


EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU
NIT 890.984.761-8
CONTRATO No.
202600474
**FT-M3-GJ-01
Versión: 11**

CONTRATISTA		NIT	TELÉFONO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	
ZETAWIFI S.A.S.		901370271-4	3012139826	LEGALIZADO VIAFIRMA	
REPRESENTANTE LEGAL		CÉDULA	DIRECCIÓN DE CONTACTO		TEL./CEL. CONTACTO
JHON JAIRO BARRERA VALENCIA		1.128.425.266	Carrera 38B No. 40 - 78		3012139826
CORREO ELECTRÓNICO		CIUDAD DE EJECUCIÓN	RADICADO REQUERIMIENTO	BIENES O SERVICIOS	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
admin@zetawifi.com		Medellín	20260009268	Servicio	2026001321
CONVENIO	CENTRO DE COSTOS	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN RUBRO	VALOR CONTRATO	COMPROMISO PRESUPUESTAL
Recursos propios	14138 14163	23202020080124-P1 21202020091401-1	PROYECTOS GOBIERNO DE DATOS / PLAN BENEFICIOS ESPECIALES	\$ 940.338.000	2026001456

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO

El contratista se obliga con la ESU a ***“Desarrollar, integrar, implementar y evolucionar la plataforma tecnológica DATOS360 de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, mediante la incorporación de módulos, componentes, integraciones y funcionalidades que soporten los procesos institucionales y la implementación de la Estrategia de Gobierno de Datos de la Entidad”***; 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.

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO

El alcance de la contratación comprende cuatro componentes complementarios. El primero corresponde al desarrollo del módulo para el Sistema de Relacionamiento con Clientes (CRM), orientado a fortalecer la gestión integral de clientes, oportunidades comerciales, interacciones, información financiera y seguimiento institucional. El segundo componente corresponde al desarrollo del módulo para la Gestión Documental Electrónica, el cual permitirá administrar el ciclo de vida de la información documental, integrándose con los procesos institucionales, los instrumentos archivísticos y los demás sistemas corporativos. El tercer componente contempla una bolsa de horas de desarrollo evolutivo destinada a atender nuevos requerimientos funcionales,

ajustes, integraciones y mejoras que se requieran sobre la plataforma DATOS360 durante la ejecución del contrato. Finalmente, el cuarto componente corresponde al desarrollo de una solución denominada “Cartas para Uno” dentro de la plataforma datos360. A continuación, se describe el alcance de cada uno de los componentes:

COMPONENTE 1:

Para el cumplimiento del objeto, el contratista deberá cumplir con el desarrollo de los siguientes módulos para el sistema de relacionamiento con los clientes (CRM):

1. **Módulo de perfilamiento del cliente:** Punto de entrada a toda la información de la cuenta. Permite al Account Manager y a cualquier persona del equipo contextualizar con la información principal del cliente, procesos vigentes y pasados además de las actividades que requieran atención inmediata.
2. **Gestión multi-departamento:** Permite modelar clientes con estructura de grupo empresarial o holding, donde cada departamento opera como una entidad independiente con NIT, contactos, contratos y facturación propios, pero todos vinculados a una entidad raíz que consolida la información.
3. **Registro unificado de interacciones:** Consolida todas las interacciones realizadas con el cliente como llamadas, visitas, correos electrónicos y reuniones. De esta manera el equipo ESU tendrá el conocimiento del cliente independiente del personal asignado para cada interacción.
4. **Registro y gestión de llamadas:** Funcionalidad que permite el registro y análisis de llamadas sostenidas con el cliente.
5. **Gestión de reuniones:** Funcionalidad para agendar, registrar y dar seguimiento a las reuniones con el cliente. Diseñada para soportar reuniones operativas y reuniones estratégicas.
6. **Centro de correos:** Módulo para el envío, recepción y trazabilidad de correos con el cliente. La integración con Outlook 365 permite que el módulo se mantenga sincronizado sin requerir cambios en la operación diaria del usuario.
7. **Pipeline comercial y oportunidades:** Subsistema completo de gestión del embudo comercial. Permite gestionar oportunidades desde la calificación hasta el cierre, con vistas configurables y métricas de forecasting.
8. **Vista financiera consolidada:** Sección que centraliza la información financiera del cliente: facturación histórica, contratos vigentes, indicadores de salud financiera y proyección de renovaciones. Es la fuente única de verdad financiera de la cuenta dentro del CRM.
9. **Centralización de Documentos:** Repositorio de documentos asociados al cliente, con estructura por carpetas departamentales, control de versiones, permisos granulares e integración con la firma digital existente.
10. **Health Score y alertas inteligentes:** Modelo de salud de la cuenta que calcula automáticamente un puntaje agregado entre 0 y 100 basado en señales operativas, comerciales y financieras. Permite priorizar la atención y anticipar riesgos.
11. **Integración con asistente Camila:** Integración nativa con el asistente virtual Camila de la plataforma Datos360 ESU. Camila se convierte en una capa de inteligencia adicional sobre el módulo CRM, capaz de responder preguntas en lenguaje natural y de generar resúmenes contextuales.

