

**Contrato 202200242**

|   |   |  |               |
|---|---|--|---------------|
| <b>Tipo de Contrato</b>   | Prestación de Servicios Profesionales   |  |               |
| <b>Contratante</b>  | Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU  | <b>NIT</b>   | 890.984.761-8 |
| <b>Representante</b>  | Juan Felipe Hernández Giraldo   | <b>CC</b>  | 8.128.353     |
| <b>Contratista</b>  | Juan Pablo Chamorro Sejin   | <b>CC</b>  | 1.017.274.861 |
| <b>Plazo</b>  | Cuatro (4) meses  | Cuatro (4) meses, a partir de la aprobación de la garantía por parte de la unidad Jurídica sin exceder el 31 de diciembre de 2022. |               |
| <b>Honorarios Mensuales</b>                                       | \$ 3.204.000  | <b>Valor total del contrato</b>  | \$12.816.000  |
| <b>Forma de pago</b>  | Mensual los (30) de cada mes.   |  |               |
| <b>Rubro Presupuestal</b>   | 24502080000401-1<br>/83117  | <b>Disponibilidad Presupuestal</b>   | 2022000867    |
| <b>Compromiso Presupuestal</b>                                    | 2022001046  | <b>Fecha del Compromiso</b>  | 05/09/2022    |
| <b>Centro de Costos</b>   | 10500   | <b>Valor</b>   | \$12.816.000  |
| <b>Requerimiento No.</b>  | 20220008358   | <b>Fecha:</b>  | 02/09/2022    |
| <b>Domicilio y lugar de la prestación del servicio contratado</b> |   |  | Medellín      |
| <b>Objeto del Contrato</b>  | Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, como auxiliar técnico en la supervisión de los contratos suscritos por la por la ESU, especialmente en los que se requiere alguna clase de obra civil a cargo de la Subgerencia de Servicio. |  |               |
| <b>Alcance del Contrato</b>                                       | El alcance del objeto del contrato comprende apoyar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Subgerencia de Servicios, para el efectivo cumplimiento de los contratos suscritos por la ESU, que requieran obras civiles.                    |  |               |

Entre los suscritos a saber, **Juan Felipe Hernández Giraldo** identificado con cédula de ciudadanía número 8.128.353, actuando en calidad de Secretario General de la **Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas -ESU**, con NIT 890.984.761-8, Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Municipal, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio e independiente, creada por el Decreto 178 del 20 de febrero de 2002, modificado y compilado por el Acuerdo 102 del 21 de marzo de 2021, nombrado mediante Resolución No. 31 del 9 de febrero de 2021 y acta de posesión No. 12 del 9 del mismo mes y año, facultado por el Reglamento de Contratación de la **Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU**, adoptado mediante Acuerdo 090 de 2019, quien en adelante se denominará la **ESU**, y Juan Pablo Chamorro Sejin identificado con cédula de ciudadanía No 1.017.274.861, actuando en nombre propio, quien en adelante se denominará el **Contratista**, se acordó celebrar el presente contrato de prestación de servicios, donde previamente se verificó y constató las calidades e idoneidad ESU necesarias para la ejecución del mismo, y con las condiciones señaladas en la parte superior de este documento regido por las siguientes cláusulas:

**Primera. Objeto:** Contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión, como auxiliar técnico en la supervisión de los contratos suscritos por la por la ESU, especialmente en los que se requiere alguna clase de obra civil a cargo de la Subgerencia de Servicios.

**Segunda. Alcance del Contrato:** El alcance del objeto del contrato comprende apoyar el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Subgerencia de Servicios, para el efectivo cumplimiento de los contratos suscritos por la ESU, que requieran obras civiles.

**Tercera. Plazo:** La duración del presente contrato será a partir de la aprobación de la garantía por parte de la unidad Jurídica, hasta el 31 de diciembre de 2022.

**Cuarta. Valor del contrato:** el valor del presente contrato será por DOCE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISÉIS MIL PESOS M/L. (\$12.816.000), pagaderos mensualmente por valor de TRES MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/L. (\$3.204.000), previa radicación de la factura junto con el informe de actividades y los demás documentos necesarios, esto es, certificado de pago de parafiscales y seguridad social.

