



EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU

NIT 890.984.761-8

CONTRATO No.

202400121

FT-M3-GJ-01

Versión: 11

CONTRATISTA		NIT	TELÉFONO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	
ASEAR S.A. E.S.P		811044253-8	3222278	23/07/2024	
REPRESENTANTE LEGAL		CÉDULA	DIRECCIÓN DE CONTACTO		TEL./CEL. CONTACTO
Alberto Antonio García		15.253.986	CR 51 C 12 B S 66		3222278
CORREO ELECTRÓNICO		CIUDAD DE EJECUCIÓN	RADICADO REQUERIMIENTO	BIENES O SERVICIOS	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
<a href="mailto:asearesp@gmail.com">asearesp@gmail.com</a>		Medellín	20240002551	Servicio	2024000510
CONVENIO	CENTRO DE COSTOS	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN RUBRO	VALOR CONTRATO	COMPROMISO PRESUPUESTAL
N/A	10807	212020200801 01-1/85330	SERVICIOS TÉCNICOS	43.591.056	2024000729

### OBJETO

El contratista se obliga con la ESU a « Prestación de servicios generales para el funcionamiento y operación de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas-ESU »; de conformidad con los términos y condiciones de contratación y la propuesta presentada por el contratista y aceptada por la ESU, documentos que hacen parte integrante del contrato.

### ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto comprende la prestación del servicio de aseo, limpieza, desinfección y servicio de cafetería en las instalaciones de la ESU. Si en razón a la prestación del servicio se requiere algún tipo de herramienta o elemento especial, el contratista deberá comunicárselo al supervisor para que éste los apruebe, dichos adicionales se aprobarán a cargo del presupuesto tipo bolsa para atender éstos y que está configurado por valor de ONCE MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA SEIS PESOS M.L (\$11.798.256).

### Especificaciones del Servicio /Bien

**Actividades de Aseo – Limpieza y Desinfección:** Se consideran las siguientes, sin limitarse a estas:

- ✓ Limpiar escritorios, archivadores y demás elementos de uso en las oficinas y zonas comunes.
- ✓ Recoger, manejar, reciclar y trasladar las basuras dentro de las instalaciones hacia las zonas de recolección destinadas por la ESU.
- ✓ Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos, electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina o un servicio.
- ✓ Limpiar puertas, divisiones de oficina abierta, partes bajas de las divisiones (zócalos).

- ✓ Limpiar diariamente vidrios, ventanas y ventanales interiores y marcos.
- ✓ Lavada y desinfección de baños y sifones para mantener condiciones de higiene en baños
- ✓ Aseo diario en oficinas, barrido, lavado y trapeado de pisos, lavada y aspirada de tapetes, limpieza de piso sintético de acuerdo con la periodicidad que se indique en el plan de mantenimiento.
- ✓ Mantener en perfecto estado de limpieza las cocinetas y áreas destinadas a la recolección de basuras dentro de las oficinas.
- ✓ Lavada y desocupada diaria de papeleras.
- ✓ Limpieza permanente de polvo en ventanas, puertas, escritorios, papeleras, sillas, muebles en general.
- ✓ Limpieza de las salas de reuniones de manera general, en perfectas condiciones.
- ✓ Limpieza a puestos de trabajo y zonas comunes.
- ✓ Limpieza de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la ESU.
- ✓ Limpieza y desinfección de las neveras y microondas pertenecientes a la entidad
- ✓ Las demás relacionadas con el servicio e indicadas por el supervisor del contrato para el aseo de la ESU.
- ✓ Informar de inmediato al Supervisor delegado por la ESU sobre situaciones relacionadas con daños o funcionamiento anormal en tuberías sanitarias, lavamanos, piletas, escaleras, lámparas, bombillos, pisos, divisiones, ventanas, etc., para que se tomen las medidas del caso.

**Actividades de Cafetería:** Se consideran las siguientes, sin limitarse a estas:

- ✓ Elaboración de café en grecas, repartir bebidas calientes tales como tinto, aromática, u otros, y suministro de agua para los funcionarios de las oficinas y las visitas que sean recibidas por la entidad.
- ✓ Atención a reuniones y/o eventos establecidos previamente en las instalaciones de la ESU.
- ✓ Realizar actividades de limpieza a los utensilios, tales como pocillos, termos, recipientes y cubiertos de los directivos de la entidad.
- ✓ Realizar actividades de picar y servir alimentos preparados incluyendo frutas para los directivos de la entidad.
- ✓ Mantener en perfecto estado de aseo los utensilios de cafetería tales como grecas, loza, termos, bandejas y todos aquellos elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades atendiendo permanentemente el servicio de cafetería de acuerdo con los requerimientos de la ESU.
- ✓ Limpieza de microondas y neveras.