12. **Gestión de cuentas y stakeholders por cliente:** Gestión de las personas internas asignadas al cliente y mapeo de los contactos externos clave (stakeholders), con su rol en la decisión y nivel de influencia.

Las funcionalidades descritas se deben embeber dentro de la plataforma de datos360 como core tecnológico de la organización y por ende debe heredar la arquitectura y modelos relacionales que se tienen dentro de la aplicación. Cualquier cambio debe ser comunicado, sustentado y aprobado por el equipo técnico de la ESU.

COMPONENTE 2:

Este componente comprende el diseño, desarrollo e implementación del módulo de Gestión Documental Electrónica, conformado por doce (12) módulos y componentes funcionales, así como una (1) actividad de configuración, y una (1) actividad de migración de archivos requeridas para la implementación y puesta en operación del módulo.

A continuación, se describen los módulos y funcionalidades a desarrollar:

Módulo 1. Gestión Documental Básica + TRD / TVD / CCD y Expedientes

Este módulo constituye el núcleo archivístico del SGDEA, sobre el cual se soportan todas las funcionalidades posteriores. Incluye:

- Gestión integral de documentos electrónicos de archivo.
- Gestión de expedientes (apertura, asociación documental, control de estados y cierre).
- Parametrización de series, subseries, tipos documentales y estructuras del CCD.
- Administración de TRD y TVD por dependencia y proceso.
- Control del ciclo de vida documental a nivel macro.
- Trazabilidad básica de acciones sobre documentos y expedientes.

Módulo 2. Captura e Ingreso de Documentos

Módulo orientado al ingreso de documentos desde múltiples fuentes, garantizando su correcta clasificación y enriquecimiento. Incluye:

- Carga manual individual y masiva.
- Captura desde correo electrónico mediante reglas configurables.
- Uso de plantillas y formularios para documentos recurrentes.
- Bandejas de entrada por dependencia, proceso o canal.
- Reglas de negocio para clasificación y asociación automática.
- Integración con IA para clasificación asistida, metadatos y detección de duplicados.

Módulo 3. Retención y Disposición Final

Módulo encargado de aplicar las políticas archivísticas definidas en las TRD y TVD. Funcionalidades:

- Parametrización de tiempos de retención por fase.
- Cálculo automático de fechas límite de conservación.
- Generación de listados de eliminación, transferencia y conservación.
- Flujos de aprobación de disposición final.
- Registro de decisiones, actas y evidencias archivísticas.

Módulo 4. Búsqueda, Presentación e Informes

Centraliza las capacidades de consulta y visualización de la información. Sus componentes son:

- Búsqueda básica y avanzada por múltiples criterios.
- Búsqueda semántica asistida por IA.
- Vistas por expediente, jerarquía CCD y previsualización documental.
- Informes básicos de uso y consulta.
- Exportación de resultados en formatos estándar.

Módulo 5. Metadatos

Permite la definición y administración de metadatos descriptivos, administrativos, técnicos y de preservación. Incluye:

- Definición de esquemas de metadatos obligatorios y opcionales.
- Asociación de esquemas a series, subseries, tipos documentales y expedientes.
- Validación de metadatos en captura y edición.
- Gestión de listas controladas y vocabularios.
- Integración con IA para sugerencia y normalización de valores.

Módulo 6. Control de Acceso, Seguridad y Auditoría

Módulo transversal que garantiza la confidencialidad, integridad y trazabilidad de la información. Su alcance:

- Gestión de usuarios, roles y perfiles.
- Integración con directorios corporativos (LDAP/AD).
- Control de permisos por módulo, operación y ámbito.
- Clasificación de información por niveles de acceso.
- Registro detallado de auditoría.
- Alertas por eventos críticos de seguridad.

Módulo 7. Workflow / BPMN (Trámites y Procesos)

Permite modelar, ejecutar y controlar procesos documentales y administrativos. Incluye:

- Modelado de workflows BPMN.
- Ejecución de procesos con tareas, bandejas y responsables.
- Integración directa con documentos y expedientes.
- Reglas de negocio, validaciones, firmas y notificaciones.
- Métricas de desempeño y tiempos de proceso.

