



EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU

NIT 890.984.761-8

CONTRATO No.

202500033

FT-M3-GJ-01
Versión: 11

CONTRATISTA		NIT	TELÉFONO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	
NETMASK SAS		900.590.270-7	3006740003	05/03/2025	
REPRESENTANTE LEGAL		CÉDULA	DIRECCIÓN DE CONTACTO		TEL./CEL. CONTACTO
Sebastian Castrillón Ospina		1.026.131.094	CL 38SUR # 47A-21		3016004338
CORREO ELECTRÓNICO		CIUDAD DE EJECUCIÓN	RADICADO REQUERIMIENTO	BIENES O SERVICIOS	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
contacto@netmask.com		Medellín	20251000884	Bienes y servicios	2025000203
CONVENIO	CENTRO DE COSTOS	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN RUBRO	VALOR CONTRATO	COMPROMISO PRESUPUESTAL
CI 01-2025 DE 2025	33343	23202020080365-1 23202020080366-1 23202020080367-1	-Servicios de Soporte de TI e Infraestructura de TI -Webmaster -Bienes y/o servicios adicionales	\$188.608.241	2025000350

OBJETO

El contratista se obliga con la ESU a Prestar servicios profesionales de apoyo para la ejecución de actividades relacionadas con la gestión integral de TI para el Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera- EPAOH., 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: « la prestación de servicios profesionales de apoyo en actividades relacionadas con la gestión integral de TI, de conformidad con las actividades y entregables establecidos en los componentes 1, 2 y 3. Como se detallan a continuación:

COMPONENTE 1: SERVICIOS DE SOPORTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (TI) E INFRAESTRUCTURA DE TI.

Apoyo, asistencia y acompañamiento tecnológico que permita el funcionamiento y la gestión de los servicios de TI y su infraestructura para el EPAOH mediante las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	ENTREGABLES POR EL CONTRATISTA
-------------	--------------------------------

1. Poner a disposición un tecnólogo con mínimo dos años de experiencia específica en sitio para el cumplimiento de las obligaciones y/o actividades que se señalan en los presentes estudios previos y el contrato que de él deriva, con disponibilidad de acuerdo con su horario laboral conforme a las necesidades del servicio.	<ul style="list-style-type: none"> • Tecnólogo disponible
2. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo propios de la entidad teniendo en cuenta la actualización, instalación y modernización permanente del software y hardware de los sistemas operativos, antivirus, entre otras, presentándole a la entidad las recomendaciones y especificaciones para reposición o cambio (previa a aprobación).	<ul style="list-style-type: none"> • Informe y acta de registro o acta de recibo a satisfacción
3. Apoyar en la creación y actualización del inventario tecnológico, incluyendo el estado de las licencias y/o programas con fechas de vencimiento y cantidad y las recomendaciones para mantenimiento, conservación, salvaguarda y optimización de todos los anteriores.	<ul style="list-style-type: none"> • Informes mensuales del estado del inventario.
4. Brindar apoyo y soporte a la entidad en los elementos básicos de la infraestructura del EPAOH, atendiendo también los requerimientos internos y externos de los proveedores de los sistemas de información (Seven, Kactus, SIGA y otros gestionados por la entidad).	<ul style="list-style-type: none"> • Informe mensual sobre los casos registrados, los casos pendientes por resolver y los casos resueltos
5. Apoyar a la supervisión en contratos y procesos de contratación tecnológica (coordinar configuraciones y mantenimientos a equipos tecnológicos en alquiler).	<ul style="list-style-type: none"> • Evidencia apoyo procesos de contratación y/o actas de ejecución de actividades
6. Asistir a reuniones y comités de carácter tecnológico contemplados al interior de la Entidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Listas de Asistencia y Correos de Invitación.
7. Realizar copias de respaldo de la información generada por la entidad (Bases de datos, SharePoint, Unidades Lógicas y Discos Externos de especial tratamiento), garantizando su preservación conforme a las directrices de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe mensual del estado de las copias de seguridad de las unidades lógicas. • Copias de las bases de datos en 2 lugares diferentes (Servidor – – NAS).
8. Brindar capacitación a los funcionarios y socialización de conceptos a los contratistas sobre los sistemas de información tecnológica con los que cuenta la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> • Listas de asistencias a las capacitaciones, presentaciones y resumen de la actividad.



