	EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU			CONTRATO	
	NIT 890.984.761-8			202200314	
				FT-M6-GC-01 Versión: 10	
CONTRATISTA	NIT	TELÉFONO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN		
Walter Bridge y CIA S. A	800.006.911-4	385-30-00	31/10/2022		
REPRESENTANTE LEGAL	CÉDULA	DIRECCIÓN DE CONTACTO		TEL./CEL. CONTACTO	
Federik George Bridge Gutiérrez	70.074.136	Carrera 43 A Nro. 25 A 25		300-655-40-24	
CORREO ELECTRÓNICO	CIUDAD DE EJECUCIÓN	RADICADO REQUERIMIENTO	BIENES O SERVICIOS	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
<a href="mailto:gfernandez@walterbridge.com">gfernandez@walterbridge.com</a>	Medellín	20221007076	Servicios	2022001037	
CONVENIO	CENTRO DE COSTOS	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN RUBRO	VALOR CONTRATO	COMPROMISO PRESUPUESTAL
4600095489 DE 2022	33079	232020200802 97-1/83132	SOPORTE PLANTA TELEFÓNICA	DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/L (\$267.269.735) IVA incluido.	2022001247

#### OBJETO

El contratista se obliga con la ESU a "Brindar mantenimiento preventivo, correctivo (soporte) de los elementos los cuales conforman la plataforma de comunicaciones y Call Center Avaya (Planta telefónica) del NUSE 123 de la Secretaría de Seguridad y Convivencia del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín"; 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 el mantenimiento preventivo, correctivo (soporte) y actualización de los elementos los cuales conforman la plataforma de comunicaciones y Call Center Avaya (Planta telefónica) del NUSE 123 de la Secretaría de Seguridad y Convivencia del Municipio de Medellín, lo cual incluye soporte y mantenimiento 7x24 de los elementos que conforman la plataforma de comunicaciones y Call Center AVAYA.

El servicio se deberá prestar de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en los pliegos de condiciones y los anexos técnicos que componen el mismo, de conformidad con el cual el contratista presento su propuesta comercial.

## COMPONENTES DEL SISTEMA

CANTIDAD	NOMBRE DEL COMPONENTE	DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE
2	G450 Media Gateway	Gabinets G450 con fuentes de poder redundantes.
2	ACP 120 DELL SRVRP4 BUNDLE	Servidor dúplex Avaya Aura CORE; Incluyen las plataformas de Comunicación Manager, Sesión y System Manager, AES, WEB LM, entre otras.
1	S8300E SERVER	Servidor de Supervivencia Local (LSP)S8300E
111	AURA R8 CORE	Licencias para extensiones Core EditionVersión 8
6	MM710	Tarjeta para troncales PRI.
111	CC R8 ELITE AGENT	Licencias de agente Call Center Elite.
111	WFO R15 QM PKG	Licencias de Grabación.
111	WFO R15 REDUN CRPKG	Licencias de Alta Disponibilidad deGrabación Avaya.
201	AES R8 BSC TSAPI	Licencias de TSAPI Básico.
2	AES R8 ADV TSAPI	Licencias de TSAPI Avanzado.
1	ACP 130 DELL SRVRP2 BUNDLE	Servidor Primario de CMS (Call Management System): Plataforma deReportes.
1	R620 SERVER CMS	Servidor Secundario de CMS (Call Management System): Plataforma deReportes.Alta Disponibilidad.
111	CMS R18 AGT LIC	Licencias de Agente de CMS.
111	CMS R18 AGT HA LIC	Licencias de Alta Disponibilidad deAgente de CMS.
7	CMS R18 SUPERVISOR	Licencias de Supervisor del Call Center.
2	CMS R18 ECHHANDLER	Licencias de Conector ECH para los dos (2) Servidores CMS
1	CMS R18 ADMIN SYNC	Licencia de Sincronización de losServidores CMS
2	CMS R18 3PTY RLTM	Licencias para Exportar Reportes enTiempo Real de los Servidores CMS.
2	DELL POWEREDGER440 SERVER	Servidores Dell sobre los que está implementada la solución WFO: Grabación y almacenamiento en Alta.Disponibilidad
3	ASP110 DELL R340MIDRANGE SRVR ASBCE	Servidores Session Border Controller enAlta Disponibilidad
120	ASBCE R8 STD SVCSLIC	Licencias estándar de Session BorderController.
1	R620 AES	Servidor de AES

## CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

- El mantenimiento para realizar se presta según los requerimientos del cliente, para los elementos que componen el sistema.
- Mantenimiento correctivo tiene como alcance garantizar el servicio, restablecimiento y continuidad de operación de los componentes del sistema.