**Quinta. Forma de Pago:** El pago del presente contrato será Mensualmente los (30) de cada mes, previa aprobación por parte de la supervisión del contrato del informe de actividades.

**Sexta. Obligaciones de las partes:** Sin perjuicio de las demás derivadas o surgidas con ocasión del presente contrato de prestación de servicios y sus anexos incorporados, donde los resultados y responsabilidades pueden variar dependiendo de las necesidades del proyecto.

**Son obligaciones del Contratista:**

**obligaciones generales del contratista:**

- Cumplir con las actividades y responsabilidades descritas en el presente documento.
- Presentar la cuenta de cobro para el pago de los honorarios en los períodos establecidos, para ello la respectiva factura o cuenta de cobro, se deberá presentar en original y copia, la cual debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
- La fecha de la cuenta de cobro debe corresponder al mes de su elaboración y en ella constará el número del contrato, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, el centro de costos, el rubro y el número de registro presupuestal.
- Informar de manera oportuna y veraz cualquier cambio en su condición tributaria, para lo cual deberá anexar los soportes respectivos. En caso de no informar las modificaciones de su calidad tributaria, o hacerlo tardíamente, incurrirá en incumplimiento de las obligaciones contractuales, y además será responsable de las obligaciones tributarias en atención a su condición anterior.
- Discriminar el Impuesto sobre las Ventas (IVA) en cada factura cuando dicho impuesto sea aplicable, y la ESU lo pagará de acuerdo con las normas y tarifas vigentes para el mismo en el momento de su causación.
- Presentar a la ESU, previo al inicio de la ejecución del contrato y previa certificación del supervisor, la constancia de afiliación y pago de los aportes a una Administradora de Fondo de Pensiones (A.F.P.) y a una Empresa Promotora de Salud (E.P.S). El ingreso base de cotización corresponderá mínimo al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto de los honorarios, todo ello en concordancia con lo preceptuado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Prestar los servicios de acuerdo con las condiciones especificadas, según las instrucciones que para el efecto le sean suministradas por la ESU.
- Informar oportunamente a la ESU cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
- Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.
- Respectiva factura o cuenta de cobro, se deberá presentar en original y copia, la cual debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
- Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

**El contratista en la ejecución del objeto contractual se obliga específicamente a:**

- Apoyo operativo en la formulación y soporte técnico en la ejecución de los planes de acción, que permitan alcanzar los objetivos de la Subgerencia de Servicios, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
- Apoyar la gestión operativa contractual y la supervisión de contratos de la línea a la que pertenece, de conformidad con las directrices establecidas y los procesos y procedimientos definidos en la entidad para la línea.
- Apoyar con las respuestas a los requerimientos que demanden la implementación y el sostenimiento del Sistema de Gestión Integral.
- Apoyar el cumplimiento de los mecanismos de comunicación efectivos, oportunos y asertivos requeridos en la gestión de información que se establece en el relacionamiento con clientes y proveedores. Identificando las necesidades en marco de los alcances contractuales, a partir del establecimiento de metodologías específicas acopladas a los procesos, políticas y procedimientos de la entidad.
- Apoyar de forma periódica al Líder con la información de gestión y seguimiento de actividades alusivos al estado de la gestión de los procesos de contratación, la gestión integral de la supervisión, la ejecución física de los contratos, la oportunidad en la entrega, ahorros en la contratación, estado de liquidaciones, Estado de facturación, Estado de planes y acciones de Mejoramiento, y el cumplimiento de metas e indicadores del área a la que pertenece, de conformidad a las directrices establecidas por el líder de Línea.
- Apoyar con las respuestas e informes estadísticos de: PQRS (Peticiónes (Derechos de Petición), Quejas, Reclamos y solicitudes de la entidad), análisis y acciones a encuestas a satisfacción. Coordinando las acciones necesarias para garantizar un buen servicio de la línea. Participar de las acciones de mejora necesaria para aquellas PQRS de impacto o representativa que redunde en el mejoramiento de los niveles de servicio.
- Mediante el apoyo, garantizar la entrega oportuna de información requerida por los entes de control de acuerdo con las instrucciones del Líder de Línea y/o la Auxiliar designada para la administración, bajo los procedimientos establecidos y la normatividad vigente.
- Apoyo en las ejecuciones de los contratos interadministrativos, identificando movimientos financieros en los módulos de presupuesto, cartera, tesorería y contabilidad.
- Contribuir con el apoyo a la atención de los clientes en forma oportuna y suministrar la información solicitada, de acuerdo con las directrices y procedimientos establecidos.
- Contribuir con el apoyo a fin de mantener actualizada la información, para elaborar y presentar oportunamente informes y estadísticas de las actividades desarrolladas en la dependencia con el fin de facilitar la toma de decisiones y atender los requerimientos de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Apoyar la evaluación de los registros sobre el servicio no conforme, cuando el servicio no cumpla con los requisitos de calidad definidos en el contrato y la normatividad establecida.
- Apoyo en la conciliación mensual de la información financiera y de informes con los módulos (presupuesto, safix, cartera, tesorería y contabilidad).
- Apoyo en la gestión de los ajustes financieros necesarios para solucionar las diferencias detectadas. Apoyar la actualización del archivo en cuento a la documentación referente a la ejecución de los contratos interadministrativos asignados.
- Apoyar las demás actividades que en virtud del objeto contractual le sean asignadas.