Módulo 8. Firma Digital y Autenticación

Garantiza autenticidad, integridad y no repudio. Sus funciones son:

- Integración con proveedores de firma digital y PKI.
- Firma individual, múltiple y por lotes.
- Gestión de estados de firma.
- Evidencias criptográficas y sellos de tiempo.
- Autenticación reforzada (MFA/2FA) para operaciones críticas.

Módulo 9. Interoperabilidad y APIs

Facilita la integración del SGDEA con otros sistemas, el cual Incluye:

- APIs REST/OpenAPI por dominio funcional.
- Intercambio de documentos, metadatos y estados.
- Autenticación, autorización y rate limiting.
- Auditoría de consumo de APIs.
- Integración con sistemas externos (ERP, CRM, radicación, etc.).

Módulo 10. Dashboards, Indicadores y Reportes Avanzados

Transforma la información en conocimiento para la toma de decisiones. Sus componentes son:

- Dashboards operativos, estratégicos y de auditoría.
- Widgets de KPIs e indicadores.
- Reportes estándar y personalizados.
- Exportación a múltiples formatos.
- Programación automática de reportes.

Módulo 11. Respaldo, Recuperación y Soporte (DRP)

Garantiza la continuidad del servicio. Alcance:

- Políticas de backup y retención.
- Jobs automáticos y restauraciones parciales o totales.
- Plan de Recuperación ante Desastres (RPO / RTO).
- Monitoreo y alertas.
- Módulo de soporte e incidencias.
- Manuales y procesos de capacitación.

Módulo 12. Accesibilidad, UX e Inteligencia Artificial

Módulo transversal enfocado en usabilidad, inclusión y eficiencia. Incluye:

- Preferencias de accesibilidad por usuario.
- Compatibilidad con estándares de accesibilidad.
- Design system unificado.
- Ayudas contextuales y guías interactivas.

- IA para clasificación, metadatos, búsqueda semántica, detección de duplicados y resúmenes automáticos.
- Administración y control de funcionalidades de IA.

El plan de licenciamiento y uso de funcionalidades de Inteligencia Artificial se requiere inicialmente por un periodo de seis meses contados a partir de la salida a producción, destinado a validar y poner a prueba su aplicabilidad en la solución de gestión documental, medir su impacto y ajustar el modelo de consumo o escalamiento. A partir de las pruebas realizadas en el marco de la ejecución del contrato y del resultado de la evaluación del consumo o escalamiento, la Entidad deberá tomar las decisiones necesarias para mantener/sostener el plan de licenciamiento y uso de funcionalidades de IA.

Plan de Migración y base de datos:

Debe garantizar la integridad, seguridad y validación funcional de la información actual y la continuidad y no degradación del servicio, se debe presentar y ejecutar un plan de migración que contenga:

- El mapeo de datos actuales de la organización.
- La ejecución de cargas piloto en ambientes controlados.
- La realización de validaciones técnicas, funcionales y de seguridad.
- La implementación de ajustes derivados de las pruebas y la migración definitiva con respaldo.
- Verificación de la integridad de la información y cierre formal del proceso.

Adicionalmente, comprende el análisis, diseño, estructuración e implementación del modelo de datos que soportará la solución integral de Gestión y Gobierno Documental, garantizando la adecuada administración de la información documental, los expedientes electrónicos, los metadatos asociados y los procesos requeridos para la operación de la plataforma. Incluye la consolidación, normalización, depuración, transformación y migración de la información proveniente de múltiples fuentes de datos, incluyendo archivos Excel, repositorios documentales existentes y demás fuentes definidas por la entidad, asegurando la calidad, consistencia, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información incorporada.

Asimismo, incluye la integración de los datos generados por los diferentes módulos de la solución, los flujos de trabajo documentales y las interfaces con sistemas corporativos, especialmente la plataforma Datos360 y el sistema financiero SAFIX (ERP), garantizando la interoperabilidad, sincronización y disponibilidad de la información entre las plataformas involucradas.

Igualmente, se implementarán mecanismos de control de calidad de datos, trazabilidad, auditoría, versionamiento e integridad referencial que permitan garantizar la confiabilidad de la información y soportar los procesos de consulta, recuperación, analítica y toma de decisiones. Como resultado, se dispondrá de una base de datos centralizada, optimizada,

documentada y alineada con los estándares de arquitectura empresarial, gestión documental, gobierno de datos, seguridad de la información y cumplimiento normativo definidos por la organización.

