



EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU

NIT 890.984.761-8

CONTRATO No.

202400090

FT-M3-GJ-01

Versión: 11

CONTRATISTA		NIT	TELÉFONO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	
OSP INTERNATIONAL CALA S.A.S		830105621-7	6237174	30/05/2024	
REPRESENTANTE LEGAL		CÉDULA	DIRECCIÓN DE CONTACTO		TEL./CEL. CONTACTO
JUVERLEY LONDOÑO AGUDELO		8.462.840	Carrera 11 B No. 96 03 oficina 502		3165292793
CORREO ELECTRÓNICO		CIUDAD DE EJECUCIÓN	RADICADO REQUERIMIENTO	BIENES O SERVICIOS	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
Info@ospinternational.com		Medellín	20240002878	Servicios	2024000417
CONVENIO	CENTRO DE COSTOS	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN RUBRO	VALOR CONTRATO	COMPROMISO PRESUPUESTAL
Recursos Propios	14034	23202020080126-P1 23202010040126-P1	PROYECTOS DE INVERSIÓN ESU	\$340.926.605	2024000578

OBJETO

El contratista se obliga con la ESU a “Prestar los servicios de licenciamiento de Software SM-DOC de los Módulos de ventanilla Única BPM (Procesos Básicos) Expediente Electrónico, Digitalización y Custodia, Mediante un Modelo de Software as a Service” (SAAS) Anual y sus horas de desarrollo para la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU” de conformidad con los términos y condiciones de contratación y la propuesta presentada por el contratista y aceptada por la ESU, documentos que hacen parte integrante del contrato.

ALCANCE DEL CONTRATO: Comprende los siguientes componentes:

Componente N°1: Servicios de licenciamiento SaaS.

Comprende la prestación integral del servicio de licenciamiento de Software SM-DOC Para la automatización de procesos de contratación de la ESU y de la gestión documental bajo un modelo de software como servicio (SaaS), este servicio se proporciona en una plataforma de Nube de Google Cloud Platform del proveedor e incluye la implementación, actualización y soporte. La infraestructura en la nube cuenta con las condiciones necesarias para garantizar seguridad, estabilidad, alta disponibilidad y confianza en los servicios.

Para la solución SaaS: OSP realizará los procedimientos necesarios para asegurar el “Recovery Point Objective” (RPO = 4 horas) o punto de Recuperación en el Tiempo y el “Recovery Time Objective” (RTO = 4 horas) o Tiempo de Recuperación, definidos de acuerdo con las políticas administrativas de recuperación de la Entidad.

Se realizarán “snapshots” dos veces al día para cada servidor durante las horas hábiles (operación) para garantizar el RPO y RTO definidos.

Cada “snapshot” se guardará por tres días y luego se procederá a su borrado. Cada “snapshot” asegura la recuperación completa del servidor y sus datos al momento de su ejecución, garantizando la recuperación total de la operación.

El sistema consta de cinco módulos:


- 1. Módulo Ventanilla única:** Permite la recepción y organización de documentos internos y externos, facilitando el control del flujo documental. Funcionalidades incluyen la generación de números de radicado, escaneo y carga de documentos, adjuntar metadatos y realizar búsquedas parametrizadas en el repositorio.
- 2. Módulo BPM:** Se deriva del proceso iniciado en la ventanilla Única y gestiona la correspondencia según los tramites establecidos por la entidad, permite configurar procesos, enviar y almacenar documentos y gestionar notificaciones y alarmas para garantizar respuestas ágiles.
- 3. Módulo Expediente Electrónico:** El Módulo de Expediente Electrónico de SM-DOC asegura la disponibilidad y gestión a largo plazo de documentos electrónicos conforme a la normativa vigente. Sus funcionalidades incluyen la creación, modificación, consulta y foliado electrónico de expedientes. Se integra con firma electrónica y certificadora digital, se ajusta a la estructura organizacional y cumple con estándares de metadatos y TRD.
- 4. Módulo Digitalización:** El Módulo de Digitalización de SM-DOC simplifica el escaneo de documentos en varios formatos y permite su visualización y consulta. Incluye funcionalidades como la indexación manual o automática, integración con firmas electrónicas y certificación digital, y facilita la búsqueda y recuperación de documentos. Se pueden configurar permisos de acceso y realizar auditorías de operaciones para garantizar la seguridad y el cumplimiento normativo.
- 5. Modulo Custodia:** Este módulo administra y conserva documentos según las TRD de la entidad, cumpliendo con la regulación. Gestiona inventarios documentales en bodega, permite elaborar registros de inventario, generar códigos de barras, y reportar inventarios por unidad y tipo. Facilita la importación/exportación de archivos, modela estructuras de bases de datos y ubicaciones físicas, y ofrece consultas y escaneo de documentos según políticas de Gestión Documental.