**Obligaciones del contratante:**

- Realizar la supervisión técnica, administrativa, jurídica y financiera del contrato.
- Suministrar la información necesaria relacionada con el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas.

- Afiliar a la Contratista antes del inicio efectivo de las actividades a la Administradora de Riesgos Laborales, y el pago de las cotizaciones se realizará de acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Decreto 0723 de 2013 compilado en el Decreto único Reglamentario 1072 de 2015.
- Realizar el pago del contrato mediante pago electrónico, previo visto bueno del pago de aportes a la Seguridad Social por parte del supervisor del Contrato y de la emisión del respectivo recibo a satisfacción. Dentro del precio ya se encuentran incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones.
- Poner a disposición de la Contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades que se requieran ejecutar.
- Prestar apoyo en las actividades, eventos y servicios organizados en desarrollo del programa.
- Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato

**Séptima. Supervisión:** Una vez legalizado el contrato, la supervisión estará a cargo del Subgerente de Servicios, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio, de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El supervisor ejercerá funciones de vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato.

**Octava. Garantía única:** El **Contratista** se obliga a constituir a favor de “La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU”, una garantía de **Cumplimiento**, por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo total del contrato y seis (6) meses más.

**Parágrafo:** Al recibo del presente documento, el **Contratista** contará con máximo dos (2) días hábiles para proceder a su suscripción, expedición de pólizas y entrega de documentación para la ejecución del contrato.

**Novena. Cláusula de confidencialidad:** El **Contratista** se obliga a guardar reserva de la información que le sea entregada por la **ESU**, o a la que tenga acceso en desarrollo del presente Contrato, con independencia del medio en el cual se encuentre soportada. En cumplimiento de la obligación de reserva éste deberá: a) Utilizar la información suministrada por la **ESU** para la labor encomendada; b) Abstenerse de reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente compromiso, sin previa autorización escrita y expresa de la **ESU**. El **Contratista** reconoce que la información entregada pertenece a la **ESU** o al tercero que haya autorizado a la **ESU** para suministrar la información confidencial. Por ello, se obliga a resarcir los perjuicios por daño emergente o lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación o utilización realizada por éste de cualquier forma distinta a la definida en el presente contrato, ya sea de forma dolosa o culposa. El presente compromiso de confidencialidad tendrá vigencia desde la fecha de la firma del Contrato y hasta tres (3) años más después de la terminación de este, y será causal de terminación anticipada del presente contrato hacer uso indebido de la información suministrada por el Contratante, además, se podrán iniciar las demás acciones legales a que haya lugar.

**Parágrafo:** A la terminación del presente contrato, el **Contratista** devolverá, toda la información, los documentos, copias, análisis y anotaciones que contengan información o datos relacionados con el objeto de este contrato.

