

|                                                                                   |                                                                                           |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO MINUTA CONTRATO POR<br/>PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA<br/>GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> FT-M3-GJ-72 |
|                                                                                   |                                                                                           | <b>Versión:</b> 2          |
|                                                                                   |                                                                                           | Página 1 de 12             |

### Contrato No 202600460

| TIPO DE CONTRATO                |                  | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES |                        |                      |                             |
|---------------------------------|------------------|---------------------------------------|------------------------|----------------------|-----------------------------|
| CONTRATISTA                     |                  | CÉDULA                                | TELÉFONO               | FECHA DE SUSCRIPCIÓN |                             |
| Santiago Sánchez Pérez          |                  | 1.040.746.773                         | 3226744698             | 05/10/2026           |                             |
| REPRESENTANTE LEGAL             |                  | NIT                                   | DIRECCIÓN DE CONTACTO  |                      | TEL./CEL. CONTACTO          |
| No aplica                       |                  | No aplica                             | Calle 49B #15-03       |                      | 3226744698                  |
| CORREO ELECTRÓNICO              |                  | CIUDAD DE EJECUCIÓN                   | RADICADO REQUERIMIENTO | BIENES O SERVICIOS   | DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL |
| santiagosanchez3741@hotmail.com |                  | Medellín                              | 20260006954            | Servicios            | 2026001045                  |
| CONVENIO                        | CENTRO DE COSTOS | RUBRO PRESUPUESTAL                    | DESCRIPCIÓN RUBRO      | VALOR CONTRATO       | COMPROMISO PRESUPUESTAL     |
| UNIDAD DE PRESUPUESTO           | 10402            | 21202020080101-1                      | SERVICIOS TÉCNICOS     | \$29.292.270         | 2026001385                  |

Entre los suscritos a saber, **VANESSA MARÍA OSPINA RENDÓN**, identificada con cédula de ciudadanía número **44.004.516**, actuando en calidad de Secretaria General de la **EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS -ESU**, con **NIT 890.984.761-8**; Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Distrital, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio propio e independiente, creada por el Decreto 178 del 20 de febrero de 2002, modificado y compilado por el Acuerdo 132 de 2025; nombrado mediante Resolución No. 211 del 29 de agosto de 2025 y acta de posesión No. 25 del 01 de septiembre de 2025 facultado por el Reglamento de Contratación de la **EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU**, adoptado mediante Acuerdo 090 de 2019, quien en adelante se denominará la **ESU** y **SANTIAGO SÁNCHEZ PÉREZ** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. **1.040.746.773**, actuando en nombre propio, quien en adelante se denominará el **Contratista**, se acordó celebrar el presente contrato de prestación de servicios, donde previamente se verificó y constató las calidades e idoneidad necesarias para la ejecución de este, y con las condiciones señaladas en la parte superior de este documento regido por las siguientes cláusulas:

#### PRIMERA. OBJETO:

Contrato de prestación de servicios para el apoyo a la gestión en los procesos y trámites presupuestales que lleva la Unidad de Presupuesto adscrita a la Subgerencia Administrativa y Financiera.

#### SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista brindará apoyo integral a la Subgerencia Administrativa y Financiera en el desarrollo y fortalecimiento de los procesos presupuestales de la unidad de presupuesto,

|                                                                                   |                                                                                           |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO MINUTA CONTRATO POR<br/>PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA<br/>GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> FT-M3-GJ-72 |
|                                                                                   |                                                                                           | <b>Versión:</b> 2          |
|                                                                                   |                                                                                           | Página 2 de 12             |

contribuyendo al mejoramiento de la gestión institucional y al cumplimiento de los objetivos y necesidades de la entidad.

#### **TERCERA. PLAZO:**

El plazo del presente contrato será desde la aprobación de la garantía por parte de la Unidad de Gestión Jurídica hasta el 31 de diciembre de 2026.

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.

#### **CUARTA. VALOR:**

El valor del presente contrato asciende a la suma de **VEINTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/L (\$29.292.270) INCLUIDO IVA** y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleve la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de contratación.

#### **QUINTA. FORMA DE PAGO:**

La ESU cancelará el valor del contrato mediante honorarios fijos que serán pagados mensualmente, previa radicación de la factura junto con el informe de actividades y los demás documentos necesarios, esto es, certificado de pago de parafiscales y seguridad social y la emisión del recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

El valor mensual de los honorarios es de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS M/L (\$5.858.454) INCLUIDO IVA.**

Los honorarios son los establecidos en la escala de honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, que celebre la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU con personas naturales, de conformidad con la Resolución No 6 de 2026.

- ✓ 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.

|                                                                                   |                                                                                           |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO MINUTA CONTRATO POR<br/>PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA<br/>GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> FT-M3-GJ-72 |
|                                                                                   |                                                                                           | <b>Versión:</b> 2          |
|                                                                                   |                                                                                           | Página 3 de 12             |

- ✓ 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 No 2 de 2026, 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.