9. Coadyuvar con la administración de la red, los correos electrónicos y las bases de datos del EPAOH (SQL y PostgreSQL)	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Gestión
10. Revisar y coadyuvar en la elaboración de los planes para el año 2025 y 2026 de: Seguridad y Privacidad de la Información AOH Tratamiento de los Riesgos y Seguridad de la Información AOH Estratégico de las TIC PETI AOH Coadyuvar en la elaboración de los planes de acción y propuesta para el año 2026	<ul style="list-style-type: none"> Aprobación de la revisión del plan de Acción y Proyección propuesta tres planes para el año 2026
11. Garantizar que la infraestructura de la red corporativa permanezca en funcionamiento con los elementos tecnológicos existentes, trabajando para evitar tiempos de inactividad prolongados o errores en la red	<ul style="list-style-type: none"> Informe de gestión
12. Gestionar la protección de la información ante ciberamenazas. Proponer estrategias de seguridad informática mediante el uso de herramientas de protección y solicitar al contratante la implementación de medidas adicionales para fortalecer los activos corporativos, prevenir ataques y responder a incidentes según los estándares y niveles de servicio definidos por la entidad con los equipos existentes. Siempre y cuando se entreguen las herramientas software y hardware requeridas por parte de la entidad.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de estado de seguridad de la red y propuesta de estrategias de protección
13. Gestionar los usuarios de los diferentes aplicativos de acuerdo con las instrucciones dadas por los líderes de cada proceso	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de creación y deshabilitación de usuarios.
14. Validación de las actualizaciones del Service Pack en el servidor de la herramienta SAC mensuales	<ul style="list-style-type: none"> Informe de actualización y evidencias

Nota: la totalidad de la prestación del servicio en el componente 1, será en las instalaciones del EPAOH, durante la vigencia del contrato.

NIVELES DE SERVICIO

- Niveles de servicio:** La solución de servicio a contratar, contempla la utilización de niveles de servicio que permite definir el grado de eficiencia con que se prestarán los servicios. Tomando como base la relación impacto urgencia, se define la prioridad de atención sobre la operación de los usuarios institucionales y los servicios de la entidad. Se plantean entonces los siguientes tiempos:

Tipo de evento	Detalle	Tiempo de atención
Crítico	Sin disponibilidad del servicio el EPAOH no puede operar	1 Hora
Alto	El servicio continúa funcionando, pero de manera degradada; impacto alto al EPAOH que podría amenazar su operación.	2 Horas
Medio	El servicio continúa funcionando, pero de manera degradada; impacto medio al EPAOH sin amenaza inminente sobre la operación.	8 Horas
Bajo	Consulta técnica y/o de uso. Las tareas se desarrollan normalmente, no compromete la calidad del servicio al cliente.	16 Horas

Estos niveles de servicio se respaldarán con la entrega de informes donde se describa:

- Casos registrados y cerrados en el periodo de tiempo.
- Informe de cumplimiento de Niveles de Servicio (ANS).
- Top de casos por categorías definidas (Hardware, Software, Aplicaciones).
- Top de casos por áreas y usuarios.

COMPONENTE 2: WEBMASTER

Servicio de Webmaster para el mantenimiento, actualización de contenido, correcto funcionamiento y mejoras de la página Web y la intranet de la entidad.

El webmaster deberá estar disponible para la prestación del servicio, como mínimo, un día a la semana de manera presencial en las instalaciones del EPAOH, previa concertación.

NOTA: No contempla cambios de versiones, ni desarrollos de cambios de plataforma.

