



EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU

NIT 890.984.761-8

CONTRATO No.

202200088

FT-M6-GC-01

Versión: 11

CONTRATISTA		NIT	TELÉFONO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	
SERVISOFTE SA		800.240.660-2	4160055	27/01/2022	
REPRESENTANTE LEGAL		CÉDULA	DIRECCIÓN DE CONTACTO		TEL./CEL. CONTACTO
VLADIMIR PEÑA PINZÓN		79.243.164	CRA 47E# 78C SUR 74		4160055
CORREO ELECTRÓNICO		CIUDAD DE EJECUCIÓN	RADICADO REQUERIMIENTO	BIENES O SERVICIOS	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
AARREDONDO@SERVISOFTE.COM		MEDELLÍN	2022000362	SERVICIOS	2022000142
CONVENIO	CENTRO DE COSTOS	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN RUBRO	VALOR CONTRATO	COMPROMISO PRESUPUESTAL
RECURSOS PROPIOS	13064	21202020080401-1	HONORARIOS/ CONSULTORÍAS	\$6.510.317	2022000173

OBJETO

El contratista se obliga con la ESU a “*Prestación de servicios de mantenimiento, actualización y soporte técnico del sistema de gestión documental Mercurio de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU*”; 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

El alcance del objeto del presente contrato comprende:

- Corrección de errores reportados por la ESU al contratista y que representen mejoras al sistema.
- Soporte, mantenimiento y actualizaciones necesarias para el correcto funcionamiento del software Mercurio.
- Atención de consultas telefónicas con el fin de resolver dudas de operación del programa para dos usuarios técnicos, quienes serán los encargados de canalizarlas.
- Realizar los ajustes de la aplicación y las pruebas basados en las necesidades de la ESU, demostrando que la aplicación funciona de acuerdo a lo establecido. No incluye desarrollos particulares, pero la ESU, puede recomendar desarrollos genéricos a los productos motivo de este contrato, y SERVISOFTE se reservaría el derecho de realizar o no la mejora, en caso de ser aceptada, se hará en el tiempo destinado para ello por parte de SERVISOFTE, este último no tendrá costo adicional. Excepto si el cliente decide que este desarrollo es urgente, para ello se tasarà a los precios hora de ingeniero para la fecha de desarrollo.

- Realizar las atenciones efectivas a los casos reportados y realizar la(s) parametrización (es) y/o revisiones en el SGD Mercurio. EN ningún caso se realizarán labores diferentes a lo relacionado específicamente con el SGD.
- Acceso remoto para diagnosticar directamente cualquier tipo de problema, evitando así el desplazamiento y agilizando la atención.
- Revisión y corrección de errores asociados con fallas en el correcto funcionamiento de los diferentes procesos del sistema.

ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

Descripción: Sistema de gestión documental que permite administrar el flujo de documentos de todo tipo, está diseñado para apoyar la labor del Centro de Información Documental (CID), permitiendo llevar a cabo la administración de los documentos de una forma más eficiente, eficaz y con menores costos. Se maneja flujos de trabajo para la gestión de documentos como:

Recibos a satisfacción, solicitudes de compra, devolución facturas a proveedores, permisos, administración de usuarios, entre otros).

Módulos que componen el sistema:

- **Información básica:** Este módulo se caracteriza porque contiene todos los elementos para crear todos los parámetros en Mercurio, generar nuevos usuarios, perfiles, cargos, dependencias, entidades, diseñar nuevas rutas documentales, expedientes con sus subcarpetas, tipos de documentos y tablas de retención documental. Permite controlar el acceso a la información de los expedientes.
- **Control de documentos:** Todo el proceso de creación, radicación, distribución, trámite, organización, consulta, y disposición final de documentos (recibidos, externos e internos), así como documentos especiales, es manejado desde este módulo.
- **Expedientes:** En este módulo se administra la creación de todos los expedientes y se configuran las carpetas que van a administrar dentro de cada uno de ellos, igualmente, contiene las herramientas para indexar, eliminar, mover, adicionar documentos entre expedientes o entre carpetas de expedientes, se anota que el módulo está permitido solo para consulta de los usuarios y su parametrización está a cargo del administrador.
- **Inventario:** Toda la información de inventarios de fondos documentales y aquella que entra a proceso de depuración, se administra desde este módulo, previa implementación de las Tablas de Retención Documental. El programa señala la información que va a cumplir el período de conservación y se almacena en este módulo, luego se hace necesario aplicar la eliminación o conservación según lo que esté establecido en las TRD.
- **Procesos especiales:** En este módulo se pueden actualizar cambios de usuarios, actualizar información de entidades por cambios de Rut, nombres, razón social. Le permite al administrador hacer procesos masivos de indexación y radicación masiva de documentos.

•**Seguridad:** Le permite al usuario cambiar la contraseña y clave de acceso con frecuencia para su seguridad lo mismo que la contraseña para firma de documentos digitales.

Integración e interoperabilidad:

Presenta integración a través de un Web Services con el sistema Safix para permitirle a este último la optimización del proceso con la apertura de imágenes contractuales. No intercambia información con otros sistemas.

