Pruebas funcionales

- Metodología de Pruebas de rendimiento. (Concurrencia, estrés, volumen y resistencia).

Entregables del proyecto: En virtud del presente contrato interadministrativo, el contratista deberá entregar los siguientes productos al Municipio de Medellín:

- Código fuente del aplicativo, estructura de datos e información recolectada.

- Código ejecutable, bases de datos, archivos de configuración.

-Manuales: Manual de usuario, que debe ser impreso y como ayuda en línea de la plataforma, Manual de parametrización y configuración y Manual de despliegue.

- Informe de montaje y puesta en marcha.

-Acta de compromiso suscrita por el contratista donde garantice la exportación de la solución implementada en un formato compatible con los estándares del Municipio de Medellín en caso de requerir ser migrada e integrada a la plataforma institucional.

-Acta de compromiso suscrita por el contratista donde garantice la exportación de la información que sea administrada dentro del microsítio, aplicativo o sistema de información,

debido a que pertenece a procesos internos del Municipio de Medellín. - Certificado del tipo de seguro Secure Sockets Layer (SSL) adquirido, el cual incluya las fechas de inicio validez, fecha final validez, emisor o entidad certificadora, costo del certificado adquirido, nombre del dominio y observaciones o recomendaciones que tengan lugar para su funcionamiento.

INFORME PERIÓDICO Y FINAL

El contratista presentará un informe parcial de manera periódica y final de acuerdo a los requerimientos de la supervisión del contrato, el cual, contendrá lo siguiente y se presentará teniendo en cuenta la forma de pago establecida:

- Acuerdos de Niveles de servicios
- Especificar la necesidad de monitoreo de la aplicación de acuerdo con su criticidad.
- Características del almacenamiento.
- Dar cuenta de la ejecución del plan de contingencia en caso de haberse presentado
- En cuanto a la ejecución y avance de Solución Transversal Integral:
- Cumplimiento de la norma ISO 27001.
- Mesa de servicio de servicio, soporte técnico y mantenimiento.
- El contratista deberá hacer alusión al cumplimiento y acatamiento de lo establecido en el pliego de condiciones y recomendaciones definidas por MINTIC en el tema de datos abiertos y demás que sean necesarios en el desarrollo e implementación de la herramienta.

Ethical Hacking:

La empresa contratista debe realizar un análisis de vulnerabilidad del microsítio, aplicativo o sistema de información construido bajo los estándares y buenas prácticas a nivel mundial. El resultado de este análisis de vulnerabilidad se debe entregar como producto de la construcción del sistema al Municipio de Medellín

1. Especificaciones del Servicio /Bien

Las Especificaciones de elementos y servicios se detallan en el *Anexo No 2 Formulario de precios y cantidades.*

1.1. Entregables:

- **Acta de entrega final:** Este informe se presentará cinco (5) días hábiles antes de la finalización del contrato. El documento debe contener estado del sistema actualizado, documentación lógica de todos los dispositivos, y lo demás necesario que exija el supervisor de la ESU para el cierre, entrega y empalme del contrato.

- **Cronograma de Actividades:** Corresponde a un cronograma de trabajo detallando y relacionando las actividades que se ejecutarán de los diferentes componentes definidos en el alcance técnico. Se deberá entregar máximo a los 5 días calendario contados a partir del inicio del contrato (aprobación de las pólizas de cumplimiento).
- **Matriz de escalamiento y plan de comunicaciones:** Documento que especifica quién es responsable de ejecutar las actividades del contrato, a quién se debe escalar novedades técnicas, quién debe ser consultado y/o informado. Se deberá entregar máximo a los 5 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del proveedor seleccionado.
- **Acta de Soporte de la implementación:** una vez finalizado el suministro y configuración de la solución, el contratista debe entregar acta donde se estipule y certifique el tiempo de soporte que cubre dicha solución.
- **Garantías:** Actas de entrega de las garantías del servicios (plataforma), debe incluir el beneficiario, y el plazo de dichas garantías según lo estipulado con el supervisor y el numeral 8.2 del presente pliego.

PLAZO

Hasta el 28 de febrero de 2022 a partir de la aprobación de la póliza única de cumplimiento por parte de la Unidad de Gestión Jurídica, siendo importante aclarar que si bien en el pliego de condiciones del proceso SPVA-2021-84 se indicó que el plazo sería hasta el 31 de diciembre de 2021, también es cierto que el día 29 de diciembre se suscribió el otrosí No. 1 al contrato interadministrativo No. 4600091866 de 2021 en el que se amplía el plazo de ejecución hasta el 28 de febrero de 2022.

El plazo del contrato podrá ser modificado antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación de la necesidad o conveniencia por parte del supervisor, teniendo en cuenta el cumplimiento del contrato, los precios y las condiciones de ejecución del contrato.