**Décima. 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 de este por hechos imputables a él, éste pagará a la ESU en calidad de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual será considerada como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a la ESU. El valor de la

cláusula penal pecuniaria se tomará directamente de cualquier suma que se adeude al **Contratista**, si la hay, y/o se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. 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. Si posteriormente el **Contratista** acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por la **ESU**, habrá lugar a la devolución de los dineros deducidos. Los dineros que deban ser entregados al **Contratista** por este concepto, serán reajustados en un porcentaje igual al índice de precios al consumidor para el año en que se proceda a la devolución, y en proporción al tiempo durante el cual fueron retenidos. En virtud de lo establecido en el artículo 1594 del Código Civil, se advierte que con el pago de la cláusula penal no se entiende extinguida la obligación principal.

**Decima Primera. 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 causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias. La contravención a lo anterior dará lugar a las sanciones de ley.

**Decima Segunda. Cesión del Contrato:** El presente contrato es intuito persona y en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sin previa autorización escrita de la ESU.

**Decima Tercera. Responsabilidad del Contratista:** Ésta será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la **ESU** o a terceros. Igualmente será responsable en los términos de la ley civil y penal por acciones u omisiones en la actuación contractual.

**Décima cuarta. 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.

**Décima Quinta. Terminación:** El presente Contrato se podrá dar por terminado dando cumplimiento al ordenamiento jurídico en cada caso, por las siguientes causas: 1) Cuando se alcance y se cumpla totalmente el objeto del contrato. 2) Por Mutuo acuerdo de las partes, siempre que la terminación no implique renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de las partes. 3) Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito se haga imposible el cumplimiento de los objetivos propuestos. 4) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas para cada una de las partes. 5) Por vencimiento del término fijado para la ejecución de este. 6) Por las demás causales señaladas en la ley.

**Décima Sexta. Utilización de mecanismos de solución directa en las controversias contractuales:** Las partes 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 a los mecanismos alternativos de solución de controversias contractuales, esto es, conciliación, amigable composición o 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.

**Decima Séptima. Naturaleza jurídica del presente contrato:** Este contrato se rige por las normas comerciales y civiles, y especialmente, por el artículo 24 del Acuerdo 090 de 2019 expedido por la Junta Directiva de la ESU y demás normas concordantes.

**Décima Octava. Verificaciones:** La documentación aportada por el **Contratista** en razón del presente contrato, está sometida a verificación por parte de la Entidad, por lo cual, en caso de presentarse anomalía documental de cualquier índole, será justa causa de terminación del contrato.

**Decima Novena. Documentos del contrato:** Forman parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1) Disponibilidad Presupuestal. 2) Registro Presupuestal. 3) Certificado de antecedentes disciplinarios vigente. 4) Certificado de antecedentes fiscales vigente. 5) Certificado antecedentes judiciales vigente. 6) Fotocopia de la cédula de ciudadanía. 7) Registro Único Tributario. 8) Hoja de vida de la Función Pública y Declaración Juramentada de Bienes y rentas. 9) Hoja de vida personal de donde se verificaron los datos de las experiencias laborales que no constan en certificados escritos.

**Veinteava. Términos y Condiciones:** Con la suscripción del presente documento el **Contratista** acepta los términos y condiciones estipulados en el contrato, haber leído cada una de las cláusulas del mismo y haber sido informado por parte de la ESU, de todos los documentos que deben aportar y los procedimientos que deben llevar a cabo para la ejecución del objeto convenido.

Para constancia se firma en dos (2) ejemplares del mismo valor y tenor, uno para cada una de las partes intervinientes, el cinco (05) de septiembre de dos mil veintidos (2022).



**JUAN FELIPE HERNÁNDEZ GIRALDO**  
Secretario General



**JUAN PABLO CHAMORRO SEJIN**  
Contratista

|   |                              |  |   |
|---|------------------------------|--|---|
| Aprobó:   | Marelbi Verbel Peña          | Subgerente Administrativa y Financiera                       |  |
| Proyectó:   | Sindy Johana Londoño         | Abogada Contratista -Subgerencia Administrativa y Financiera |   |
| Revisó:   | Henedy Johana Taborda        | Abogada – Contratista- Unidad de gestión Jurídica            |   |
| Revisó:   | Ana Cecilia Valencia Aguirre | Líder de Programa - Unidad de Gestión Humana                 |  |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma. |                              |  |   |