Modalidad de implementación: Instalación local (Cliente servidor) y web.

COMPONENTES DE SERVICIO

El sistema de información MERCURIO debe contar con un contrato de mantenimiento, actualización y soporte, que permita a la organización proteger la inversión realizada, manteniendo actualizada la solución de acuerdo con los cambios tecnológicos. Por lo anterior se detalla sus especificaciones y alcance:

Los productos de SERVISOFTE son garantizados por término indefinido, siempre y cuando los productos licenciados, estén cubiertos por el Servicio Posventa de Actualización, Mantenimiento y Soporte Técnico.

Servicios de Actualización de Software Servicios de Mantenimiento preventivo y aditivo:

- ✓ Mantenimiento Preventivo
- ✓ Mantenimiento Correctivo
- ✓ Mantenimiento Aditivo

Servicio de Soporte Técnico: Tiene como propósito garantizar una adecuada operación de los productos contratados, de conformidad con las especificaciones técnicas y de funcionalidad señaladas en la documentación relacionada con los programas de ServiSoft. Este servicio deberá permitir a los usuarios de MERCURIO, recibir soporte técnico ilimitado de manera remota y hasta una (1) visita técnica en las instalaciones de la ESU. Dentro de los aspectos de soporte técnico se tienen los siguientes elementos teniendo en cuenta la respectiva solución:

Cubrimiento	Debe incluir todas las actualizaciones y parches generados en el sistema de información. Por otra parte el costo de este servicio y la parte respectiva deberá estar incluido en el costo del contrato de mantenimiento anual.
Mantenimiento preventivo	Se deberá realizar hasta (4) verificaciones durante el periodo del servicio, y se evaluará el desempeño de la solución.

Asistencia telefónica	Se deberá realizar de manera permanente en horarios de oficina de Lunes a Viernes de las 7:30 AM hasta las 5:30 PM. Adicionalmente se deberá ofrecer un servicio de llamadas a celular en horarios no laborables.
Atención en el sitio	Se deberá realizar de acuerdo a los criterios de atención del tipo requerimiento, una vez analizado el mismo, en horarios de oficina de Lunes a Viernes de las 7:30 AM hasta las 5:30 PM. Con desplazamiento a las instalaciones de la ESU para los casos en los que se requiera previo análisis del problema presentado y a criterio del gerente técnico en conjunto con el interventor de la ESU

El tipo de atención se dará de acuerdo al tipo de prioridad de cada situación, así:

- **Prioridad Alta (CRÍTICOS):** Son aquellos problemas graves que no permite trabajar a los usuarios con el sistema. Cuando la ESU envíe el requerimiento con esta prioridad se deberá atender en un tiempo máximo de DOS HORAS (2) con atención inicial telefónica antes de los QUINCE (15) Minutos. Este tiempo es el establecido para atender el requerimiento y el analista no se desplazará de las instalaciones del Cliente hasta que no encuentre la solución al problema. En ocasiones el desconocimiento de los problemas hace imposible determinar cuánto tiempo se utilizará en la solución respectiva, sin embargo el compromiso de SERVISOFT sería desplazar el analista y/o analistas necesarios para resolver el problema hasta recibir la satisfacción total del cliente. En experiencia del proveedor con este tipo de problemas NO se tardaría más de DOS (2) horas en ser resueltos, siempre y cuando NO sean problemas ajenos al software, como por ejemplo, problemas de la red, del servidor, comunicaciones o agentes externos al software como tal. El compromiso de Servisoft deberá ser mantener los analistas disponibles hasta solucionar el problema.

- **Prioridad Media (PRIORITARIO):** Son aquellos problemas que permiten trabajar con el sistema pero que generan alguna inconsistencia con la información o los trámites. Este tipo de solicitud se deberá atender máximo en DOCE HORAS (12), siempre y cuando el Cliente permita la disponibilidad tanto de conexión remota como de recurso humano con el perfil adecuado para el apoyo al soporte, con atención inicial telefónica antes de las DOS (2) Horas. En este punto al igual que el anterior se deberá mantener a los analistas disponibles hasta solucionar el problema. Así mismo en la experiencia del proveedor con otros clientes se indica que este tipo de inconvenientes se solucionaría máximo en DOCE (12) HORAS para casos netamente de soporte; para los casos en que se requiera desarrollo, una vez sea analizado el impacto correspondiente, deberá ser informado al Cliente el tiempo de solución.

- **Prioridad Baja (ESTÁNDAR):** El sistema presentó un problema o falla, pero los usuarios pueden continuar trabajando normalmente, teniendo en cuenta que ya se reportó el problema. Este requerimiento se deberá atender en un máximo de VEINTICUATRO (24) HORAS con atención inicial telefónica antes de CUATRO (4) horas. Este tipo de problemas se reporta al área de soporte técnico y en el transcurso de las siguientes VEINTICUATRO (24) horas, se deberá enviar un reporte al administrador del sistema para informarle en cuanto tiempo se le entregaría la solución para que esta persona haga el respectivo seguimiento. En cualquiera de los casos reportados como prioridad Baja, nunca estos tiempos de entrega y solución excederían VEINTICUATRO (24) HORAS para casos netamente de soporte; para los casos en que se requiera desarrollo, una vez sea analizado el impacto correspondiente, será informado al Cliente el tiempo de solución.