**Nota:** La ESU realizará inducción de los servicios requeridos y del cual se llevará a cabo un seguimiento a los lineamientos allí definidos con el fin de garantizar un buen servicio y cumplimiento de los ANS.

**Condiciones Técnicas:** Las condiciones técnicas mínimas con que debe contar el servicio aseo, limpieza y desinfección son:

- a) El servicio se deberá prestar en los horarios establecidos por la ESU y definidos en las rutinas de aseo.
- b) El servicio se prestará con personal idóneo y capacitado y proceder al cambio de este en los eventos en que la ESU lo exija o solicite.
- c) El personal deberá portar el uniforme que lo identifique como personal del contratista y deberá contar con los elementos de protección industrial de obligatorio cumplimiento establecidos en la normatividad vigente de conformidad con las actividades a realizar.
- d) Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la ESU, de manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.

- e) Dar aviso inmediato al Supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
- f) Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.

#### **GENERALIDADES:**

**Afiliaciones al personal:** El proponente deberá tener afiliado, desde el inicio del contrato y permanentemente, al personal que destinará a la prestación del servicio, conforme lo establece la Ley de Seguridad Social y el Régimen Laboral: Entidad Promotora de Salud, Administradora de Fondo de Pensiones, Administradora de Riesgos Laborales ARL, Fondo de Cesantías, Caja de Compensación Familiar, Adicionalmente tener implementado Programa de Salud Ocupacional. El nivel de riesgo laboral al que debe afiliarse al personal correspondiente.

**Dotación:** El contratista dotará al personal, con el vestido y calzado de labor conforme a la ley, necesario para el cumplimiento de las labores del objeto contractual, así como de los elementos de protección acordes a las funciones del cargo. Por lo tanto, corresponde al personal hacer uso de dichos elementos durante la jornada de trabajo. Esta dotación debe ser suministrada conforme a los tiempos establecidos en la ley.

**Identificación del personal:** El contratista por su cuenta, garantizará que cada trabajador empleado, porte de manera visible y durante la vigencia total de los trabajos, una escarapela, que contenga como mínimo: una fotografía reciente, el número de la cédula de ciudadanía, el RH, el nombre de la entidad contratista acompañado de la firma de su representante legal. Es de carácter obligatorio portar el carné.

**Horario:** De lunes a viernes, divididos en dos turnos rotativos cada semana por persona de 6:30am a 4:30pm y 7:30am a 5:30pm con una hora de almuerzo de 12:30pm a 1:30pm, adicional con disponibilidad para laborar los sábados esporádicamente los cuales se deberá realizar aseo general de las instalaciones. Los horarios podrán ser modificados de acuerdo con la necesidad del servicio por el Supervisor del contrato, sin superar 46 horas diurnas semanales y de acuerdo con lo que se defina en las rutinas de aseo que se establezcan.

Nota: El personal deberá adelantar las labores de limpieza de las oficinas en horarios no laborales por la entidad.

**Reemplazo y relevo:** EL CONTRATISTA debe tener el personal suficiente para realizar reemplazos o relevos del personal cuando la ESU lo requiera debido a la necesidad del Servicio, las posibles fallas en la prestación de este, hechos constitutivos de mala conducta y, también, para reemplazos por faltas absolutas o temporales a causa de novedades como vacaciones, incapacidades, licencias, permisos y demás eventos que puedan presentarse, sin que esto aumente el valor del contrato.

**Personal prestación del servicio:** Se requieren TRES (3) personas para la realización de todas las tareas diarias en los horarios y tiempos que se establezcan una vez se determine el plan de trabajo, además una de estas personas será la encargada de ser el canal de comunicación con el supervisor designado por la ESU y el proveedor.

El personal deberá estar capacitado para manipulación de alimentos basados en las BPM y demostrar la realización del curso con el certificado correspondiente y deberá encontrarse vigente durante la ejecución del contrato.


**Supervisor del contratista:** Deberá realizar visita a las instalaciones de la ESU, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades solicitadas y la satisfacción del objeto contractual por parte de los operarios. El Supervisor deberá como mínimo visitar tres (3) veces al mes, de las cuales se dejará un reporte.

Presentar un reporte con las novedades encontradas y registro de su visita, el cual deberá ser firmado por el Supervisor del contrato de la ESU.