Acompañamiento en la Configuración de Flujos

Este ítem contempla el acompañamiento especializado para la parametrización, ajuste, validación y puesta en operación de los flujos de trabajo documentales definidos por la entidad, garantizando su alineación con los procesos institucionales, los lineamientos de gestión documental, los instrumentos archivísticos vigentes y las necesidades de interoperabilidad con la plataforma Datos360 y demás sistemas corporativos.

El acompañamiento comprenderá sesiones técnicas y funcionales orientadas a la configuración de flujos asociados a la gestión de documentos y expedientes electrónicos, incluyendo procesos de captura, radicación, revisión, aprobación, distribución, consulta, retención, transferencia y disposición documental, así como la parametrización de reglas de negocio, roles, permisos, notificaciones, estados, tiempos de atención y mecanismos de trazabilidad y auditoría.

Asimismo, se realizarán actividades de validación funcional, pruebas de operación, ajustes de configuración y transferencia de conocimiento al equipo técnico y funcional de la entidad, con el fin de garantizar la correcta administración, sostenibilidad y evolución de los flujos implementados. Para el desarrollo de estas actividades se contempla la contratación de hasta sesenta (60) horas de acompañamiento especializado.

COMPONENTE 3:

Este componente comprende una bolsa de 180 horas destinada a la atención de requerimientos de soporte evolutivo sobre los diferentes módulos que conforman la plataforma DATOS360, incluyendo el desarrollo de nuevas funcionalidades, ajustes, mejoras, integraciones, optimizaciones y demás requerimientos tecnológicos que se identifiquen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

COMPONENTE 4:

Este componente contempla la asignación de un profesional para realizar el levantamiento, diseño, configuración, implementación y acompañamiento de un flujo dentro de la plataforma Datos360, orientado a gestionar la asignación, envío, redención y control de elementos denominados “**Cartas para Uno**”.

La solución permitirá asignar una lista de cartas a los empleados y notificarlas mediante correo electrónico. Adicionalmente, se configurará un proceso para la redención de las cartas, incluyendo las aprobaciones correspondientes por parte de los líderes y el control de los elementos consumidos por cada empleado. Como complemento, se implementará un reporte que permita consultar el estado general del proceso, las asignaciones realizadas, las solicitudes de redención, las aprobaciones y los elementos disponibles o consumidos.

Alcance de las actividades

Se estima la asignación de un total de 22 horas del profesional asignado para el desarrollo de las siguientes actividades:

- **Levantamiento de requisitos:** reuniones de entendimiento, identificación de actores, definición de reglas de negocio, estados, permisos, notificaciones y criterios de aprobación.
- **Modelado de los flujos necesarios:** diseño funcional de los procesos de asignación, envío, redención, aprobación y control de las “Cartas para Uno”.
- **Diseño gráfico y web:** diseño y configuración de las interfaces necesarias para consultar, asignar, solicitar y aprobar las “Cartas para Uno”.
- **Diseño de correos y aprobaciones:** configuración de las plantillas de correo electrónico, notificaciones y solicitudes de aprobación dirigidas a empleados y líderes.
- **Implementación del reporte:** creación de un reporte para consultar el estado de las cartas asignadas, disponibles, solicitadas, aprobadas, rechazadas y consumidas.
- **Pruebas y acompañamiento:** ejecución de pruebas funcionales, validación del flujo, corrección de ajustes menores y acompañamiento durante la puesta en funcionamiento.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Infraestructura y Seguridad Técnica

Los desarrollos que se ejecuten en el marco del presente contrato deberán garantizar la compatibilidad, integración y alineación con la arquitectura tecnológica definida para la plataforma DATOS360 de la ESU, respetando los estándares de desarrollo, seguridad, interoperabilidad y buenas prácticas establecidas para la solución. Como mínimo, los desarrollos deberán considerar las siguientes tecnologías y componentes:

- Frontend: React
- Backend: .NET Core
- Base de Datos: SQL Server
- Autenticación: JWT + OAuth2
- Integraciones: Microsoft Graph API, Twilio API, Power BI Embedded
- Arquitectura: Arquitectura de microservicios desacoplados, orientada a servicios (SOA ligera), con comunicación mediante APIs REST y componentes independientes desplegados de forma autónoma.

Los costos de la infraestructura y operación como Twilio API y tokens de IA serán asumidos por el proveedor en etapa de desarrollo. Una vez la solución se encuentre en producción, los costos de operación e infraestructura serán asumidos por la ESU. Las tecnologías como lo son Microsoft Graph API y, Power BI Embedded serán suministrados por la ESU para su configuración en el entorno de desarrollo y posterior uso en producción.