#### **SEXTA. 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.

#### **SÉPTIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN:**

La entrega de todos los bienes y/o servicios se hará en el municipio de Medellín o en el sitio que le defina la ESU, previa coordinación con el supervisor del contrato.

#### **OCTAVA. 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.

#### **NOVENA. OBLIGACIONES GENERALES 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

|                                                                                   |                                                                                           |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO MINUTA CONTRATO POR<br/>PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA<br/>GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> FT-M3-GJ-72 |
|                                                                                   |                                                                                           | <b>Versión:</b> 2          |
|                                                                                   |                                                                                           | Página 4 de 12             |

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)** Informar de manera oportuna y veraz cualquier cambio en su condición tributaria, para lo cual deberá anexar los soportes respectivos. En caso de no informar las modificaciones de su calidad tributaria, o hacerlo tardíamente, incurrirá en incumplimiento de las obligaciones contractuales y además, será responsable de las obligaciones tributarias en atención a su condición anterior. **16)** Discriminar el Impuesto sobre las Ventas (IVA) en cada factura cuando dicho impuesto sea aplicable, y la ESU lo pagará de acuerdo con las normas y tarifas vigentes para el mismo en el momento de su causación. **17)** Informar oportunamente a la ESU cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley. **18)** Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del presente contrato.

#### **DÉCIMA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

El Contratista en desarrollo del presente contrato tendrá las siguientes obligaciones específicas:

- Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal mediante la revisión de informes en la plataforma ERP, contribuyendo a la identificación de inconsistencias y al suministro de información oportuna.
- Colaborar en la elaboración de disponibilidades y compromisos presupuestales en la plataforma ERP, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- Gestionar las liberaciones presupuestales de contratos en la plataforma ERP, de acuerdo con las solicitudes recibidas, apoyando la liquidación de contratos y la conciliación de recursos.
- Brindar soporte en la actualización de la información presupuestal en la plataforma Gestión Transparente, conforme a los requerimientos para la rendición de cuentas.
- Efectuar la conciliación de la información entre la plataforma ERP y Gestión Transparente, contribuyendo a la consistencia de los registros y al fortalecimiento de los controles.

|                                                                                   |                                                                                           |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO MINUTA CONTRATO POR<br/>PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA<br/>GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> FT-M3-GJ-72 |
|                                                                                   |                                                                                           | <b>Versión:</b> 2          |
|                                                                                   |                                                                                           | Página 5 de 12             |

- Participar en las actividades del cierre presupuestal anual, apoyando la revisión y depuración de la información para una adecuada apertura presupuestal.
- Garantizar la reserva y confidencialidad de la información conocida en ejercicio de sus funciones, conforme a la normatividad vigente.
- Las demás actividades que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

#### **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS:**

En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los siguientes productos y/o servicios:

Deberá realizar los entregables de todas aquellas actividades designadas por la Subgerencia Administrativa y Financiera.

#### **UNDÉCIMA. 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.

#### **DUODÉCIMA. 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%                | con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más |

**PARÁGRAFO 1:** El Contratista deberá modificar el monto de la garantía cada vez que sea necesario, en razón al 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 esta, además podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

|                                                                                   |                                                                                           |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO MINUTA CONTRATO POR<br/>PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA<br/>GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> FT-M3-GJ-72 |
|                                                                                   |                                                                                           | <b>Versión:</b> 2          |
|                                                                                   |                                                                                           | Página 6 de 12             |

**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 hacer entrega de la documentación respectiva.

#### **DÉCIMOTERCERA. SUPERVISIÓN:**

La Supervisión del Contrato estará a cargo de la Subgerente Administrativa y Financiera o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el manual de supervisión y el Manual de Contratación de la Entidad.

#### **DÉCIMOCUARTA. 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.

#### **DÉCIMOQUINTA. 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. En virtud de lo establecido en el artículo 1594 del Código Civil, se advierte que con el pago de la cláusula penal no se entiende extinguida la obligación principal.

#### **DÉCIMOSEXTA. 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.

#### **DÉCIMOSEPTIMA. 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.

|                                                                                   |                                                                                           |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO MINUTA CONTRATO POR<br/>PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA<br/>GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> FT-M3-GJ-72 |
|                                                                                   |                                                                                           | <b>Versión:</b> 2          |
|                                                                                   |                                                                                           | Página 7 de 12             |

#### **DÉCIMOCTAVA. 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.

En todo caso, el **Contratista** se obliga a guardar reserva de la información que le sea entregada por la **ESU**, o a la que tenga acceso en desarrollo del presente Contrato, con independencia del medio en el cual se encuentre soportada. En cumplimiento de la obligación de reserva éste deberá: a) Utilizar la información suministrada por la **ESU** para la labor encomendada; b) Abstenerse de reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información objeto del presente compromiso, sin previa autorización escrita y expresa de la **ESU**. El **Contratista** reconoce que la información entregada pertenece a la **ESU** o al tercero que haya autorizado a la **ESU** para suministrar la información confidencial. Por ello, se obliga a resarcir los perjuicios por daño emergente o lucro cesante que llegare a ocasionar la revelación, divulgación o utilización realizada por éste de cualquier forma distinta a la definida en el presente contrato, ya sea de forma dolosa o culposa. El presente compromiso de confidencialidad tendrá vigencia desde la fecha de la firma del Contrato y hasta tres (3) años más después de la terminación de este, y será causal de terminación anticipada del presente contrato hacer uso indebido de la información suministrada por el Contratante, además, se podrán iniciar las demás acciones legales a que haya lugar.