ACTIVIDADES	ENTREGABLES POR EL CONTRATISTA
1. Gestión integral de CMS Wordpress, Framework DIVI, tema EPAOH, PLUGINS5 (Complementos de software para funciones específicas).	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de la Gestión con Registro fotográfico, bitácora de actividades.
2. Analizar el proceso de actualización vigente y presentar alternativas para un sistema de actualización de información en línea donde se puedan delegar perfiles y permisos de acceso.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de la Gestión
3. Implementar un plan de actualización del software, frameworks y plugin del sitio web de acuerdo con las mejores prácticas: Se deben actualizar o mejorar los componentes de Plugin y Frameworks. se entregue documentación donde se evidencie caducidad y funcionalidad dentro de la página.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de la Gestión con Registro fotográfico

4. Implementar un plan de actualizaciones y mejoras de cada uno de los componentes.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de la Gestión con Registro fotográfico
5. Revisar, actualizar y documentar el plan de recuperación de desastres, procedimientos de backup y el proceso de recuperación del sitio web.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de la Gestión con Registro fotográfico
6. Brindar recomendaciones sobre el Mapa de Navegación actual del sitio: Se debe entregar mapa de navegación actualizado.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de la Gestión con Registro fotográfico
7. Garantizar el funcionamiento continuo de la página web, asegurando su operatividad en todo momento, con un tiempo máximo de respuesta de 3 días para la resolución de cualquier incidencia o fallo técnico, siempre y cuando se cuente con información de acceso a cuentas y proveedores externos. Además, se deberá monitorear constantemente la página, generar alertas de seguridad, controlar la capacidad del sitio y verificar la vigencia del hosting, tomando las acciones necesarias para prevenir y corregir cualquier interrupción o problema.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de la Gestión con Registro fotográfico
8. Diseño e Implementación de nuevas secciones requeridas dentro del sitio actual.	<ul style="list-style-type: none"> Informe de la Gestión con Registro fotográfico
9. Apoyar la gestión en la publicación de contenidos elaborados por los profesionales de las diferentes áreas de la entidad y en la integración del portal institucional con el Portal Único del Estado Colombiano	<ul style="list-style-type: none"> Informe y registro audiovisual con avances
10. Apoyo en la adquisición de recursos virtuales relacionados	<ul style="list-style-type: none"> Facturas de las compras a nombre de la Entidad y usuarios y contraseñas que conlleven a dicho fin.

COMPONENTE 3: BIENES Y SERVICIOS ADICIONALES (Suministro de bienes, elementos y servicios tecnológicos)

El alcance de este componente comprende:

- Adquisición o renovación de licencias tecnológicas
- Mantenimiento correctivo de equipos y/o elementos tecnológicos
- Suministro de elementos y/o equipos tecnológicos
- Suministro de repuestos para equipos tecnológicos

Lo anterior de conformidad con las necesidades que se deriven en la ejecución del alcance 1 y 2.

Este alcance tendrá recursos asociados para ser manejados tipo bolsa supeditados al pedido y aceptación del supervisor del contrato.

PLAZO

El plazo del contrato será hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, contados a partir de la aprobación de las garantías contractuales por parte de la Unidad Gestión Jurídica de la **ESU**.

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 CIENTO OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M.L, (\$188.608.241) IVA incluido .

Este valor se pagará, de conformidad con lo establecido en el siguiente cuadro, para cada uno de los componentes:

COMPONENTE	VALOR MENSUAL	CANTIDAD EN MESES	VALOR TOTAL SIN IVA
1: Servicios de soporte de tecnologías de la información (TI) e infraestructura de TI	\$7.031.250	10	\$70.312.500
2: Webmaster	\$6.818.182	10	\$68.181.820
3: Bienes y servicios adicionales (Suministro de bienes, elementos y servicios tecnológicos) Este alcance tendrá recursos asociados para ser manejados tipo bolsa supeditados al pedido y aceptación del supervisor del contrato.	N/A		\$20.000.000
SUBTOTAL			\$158.494.320
IVA			\$30.113.921
TOTAL			\$188.608.241

TITULAR DESTINATARIO

Los bienes y servicios antes descritos serán con destino al Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera-EPAOH, en virtud del mandato establecido en el Contrato Interadministrativo No. CI 01-2025 DE 2025.

FORMA DE PAGO

La ESU cancelará el valor del contrato mediante pagos mensuales; y con el recibo de cumplimiento de la prestación del servicio y/o 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 01 del 8 de enero de 2025 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 y/o servicios se hará en las instalaciones del Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera-EPAOH o en el sitio que le defina la ESU, previa coordinación con el supervisor del contrato.