Consideraciones generales

- Todos los desarrollos deberán integrarse de manera nativa con la plataforma DATOS360, sin afectar la operación de los módulos existentes.
- La solución deberá seguir los lineamientos de arquitectura, seguridad, nomenclatura y calidad definidos para la plataforma.
- Las nuevas funcionalidades deberán ser escalables, reutilizables y compatibles con futuros desarrollos e integraciones.
- Todo desarrollo deberá incluir pruebas funcionales antes de su puesta en producción y la actualización de la documentación técnica correspondiente.
- El proveedor seleccionado debe entregar un plan de trabajo y cronograma para el desarrollo de este, el cual deberá estar aprobado por el supervisor del contrato.

Adicionalmente, deberá tener en cuenta las siguientes **consideraciones de orden metodológico**:

El proyecto se desarrollará bajo un enfoque ágil (Scrum) con iteraciones de 2 a 3 semanas, asegurando entregas parciales funcionales, retroalimentación constante y trazabilidad completa. Se deben garantizar la realización de las siguientes reuniones con el equipo de trabajo de la ESU: Sprint Review, Sprint Planning.

CLÁUSULA TERCERA: PLAZO

El plazo inicial será desde la aprobación de las garantías por parte de la gestión jurídica hasta el 31 de diciembre del 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.

CLÁUSULA CUARTA: VALOR

El valor del presente contrato asciende a la suma de NOVECIENTOS CUARENTA MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS (\$940.338.000) 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.

CLÁUSULA QUINTA: FORMA DE PAGO

La ESU efectuará el pago del valor del contrato por cada componente, previa entrega y aprobación de los entregables e informes de seguimiento requeridos por la Entidad y su correspondiente recibo a satisfacción por parte de la supervisión, de la siguiente manera:

- **Componente 1:** Se realizará el pago por valor de \$37.485.000 IVA incluido una vez sea entregado el CRM terminado y previo recibo a satisfacción por la supervisión del contrato.
- **Componente 2:** Pagos mensuales de acuerdo con los módulos y componentes funcionales entregados y recibidos a satisfacción durante el respectivo período por la supervisión del contrato. Esto sin superar el valor máximo de \$866.796.000

IVA incluido. A continuación, se presentan el costo por módulo.

Módulo	Valor sin IVA	Costo con IVA
Gestión Documental Básica + TRD / TVD / CCD y Expedientes	\$81.000.000	\$ 96.390.000
Captura e Ingreso de Documentos	\$97.200.000	\$ 115.668.000
Retención y Disposición Final:	\$63.000.000	\$ 74.970.000
Búsqueda, Presentación e Informes	\$31.500.000	\$ 37.485.000
Metadatos	\$51.750.000	\$ 61.582.500
Control de Acceso, Seguridad y Auditoría:	\$81.450.000	\$ 96.925.500
Workflow / BPMN (Trámites y Procesos):	\$55.500.000	\$ 66.045.000
Firma Digital y Autenticación	\$27.000.000	\$ 32.130.000
Interoperabilidad y APIs	\$42.000.000	\$ 49.980.000
Dashboards, Indicadores y Reportes Avanzados	\$22.500.000	\$ 26.775.000
Respaldo, Recuperación y Soporte (DRP):	\$54.000.000	\$ 64.260.000
Accesibilidad, UX e Inteligencia Artificial	\$31.500.000	\$ 37.485.000
Plan de migración y base de datos	\$81.000.000	\$ 96.390.000
Acompañamiento en la configuración de flujos	\$9.000.000	\$ 10.710.000

- **Componente 3:** Pagos mensuales de acuerdo con las horas efectivamente ejecutadas y recibidas a satisfacción por la supervisión del contrato. Sin superar un máximo de 180 horas con un valor unitario de \$178.500 IVA incluido y valor total de \$32.130.000.
- **Componente 4:** Corresponde al valor mensual asociado al consumo de las

horas efectivamente ejecutadas para el desarrollo de la solución “Cartas para Uno”. Para el pago de este componente se dispondrá de una bolsa de 22 horas con un valor unitario de \$178.500 y valor total de \$3.927.000 IVA incluido, que será utilizada de acuerdo con las horas efectivamente ejecutadas y requeridas para el desarrollo de la solución.

- ✓ 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 vigente 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.

CLÁUSULA 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.

CLÁUSULA SÉPTIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN

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

CLÁUSULA OCTAVA: 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 elementos y/o prestación del servicio del presente contrato.