- Se dará la atención requerida dentro de los tiempos acordados con el cliente, este mantenimiento se tasa por servicio individual de acuerdo con los requerimientos por parte del cliente en la Bolsa de repuestos.
- La ejecución del contrato será en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín, en la sede donde se encuentran instaladas las plataformas Avaya: Edificio Business Plaza.

#### MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Actividades a realizar en el mantenimiento preventivo
Realizar las actualizaciones correspondientes al sistema operativo con su hardware y software y entre otras.
Verificación del funcionamiento de los componentes eléctricos relevantes de los equipos.
Revisar, probar y ajustar el rendimiento de los equipos.
Cambiar las piezas que se encuentren defectuosas.
Revisión de la configuración de los equipos.
Chequeo de funcionamiento lógico y físico de las máquinas.
Chequeo de logs
Estatus de funcionamiento de las tarjetas
Estatus de memoria del equipo.
Realizar las actualizaciones correspondientes al sistema operativo con su hardware y software y entre otras.
Revisar, probar y ajustar el rendimiento de los equipos, diagnóstico del funcionamiento y rendimiento de estos, revisión de la programación general y tráfico de llamadas entrantes y salientes.

#### MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Después de cada mantenimiento preventivo y correctivo, el contratista deberá presentar un informe detallado a la supervisión, sobre los hallazgos encontrados y las actividades realizadas, con las correspondientes recomendaciones

Todos los mantenimientos de tipo correctivo que sea necesario. Las actividades que se llevarán a cabo son:

Actividades a realizar mantenimiento correctivo
Identificar los problemas en el Hardware y el software del sistema.
Suministrar los repuestos requeridos para el mantenimiento del sistema, los cuales deberán ser aprobados por la Supervisión.
Realizar las pruebas que se requieran para asegurar el correcto funcionamiento del Software y Hardware.

#### SOPORTE TÉCNICO

- El contratista deberá suministrar datos de contacto para soporte y un instructivo de cómo generar los casos, como requisito para la firma del acta de inicio. Para este punto, cabe aclarar que, si cambia algún canal para generar un soporte, este documento debe ser actualizado inmediatamente.

- El proveedor no podrá cerrar los tickets (requerimientos, incidentes y/o problemas) hasta que se verifique la solución del caso.
- Las actividades de actualización que se requieran se deberán programar en comité de cambios.
- El servicio de soporte debe ser prestado por personal certificado en la solución.
- El servicio de soporte para los incidentes reportados debe ser atendido según los ANS.
- La atención vía telefónica, correo electrónico y soporte remoto por parte del contratista deberá garantizarse en horarios determinados de acuerdo al servicio prestado durante la vigencia del contrato.
- Independientemente del tiempo de atención pactada entre las partes, debe haber acompañamiento en actualizaciones y/o mejoras previamente acordadas con el proveedor.
- Si la solución o herramienta presenta problemas, debe haber atención en sitio, hasta que entregue una solución real, confiable y estable.

#### **CANALES PARA EL SOPORTE**

- Soporte correo electrónico: Caso que será atendido a través de correo electrónico de acuerdo a la criticidad del problema. Cualquier modificación en el buzón deberá ser informado con anterioridad.
- Soporte telefónico: Caso que será atendido vía telefónica, de acuerdo a la criticidad del problema. Cualquier modificación en los números telefónicos deberán ser informados con anterioridad.
- Soporte remoto: Caso que será atendido mediante conexión remota, deberá contar con previa autorización por parte del Líder de Seguridad Informática, con el fin de garantizar la seguridad y control en el acceso.

