



EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU

NIT 890.984.761-8

CONTRATO No.

202300008

FT-M3-GJ-01

Versión: 11

CONTRATISTA	NIT	TELÉFONO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN		
UNIÓN TEMPORAL COLOMBIA SEGURA	901.446.094-5	(601) 658 25 69	19/01/2023		
REPRESENTANTE LEGAL	CÉDULA	DIRECCIÓN DE CONTACTO		TEL./CEL. CONTACTO	
MIGUEL ÁNGEL RICO SUAREZ	79.506.096	carrera 45 No. 108A – 50 piso 6, Bogotá		Carlos Fernando Mora Forero Cel: 3178334746	
CORREO ELECTRÓNICO	DISTRITO DE EJECUCIÓN	RADICADO REQUERIMIENTO	BIENES O SERVICIOS	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
gerencia@frisson.net.co info@grupoverytel.com	Medellín	20231000153	Servicios	2023000033	
CONVENIO	CENTRO DE COSTOS	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN RUBRO	VALOR CONTRATO	COMPROMISO PRESUPUESTAL
4600094453 de 2022	33092	232020200800 28-0/85250	SERVICIO DE VIGILANCIA	\$426.891.236	2023000078

OBJETO

El contratista se obliga con la ESU a realizar el “Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de reconocimiento facial Herta y del sistema de control de acceso del Centro Administrativo Municipal - CAM del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de 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 y correctivo del sistema de control de acceso del Centro Administrativo Municipal - CAM del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

A continuación, se relacionan elementos proyectados para la prestación del servicio durante el plazo de ejecución del contrato.

A. Servicio de Mantenimiento:

En este componente se contemplan los siguientes servicios:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	RONDAS	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO						
1	Electroimán 600 LB	UND	16	1	\$ 77.842	\$ 1.245.472
2	BOTON NO TOUCH	UND	7	1	\$ 77.842	\$ 544.894
3	ENROLADOR DE HUELLAS USB	UND.	3	1	\$ 77.842	\$ 233.526
4	Cámaras Webcam para registro de visitantes	UND.	3	1	\$ 77.842	\$ 233.526
5	Señalización para ingreso y salidas por torniquetes para visitantes y funcionarios	GL.	1	1	\$ 338.371	\$ 338.371
6	Torniquete bidireccional peatonal, que soporte elevado flujo de personal.	UND	15	1	\$ 748.594	\$ 11.228.910
7	Torniquete discapacitados bidireccional , que soporte alto flujo de personal	UND	1	1	\$ 748.594	\$ 748.594
8	LECTOR BIOMÉTRICO DE HUELLA Y TARJETAS - LICENCIA 10,000 USUARIOS	UND.	18	1	\$ 144.246	\$ 2.596.428
9	LECTOR BIOMÉTRICO DE HUELLA Y TARJETAS - LICENCIA 500 USUARIOS	UND	44	1	\$ 151.623	\$ 6.671.412
10	LECTOR DE TAGS	UND.	40	1	\$ 136.867	\$ 5.474.680
11	BOTÓN DE EMERGENCIA ANTIVANDÁLICO CON BUZER Y STOPPER	UND.	6	1	\$ 59.395	\$ 356.370
12	ESTACION DE TRABAJO PARA ENROLAMIENTO DE USUARIOS	UND.	4	1	\$ 114.732	\$ 458.928
13	SISTEMA DE RECOLECCIÓN DE TARJETAS PARA TORNQUETE	UND.	2	1	\$ 410.147	\$ 820.294
14	CONCENTRADOR DE POTENCIA PARA EQUIPOS POE+ 12 PUERTOS	UND.	7	1	\$ 170.068	\$ 1.190.476
15	CONCENTRADOR PARA TRANSMISIÓN DE POTENCIA A EQUIPOS POE+ 24 PUERTOS	UND.	4	1	\$ 195.892	\$ 783.568
16	CONTROLADORA DE 2 PUERTOS	UND.	51	1	\$ 225.405	\$ 11.495.655
17	CONTROLADOR MAESTRO	UND.	2	1	\$ 269.675	\$ 539.350
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	Rondas	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
MANTENIMIENTO CORRECTIVO						
1	Mantenimiento correctivo un (1) mes	MES	1	N/A	\$ 11.152.143	\$ 11.152.143
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	Rondas	VALOR UNITARIO	VALOR PARCIAL
MANTENIMIENTO DE FÁBRICA DEL SISTEMA DE RECONOCIMIENTO FACIAL HERTA POR UN (1) AÑO						
1	Mantenimiento de fábrica del sistema de reconocimiento facial Herta por un (1) año	GL.	1	N/A	\$ 299.630.100	\$ 299.630.100
SUBTOTAL						\$ 355.742.697
ADMINISTRACIÓN					12%	\$ 42.689.124
UTILIDAD					8%	\$ 28.459.416
TOTAL						\$ 426.891.236