VALOR

El valor del presente contrato asciende a la suma de NOVECIENTOS MILLONES DE PESOS (\$900.000.000)

TITULAR DESTINATARIO

Los bienes y/o servicios antes descritos son con destino a la Secretaría de Participación Ciudadana del Municipio de Medellín, en virtud del Contrato Interadministrativo de administración delegada de recursos No. 4600091866 de 2021 suscrito con la Secretaría de Participación Ciudadana del Municipio de Medellín.

FORMA DE PAGO

La ESU cancelará el valor del contrato mediante, pagos parciales mensuales; y con el recibo de cumplimiento de la prestación del servicio y/o entrega de los bienes objeto de la contratación y la emisión del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

- ✓ La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el Artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.
- ✓ Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa, estampilla o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause con ocasión del contrato serán a cargo exclusivo del contratista.
- ✓ Una vez recibida a satisfacción la factura o cuenta de cobro correspondiente, la ESU tendrá treinta (30) días calendario para proceder a su pago. En caso de incurrir en mora en los pagos, la ESU

reconocerá al contratista un interés equivalente al DTF anual de manera proporcional al tiempo de retraso.

- ✓ Al momento de entregar la factura, ésta deberá estar acompañada con el certificado de pago de aporte de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y a las Entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal; y la carta donde se especifique la Entidad y el número de cuenta bancaria a la cual se le deberá realizar el pago.
- ✓ Para el caso de proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, la facturación deberá ser remitida al correo electrónico facturacion@esu.com.co y la fecha límite para la recepción de las mismas estará sujeta a las fechas definidas en la circular 01 del 5 de enero de 2021, documento donde adicionalmente se define la elaboración del recibo a satisfacción por parte del supervisor designado y el proceso de cierre contable en calidad de empresa industrial y comercial del estado.

CRUCE DE CUENTAS

Con la firma del presente contrato el contratista autoriza a la ESU, para que, al momento de efectuar cualquier pago a su nombre, de manera automática y sin previo aviso, la ESU realice cruce de cuentas para compensar los dineros que el contratista adeuda a la Entidad por cualquier concepto, salvo que sobre los mismos se tenga suscrito un acuerdo de pago entre las partes.

LUGAR DE EJECUCIÓN

La entrega de todos los bienes y/o servicios se hará en el Municipio de Medellín o en el sitio que le defina la ESU, previa coordinación con el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO: Estarán a cargo del contratista todos los costos, trámites y documentos que se deriven del cumplimiento del objeto contractual, inclusive la entrega, bodegaje, transporte, pruebas en caso de que aplique, en el Municipio de Medellín y/o en el sitio que le defina la ESU.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El contratista deberá presentar un cronograma de actividades una vez suscrito el contrato resultante, teniendo en cuenta las actividades necesarias para hacer entrega de los equipos y/o elementos, y/o prestación del servicio del presente contrato.

ENTREGAS PARCIALES

El contratista podrá realizar entregas parciales de los equipos y/o elementos contratados. En todo se deberá entregar la totalidad de los elementos adjudicados, de conformidad con el plazo establecido en el presente documento.

GARANTÍAS COMERCIALES

La garantía se realizará sobre el desarrollo de la plataforma o módulos establecidos el cual debe corresponder posterior a la finalización del cronograma del trabajo, y sobre el cumplimiento a las funcionalidades establecidos en los requisitos anteriormente mencionado.

Un (1) año de garantía comercial a la solución implementada.

GARANTÍA CONTRACTUAL

El Contratista se obliga a constituir a favor de “La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU Y/O MUNICIPIO DE MEDELLIN”, una garantía única de las expedidas para Entidades estatales que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales, otorgada por una compañía de seguros autorizada para

operar en Colombia por la Superintendencia Financiera y preferiblemente con poderes decisorios en la Ciudad de Medellín:

Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo: El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la ESU, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20%	con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal: (si aplica)	10%	con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual	1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor no exceda de (1.500) SMMLV. 2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.	Su vigencia será igual al plazo del contrato.