Esquema de soporte:

Para brindar una mejor y más inmediata atención, ServiSoft S.A. prestará asistencia por conexión remota en primera instancia (la cual deberá ser autorizada por el cliente); si por dicho medio no se logra dar solución del incidente reportado, se procederá a programar la visita correspondiente a las instalaciones del cliente.

Incluye: a) Atención a consultas y/o inquietudes referentes a la operación de los Programas; b) Creación y/o Seguimiento de casos o incidentes establecidos y documentados por el Cliente; c) Elaboración conjunta de un diagnóstico preliminar o acción a seguir ante un caso o problema; d) Recomendaciones a seguir para prevenir posibles fallas en el uso/operación de los Programas y e) Sugerencias de métodos alternos de solución a un problema, mientras se gestiona una mayor prioridad con ingeniería y/o se obtiene una corrección definitiva. El Servicio de Soporte Técnico se ofrecerá en Jornada Laboral de Lunes a Viernes, en horas hábiles de oficina; es decir de 7:30 AM a 5:30 PM.

Soporte Técnico Correctivo: El grupo de Soporte Técnico se deberá comunicar con la persona encargada de la ESU quien solicitó el servicio, dentro del rango de tiempo de respuesta establecido por el contrato de soporte, y de conformidad con la prioridad asignada al caso; con el fin de brindar asistencia telefónica para la ampliación y documentación de las fallas del sistema. Si la magnitud del problema, así lo amerita, un ingeniero del Grupo de Soporte Técnico deberá ser desplazado a las instalaciones de la ESU a criterio del Gerente de Soporte Técnico e interventor de la ESU con el fin de corregir el incidente ocurrido con el sistema. El proveedor deberá realizar todos los esfuerzos razonables para corregir o solucionar el/los problema(s) debidamente documentados.

Casos y Prioridades: La atención brindada a un caso individual (Problema o Inquietud) es determinada por su nivel de prioridad y tiempo de atención asociado. Los niveles de prioridad son asignados a un caso cuando este es iniciado y varían desde impacto Crítico (P1) con tiempo de atención de hasta cuatro (4) Horas, a impacto Mínimo (P4) con tiempo de atención de hasta dos (2) días hábiles. ServiSoft deberá realizar su mejor esfuerzo en superar los

tiempos de servicio en función de los recursos disponibles, así mismo deberá hacer partícipe a la ESU en el criterio de calificación de las prioridades.

PLAZO

El plazo del presente contrato será hasta el 31 de mayo de 2022, desde la suscripción del contrato previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. 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 contrato es por la suma de **SEIS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL TRECIENTOS DIESISIETE PESOS M.L. (\$6.510.317) incluido IVA** y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de contratación.

FORMA DE PAGO

La ESU cancelara el valor del contrato mediante pagos mensuales según la efectiva ejecución de las horas de servicio realmente prestadas; y con el recibo de cumplimiento de la prestación del servicio y/o entrega de los bienes objeto de la contratación (lo que aplique) 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 29 del 22 de diciembre 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.

GARANTÍA CONTRACTUAL

El Contratista se obliga a constituir a favor de “La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU”, 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:

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DEL VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN
Calidad del servicio y de los bienes y equipos	20%	Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más
Cumplimiento del contrato	20%	Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más

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.

EVALUACIÓN

De conformidad con la política de evaluación de proveedores establecida por la Entidad se realizarán evaluaciones durante la vigencia del contrato que se derive de la contratación. La evaluación estará a cargo del supervisor de la ESU de conformidad con la información aportada por cliente y en el formato que se establezca para el efecto. El resultado de esta evaluación se tendrá en cuenta para eventuales modificaciones del contrato. No obstante estas modificaciones serán potestativas de la ESU.

SUPERVISIÓN

La Supervisión del Contrato estará a cargo de Profesional Universitario Grado 1 de la Oficina Estratégica o quien designe el Ordenador del Gasto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad. 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 (si aplica)

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 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 del contrato declarado por la ESU. **5)** Por vencimiento del plazo pactado. **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- 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.

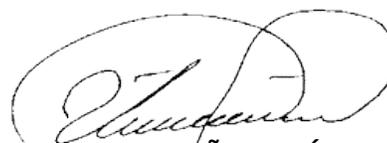
DOMICILIO

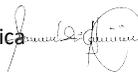
El domicilio contractual es el Municipio de Medellín.

POR LA ESU,


JUAN FELIPE HERNÁNDEZ GIRALDO
Secretario General

POR EL CONTRATISTA,


VLADIMIR PEÑA PINZÓN
Representante Legal

Revisó: Sandra Auxilio Arias Chavarria – Profesional Universitario - Unidad de Gestión Jurídica 

Revisó: Robinson Rivera Cardona – Profesional Universitario- Oficina Estratégica 

Proyectó: Paula Andrea Villa Rodriguez - Profesional Universitaria - Unidad de Bienes Y servicios