El servicio de licenciamiento SAAS para la HyperBPM está destinado a un máximo de 130 usuarios.

El servicio de licenciamiento SAAS para la HyperBPM incluye el soporte y mantenimiento por un año de operación, de acuerdo con la vigencia de la licencia (un año), lo cual corresponde al Soporte Remoto 5x8 (niveles 2 y 3), lo que implica que se ofrece asistencia técnica de forma remota durante cinco días a la semana y por ocho horas al día, de lunes a viernes en horario laboral. Además, se proporcionará soporte por correo electrónico, Línea Telefónica y Skype.

Componente N°2: Desarrollos

Prestación de servicios de asesoramiento mediante el desarrollo e implementación y puesta en operación de nuevos módulos y/o modificación de los existentes, adaptándose a las necesidades particulares del momento; y los cuales pueden llevarse a cabo tanto de manera presencial como virtual, a través de llamadas telefónicas y conexiones remotas, previa coordinación de las partes.

La cantidad de horas de desarrollo se determinan según el historial de contratación que antecede este proceso y donde se evidencia un promedio anual de consumo de 200 horas, con el cual se pretende atender 

las necesidades de mejoras en los procesos que tiene la organización y que repercute en la mejora de funcionalidades de algunos de los módulos.

4. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

Componente 1: Servicios de licenciamiento SaaS.

- Licenciamiento de software SM-DOC de los módulos de ventanilla única, BPM (procesos Básicos), Expediente electrónico, Digitalización y Custodia, Modelo “Software As a Service” (SAAS) Anual Y licencias - hasta 130 usuarios.

El soporte y mantenimiento por un año de operación corresponde al Soporte Remoto 5x8 (niveles 2 y 3), lo que implica que se ofrece asistencia técnica de forma remota durante cinco días a la semana y por ocho horas al día, de lunes a viernes en horario laboral. Además, se proporcionará soporte por correo electrónico, Línea Telefónica y Skype.

Nota: El valor de la licencia por usuario adicional es de \$1.460.000 anual excluida de IVA

Entregable:

- Certificado de la licencia para el software HyperBPM por un año, contado a partir del 1 de junio del 2024 hasta el 31 de mayo del 2025 que incluya el soporte y mantenimiento.
- Enlace de acceso y Usuarios de acuerdo con el Contrato.
- El contratista deberá entregar al supervisor designado por la ESU, un informe mensual de las actividades desarrolladas, así como las evidencias que lo respalden. El informe mensual deberá presentarse los primeros cinco (5) primeros días hábiles del mes, y detallará la ejecución en los componentes administrativo, técnico, legal y financiero. Así mismo deberá presentar al momento de la terminación del contrato un informe final con el detalle de la ejecución administrativo, técnico, legal y financiero.

Acuerdos niveles de servicio

Los acuerdos de nivel de servicio (ANS) estarán sujetos a los compromisos internos establecidos por la Empresa para la seguridad y soluciones Urbanas—ESU, y el contratista debe alinearse a los mismos acordes a las capacidades y compromisos del presente Objeto contractual.

Primer Nivel: Este es el nivel de soporte inicial, responsable de las incidencias básicas de la Entidad. El principal trabajo de un especialista de Nivel 1 es reunir toda la información de la Entidad y determinar la incidencia mediante el análisis de los síntomas (este lo asume el personal entrenado de la ESU, atendiendo fallas de tipo conexiones, o problemas básicos de soporte).

Segundo Nivel: Está basado especialmente en el grupo help desk del proveedor, donde sus integrantes hacen soporte técnico remoto, teniendo en cuenta áreas del conocimiento más especializadas. El soporte de segundo nivel lo realizan personas especializadas en redes de comunicación, sistemas de información, sistemas operativos, bases de datos, entre otras.