#### **SOPORTE EN SITIO**

Soporte en sitio con horario de atención 7\*24, para todos los dispositivos de la solución de la Plataforma de Telefonía y Call Center del contrato Interadministrativo 4600095489 DE 2022.

#### **INCLUYE:**

- Atención telefónica: Línea de atención telefónica y correo electrónico, 7 días a la semana, las 24 horas del día, los 365 días del año.
- Personal experto y certificado en el manejo de los equipos a soportar, que cuente con los recursos necesarios para diagnosticar rápidamente y resolver problemas de hardware, software y conectividad de los equipos.
- Respuesta rápida en caso de emergencia por medio de acceso remoto (Internet) de acuerdo con los niveles de servicio.
- Atención en sitio para diagnosticar y resolver: En caso de que el acceso remoto no sea efectivo, se debe desplazar un ingeniero certificado al sitio en donde se reporta el problema, para agilizar su diagnóstico y solución.
- Atención a casos de consulta sobre productos y consulta de temas particulares de operación y mantenimiento de los equipos bajo el contrato.

- Acceso a la documentación necesaria para la operación y diagnóstico de fallas de los equipos.
- Se debe adjuntar una comunicación expedida por Fábrica donde certifique que respalda la oferta de soporte 7x24.

#### **ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS)**

Los Niveles de Servicio que tendrán aplicación dentro de la ejecución del acuerdo, están enmarcados conforme el nivel de criticidad asociado al evento presentado, independientemente del horario en que será reportado el servicio.

El contrato de servicios de soporte y mantenimiento correctivo incluye asistencia telefónica en horario 7x24 (siete días a la semana, 24 horas al día) a través de una línea de soporte, para el diagnóstico y evaluación de fallas relacionadas con el Hardware.

La atención de los requerimientos será con base en la prioridad del servicio según la gravedad y considerando los siguientes parámetros:

- Tiempo de respuesta del diagnóstico: Cuando una solicitud de servicio técnico sea requerida, el contratista deberá disponer de un tiempo de respuesta no superior a dos (2) horas hábiles para los casos de FALLA MAYOR (Impacto alto. Disponibilidad del servicio) y un tiempo de respuesta que no supere las doce (12) horas, para el caso de FALLA MENOR (Impacto Medio o reparación de teléfonos).
- De ser necesaria la asistencia en sitio, los costos de la mano de obra están incluidos en el contrato de soporte y mantenimiento correctivo y en la propuesta de valores presentada por el contratista.

El nivel de criticidad como tal se establece de acuerdo con los siguientes criterios predefinidos:

- Entiéndase como FALLA MAYOR (CRÍTICAS): Es aquel evento en el cual se presentan fallas en el funcionamiento de la planta o de algunos de sus componentes que implique la indisponibilidad del servicio de un porcentaje mayor al 30% de los usuarios.
- Entiéndase como FALLA MENOR (NO CRÍTICAS): Es aquel evento en el cual se presentan fallas en las tarjetas que involucren telefonía de usuarios, daños en teléfonos, falla en el sistema de Reportes (CMS) y en el sistema de Grabación (WFO), y demás elementos que involucren indisponibilidad del servicio para usuarios.

#### **TIEMPO DE SOLUCIÓN**

El contratista deberá comprometerse para que:

- Toda falla mayor será resuelta dentro de las ocho (8) horas siguientes contadas a partir del momento en que se reporte la falla.
- Toda falla menor, será resuelta dentro las 16 horas hábiles siguientes, contadas a partir del momento en que la llamada sea respondida y recibido el requerimiento

#### **REPUESTOS Y CAMBIO DE PARTES O EQUIPOS**

En el contrato, el mantenimiento correctivo, incluye el suministro de los repuestos. Si una vez realizada la evaluación de las fallas se determina que es necesario efectuar un reemplazo de equipos y/o partes, el contratista despachará el repuesto hacia el sitio del cliente en un tiempo no superior a un día hábil, contado a partir del momento en que se determine la necesidad de efectuar el reemplazo.

Todos aquellos repuestos, incluidos tarjetas, y los servidores y sus partes deben ser reemplazados por productos nuevos y originales con garantía del fabricante y no se permitirán tarjetas o elementos usados o remanufacturados.

