

CONTRATISTA		NIT	TELÉFONO	FECHA ELABORACIÓN		FECHA DE SUSCRIPCIÓN
INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO –ITM-		800.214.750	4405259	Jul.14/2017		19 JUL. 2017
REPRESENTANTE LEGAL		CÉDULA	DIRECCIÓN DE CONTACTO			TEL./CEL. CONTACTO
MARIA VICTORIA MEJIA OROZCO		39.184.106	CALLE 73 76 A 354			4405259
CORREO ELECTRÓNICO		CIUDAD DE EJECUCIÓN	RADICADO REQUERIMIENTO	BIENES O SERVICIOS	REGISTRO PRESUPUESTAL	
julioserna@itm.edu.co		Medellín	2017001787	Servicios	2017001149	
CONVENIO	CENTRO DE COSTOS	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN RUBRO	VALOR CONTRATO	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
4600069583 DE 2017	31515	33000312-1	CAPACITACIONES	\$11.000.000	2017000535	

**OBJETO:**

El contratista se obliga con la ESU a la prestación de servicios de capacitación en office; de conformidad con las cantidades y especificaciones mínimas establecidas en los términos y condiciones de contratación y la propuesta presentada por el contratista y aceptada por la ESU, documentos que hacen parte integrante del contrato.

**ALCANCE DEL OBJETO:**

El alcance del objeto del presente contrato comprende la prestación de servicio de capacitación en office (Word, Excel, Power Point y manejo de internet, de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas.

- Cantidad personas:** 2 grupos de 10 personas cada uno para un total de 20 estudiantes.  
**Modalidad:** Presencial Teórica  
**Duración:** 36 horas como mínimo, intensidad semanal de 20 horas, de lunes a viernes en horario de las 18:00 a las 22:00 horas  
**Grupos cerrados:** Los grupos serán cerrados, solamente para los integrantes de la Policía Nacional

El contratista deberá cumplir con el siguiente contenido académico:

Contenido académico:
1. Word 2016 básico
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Características de la pantalla de Word 2016 y principales ventanas de trabajo.</li> <li>b. Como iniciar un documento Word.</li> <li>c. Dando presentación a un documento.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Que podemos hacer con el texto en los documentos Word.</li> <li>e. Modificaciones a los párrafos.</li> <li>f. Manejo de imágenes, objetos, símbolos y encabezados.</li> <li>g. Creación y modificación de tablas.</li> </ul>
<p>2. Excel 2016 básico (16 HORAS)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Introducción al Excel 2010</li> <li>b. Presentación de entorno de trabajo de Excel.</li> <li>c. Formato para celda y hoja de cálculo.</li> <li>d. Administrando los libros.</li> <li>e. Opciones importantes para el manejo de Excel.</li> <li>f. Fórmulas y funciones de Excel.</li> <li>g. Personalización de gráficos e inserción de objetos.</li> <li>h. Introducción a series.</li> <li>i. Opciones del Menú Ventana.</li> <li>j. Anexo de fórmulas más utilizadas en Excel 2016</li> </ul>
<p>3. Power Point 2016 básico (8 HORAS)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Principales ventanas de trabajo de PowerPoint 2016.</li> <li>b. Trabajar con diapositivas.</li> <li>c. Objetos en PowerPoint.</li> <li>d. Edición y modificación de una presentación.</li> <li>e. Patrón de diapositivas.</li> <li>f. Inserción de imágenes, texto, sonido, interactividad y efectos especiales.</li> <li>g. Herramientas auxiliares de PowerPoint.</li> <li>h. Presentación de las diapositivas</li> <li>i. Impresión de diapositivas.</li> </ul>
<p>4. Internet y Redes sociales (4 HORAS)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Conociendo Internet y la dirección Web.</li> <li>b. Los diferentes navegadores</li> <li>c. Navegar a través de Internet Explorer.</li> <li>d. Descarga de imágenes.</li> <li>e. Acceso de Audio y Vídeos a través de YouTube</li> <li>f. Manejo de Correo electrónico.</li> <li>g. Configuración y manejo Herramientas de Video Conferencias, como ejemplo Skype (Practica en equipo)</li> <li>Introducción a las redes sociales.</li> <li>h. Introducción al manejo de redes sociales</li> <li>i. Configuración y manejo de Twiter y Facebook.</li> </ul>

Para la ejecución del servicio el contratista suministrará los siguientes recursos **físicos y logísticos**:

- ✓ Cada estudiante debe contar con un computador actualizado para el desarrollo de sus prácticas
- ✓ Certificado de asistencia expedido por la Institución
- ✓ Asesoría a través de correo electrónico
- ✓ Informes de seguimiento e informe final con el registro del control de asistencia a clases, realización de talleres, examen final y evaluación de satisfacción.