Tercer Nivel: En este nivel se encuentra el equipo con mayor capacidad técnica del proveedor, donde se escalan los incidentes que no pudieron ser resueltos en los niveles 1 y 2; donde se apoya también la investigación y desarrollo de soluciones a los problemas nuevos o desconocidos.

Tipo de prioridad tiempo de atención y escalamiento, tiempo de respuesta a nivel de servicio:

Concepto	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solución Temporal	Tiempo de Solución Definitiva
FALLA CRÍTICAS	Hasta 1 Hora	Máximo 4 horas	Máximo 5 días
FALLAS INTERMEDIAS	Hasta 2 Horas	Máximo 8 horas	Máximo 10 días
FALLAS LEVES	Hasta 8 horas	Máximo 48 horas	Máximo 15 días

Crítico: La Fallas Críticas generan indisponibilidad total de los servicios y requieren una atención muy rápida; de acuerdo con el diagnóstico realizado se realizarán las acciones necesarias para recuperar el servicio, sin embargo, es posible implementar acciones de contingencia que permitan recuperar el servicio en el menor tiempo posible (Tiempo de solución Temporal) sin tener aún una solución definitiva, la cual deberá estar completada dentro de los tiempos de Solución Definitiva.

Medio: Generan indisponibilidad parcial, es posible que una parte de los servicios este por fuera sin afectar la totalidad de estos. De acuerdo con el diagnóstico realizado se tomarán las acciones necesarias para recuperar los servicios con indisponibilidad, es posible implementar acciones de contingencia que permitan su recuperación en el menor tiempo posible (Tiempo de solución Temporal) sin tener aún una solución definitiva, la cual deberá estar completada dentro de los tiempos de Solución Definitiva.

Bajo: No implican indisponibilidad de los servicios, sin embargo, son situaciones que afectan de alguna forma el desempeño de la plataforma. Se atenderán dentro de los tiempos definidos para este caso.

Componente 2: Desarrollos:

El servicio de las horas de desarrollo se prestará por demanda en virtud de los requerimientos de la ESU durante la vigencia del contrato, que permitan el cumplimiento y las parametrizaciones especiales para el funcionamiento y operación del desarrollo.


Estimación de Horas de Desarrollo:

- Total de Horas Estimadas: 200 horas
- Tipo de Servicio: Bolsa de horas
- Perfil del Personal Asignado: Consultoría/Desarrollo Nivel Profesional (Semi Senior)

Detalles del Servicio:

Personal Asignado: El contratista debe garantizar que el personal asignado sea idóneo y posea la experiencia necesaria para realizar las tareas requeridas. Se requiere disponibilidad de consultoría/desarrollo de nivel profesional (Semi Senior) durante las horas especificadas.

Valor de la Hora: \$160,650 pesos (IVA incluido).

Especificaciones: Las horas de desarrollo se suministrarán según lo requiera la entidad para la implementación de los diferentes módulos descritos. 

Descripción del Trabajo:

Configuración y desarrollo de los módulos de:

1. Ventanilla Única

2. BPM (Gestión de Procesos)
3. Expediente Electrónico
4. Custodia de Documentos
5. Digitalización

Observaciones:

Procedimiento de Horas de Desarrollo

El contratista deberá seguir un procedimiento detallado para gestionar las horas de desarrollo, el cual incluirá los siguientes aspectos:

- Entrega de la necesidad: Se especificará cómo se entregará la necesidad de desarrollo por parte de la ESU al contratista.
- Definición de la Fecha Esperada de Funcionamiento del Desarrollo: Se establecerá la fecha límite para la entrega y funcionamiento del desarrollo.
- Tiempo Estimado del Desarrollo en Horas: Se estimará el tiempo necesario para completar el desarrollo en horas.
- Duración del Desarrollo: Se determinará la duración total del proceso de desarrollo, desde la recepción de la necesidad hasta la entrega final.
- Seguimiento y Periodicidad: Se establecerá un plan de seguimiento que incluirá la periodicidad de las reuniones y se dejarán actas de los mismos para registrar los avances.
- Entregable del Desarrollo: Se especificarán los entregables esperados al finalizar el desarrollo.
- Período de Estabilización (si aplica): En caso de ser necesario, se definirá un período de estabilización para asegurar el correcto funcionamiento del desarrollo.
- Entrada en Operación: Se detallará el proceso para la puesta en operación del desarrollo una vez finalizado y validado.
- Definición de los Requerimientos Técnicos: Se establecerán los requerimientos técnicos que la ESU debe cumplir para que el proveedor pueda realizar el desarrollo de manera efectiva.