ENTREGABLES

Será deber del contratista, entregar un informe mensual que contenga a detalle las actividades y entregables de conformidad con lo establecido en los componentes 1 y 2, adicionalmente deberá detallar si efectuó alguna adquisición o suministro en lo relacionado del componente 3. El alcance del informe será acordado por las partes y aprobado previamente por la supervisión de la ESU.

COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE

El contratista garantiza durante la vigencia del contrato que cumplirá con los lineamientos establecidos de ley y por la ESU sobre la compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable, siempre que aplique. Para tal fin presentará la evidencia correspondiente en los informes de ejecución mensuales previa coordinación con el supervisor del contrato. Se deberá tener como referencia las siguientes consideraciones durante la ejecución, sin limitarse a estos cuando de lugar.

Sostenible:

- ✓ Monitor LCD o LED antirreflejo de la misma marca del computador, que permita ajustar el ángulo de inclinación con cables Certificación Energy Star versión 7.0.
- ✓ El equipo debe cumplir con la norma técnica de bajo consumo energético (p.e. Energy Star o su equivalente o cualquier otra como unión europea, ángel azul, TCO 1999, TCo 2003, Cisne Nórdico entre otros).
- ✓ Los equipos de cómputo deben ofrecer un periodo de garantía mayor a dos años.

Innovadora:

- ✓ Plantear acciones de mejora a las plataformas existentes en el Distrito de Medellín y el Conglomerado público para generar sinergia en los procesos y en los sistemas de la entidad.

- ✓ Establecer criterios de calidad para la adquisición del software de la alcaldía y las entidades del conglomerado público.
- ✓ Garantizar que el proveedor que ejecute contratos de bienes y servicios en desarrollo de software cumplan metodologías ágiles.
- ✓ Unificar el lenguaje de programación que integre las diferentes plataformas que acompañan el desarrollo de las actividades de la alcaldía y sus proyectos.
- ✓ Diseño de tableros de control para el seguimiento, avance en la ejecución, caracterización y actividades propias del contrato.

Socialmente Responsable

- ✓ Proyección e implementación del plan de capacitación, políticas y procedimientos en temáticas relacionadas con Derechos Humanos, socializado en su personal y partes vinculadas e interesadas, fomentando el conocimiento, respeto, promoción y aplicación de las obligaciones de derechos humanos.

GARANTÍA CONTRACTUAL

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

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

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento:	20%	con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	10%	con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Con una vigencia igual a la duración del contrato y cinco (5) años más.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal	10%	con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual:	Doscientos (200) SMMLV	Su vigencia será igual al plazo del contrato.

PARÁGRAFO 1: El contratista deberá modificar el monto de la garantía cada vez que sea necesario, en razón del incremento del contrato o la afectación por reclamaciones. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, la ESU directamente solicitará a la Compañía de Seguros la modificación de la misma, además podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

PARÁGRAFO 2: Al recibo del contrato, el contratista contará con máximo dos (2) días hábiles para la constitución de la póliza única de cumplimiento y entrega de la documentación respectiva.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

La ESU en desarrollo del presente contrato tendrá los siguientes derechos y deberes: **1)** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **2)** Actualizar y adoptar las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato, previo informe del supervisor, sobre la ocurrencia de tales hechos. **3)** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato. **4)** Ejercer las acciones a que haya lugar, por las situaciones administrativas de la Entidad, como consecuencia del presente contrato. **5)** Pagar oportunamente al contratista el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en el contrato. **6)** Facilitar al contratista lo necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del presente contrato tendrá los siguientes derechos y obligaciones: **1)** Recibir oportunamente el pago estipulado en el contrato. **2)** Cumplir de buena fe con el objeto del presente contrato, de conformidad con la propuesta adjunta, 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 realizarán 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 el 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

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 2025-5 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,


SEBASTIAN CASTRILLON OSPINA
Representante Legal

Aprobó: Laura Alexandra Sepúlveda Marín-Secretaria General 

Aprobó: Angélica María López- Subgerente de Servicios 

Aprobó: Nathalia Restrepo Caro- Subgerente Administrativo y Financiero 

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

Proyectó: Johana Arango Román- Profesional Universitario - Unidad de Compras y Contratación **JOHANA ARANGO R.**

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.