



Alcaldía de Medellín
cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU

NIT 890.984.761-8

CONTRATO No.

201700285

CONTRATISTA		NIT	TELÉFONO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	
MONTROYA PAREJA JADER ALBERTO		71781954	2857279	Sep.29/2017	
			DIRECCIÓN DE CONTACTO		TEL./CEL. CONTACTO
			CL 6 SUR CR 50 30		2857279
CORREO ELECTRÓNICO		CIUDAD DE EJECUCIÓN	RADICADO REQUERIMIENTO	BIENES O SERVICIOS	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
jadermontoya1@hotmail.com		Medellín	2017006737	SERVICIOS	2017000778
CONVENIO	CENTRO DE COSTOS	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN RUBRO	VALOR CONTRATO	COMPROMISO PRESUPUESTAL
4600065145 DE 2016	31434	33000347-0	EJERCITO NAL COL - LOGISTICA EVENTOS PARA EL EJERCITO	\$167.880.440	ECO 2017001662

OBJETO: El contratista se obliga con la ESU a Prestación servicios de operación logística para atender eventos programados por el Ejército Nacional, solicitado por la Secretaria de Seguridad del Municipio de Medellín; 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 el suministro de los siguientes servicios y elementos:

Evento 1: los días 2, 3, 4, 5 y 6 de octubre, en el Coliseo Carlos Mauro Hoyos, realizando el montaje el día 2 de octubre en las horas de la tarde, así:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Baterías de baños en el Carlos Mauro Hoyos para cuatro días	UN	2
2	UPS de 15 Kv	UN	1
3	Switch de 16 puertos IO/100	UN	2
4	Enrutador inalámbrico (D-link)	UN	2
5	Cableado estructurado para 35 puestos de datos	UN	35
6	Salidas eléctricas a 110 V reguladas. Debe cumplir norma Retie	UN	25
7	Carpetas celuguias 4 aletas blancas tamaño oficio	UN	2000
8	Sillas de atención al público sin brazos durante todo el evento	UN	350
9	Mesas de atención al público. (No tablón)	UN	44
10	Paneleria para separar salón. Bilamínica en madera 1 metro X 2.40 metros	UN	120

[Handwritten signature]

11	Cenefas en madera de 3 metros de largo (para marcar puntos de atención)	UN	08
12	Marcación en plotter para cenefas de 3 metros (para marcar puntos de atención)	UN	08
13	Marcación en plotter de números para puntos de atención	UN	09
14	Marcación de nombres en Plotter de 4 metros *20 centímetros	UN	03
15	Cerramiento en perfilaría con doble perfil de Aluminio para división de áreas de atención. Metros lineales.	MTS	250
16	Vallas de separación durante todo el evento	UN	30
17	Puesto de socorro para todo el evento con una avanzada (diez (10) horas de atención por día)	UN	1
18	Sonido Básico de 5.000 watts durante todo el evento	UN	1
19	Alimentación tipo buffet para 4 días, cambiando diario el menú con menaje (para desayunos, almuerzos y cenas. No materiales desechables:		
20	Desayunos para los 4 días (con bebida): 120 diarios, ítems 10, 11,12 y 10.	UN	480
21	Almuerzo y bebidas para los 4 días: 120 diarios (sopa, plato fuerte con una sola carne) y ítem 5, 6, 7 y 5.	UN	480
22	Refrigerios para los 4 días: 240 diarios (dos diarios), ítem 1, 2, 3, 5, 6, 14 ,1 y 2.	UN	960
23	Cena y bebidas para los 4 días: 120 diarios (MENÚ DIFERENTE AL DEL ALMUERZO) 8, 11, 19 y 8.	UN	480
24	Permisos para la del evento ante la Secretaria de Gobierno y el DRAGED. Debe cumplir con los decretos para realización de eventos y demás de ley.	UN	1

Evento 2: Los días los días 24, 25, 26, 27, y 28 de octubre en **Plaza Mayor de Medellín, Pabellón Rojo**, realizando el montaje el día 24 de octubre en las horas de la tarde.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Alquiler pabellón Rojo en Plaza Mayor por cinco días	UN	1
2	Líneas de internet banda ancha de 10 megas fibra óptica para 4 días	UN	2
3	UPS de 15 Kv	UN	4
4	Switch de 16 puertos IO/100	UN	4
5	Enrutador inalámbrico (D-link)	UN	2
6	Cableado estructurado para 98 puestos de datos	UN	98
7	Salidas eléctricas a 110 V reguladas	UN	110
8	Carpetas celuguias 4 aletas blancas tamaño oficina	UN	2000
9	Paneleria para puestos de atención	UN	220
10	Paneleria para separar salón. Bilamínica en madera 1 metro X 2.40 metros	UN	60
11	Sillas de atención al público sin brazos durante todo el evento	UN	1700
12	Barras de atención en perfilaría 2MTS de largo. durante todo el evento	UN	4
13	Mesas de atención (No tablón) durante todo el evento	UN	100
14	Butacos	UN	6
15	Cenefas en madera de 3 metros de largo (para marcar puntos de atención)	UN	22
16	Marcación en plotter para cenefas de 3 metros (para marcar puntos de atención)	UN	22
17	Marcación en plotter de números para puntos de atención	UN	20
18	Marcación de nombres en Plotter de 4 metros *20 centímetros	UN	10
19	Vallas de separación.	UN	80
20	Cerramiento en perfilaría con doble perfil de Aluminio para división de áreas de atención. Metros lineales.	UN	500