Nota: No se incluye el reemplazo o reparación de teléfonos y/o diademas, ya que estos son considerados consumibles.

#### **ANS Y DESCUENTOS OPERATIVOS**

Para la gestión de estos ANS, el contratista debe facilitar a la Mesa de Ayuda todo el inventario actualizado de equipos y dispositivos correspondientes al sistema de la plataforma AVAYA, esto con el fin de registrar los requerimientos a través del software Aranda y tener un control sobre los tiempos de respuesta del servicio.

#### **PLAZO**

El plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2022, previa aprobación de las garantías por la Unidad de Gestión Jurídica de la ESU, aclarando que de conformidad con el alcance del objeto a satisfacer, el soporte técnico profesional correctivo en esquema 7x24 incluye acompañamiento y un (1) soporte profesional preventivo por el plazo señalado.

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 **DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/L (\$267.269.735) IVA incluido.**

#### **TITULAR DESTINATARIO**

Los bienes y/o servicios antes descritos son con destino a la Secretaría de Seguridad y Convivencia del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación Medellín en virtud del Contrato Interadministrativo 4600095489 DE 2022.

#### **FORMA DE PAGO**

La ESU cancelará el valor del contrato mediante un pago único, con el recibo de cumplimiento a satisfacción del soporte de la Solución Avaya 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.

- El contratista deberá acreditar la efectiva prestación del servicio y/o producto por medio de una constancia de recibo firmada por el beneficiario. Una vez aprobada la constancia de recibo por parte del supervisor del contrato, éste emitirá el recibo a entera satisfacción del producto y/o servicio contratado.
- Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa 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.
- Se debe realizar la factura para cada uno de los servicios soporte o suministro.
- Para el caso de proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, la facturación deberá ser remitida al correo electrónico [facturacion@esu.com.co](mailto:facturacion@esu.com.co) y la fecha límite para la recepción de las mismas estará sujeta a las fechas definidas en la Circular 001 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 prestación de los servicios objeto del presente contrato, se harán 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 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, teniendo en cuenta las actividades necesarias para realizar la prestación del servicio objeto del contrato, de conformidad con lo indicado en los documentos de entrega.

#### **DOCUMENTOS DE ENTREGA**

De conformidad con lo estipulado en los pliegos de condiciones, el contratista deberá entregar:

1. **Diagnóstico inicial del sistema:** Informe con el estado de funcionamiento de los elementos. Se deberá entregar máximo a los 20 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del proveedor seleccionado.
2. **Certificado del tiempo de soporte de la solución de Avaya para el NUSE 123.**