B. Mantenimiento preventivo:

Se entiende por mantenimiento preventivo, el desarrollo de actividades y acciones técnicas, tendientes a preservar y alargar la vida útil de los componentes del sistema de control de acceso, así como propender por la continuidad del servicio. Se incluye una (1) ronda de mantenimiento preventivo durante la vigencia del contrato a todos los componentes de sistema. Las actividades de mantenimiento preventivo, comprenden entre otras:

- ✓ Mantenimiento de fábrica por un (1) año del sistema de reconocimiento facial Herta.
- ✓ Verificación de conexiones y cableado.
- ✓ Limpieza y ajuste de piezas
- ✓ Pruebas de funcionamiento y operación.
- ✓ Verificación de condiciones de comunicación y suministro de energía.
- ✓ Verificación y ajuste general de conexiones y cableado.
- ✓ Enfoque de las cámaras.
- ✓ Cambio de elementos fungibles y desgastes.
- ✓ Limpieza de accesorios en general.
- ✓ Reconfiguraciones del sistema de ser necesario
- ✓ Remarcaciones de cables y equipos.
- ✓ Creación y actualización de hoja de vida de cada equipo.

C. Mantenimiento correctivo:

Se entiende por mantenimiento correctivo toda aquella actividad donde se presenten fallas no previstas en el funcionamiento del sistema, y que requieran su atención inmediata para restablecer el servicio. Se incluye para el proceso un (1) mes de mantenimiento correctivo. Dicha atención está conformada por una mesa de ayuda (Help Desk) utilizada para la centralización de requerimientos y actividades. El mantenimiento correctivo para el presente proyecto comprende las siguientes actividades:

- ✓ Recepción de eventos e incidentes a través de la mesa de ayuda en modalidad 7X24, seguimiento de actividades de apertura, cierre de reportes y generación de informes.
- ✓ Atención de mantenimientos correctivos, la cual se realizará en horario laboral y según los Acuerdos de Niveles de Servicio definidos, sin embargo, en caso de requerir una atención correctiva en un horario adicional al indicado, se recurrirá a una propuesta por este servicio.
- ✓ Diagnóstico, cambio, retiro e instalación de equipos y elementos defectuosos, según los ANS, la disponibilidad de los reemplazos y las respectivas autorizaciones.

D. Requisitos del servicio:

- ✓ Cuando sea necesario el retiro de un equipo para diagnóstico y revisión en laboratorio y se requiera el envío a fábrica para la misma situación, todos los gastos que se generen serán por cuenta del contratista para tramitar las garantías de equipos adquiridos en el presente contrato.
- ✓ Todas las actividades necesarias para el mantenimiento de los diferentes componentes deberán incluir por parte del contratista la herramienta, equipos y materiales.
- ✓ El sistema deberá mantenerse de acuerdo a la tabla general de ANS Y KPI como mínimo en un 95% de buen estado de todos sus servicios, en el evento de presentarse casos fortuitos deberán ser debidamente sustentados por parte del contratista y validados por la supervisión del contrato.
- ✓ Los documentos entregados deben venir totalmente diligenciados y con las firmas.
- ✓ El Mantenimiento deberá realizarse con el acompañamiento de personal que disponga el cliente a fin de documentar todo lo relacionado con Infraestructura y actividades.

- ✓ Para el servicio de mantenimiento correctivo y traslados, el contratista debe tener disponibilidad de repuestos para solucionar los incidentes dentro de los ANS definidos. En la facturación del servicio del mantenimiento correctivo, debe relacionar los elementos suministrados, los cuales se pagarán con base en los valores unitarios ofertados para la bolsa de repuestos de acuerdo al cuadro económico del contrato.
- ✓ Se deberá entregar el procedimiento y cronograma de mantenimiento una vez se realice el diagnóstico al sistema.
- ✓ comprende una bolsa de repuestos que se requiere para garantizar la debida prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo. Para el efecto, las necesidades serán identificadas por el contratista y formalizadas ante la supervisión, acompañadas por la cotización correspondiente para los repuestos que no hacen parte del tarifario del contrato. La cual deberá ser aprobada por la supervisión y el cliente.

E. Acuerdos de niveles de servicio (ANS) y Descuentos operativos:

Se contará con una línea de soporte y un correo electrónico para que la Secretaría de Suministros y Servicios pueda reportar los inconvenientes presentados en el sistema, lo anterior con el fin de abrir un ticket del problema. El grupo de soporte debe garantizar que el ticket tenga un seguimiento adecuado, se maneje rápida y eficientemente, y se lleve a los niveles adecuados hasta su cierre, además, se tendrá información constantemente por escrito de los progresos al Supervisor del contrato.