**Acuerdo de niveles de servicios (ANS):** Se establecerán acuerdos de servicios entre el proveedor seleccionados y la entidad contratante que permitan a las partes llegar a un consenso en termino de nivel de calidad del servicio, en aspectos tales como: Tiempo de respuesta, disponibilidad horaria, documentación disponible, personal asignado al servicio, las cuales podrán ser modificados por común acuerdo entre las partes.

INDICADOR	RESULTADO MINIMO REQUERIDO	PESO
Solicitudes de aseo y cafetería	Respuesta y solicitud relacionadas con el servicio de aseo y cafetería en máximo veinticuatro (24) horas. De no ser posible lo anterior informar al Supervisor del contrato, justificar el tiempo adicional requeridos yejecutar la solicitud en el menor tiempo posible.	10%
Reemplazo de personal	Reemplazo definitivo: Independientemente de la causa que motive la falta definitiva del personal, el tiempo máximo de respuesta para el reemplazo definitivo del personal es de cuatro (04) días hábiles desde el momento en que el proveedor conoce la situación por su propia cuenta y/o por comunicación del Supervisor del contrato de la ESU.  El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con los requisitos establecidos en la ley y en el contrato suscrito.  Reemplazo temporal; a causa de las novedades como vacaciones, incapacidades, licencias, permisos y demás eventos que puedan presentarse: tres (03) horas como tiempo de respuesta contados desde el momento en que el proveedor conoce la situación por su propia cuenta y/o por comunicación del Supervisor del contrato de la ESU.	40%
Comunicación y gestión	Comunicación a la ESU sobre cualquier inconveniente que se presente con respecto a la prestación de servicio, y ejecución en el menor tiempo posible de las actividades de solución del inconveniente, previa aprobación del Supervisor del contrato de la ESU máximo veinticuatro (24) horas.	20%
Seguridad industrial	Todo el personal de aseo, cafetería, cuenta con los elementos de protección y seguridad industrial necesario de acuerdo con las actividades que ejecuten durante la prestación del servicio. Capacitación en manipulación de alimentos basados en la norma de buenas prácticas de mano factura.	20%
Dotación	El proveedor debe garantizar la dotación de ley de manera oportuna y asegurar la buena presentación del personal, para lo cual debe cambiar los elementos de dotación cuando se deterioren o manchen.	10%

**Cálculo del nivel de cumplimiento del ANS:**

- ✓ Nivel de cumplimiento asociado a indicador:  $NC=(A/B) \times 100$ , donde A es un número de actuaciones que cumple el nivel del servicio y B es el número total de actuaciones para el indicador analizado 

- ✓ Nivel de cumplimiento global mensual:  $GM = (NC \times P) / 100$ , siendo la P el porcentaje de peso de cada indicador.
- ✓ Se establece que el nivel de servicio mensual deberá situarse igual o por encima del 85%. Por debajo de este mínimo se establecerá penalización del 10% sobre el valor total de AIU de la factura mensual.

#### **Entregables:**

- ✓ Cronograma de rutinas de trabajo diarias. Las rutinas serán establecidas una vez se realice la inducción de las actividades a realizar en las instalaciones de la ESU y sean establecidas en el software que maneje la empresa para ese fin
- ✓ Reporte de las rutinas diarias, estas se deben entregar semanal.
- ✓ Reporte de visita del supervisor del contratista.

#### **PLAZO**

El plazo del contrato derivado del presente proceso será hasta el 31 de diciembre de 2024, una vez sean aprobadas las garantías por parte de la Unidad de Gestión Jurídica de la ESU. En todo caso, el plazo del contrato podrá prorrogarse antes de su vencimiento mediante acta suscrita por las partes.

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 CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL CINCUENTA Y SEIS PESOS M/L (\$43.591.056) incluido IVA.

#### **FORMA DE PAGO**

La ESU cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales mensuales con el recibo de cumplimiento de la prestación del servicio 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.

- ✓ 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](mailto: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**

El servicio se prestará en las instalaciones de la ESU, o en el que defina la ESU, previa coordinación con el supervisor del contrato.