CLÁUSULA NOVENA: 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:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20%	con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal	10%	con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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.** Pagar oportunamente al contratista el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en la

Forma de Pago. **5.** Prestar al contratista todo lo necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual. **6.** Realizar seguimiento al desarrollo de los módulos para el CRM y el Gestor Documental y su correcta integración en la aplicación DATOS360 y de acuerdo con ello tomar las medidas preventivas. **7.** Auditar y dar la posterior aceptación a los desarrollos tecnológicos de los módulos del CRM y del Gestor Documental que se realicen para garantizar que obedezcan a la solicitud realizada y a las necesidades de la Entidad. **8.** Garantizar el suministro, exactitud y completitud de toda la información requerida por el contratista. Los cambios que se generen de esta situación, deberán ser evaluados, justificados y aprobados por la ESU previa aplicación del cambio. **9.** La ESU tendrá la obligación de acompañar, revisar y aprobar los productos entregados por el CONTRATISTA, en los términos del contrato.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del presente contrato tendrá los siguientes derechos y obligaciones: **1.** Recibir oportunamente el pago estipulado en la cláusula de este 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. **3.** El contratista deberá entregar al supervisor informes de los sprint detallando las actividades desarrolladas de acuerdo con las especificaciones técnicas, así como las evidencias que lo respalden. Adicionalmente, se deberá entregar un informe mensual donde se detallen las actividades realizadas y la ejecución en los componentes administrativo, legal y financiero. Así mismo deberá presentar al momento de la terminación del contrato un informe final con el detalle completo para cada uno de los componentes. Los formatos y contenidos de los informes se definirán dentro de la ejecución. **4.** Realizar los desarrollos de los módulos del CRM, Gestor Documental y la solución “Cartas para Uno” y garantizar su correcta integración y funcionalidad dentro de la plataforma DATOS360. **5.** Asignar un profesional para realizar el levantamiento, diseño, configuración, implementación y acompañamiento de la solución “Cartas para Uno” dentro de la plataforma DATOS360. **6.** Acompañar a los funcionarios y usuarios de los sistemas, en la realización de las pruebas funcionales para detectar errores en el funcionamiento de los módulos contratados. **7.** Realizar los ajustes necesarios que se evidencien en las pruebas funcionales realizadas. **8.** Documentar y desarrollar los ajustes necesarios en los módulos de acuerdo con las necesidades indicadas por el equipo de la ESU. **9.** Documentar todo lo relacionado con los módulos y desarrollos tecnológicos implementados y su integración dentro de la plataforma DATOS360. **10.** Realizar los desarrollos necesarios para la sistematización y digitalización de los procesos o procedimientos que se requieran en la entidad. **11.** Capacitar y dar soporte a los usuarios responsables de administrar, controlar y manejar los módulos del CRM, Gestor Documental y la solución “Cartas para Uno”. **12.** Garantizar el diseño, desarrollo e implementación del Plan de migración del Gestor Documental. **13.** Atención de requerimientos técnicos e incidentes que se presenten con la plataforma DATOS360 de la Entidad de conformidad con las condiciones de servicio informadas por la ESU. **14.** Apoyar en la revisión, definición y valoración de los riesgos de seguridad de la información para los módulos CRM, Gestor Documental, la solución “Cartas para Uno” y demás desarrollos tecnológicos que se vayan a integrar a la plataforma DATOS360. **15.** Guardar absoluta reserva profesional de lo que conozca en razón del desarrollo del objeto contractual. **16.** Proteger y mantener la confidencialidad de la información que durante la ejecución del contrato suscrito tenga acceso o conocimiento. Toda la información que pueda conocer, acceder, manejar o