Durante el tiempo de mantenimiento preventivo y correctivo se deben tener en cuenta los siguientes ANS:

TIPO INCIDENTE	TIEMPO DE ATENCIÓN	TIEMPO DE SOLUCIÓN	ALTO DESEMPEÑO	BAJO DESEMPEÑO
Caída del Sistema	4 hora	=< 4 horas	< 4 hora	< 4 horas
Intermitencia en el funcionamiento	5 horas	=< 5 horas	< 5 horas	< 5 horas

Los ANS aplican siempre y cuando las fallas NO estén sujetas a causas fortuitas, ajenos o por terceros. Para tal efecto deberá entregarse un informe técnico detallando las causas. El mantenimiento preventivo y correctivo se ejecutara de acuerdo a los siguientes niveles de soporte:

- ✓ Primer Nivel: Soporte brindado por el personal de manera remota o en sitio. Si este nivel de la organización de servicio no puede resolver el incidente se debe escalar a los especialistas de soporte de segundo nivel.
- ✓ Segundo Nivel: Soporte brindado por el personal especialista en el sistema intervenido.
- ✓ Tercer nivel: Soporte brindado por personal especializado en áreas específicas del sistema.

Los acuerdos de nivel de servicio deberán garantizar la atención oportuna y la calidad del servicio ante incidentes y problemas que surjan de la administración, mantenimiento y soporte de los todos los componentes del Sistema de Seguridad.

F. Cronograma de actividades

El contratista deberá presentar, previo al inicio de la ejecución de actividades, un diagrama de barras tipo GANTT, donde se evidencie la ruta crítica del proyecto y del mantenimiento preventivo y correctivo, y en él, se deberán resaltar en rojo las actividades correspondientes a la misma. Se debe presentar en MS Project y Excel.

Este cronograma deberá contar con el visto bueno por parte de la supervisión que sea designada por la ESU como requisito previo al inicio de ejecución del contrato.

G. Entregables

El contratista deberá entregar los siguientes productos durante la vigencia del contrato:

- **Diagnóstico inicial del sistema:** Informe con el estado de funcionamiento de los elementos. Se deberá entregar máximo a los cinco (5) días calendario contados a partir de la aprobación de las garantías contractuales.
- **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 cinco (5) días calendario contados a partir de la aprobación de las garantías contractuales.
- **Inventario:** después del diagnóstico se debe dar entrega de un inventario detallado de los equipos existentes, especificaciones técnicas con serial y ubicación.
- **Plan de mantenimiento correctivo:** Basado en el diagnóstico inicial, debe entregar un plan de mantenimiento correctivo para reparar los elementos que, al inicio del contrato, no están funcionando. Se deberá entregar máximo a los cinco (5) días calendario contados a partir de la aprobación de las garantías contractuales.
- **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 contados a partir de la aprobación de las garantías contractuales. Esta matriz de escalamiento debe estar vinculada con el software Aranda para el seguimiento de los diferentes requerimientos relacionados con los componentes del alcance técnico.
- **Actas de mantenimientos, traslados o actualizaciones:** Por cada mantenimiento preventivo o correctivo, 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.
- **Informe ejecutivo de manera quincenal:** Documento donde se muestren las actividades realizadas o novedades encontradas en el periodo de quince días. Debe ser entregado un día calendario después de vencido el periodo de quince días.
- **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.
 - Debe incluir cuadros comparativos de las mediciones realizadas, 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.
- Debe incluir recomendaciones para mejorar el desempeño, la capacidad, la seguridad, disponibilidad y operación del sistema.
 - Debe incluir logros, pendientes, y control de inventarios.
 - Debe incluir un resumen de los repuestos adquiridos y utilizados.
 - 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.
 - 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.
 - Informe de avance de actividades ejecutadas durante el período y su respectiva ejecución presupuestal.
- **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.

PLAZO

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte de la Unidad de Gestión Jurídica de la ESU hasta el quince (15) de febrero de 2023.

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 es de CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS M/L (\$426.891.236) AU incluido.

TITULAR DESTINATARIO

Los bienes antes descritos son con destino la Secretaría de Suministros y Servicios, en virtud del Contrato Interadministrativo de administración delegada de recursos N°4600094453 de 2022, suscrito con el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

FORMA DE PAGO

La ESU cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales mensuales previo recibo de cumplimiento de la entrega de los bienes objeto de la contratación y la emisión del recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

- ✓ La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el Artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.
- ✓ Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa, estampilla o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause con ocasión del contrato

serán a cargo exclusivo del contratista.