Este procedimiento garantizará el cumplimiento de los estándares de calidad y eficiencia en la ejecución de los desarrollos requeridos por la ESU.

PLAZO

La duración del presente contrato será desde la aprobación de la garantía por parte de la Unidad de Gestión Jurídica de la ESU hasta el 31 de diciembre de 2024.

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 TRESCIENTOS CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS M/L (\$340.926.605). IVA INCLUIDO, discriminados así:

- A. Se realizará mediante un pago único para el licenciamiento SAAS de un (01) año de la plataforma HyperBPM por valor de TRESCIENTOS OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCO M/L (\$308.796.605) IVA EXCLUIDO, previa presentación de la factura y recibo a satisfacción del informe de ejecución y el Certificado de la licencia para el software HyperBPM por un año.

- B. El pago correspondiente a las 200 horas de desarrollo se realizará de manera parcial, conforme al servicio de horas debidamente ejecutadas y aprobadas por el supervisor del contrato. Este proceso será validado mediante el informe de ejecución y las evidencias pertinentes. El valor por hora establecido es de CIENTO SESENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$160.650) IVA INCLUIDO, LO QUE TOTALIZA LA SUMA DE TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS (\$32.130.000), IVA INCLUIDO.

TITULAR DESTINATARIO

El servicio antes descrito es con destino a la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas -ESU.

FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

1. Se realizará mediante un pago único para el licenciamiento SAAS de un (01) año de la plataforma HyperBPM por valor de TRESCIENTOS OCHO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCO M/L (\$308.796.605) IVA EXCLUIDO, previa presentación de la factura y recibo a satisfacción del informe de ejecución y el Certificado de la licencia para el software HyperBPM por un año.
 2. El pago correspondiente a las 200 horas de desarrollo se realizará de manera parcial, conforme al servicio de horas debidamente ejecutadas y aprobadas por el supervisor del contrato. Este proceso será validado mediante el informe de ejecución y las evidencias pertinentes. El valor por hora establecido es de CIENTO SESENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$160.650) IVA incluido, lo que totaliza la suma de TREINTA Y DOS MILLONES CIENTO TREINTA MIL PESOS (\$32.130.000), IVA INCLUIDO.
- 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 20 de noviembre de 2023, 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 los servicios será en el Distrito especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín, previa coordinación con el Supervisor del contrato.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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


GARANTÍAS COMERCIALES

El Contratista se obliga a constituir a favor de “La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU”, una garantía única de las expedidas para Entidades estatales que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales, otorgada por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia por la Superintendencia Financiera y preferiblemente con poderes decisorios en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e innovación de Medellín:

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

Descripción	Porcentaje Del Valor Del Contrato	Duración
Cumplimiento del contrato	20%	Igual a la vigencia del contrato y un año (1) más
Calidad del servicio y de los bienes y equipos	20%	Igual a la vigencia del contrato y un año (1) 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. Documentación del sitio existente o necesaria durante el desarrollo.
2. Disponibilidad del recurso humano requerido durante la ejecución