PARÁGRAFO 1: El contratista deberá modificar el monto de la garantía cada vez que sea necesario, en razón del incremento del contrato o la afectación por reclamaciones. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, la ESU directamente solicitará a la Compañía de Seguros la modificación de la misma, además podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

PARÁGRAFO 2: Al recibo del contrato, el contratista contará con máximo dos (2) días hábiles para la constitución de la póliza única de cumplimiento y entrega de la documentación respectiva.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

La ESU en desarrollo del presente contrato tendrá los siguientes derechos y deberes: **1)** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **2)** Actualizar y adoptar las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato, previo informe del supervisor, sobre la ocurrencia de tales hechos. **3)** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato. **4)** Ejercer las acciones a que haya lugar, por las situaciones administrativas de la Entidad, como consecuencia del presente contrato. **5)** Pagar oportunamente al contratista el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el contrato. **6)** Facilitar al contratista lo necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del presente contrato tendrá los siguientes derechos y obligaciones: **1)** Recibir oportunamente el pago estipulado en el contrato. **2)** Cumplir de buena fe con el objeto del presente contrato, de conformidad con la propuesta adjunta, la cual hace parte integral del contrato y en los términos del Código Civil. **3)** Designar un representante para efectos de facilitar y agilizar el manejo de la información entre las partes. **4)** Presentar los informes requeridos sobre la ejecución del contrato. **5)** Presentar las observaciones y recomendaciones para el buen desarrollo del contrato. **6)** Cumplir con el objeto contractual acordado en la forma, cantidad, lugar, fechas y especificaciones requeridas por la ESU. **7)** Constituir las garantías que le sean exigidas en el presente contrato y mantenerlas vigentes por el tiempo estipulado por la ESU. **8)** Acreditar el pago de aportes parafiscales y seguridad social para cada uno de los pagos. **9)** Acatar los requerimientos y observaciones que con ocasión de la ejecución del contrato le hagan el supervisor y/o la contratante. **10)** Considerar que las relaciones contractuales están basadas en el reconocimiento, seguimiento de las reglas, principios de la ética y la buena fe contractual; en un ambiente de respeto y de confianza que genere valor para las partes y para la sociedad en general. **11)** Rechazar las prácticas corruptas y delictivas en general; se prevendrá y combatirá el fraude, el soborno, la extorsión y otras formas de corrupción. **12)** Tanto en el desarrollo de los proyectos y procesos, como en su área de influencia, el contratista promoverá prácticas que reflejen la protección y conservación del medio ambiente, el respeto al pluralismo democrático, a las minorías étnicas, a la equidad de género y a los derechos humanos en general. **13)** Velar por el respeto de la dignidad en las condiciones de trabajo por parte de sus contratistas y subcontratistas, por lo que no se avalarán prácticas discriminatorias, trabajo forzado o de menores. **14)** Cumplir con las políticas de prevención que eviten la utilización y explotación sexual de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de sus actividades comerciales, así como a no contratar menores de edad en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños. **15)** Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del presente contrato.

SUPERVISIÓN

La supervisión del Contrato será realizada por un Profesional universitario de la Línea SIS, o quien sea designado por el funcionario competente. Al Supervisor le corresponderá realizar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del contrato. En todo caso la designación podrá hacerse directamente por el Gerente.

INDEMNIDAD

De conformidad con el reglamento de contratación de la ESU el Contratista se obliga a indemnizar a la Entidad con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la ESU de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. Igualmente, el Contratista mantendrá indemne a la Entidad por cualquier obligación de carácter laboral, o relacionadas que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, las partes convienen que en caso de incumplimiento del contratista en las obligaciones del contrato, o de la terminación del mismo por hechos imputables a él, pagará a la ESU en calidad de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la vía judicial.

Las partes convienen, conforme lo establece el artículo 1600 del código civil, que podrá pedirse a la vez la pena y la indemnización de perjuicios a que hubiere lugar.

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL

El incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones, contenidas en los pliegos de condiciones, con sus documentos anexos, la propuesta comercial presentada y demás documentos integrantes, así como los postulados de la diligencia y buena fe contractual, dará lugar a que la ESU inicie un procedimiento sancionatorio de carácter contractual.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El contratista ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral.

CESIÓN DEL CONTRATO

EL contratista no podrá ceder total o parcialmente su posición contractual sin la autorización previa, expresa y escrita de la ESU. EL contratista tampoco podrá ceder total o parcialmente derechos u obligación contractual alguna sin la autorización previa, expresa y escrita de la ESU.

UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

La ESU y el contratista buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, a la conciliación, a la amigable composición o a la transacción. En todo caso, la implementación de los anteriores mecanismos estará supeditada a la necesidad del servicio por parte de la ESU o de sus clientes.

CONFIDENCIALIDAD

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información, la cual deberá estar previamente marcada como tal, para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Cada una de las partes acuerda mantener la confidencialidad de la información Confidencial de la otra parte durante un periodo de tres años contados a partir de la fecha de revelación.

TERMINACIÓN

El presente contrato se podrá dar por terminado por las siguientes causas: 1) Cuando se alcance y se cumpla el objeto del contrato. 2) Por mutuo acuerdo de las partes. 3) Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito se haga imposible el cumplimiento del objeto contractual. 4) por el incumplimiento administrativamente declarado por parte de la ESU de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato. 5) Por vencimiento del término fijado para la ejecución del mismo. 6) Por las demás causales señaladas en la Ley.

LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación. Si es del caso, para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de los amparos y garantías para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

En todo caso la liquidación del contrato estará sujeta a las disposiciones del reglamento de contratación de la ESU.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El contratista con la firma del presente contrato, declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la Ley. La contravención a lo anterior, dará lugar a las sanciones de ley.

TRATAMIENTO DE DATOS

El contratista asume la obligación de proteger los datos personales a los que acceda con ocasión del contrato, así como las obligaciones que como responsable o encargado le correspondan acorde con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios en cuanto le sean aplicables. Por tanto, deberá adoptar las medidas de seguridad, confidencialidad, acceso restringido y de no cesión en relación con los datos personales a los cuales accede, cualquiera que sea la forma de tratamiento. Las medidas de seguridad que deberán adoptarse son de tipo lógico, administrativo y físico acorde a la criticidad de la información personal a la que accede y/o recolecta, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y no será sometida a tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto contractual. En caso de tratarse de datos sensibles, de niños, niñas y adolescentes, tales como origen racial, organizaciones sociales, datos socioeconómicos, datos de salud, entre otros, las medidas de seguridad a adoptar serán de nivel alto. El contratista aportará, para la formalización del contrato, copia de su Política de Protección de Datos Personales y de Seguridad de la Información a la ESU, la cual deberá dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones referente a protección de datos personales. El contratista, con la presentación de la oferta manifiesta que conoce la Política de Protección de Datos de la ESU y que, de ser aceptada la oferta en el proceso del asunto, acepta y se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en ella y demás protocolos establecidos por la ESU para el tratamiento de datos personales. Igualmente, El contratista se compromete a informar y hacer cumplir a sus trabajadores las obligaciones contenidas en esta cláusula y las demás que contenga la normativa referente a la protección de datos personales, asimismo los trabajadores de El contratista deben conocer y aceptar la Política de Protección de Datos Personales de la ESU. El contratista indemnizará los perjuicios que llegue a causar a El contratante como resultado del incumplimiento de las leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de la misma. El incumplimiento de las obligaciones derivadas de esta cláusula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el indebido tratamiento de datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa para la terminación del contrato, y dará lugar al cobro de la cláusula penal pactada, sin necesidad de ningún requerimiento, a los cuales renuncia desde ahora.

IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG - SST)

El contratista deberá encontrarse en las adaptaciones que den lugar para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, así como sus modificaciones y los documentos que los complementen. En todo caso previo el inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar las evidencias de las acciones realizadas en la implementación del mencionado, y el cumplimiento de la tabla de valores de la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO

1- Disponibilidad y compromiso presupuestal. 2- Cedula de Ciudadanía. 3- Propuesta presentada por el contratista. 4- RUT. 5- Certificado de Existencia y Representación legal. 6- Certificado de paz y salvo aportes al sistema de seguridad social y parafiscal. 7- Certificado de antecedentes disciplinarios. 8- Certificado de antecedentes fiscales. 9. Certificado de antecedentes judiciales. 10- Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC. 11- SPVA 2021-84- Consulta de Inhabilidades de la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 - 12- Demás documentos que se deriven del presente contrato.

NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO

Este Contrato se rige por las normas comerciales y civiles, y especialmente, por el Reglamento de Contratación de la Entidad, expedido por la Junta Directiva de la ESU.

DOMICILIO

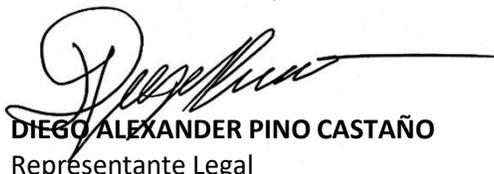
El domicilio contractual es el Municipio de Medellín.

POR LA ESU,



EDWIN MUÑOZ ARISTIZABAL
GERENTE

POR EL CONTRATISTA,

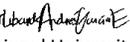


DIEGO ALEXANDER PINO CASTAÑO
Representante Legal

Aprobó: Mauricio Alejandro Patiño Restrepo - Subgerente de Servicios 

Aprobó: Marelbi Verbel Peña- Subgerente Administrativa y Financiera 

Aprobó: Juan Felipe Hernández Giraldo- Secretario General 

Aprobó: Libardo Andrés García - Supervisor 

Revisó: Juan Esteban Hoyos Acosta- Profesional Universitario de la Unidad de Gestión Jurídica 

Aprobó: Natalia Ramírez – Asesora Gerencia -Contratista 

Proyectó: Leidy Laura Graciano Zapata- Profesional Universitario de la Unidad Estratégica de Servicios de Logística 

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.