- ✓ Una vez recibida a satisfacción la factura o cuenta de cobro correspondiente, la ESU tendrá treinta (30) días calendario para proceder a su pago. En caso de incurrir en mora en los pagos, la ESU reconocerá al contratista un interés equivalente al DTF anual de manera proporcional al tiempo de retraso.
- ✓ Al momento de entregar la factura, ésta deberá estar acompañada con el certificado de pago de aporte de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y a las Entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal; y la carta donde se especifique la Entidad y el número de cuenta bancaria a la cual se le deberá realizar el pago.
- ✓ Para el caso de proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, la facturación deberá ser remitida al correo electrónico facturacion@esu.com.co y la fecha límite para la recepción de las mismas estará sujeta a las fechas definidas en la circular 05 del 22 de noviembre de 2022, 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 se hará en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 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.

GARANTÍA CONTRACTUAL

El Contratista se obliga a constituir a favor de "La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU Y/O el Distrito Especial 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 el Distrito Especial 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 un (1) año más.
Calidad del Servicio	20%	con una vigencia igual a la duración del contrato y un (1) año 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.	con una vigencia igual a la duración del contrato y un (1) año 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 podrán realizar 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 será realizada por un Profesional Universitario de la Subgerencia de Servicios 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 término fijado para la ejecución del mismo. 6) Por las demás causales señaladas en la Ley.

LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación. Si es del caso, para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de los amparos y garantías para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

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

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

TRATAMIENTO DE DATOS

El contratista asume la obligación de proteger los datos personales a los que acceda con ocasión del contrato, así como las obligaciones que como responsable o encargado le correspondan acorde con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios en cuanto le sean aplicables. Por tanto, deberá adoptar las medidas de seguridad, confidencialidad, acceso restringido y de no cesión en relación con los datos personales a los cuales accede, cualquiera que sea la forma de tratamiento. Las medidas de seguridad que deberán adoptarse son de tipo lógico, administrativo y físico acorde a la criticidad de la información personal a la que accede y/o recolecta, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y no será sometida a tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto contractual. En caso de tratarse de datos sensibles, de niños, niñas y adolescentes, tales como origen racial, organizaciones sociales, datos socioeconómicos, datos de salud, entre otros, las medidas de seguridad a adoptar serán de nivel alto. El contratista aportará, para la formalización del contrato, copia de su Política de Protección de Datos Personales y de Seguridad de la Información a la ESU, la cual deberá dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones referente a protección de datos personales. El contratista, con la presentación de la oferta manifiesta que conoce la Política de Protección de Datos de la ESU y que, de ser aceptada la oferta en el proceso del asunto, acepta y se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en ella y demás protocolos establecidos por la ESU para el tratamiento de datos personales. Igualmente, El contratista se compromete a informar y hacer cumplir a sus trabajadores las obligaciones contenidas en esta cláusula y las demás que contenga la normativa referente a la protección de datos personales, asimismo los trabajadores de El contratista deben conocer y aceptar la Política de Protección de Datos Personales de la

ESU. El contratista indemnizará los perjuicios que llegue a causar a El contratante como resultado del incumplimiento de las leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de la misma. El incumplimiento de las obligaciones derivadas de esta cláusula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el indebido tratamiento de datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa para la terminación del contrato, y dará lugar al cobro de la cláusula penal pactada, sin necesidad de ningún requerimiento, a los cuales renuncia desde ahora

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

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

DOCUMENTOS DEL CONTRATO

1- Disponibilidad y compromiso presupuestal. 2- Cedula de Ciudadanía. 3- Propuesta presentada por el contratista. 4- RUT. 5- Certificado de Existencia y Representación legal. 6- Certificado de paz y salvo aportes al sistema de seguridad social y parafiscal. 7- Certificado de antecedentes disciplinarios. 8- Certificado de antecedentes fiscales. 9. Certificado de antecedentes judiciales. 10- Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC. 11- SPVA 2023-4. 12. Consulta de Inhabilidades de la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 - 13- 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 Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

POR LA ESU,


EDWIN MUÑOZ ARISTIZÁBAL
Gerente

POR EL CONTRATISTA,


MIGUEL ÁNGEL RICO SUAREZ
Representante Legal

Aprobó: Jacqueline Ocampo Arboleda - Subgerente de Servicios (E) 

Aprobó: Marelbi Verbel Peña - Subgerente Administrativa y Financiera 

Aprobó: Juan Felipe Hernández Giraldo - Secretario General 

Revisó: Cristian Ferney López Castrillón - Profesional Universitario - Unidad de Gestión Jurídica 

Proyectó: Catalina Molina Betancur - Profesional Universitario - Subgerencia de servicios 

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.