generar como contratista durante la vigencia del Contrato, será confidencial e intransferible, salvo que sea calificada como pública por parte de la ESU o se deba divulgar en razón a una disposición legal, orden judicial o autoridad administrativa. Por esta razón, la información confidencial sólo será utilizada con el propósito de cumplir con el servicio contratado, no pudiendo compartirla a terceros. **17.** No utilizar indebidamente la información confidencial, por lo tanto, no podrá revelar, publicar dar a conocer total o parcialmente, a ninguna persona a parte de los servidores públicos de la ESU, que específicamente necesiten conocerla para el cumplimiento de sus funciones. **18.** Garantizar la aplicación de las medidas de seguridad que le sean exigidas en la ESU, así como garantizar la protección y debido tratamiento de los datos personales y de la información confidencial para evitar divulgación, fuga, reproducción, almacenamiento o cualquier otro uso no autorizado. Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias, relacionadas con las políticas de privacidad y protección de datos. **19.** Conservar el carácter confidencial de la información aún después de terminado el contrato de prestación de servicios especializados suscrito con la ESU. **20.** En relación con la protección de datos personales, EL CONTRATISTA adopta la posición de usuario del proceso de administración de datos personales, por lo que debe garantizar los derechos fundamentales del titular de la información, previstos en la Constitución y las leyes. **21.** EL CONTRATISTA acepta que no tiene ningún derecho o licencia en relación con los archivos y las bases de datos que contienen información confidencial, ya que estas son de propiedad exclusiva de la ESU. La información allí contenida le será revelada únicamente al CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, por lo tanto, del uso que este haga de esa información, no se deriva derecho alguno de propiedad intelectual. **22.** Restituir inmediatamente a la entidad toda información recibida por parte de la ESU durante la ejecución del contrato. Igualmente, EL CONTRATISTA se compromete a no mantener en su poder algún tipo de copia de esa información, por esta razón, una vez sean entregados estos archivos, se compromete a destruirla de sus registros personales. **23.** Los compromisos asumidos, serán cumplidos de manera indefinida. En ese sentido, ante un incumplimiento de los compromisos o un manejo indebido de la información, EL CONTRATISTA asumirá la responsabilidad penal y/o disciplinaria y/o fiscal y/o civil, a que hubiere lugar por todos los daños y perjuicios que se causen. **24.** Los trabajos, desarrollos e investigaciones realizados por el contratista en el cumplimiento y ejecución del contrato son propiedad de la ESU y sólo podrán ser divulgados, publicados o utilizados por EL CONTRATISTA con autorización expresa y escrita de la ESU. **25.** Presentar los informes o reportes requeridos sobre la ejecución del contrato. **26.** Presentar las observaciones y recomendaciones para el buen desarrollo del contrato. **27.** Cumplir con el objeto contractual acordado en la forma, cantidad, lugar, fechas y especificaciones requeridas por la ESU. **28.** Constituir las garantías que le sean exigidas en el presente contrato y mantenerlas vigentes por el tiempo estipulado por la ESU. **29.** Acreditar el pago de salarios, aportes parafiscales y seguridad social para el pago. **30.** Acatar los requerimientos y observaciones que con ocasión de la ejecución del contrato le hagan el supervisor y/o la contratante. **31.** Presentar un cronograma de actividades según fechas límites planteadas en el presente documento. **32.** Cumplir con la metodología de trabajo acordada para la ejecución de las actividades. Tal metodología será socializada al inicio del contrato. **33.** Acompañar las reuniones que sean citadas por la ESU y que tengan relación directa con el presente contrato. **34.** Mantener una comunicación efectiva y permanente con el supervisor de la ESU para

efectos de agilizar el manejo de la información entre las partes. **35.** Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del presente contrato.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la Subgerente de Servicios de la ESU, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad de los servicios y productos ofrecidos, velando por el estricto cumplimiento de su objeto. La supervisión ejercerá funciones de vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato.

Para llevar a cabo el ejercicio de supervisión, se designará por parte de la subgerente de servicios los apoyos según el componente, de la siguiente manera:

- Por la subgerencia de servicios, para el componente 1, 2 y 3 del contrato, serán designados por la misma subgerencia.
- Por la subgerencia administrativa y financiera, se asigna a la Líder de Gestión Humana Grado 4 para el componente 4.

CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA: 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 DÉCIMOCUARTA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA: 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.

CLÁUSULA DECIMOSEXTA: 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 obligaciones contractuales sin la autorización previa, expresa y escrita de la ESU.

CLÁUSULA DECIMOSÉPTIMA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMOCTAVA: CONFIDENCIALIDAD, RESERVA Y USO RESTRINGIDO DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA deberá guardar reserva y confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, incluyendo información técnica, funcional, administrativa, bases de datos, código, configuraciones, credenciales, documentación y demás información que por su naturaleza o disposición legal tenga carácter confidencial o reservado.

La información únicamente podrá ser utilizada para el cumplimiento del objeto contractual y no podrá ser divulgada, suministrada o utilizada para finalidades diferentes sin autorización previa y escrita de la ESU, salvo obligación legal o requerimiento de autoridad competente.

EL CONTRATISTA deberá garantizar el cumplimiento de esta obligación por parte del personal o terceros que vincule a la ejecución del contrato. La obligación de confidencialidad permanecerá vigente después de su terminación mientras la información conserve su carácter confidencial o reservado.

CLÁUSULA DÉCIMONOVENA: SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD

EL CONTRATISTA deberá desarrollar e implementar los componentes objeto del contrato observando los lineamientos y políticas de seguridad de la información definidos por la ESU y aplicando prácticas de desarrollo seguro que permitan preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información.