3. Oportunidad en la entrega de los elementos, documentos, datos y reportes necesarios y solicitados por el gerente de proyectos encargado para el eficiente y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
4. Designar a un funcionario para la Supervisión del contrato
5. Pagar al contratista el valor del contrato dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento.
6. Expedir las certificaciones a que haya lugar
7. Liquidar al contrato en el término establecido en el contrato y en la ley.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del presente contrato tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por la ESU, que hacen parte integrante del mismo y con cada una de las condiciones esenciales del objeto a contratar que se relacionan en los documentos y estudios previos.
2. Designar una persona encargada de gestionar, comunicar y apoyar permanentemente el presente objeto contractual, la cual servirá de enlace entre las partes.
3. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones, hallazgos o requerimientos que se realicen como máximo tres días hábiles después de haberse comunicado al contratista. Aplicar todas las recomendaciones sugeridas por el supervisor que estén acorde con el objeto contractual, además, acatar o responder a las indicaciones o requerimientos que haga la ESU, que conduzcan a un mejor cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. El contratista deberá entregar al supervisor un informe mensual de las actividades desarrolladas, así como las evidencias que lo respalden. El informe mensual deberá presentarse los primeros cinco (5) días hábiles del mes, y detallará la ejecución en los componentes administrativo, técnico, legal y financiero. Así mismo deberá presentar al momento de la terminación del contrato un informe final con el detalle de la ejecución administrativo, técnico, legal y financiero.
5. Cumplir de buena fe con el objeto del contrato a suscribir, de conformidad con la propuesta adjunta, la cual hace parte integral del contrato.
6. Designar un representante para efectos de facilitar y agilizar el manejo de la información entre las partes.
7. Presentar las Observaciones y recomendaciones para el buen desarrollo del contrato
8. Cumplir con el objeto contractual acordado en la forma, cantidad, lugar, fechas y especificaciones requeridas por la ESU.
9. Constituir las garantías que le sean exigidas en el presente contrato y mantenerlas vigentes por el tiempo estipulado por la ESU.
10. Acreditar el pago de aportes parafiscales y seguridad social para cada uno de los pagos
11. Acatar los requerimientos y observaciones que con ocasión de la ejecución del contrato le hagan el supervisor y/o la contratante.
12. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del presente contrato.
13. El contratista deberá de contar con el acuerdo de confidencialidad.

EL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL SE OBLIGA ESPECÍFICAMENTE A

En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los productos y/o servicios indicados en el alcance y especificaciones del contrato. 

SUPERVISIÓN

La supervisión del Contrato será realizada por el Profesional Grado 1 de la Oficina Estratégica en el área de TI, 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.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Las partes acuerdan que el contratista se obliga con el contratante a guardar confidencialidad sobre los asuntos relacionados con la ejecución del presente contrato para lo cual se deberá suscribir para iniciar la ejecución un acuerdo de confidencialidad donde se detallan los asuntos que se deberán presentar y las demás condiciones que reglamentaran dicho acuerdo.

INFORMACIÓN DEL CLIENTE

Si en el desarrollo del contrato OSP INTERNATIONAL CALA S.A.S llegare a requerir acceso a información propia de la ESU o que este en sus bases de datos, dicha solicitud deberá ser suscrita por el representante legal de OSP INTERNATIONAL CALA S.A.S y la respuesta a la misma deberá ser suscrita por el representante legal de la ESU. El comunicado que solicita la información deberá señalar en su texto de forma precisa y concreta la información que se requiere y para que será utilizada; y el comunicado de respuesta deberá señalar en su texto de forma precisa y concreta la información entregada y la destinación para que pueda ser utilizada. Para efectos de control y seguimiento por las partes, los precitados comunicados, deberán emitirse desde los correos institucionales señalándose en los mismos si la información que se solicita o se entrega y que se envía tiene el carácter de confidencial o no.

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 de

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.

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.

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.

TERMINACIÓN

El contrato se podrá dar por terminado dando cumplimiento al ordenamiento jurídico según el caso, por las siguientes causas: 1) Cuando se alcance y se cumpla el objeto del contrato marco. 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.


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

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

DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

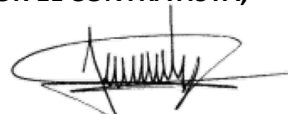
El domicilio contractual es el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín.

POR LA ESU,




CAMILO ZAPATA WILLS
Gerente

POR EL CONTRATISTA,




JUVERLEY LONDOÑO AGUDELO
Representante Legal

Aprobó: Nathalia Restrepo Caro- Subgerente Administrativa y Financiera 

Aprobó: Alejandro Dangond Saldarriaga- Secretario General 

Revisó: Ana Pérez – Profesional Universitario - Unidad de Gestión Jurídica 

Revisó: Carlos Valencia- Contratista - Subgerente Administrativa y Financiera 

Proyectó: Henedy Johana Taborda - Profesional Universitario – Unidad de Gestión Jurídica 

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.