*Handwritten signature and date*

- ✓ Parqueaderos vigilados por personal de seguridad y circuito cerrado de vigilancia en el Campus Universitario.
- ✓ Personal de seguridad permanente en el Centro Docente de Cómputos.
- ✓ Personal encargado de ofrecer soporte técnico.
- ✓ Baños Públicos
- ✓ Cuaderno de pasta dura, lapicero
- ✓ Memoria USB, mínimo de 8 GB
- ✓ Hablador para cada asistente (carnet)
- ✓ Acceso a la plataforma Interactiva (opcional)
- ✓ Tarjeta de bienvenida.
- ✓ Refrigerios (diario)
- ✓ Estación de tinto, aromática y agua pura
- ✓ Medios audiovisuales
- ✓ Parqueadero para los participantes.

**PLAZO:** Hasta el treinta (30) de septiembre de 2017 a partir de la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría General de la ESU, sin embargo el inicio de las capacitación será previa coordinación entre el contratista, la Policía Nacional y la ESU sin sobre pasar el treinta (30) de septiembre de 2017.

**VALOR:** ONCE MILLONES DE PESOS M/L, (\$11.000.000) EXCLUIDO IVA

**FORMA DE PAGO:** 30 Dias

La ESU cancelará el valor del contrato mediante dos pagos parciales, un primer 50% a la semana de haber iniciado las capacitaciones con los siguientes entregables:

- Hoja de vida de los capacitadores
- Asistencia de los estudiantes
- Soporte del suministro de los recursos a los estudiantes.
- Y demás documentos que la supervisora del contrato requiera conveniente.

Previa aprobación de las garantías expedida por la Secretaría General de la ESU y el segundo 50% se pagará al finalizar la capacitación y entrega de los certificados de asistencia y el recibo de cumplimiento de la prestación del servicio por parte del supervisor del contrato. La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

- El contratista deberá acreditar la efectiva prestación del servicio y/o producto por medio de una constancia de recibo firmada por el beneficiario. Una vez aprobada la constancia de recibo por parte del supervisor del contrato, éste emitirá el recibo a entera satisfacción del producto y/o servicio contratado.

- Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause por razón de la celebración, ejecución y pago de este Contrato serán a cargo exclusivo del contratista.

- En virtud del Contrato Interadministrativo N° 4600069583 de 2017, suscrito con el municipio de Medellín, entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del contratista, están los siguientes: Estampilla Pro Cultura-Municipio de Medellín 0.5%, Estampilla Pro Universidad de Antioquia 1%-Municipio de Medellín. En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos, tasas y contribuciones entre otros, que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente. Este impuesto será descontado de la factura presentada por el 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.

#### **CRUCE DE CUENTAS:**

Con la firma del presente documento EL CONTRATISTA autoriza a la Empresa para la Seguridad Urbana -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.

#### **GARANTIAS:**

El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de "LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU Y/O MUNICIPIO de MEDELLIN", una garantía única a favor de 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:

- **Cumplimiento:** Por el diez por ciento (10%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- **Calidad del Servicio:** Por el diez por ciento (10%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

El asegurado será la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU, Municipio de Medellín y el contratista, y serán beneficiarios la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU, Municipio de Medellín.

El CONTRATISTA deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de los requerimientos o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el CONTRATISTA se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, la ESU podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

#### **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
- 6) Prestar al contratista todo lo necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

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

- 1) Recibir oportunamente el pago estipulado en 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) Designar un representante para efectos de facilitar y agilizar el manejo de la información entre las partes.
- 4) Presentar los informes requeridos sobre la ejecución del contrato. 5) Presentar las observaciones y recomendaciones para el buen desarrollo del contrato.
- 6) Cumplir con el objeto contractual acordado en la forma, cantidad, lugar, fechas y especificaciones requeridas por la ESU.
- 7) Constituir las garantías que le sean exigidas en el presente contrato y mantenerlas vigentes por el tiempo estipulado por la ESU.
- 8) Acreditar el pago de aportes parafiscales y seguridad social para cada uno de los pagos.
- 9) Acatar los requerimientos y observaciones que con ocasión de la ejecución del contrato le hagan el supervisor y/o la contratante.
- 10) Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del presente contrato.

**SUPERVISIÓN:**

El seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del cumplimiento a satisfacción del presente objeto contractual se realizará quien sea designado por el Director de Servicios Logísticos de la ESU.

**INDEMNIDAD:**

De conformidad con el Artículo 55 del Acuerdo N° 077 de la Junta Directiva de la ESU, modificadorio del Acuerdo N° 055 de 2014, el CONTRATISTA se obliga a mantener libre a la ESU de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del presente Contrato.

**CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:**

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, las partes convienen que en caso de incumplimiento del CONTRATISTA en las obligaciones del contrato, o de la terminación del mismo por hechos imputables a él, éste pagará a la ESU en calidad de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual será considerada como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a la ESU. El valor de la cláusula penal pecuniaria se tomará directamente de cualquier suma que se adeude al CONTRATISTA, si la hay, y/o se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la vía judicial.

**EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:**

El contratista ejecutará el objeto de este contrato con plena autonomía técnica y administrativa, sin relación de subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral.

**CESIÓN DEL CONTRATO:**

El presente contrato no podrá ser cedido total o parcialmente por el contratista, salvo autorización expresa y escrita de la ESU.