EL CONTRATISTA deberá proteger adecuadamente el código fuente, credenciales, llaves, tokens, interfaces, bases de datos y demás elementos a los que tenga acceso durante la ejecución contractual, y corregir oportunamente las vulnerabilidades o fallas de seguridad atribuibles a los desarrollos realizados en ejecución del contrato.

Cualquier incidente de seguridad que pueda comprometer la información, los desarrollos o los sistemas de la ESU deberá ser informado oportunamente a la supervisión, indicando las medidas adoptadas para su contención y corrección.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: GOBERNANZA, TITULARIDAD, RESPALDO, PORTABILIDAD Y REVERSIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN Y LOS DESARROLLOS.

La información, bases de datos, documentos y demás contenidos suministrados por la ESU o generados con ocasión de la ejecución del contrato permanecerán bajo su titularidad y control y solo podrán ser utilizados por EL CONTRATISTA para el cumplimiento del objeto contractual.

Los derechos patrimoniales de autor que correspondan a EL CONTRATISTA sobre los desarrollos de software, código fuente y código objeto, scripts, configuraciones, parametrizaciones, modelos de datos, integraciones, documentación técnica y funcional y demás productos creados específicamente en ejecución del presente contrato se ceden y transfieren a favor de la ESU, para su reproducción, uso, modificación, adaptación, actualización, integración, distribución, mantenimiento y demás modalidades de explotación necesarias para su utilización y evolución, directamente o a través de terceros, para todos los territorios y durante el término máximo de protección legal.

Cuando como resultado de la ejecución contractual se generen derechos de propiedad industrial sobre productos desarrollados específicamente para la ESU, los derechos que correspondan a EL CONTRATISTA se entenderán transferidos a la ESU, sin perjuicio de las actuaciones o registros que legalmente resulten necesarios para su reconocimiento o protección.

EL CONTRATISTA garantiza que cuenta con los derechos y autorizaciones necesarios para realizar las anteriores transferencias y deberá adoptar las medidas necesarias frente al personal, contratistas o terceros que intervengan en los desarrollos, sin perjuicio de los derechos morales que legalmente correspondan a sus autores.

EL CONTRATISTA deberá entregar a la ESU, debidamente actualizados, el código fuente, la documentación técnica y funcional, configuraciones y demás elementos necesarios para la operación, mantenimiento, continuidad y evolución de los desarrollos, en los medios o repositorios que defina la ESU.

PARÁGRAFO. Los componentes, herramientas, librerías, software o desarrollos preexistentes de EL CONTRATISTA o de terceros no se entenderán transferidos a la ESU y deberán ser identificados expresamente, indicando las condiciones de uso o licenciamiento aplicables. Su utilización no podrá impedir ni restringir injustificadamente la operación, mantenimiento o evolución de los productos desarrollados específicamente para la ESU.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMO QUINTA: 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

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEXTA: 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SÉPTIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO

1- Disponibilidad y compromiso presupuestal. 2- Cedula de Ciudadanía. 3- Propuesta presentada por el contratista. 4- RUT. 5- Certificado de Existencia y Representación legal. 6- Certificado de paz y salvo aportes al sistema de seguridad social y parafiscal. 7- Certificado de antecedentes disciplinarios. 8- Certificado de antecedentes fiscales. 9. Certificado de antecedentes judiciales. 10- Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC. 11- Consulta de Inhabilidades de la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 - 12- Demás documentos que se deriven del presente contrato. 13 - Estudios previos

CLÁUSULA VIGÉSIMO OCTAVA: 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.

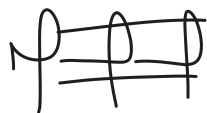
CLÁUSULA VIGÉSIMO NOVENA: DOMICILIO

El domicilio contractual es el Municipio de Medellín.

El contrato 202600474 se firma de manera electrónica a través del aplicativo VIAFIRMA, por lo tanto, se entenderá la fecha allí establecida como fecha de suscripción del documento.

POR LA ESU,

POR EL CONTRATISTA,



MATEO GONZÁLEZ BENÍTEZ
Gerente



JHON JAIRO BARRERA VALENCIA
Representante Legal

Aprobó	Angélica María López Garcés – Subgerente de Servicios	
Aprobó	Nathalia Restrepo Caro – Subgerente Administrativo y Financiero	
Aprobó	Vanessa María Ospina Rendón – Secretaria General	
Revisó:	Laura Lucía Durán Amaya – Profesional Universitaria – Unidad de Gestión Jurídica	
Revisó	Daniela Lopera – Contratista – Subgerencia de Servicios	
Proyectó	Paula Villa Rodríguez – Profesional Universitaria – Unidad Bienes y Servicio	

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.