**Parágrafo:** A la terminación del presente contrato, el **Contratista** devolverá, toda la información, los documentos, copias, análisis y anotaciones que contengan información o datos relacionados con el objeto de este contrato.

#### **DÉCIMONOVENA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:**

El **Contratista** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la **ESU** o a terceros. Igualmente será responsable en los términos de la ley civil y penal por acciones u omisiones en la actuación contractual.

#### **VIGÉSIMA. 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.

|                                                                                   |                                                                                           |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO MINUTA CONTRATO POR<br/>PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA<br/>GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> FT-M3-GJ-72 |
|                                                                                   |                                                                                           | <b>Versión:</b> 2          |
|                                                                                   |                                                                                           | Página 8 de 12             |

#### **VIGÉSIMOPRIMERA. 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 de este. 6) Por las demás causales señaladas en la Ley.

#### **VIGÉSIMOSEGUNDA. 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.

#### **VIGÉSIMOTERCERA. 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.

#### **VIGÉSIMOCUARTA. 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.

En consecuencia, 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.

Cuando se trate 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.

|                                                                                   |                                                                                           |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO MINUTA CONTRATO POR<br/>PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA<br/>GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> FT-M3-GJ-72 |
|                                                                                   |                                                                                           | <b>Versión:</b> 2          |
|                                                                                   |                                                                                           | Página 9 de 12             |

Con la presentación de la oferta, el contratista 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.

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 esta.

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.

#### **VIGÉSIMOQUINTA. 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 al 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.

#### **VIGÉSIMOSEXTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:**

La documentación aportada por el **Contratista** debido al presente contrato está sometida a verificación por parte de la Entidad, por lo cual, en caso de presentarse anomalía documental de cualquier índole, será justa causa de terminación del contrato. Así las cosas, los documentos que deben aportarse al contrato son: 1- Disponibilidad y compromiso presupuestal. 2- Cédula de Ciudadanía. 3- Propuesta presentada por el Contratista. 4- RUT. 5- Certificado de paz y salvo aportes al sistema de seguridad social y parafiscal. 6- Certificado de antecedentes disciplinarios. 7- Certificado de antecedentes fiscales. 8- Certificado de antecedentes judiciales. 9- Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC. 10-Consulta de Inhabilidades de la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019. 11- Demás documentos que se deriven de la naturaleza del presente contrato, que surjan por modificaciones normativas y/o que se deriven del presente contrato.

#### **VIGÉSIMOSEPTIMA. 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.

#### **VIGÉSIMACTOVA. TÉRMINOS Y CONDICIONES:**

Con la suscripción del presente documento el **Contratista** acepta los términos y condiciones estipulados en el contrato, haber leído cada una de las cláusulas de este y haber sido informado

|                                                                                   |                                                                                           |                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|  | <b>FORMATO MINUTA CONTRATO POR<br/>PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y/O APOYO A LA<br/>GESTIÓN</b> | <b>Código:</b> FT-M3-GJ-72 |
|                                                                                   |                                                                                           | <b>Versión:</b> 2          |
|                                                                                   |                                                                                           | Página 10 de 12            |

por parte de la ESU, de todos los documentos que deben aportar y los procedimientos que deben llevar a cabo para la ejecución del objeto convenido.

Para constancia se firma el día cinco (05) del mes de octubre del año 2026.

*vanessa ospina*

Santiago Sánchez Pérez

**VANESSA MARÍA OSPINA RENDÓN**

**SANTIAGO SÁNCHEZ PÉREZ**

Secretaria General

Contratista

|                                                                                                                                                                                                                     |                             |                                                        |                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aprobó:</b>                                                                                                                                                                                                      | Nathalia Restrepo Caro      | Subgerente Administrativa y Financiera                 |    |
| <b>Revisó:</b>                                                                                                                                                                                                      | Natalia Castrillón Sánchez  | Líder de Programa - Unidad de Gestión Humana           |    |
| <b>Revisó:</b>                                                                                                                                                                                                      | Carlos B. Lezcano Atehortúa | Profesional Especializado - Unidad de Gestión jurídica |   |
| <b>Proyectó:</b>                                                                                                                                                                                                    | Carolina Guarín Rivera      | Profesional Universitario – Unidad de Gestión Humana   |  |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma. |                             |                                                        |                                                                                       |

**Nota:** Las cláusulas, los vistos buenos y las firmas establecidas en la presente minuta podrán modificarse, adicionarse o ajustarse de acuerdo con las características, necesidades y particularidades de cada contrato, siempre que se garantice el cumplimiento de la normatividad vigente, de los lineamientos internos de la Entidad y de los requerimientos establecidos en los portales o plataformas definidos por la Entidad para la gestión contractual.