**DOMICILIO:**

El domicilio contractual es el Municipio de Medellín.



**NATURALEZA JURÍDICA DEL PRESENTE CONTRATO:**

Este Contrato se rige por las normas comerciales y civiles, y especialmente, por el Acuerdo N° 077 de la Junta Directiva de la ESU, modificatorio del Acuerdo N° 055 de 2014, o el reglamento interno de contratación de la Empresa para la Seguridad Urbana –ESU–, al tratarse de un empresa industrial y comercial del Estado

**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

**CONFIDENCIALIDAD:**

LAS PARTES se comprometen a guardar la reserva sobre toda la información confidencial y estratégica de la otra parte, a la que tengan acceso con ocasión de las negociaciones mencionadas en este documento. El término información confidencial hace referencia a los documentos o datos no accesibles al público, que hayan sido mantenidos por cada titular bajo su control, cuyo contenido represente un valor actual o potencial dentro de los activos de la empresa u ostente un carácter estratégico para ésta; incluye, sin limitarse a ella, información financiera, comercial, tecnológica, de mercado o cualquiera otra suministrada o a la que se tenga acceso en razón del desarrollo de las negociaciones mencionadas. La información confidencial puede estar soportada en medio escrito, digital o cualquiera otro, conocido o por conocer, o ser revelada en forma verbal, siempre y cuando advierta de su carácter reservado ante la parte receptora o esté señalada como tal en el momento mismo de la entrega. Se entenderá por parte reveladora la propietaria de la información, y por parte receptora quien la recibe o tiene acceso a ella con ocasión de las negociaciones señaladas en el objeto del presente documento.

Para el cumplimiento de lo anterior LAS PARTES deben: a) garantizar que los empleados a su servicio y demás personas autorizadas, respeten la obligación de secreto sobre cualquier información confidencial, b) la Parte Receptora utilizará la Información Confidencial exclusivamente en relación con el propósito que se han señalado las partes, c) la Parte Receptora mantendrá dicha información de manera confidencial y privada, d) la Parte Receptora se abstendrá de reproducir la Información Confidencial o darla a conocer, e) la Parte Receptora tratará la Información Confidencial con el mismo cuidado que ella acostumbra para proteger la información confidencial de su propiedad. Se conviene que toda la Información Confidencial será guardada por la Parte Receptora en un lugar con acceso restringido al cual sólo podrán acceder los Representantes de la Parte Receptora que razonablemente requieran conocer la Información Confidencial en razón de las negociaciones que se lleven a cabo, f) ni la ejecución de este contrato, ni el suministro de cualquier información en virtud del mismo, se interpretará, directa o indirectamente, como otorgamiento a las partes o a sus Representantes, de licencia alguna o derecho para utilizar Información Confidencial para su propio beneficio o beneficio de cualquier otra persona natural o jurídica, g) la Parte Reveladora garantiza a la Parte Receptora que está debidamente autorizada para revelar Información Confidencial a la Parte Receptora y acuerda indemnizar y proteger contra todo daño a la Parte Receptora de cualquier responsabilidad relacionada con el suministro de dicha Información Confidencial o el uso establecido y permitido mediante este contrato.

**TERMINACIÓN:**

El presente Contrato se podrá dar por terminado por las siguientes causas:

- 1) Cuando se alcance y se cumpla totalmente el objeto del contrato.
- 2) Por Mutuo acuerdo de las Partes, siempre que la terminación no implique renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de las partes.
- 3) Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito se haga imposible el cumplimiento de los objetivos propuestos.



- 4) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas para cada una de las Partes. 5) Por vencimiento del término fijado para la ejecución del mismo.  
5) Por las demás causales señaladas en la ley.

#### **LIQUIDACIÓN:**

La liquidación del Contrato procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Acuerdo N° 077 de la Junta Directiva de la ESU, modificatorio del Acuerdo N° 055 de 2014.- Reglamento de Contratación de la ESU. Para ella, las partes de común acuerdo celebrarán un acta en la que se dé cuenta del estado del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. 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. Si el CONTRATISTA no concurre a la liquidación del Contrato dentro del plazo señalado, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, la ESU estará facultada para realizar un informe final que refleje la ejecución del Contrato, el cual servirá de soporte para la liberación de recursos por parte del área financiera de la Entidad y demás actividades inherentes al cierre contractual. En ningún caso el informe final constituirá acta de liquidación unilateral.

#### **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.

#### **DOCUMENTOS DEL CONTRATO:**

- 1- Compromiso Presupuestal.
- 2- Cedula de Ciudadanía.
- 3- Propuesta presentada por el contratista.
- 4- RUT.
- 5- Certificado de Existencia y Representación.
- 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- SPVA 2017-64
- 10- Demás documentos que se deriven del presente contrato.

**POR LA ESU**



**GABRIEL IGNACIO NANCLARES QUINTERO**  
Secretario General



Proyectó: Jaime Rico Montoya – Líder de programa

**POR EL CONTRATISTA**



**MARIA-VICTORIA MEJIA OROZCO**  
Rectora

Revisado por:

Jhonathan Muñoz- Abogado Especialista