3. **Inventario:** Después del diagnóstico se debe dar entrega de un inventario detallado de los equipos existentes, especificaciones técnicas con serial y ubicación geográfica.
4. **Plan de mantenimiento preventivo:** Corresponde a un cronograma de trabajo que relaciona las actividades que ese ejecutarán de los diferentes componentes definidos en el alcance técnico. Se deberá entregar máximo a los 8 días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio del contratista.
5. **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.
6. **Actas de mantenimientos, traslados o actualizaciones:** Por cada mantenimiento preventivo, correctivo o actualizaciones de firmware o hardware, o traslado de elementos, se debe realizar un informe donde se indique el estado de cada uno de los elementos y el detalle de las actividades realizadas. Debe incluir registro fotográfico. Se deberá entregar en el informe mensual.
7. **Informe mensual de la ejecución del contrato:** Informe que consolide las actividades ejecutadas durante el mes, porcentaje físico de ejecución y el estado de todos los elementos del sistema, el avance en los planes de mantenimientos, la medición de los ANS's con las respectivas recomendaciones o planes de mejoramiento para aplicar cuando no se cumplan los ANS e indicadores de gestión. La información técnica y financiera se deberá entregar a más tardar el día quinto calendario de cada mes, el informe deberá contener:
  - 7.1. Relación de actividades ejecutadas durante el período y su respectiva ejecución presupuestal.
  - 7.2. Requerimientos atendidos, gráficas y esquemas con estadísticas de la prestación del servicio para cada uno de los alcances establecidos en el contrato. Debe incluir recomendaciones para mejorar el desempeño, la capacidad, la seguridad, disponibilidad y operación del sistema.
  - 7.3. Recomendaciones para mejorar el desempeño, la capacidad, la seguridad, disponibilidad y operación del sistema.
  - 7.4. Logros, pendientes, y control de inventarios.
  - 7.5. Resumen de los repuestos adquiridos y utilizados (cuando aplique).
  - 7.6. Este informe deberá presentarse con los respectivos soportes y documentación, conforme a la metodología pactada con la supervisión en el momento de la suscripción del acta de inicio del contrato.
8. **Certificados de elementos nuevos:** Por cada elemento nuevo que se suministre como parte de la ejecución del contrato, se debe entregar las facturas, las fichas técnicas y los certificados de garantía.
9. **Informe técnico final sobre las actividades realizadas durante la ejecución del contrato:** Este informe se presentará en medio físico y magnético en un archivo Word y Excel con el estado de los requerimientos de compra o adquisición de bienes y servicios donde se detallará el nombre del cliente, el No. del Contrato Interadministrativo, valor recursos a administrar, línea de negocios, radicado, descripción del requerimiento, responsable, proveedor asignado, No. de contrato, valor de la compra, fecha de entrega de los bienes o servicios, estado del requerimiento y observaciones.
10. Facturas, fichas técnicas, documentos de garantía y demás documentos e informes que requiera y acuerden 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 Y/O Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín", 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 y correcto funcionamiento de los equipos suministrados	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	10%	Con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	Doscientos (200) 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 y los pliegos de condiciones, los cuales hacen 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 Profesional Universitario de la Unidad Estratégica de Servicios de la Subgerencia de Servicio de la ESU, 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.

### **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 administrativamente declarado por parte de la ESU de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato 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- Solicitud de propuesta comercial y anexos técnicos del mismo. 12- Consulta de Inhabilidades de la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 - 12- Demás documentos que se deriven del presente contrato, SPVA 2022-82.

#### **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 Distrito Especial de Ciencia, tecnología e innovación Medellín.

#### **POR LA ESU,**

  
**EDWIN MUÑOZ ARISTIZABAL.**  
Gerente ESU

#### **POR EL CONTRATISTA,**

  
**FEDERIK BRIDGE GUTIÉRREZ**  
Representante Legal

Aprobó: Mauricio Patiño Restrepo - Subgerente de Servicios  
Aprobó y Revisó: Juan Felipe Hernández Giraldo- secretario general  
Aprobó: Marelbi Verbel Peña - Subgerente Administrativo y Financiero  
Revisó: Juan Pablo Ospina-Abogado  
Revisó: Erika Natalia Ramírez- Contratista Asesora Gerencia  
Proyectó: Héctor Cifuentes Herron- Profesional Universitario -Subgerencia de Servicios.





Nota: 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.

---

<b>TÍTULO</b>	Contrato 202200314 Walter Bridge
<b>NOMBRE DE ARCHIVO</b>	Contrato 202200314 Walter Bridge.pdf
<b>ID DE DOCUMENTO</b>	0bd60d3adbf733d041100cf828238274475bdea4
<b>FORMATO FECHA REGISTRO AUDITORÍA</b>	MM / DD / YYYY
<b>ESTADO</b>	● Firmado

---

## Historial del documento

 ENVIADO	<b>11 / 03 / 2022</b> 12:37:21 UTC	Enviado para su firma a FEDERIK BRIDGE (fbridge@walterbridge.com) por ksierra@walterbridge.com IP: 181.63.143.85
 VISUALIZADO	<b>11 / 03 / 2022</b> 13:04:20 UTC	Visualizado por FEDERIK BRIDGE (fbridge@walterbridge.com) IP: 186.97.175.242
 FIRMADO	<b>11 / 03 / 2022</b> 13:04:39 UTC	Firmado por FEDERIK BRIDGE (fbridge@walterbridge.com) IP: 186.97.175.242
 COMPLETADO	<b>11 / 03 / 2022</b> 13:04:39 UTC	El documento se ha completado.