### **GARANTÍA CONTRACTUAL**

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

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

<b>AMPARO</b>	<b>SUFICIENCIA</b>	<b>VIGENCIA</b>
Cumplimiento	20%	Vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20%	Vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal	20%	Vigencia igual a la duración 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:

- Cumplir las leyes y Reglamentos relativos a la higiene, seguridad ocupacional y bienestar; reconociendo que su observancia constituye parte indivisible en su actividad empresarial.
- Mantener en buen estado de conservación, utilización y funcionamiento, las estructuras físicas, las maquinarias, instalaciones y útiles de trabajo.
- Proporcionar las facilidades sanitarias mínimas para la higiene y bienestar de sus trabajadores mediante la instalación y mantenimiento de servicios higiénicos, duchas, lavamanos y otros.
- Evitar en los centros de trabajo la acumulación de desechos y residuos que constituyen un riesgo para la salud, efectuando limpieza y desinfección en forma permanente.
- Brindar oportunamente la información necesaria a EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del contrato que surja.
- Ejercer la supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la Subgerencia Administrativa y Financiera quien velará por que se cumplan las prestaciones contractuales y procederá a su liquidación dentro del término establecido. De igual manera el supervisor deberá dar cumplimiento a las obligaciones descritas del presente contrato

### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

- Prestar los servicios como se indica en el alcance y objeto del contrato
- El personal destinado al cumplimiento de las labores debe estar correctamente uniformado e identificado con su respectivo carné, para lo cual el Contratista, suministrará las dotaciones que por Ley correspondan sin importar el horario de trabajo. El personal del CONTRATISTA deberá obrar de acuerdo con los reglamentos de la Entidad, debiendo prestar el servicio en los horarios establecidos.
- Los operarios al servicio del CONTRATISTA deben recibir capacitación por parte de la A.R.L. del empleador, de acuerdo con los riesgos identificados en la labor a realizar, deben conocer el procedimiento para el reporte del accidente de trabajo, uso y mantenimiento de los elementos de protección personal, manejo seguro de los productos de aseo y conocer las hojas de seguridad de estos, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedad profesional.
- Garantizar la adecuada presentación personal de los operarios, los cuales deberán permanecer impecablemente uniformados.
- Suministrar durante la prestación del servicio los elementos de Seguridad Industrial tanto para el personal como para las áreas, a fin de evitar accidentes a sus empleados y usuarios.
- Acreditar para cada pago de facturas, el pago de los aportes a sus empleados de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. De no cumplir con este requisito al momento de radicar la facturación, no se recibirá ningún documento.
- Tener en consideración y es de su absoluta responsabilidad el cumplimiento de las normas legales vigentes relacionadas con los temas laborales de sus empleados, es decir, dar cabal cumplimiento a las disposiciones laborales vigentes.
- Aceptar los requerimientos de la ESU, quedando facultado el supervisor del contrato por parte de la ESU, para aumentar, disminuir y/o variar el número de operarios y el número de horas, de acuerdo con las necesidades del servicio.
- Responder por la adecuada presentación y la conducta de su personal, manteniendo la supervisión directa del mismo especialmente en los eventos en que puedan llegar a causar daño tanto a los

funcionarios como a las instalaciones físicas y a los bienes muebles que se encuentran dentro de las instalaciones.

- Cumplir con los ofrecimientos hechos en su propuesta presentada y con lo dispuesto en el pliego de condiciones de la solicitud privada de oferta, sus adendas y anexos.

### **SUPERVISIÓN**

La supervisión del Contrato será realizada por el profesional de bienes y 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 de 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 2024-22\_- Consulta de Inhabilidades de la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 - 12- Demás documentos que se deriven del presente contrato.

### **NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO**

Este Contrato se rige por las normas comerciales y civiles, y especialmente, por el Reglamento de Contratación de la Entidad, expedido por la Junta Directiva de la ESU.

### **DOMICILIO**

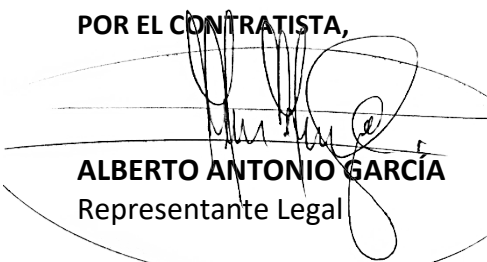
El domicilio contractual es el Municipio de Medellín.

**POR LA ESU,**




**CAMILO ZAPATA WILLS**  
Gerente


**POR EL CONTRATISTA,**




**ALBERTO ANTONIO GARCÍA**  
Representante Legal

Aprobó: Alejandro Dangond Saldarriaga - secretario general 

Aprobó: Nathalia Restrepo Caro- Subgerente Administrativo y Financiero 

Revisó: Carlos Valencia Osorio-Contratista – Subgerencia Administrativa y Financiera 

Revisó: Juan Camilo Aguilar Montoya - Profesional Universitario - Unidad de Gestión Jurídica 

Proyectó: Lina Marcela Restrepo Toledo- Profesional Universitario - Unidad de Bienes y Servicios 