21	Puesto de socorro para todo el evento con una avanzada (diez (10) horas de atención por día)	UN	1
22	Sonido Básico x 20.000 watts para todo el evento	UN	1
23	Alimentación tipo buffet para 4 días, cambiando diario el menú con menaje. No materiales desechables:		
24	Desayunos para los 4 días (con bebida): 120 diarios, ítems 10, 11, 12 y 10.	UN	480
25	Almuerzo y bebidas para cinco días: 120 diarios (sopa, plato fuerte con una sola carne) 5, 6, 7 y 5.	UN	480
26	Refrigerios para cinco días: 240 diarios (dos diarios), ítem 1, 2, 3, 5, 6, 14, 1 y 2	UN	960
27	Cena y bebidas para cinco días: 120 diarios (MENÚ DIFERENTE AL DEL ALMUERZO) 8, 11, 19 y 8.	UN	480
28	Permisos para la realización del evento ante la Secretaria de Gobierno y el DRAGED	UN	1

- Los días 2 de octubre para el evento 1, y 24 de octubre para el evento 2 serán destinados para el alistamiento de los sitios, para lo cual el contratista que resulte elegido del proceso de contratación deberá tener instalado el 100% de los elementos requeridos.
- El contratista que resulte elegido realizará responsable del alquiler y reserva del Pabellón Rojo en Plaza Mayor de Medellín, para la realización del evento.
- Para los permisos se deben remitir a los requisitos solicitados en el decreto 1199, el cual rige los eventos y espectáculos en el municipio de Medellín, por lo tanto el ítem se deberá costear con base en el valor del trámite de cada uno de estos permisos. El contratista será el responsable de tramitar los permisos para la realización del evento ante la Secretaria de Gobierno, y el DAGRED. Para lo anterior deberán aportar una vez se adjudicado el contrato y previo inicio del mismo, los radicados de las solicitudes antes los entes respectivos.
- Las mesas deben llevar mantel y sobre mantel en buenas condiciones.
- La energía será tomada de las instalaciones del evento, el operador logístico será el responsable de llevar la energía, puntos de red y el cableado a cada puesto de trabajo y deberá cumplir con la norma RETIE.

TIPO	ITEM	DESCRIPCIÓN
DESAYUNOS	10	Arepa tela (80-90 gramos) Mantequilla (12-15 gramos) Porción de quesito (55 gramos) Huevo perico (2 unidades) Milo, chocolisto, chocolate en leche, café (9 onzas)
DESAYUNOS	11	Arepa de chόcolo de 100-110 gramos. Mantequilla (12-15 gramos) Porción de quesito (55 gramos). Huevo revuelto (2 unidades). Chόcolisto, chocolate en leche, café en leche (9 onzas)
DESAYUNOS	12	Arepa tela (80-90 gramos) Mantequilla (12-15 gramos) Porción de quesito (55 gramos). Mortadela o Jamón (40 gramos) Milo, chocolisto, chocolate en leche, café en leche (9 onzas)
ALMUERZOS	5	Costilla a la BBQ o Filete de pollo a la plancha (100 grs). Croquetas de yuca (80 grs) Ensalada de repollo y zanahoria y pasas (100 grs). Arroz (blanco, verduras, cabello de angel) (150 grs). Sopa de tortilla (250 cc). Arepa o Pan. Gaseosa 10 onzas
ALMUERZOS	6	Rόbalo en salsa tártara o Res en salsa de humo (100 grs). Papa Buñuelo (80 grs) Sopa de Blanquillo (250 cc). Ensalada Verde (100 grs). Arroz (blanco, verduras, cabello de angel) (150 grs). Arepa o Pan. Gaseosa 10 onzas.

ALMUERZOS	7	Chicharrón o Res a la plancha (100 grs). Patacón (80 grs). Fríjoles (250 cc). Ensalada de repollo y tomate (100 grs). Arroz (blanco, verduras, cabello de angel) (150 grs). Arepa o Pan Gaseosa 10 onzas
CENAS	8	Res Encebollada (100 grs). Papa a la francesa (80 gr). Sopa de las dos papas (250 cc) Ensalada de Remolacha (100 grs). Arroz (150 grs). Arepa o Pan. Gaseosa 10 onzas
CENAS	11	Chuletas de cerdo o Espaguetis con pollo (100 grs). Tarta de ahuyama (80 grs) Sopa de Guineo (250 cc). Arroz (blanco, verduras, cabello de angel) (150 grs) Ensalada de repollo, zanahoria y piña (100 grs). Arepa o Pan. Gaseosa 10 onzas
CENAS	19	Carne de res, pollo, cerdo a la plancha, o milanesa o muchacho sudado, o posta a la criolla (125 gramos). Sopa: Lentejas, pastas, tortilla, verduras, papa criolla, guineo, espinacas, zanahoria. Arroz: blanco, verduras, cabello de angel (150 gramos). Papa, Tajada de maduro, Yuca (90 gramos). Ensalada 100 gramos. Arepa o Pan Gaseosa 10 onzas
REFRIGERIOS	1	Pastel hojaldrado de jamón y queso (120 gramos)+Jugo Tetra Pack 200 cc
REFRIGERIOS	2	Pastel hojaldrado de carne (120 gramos)+Jugo Tetra Pack 200 cc
REFRIGERIOS	3	Pastel hojaldrado de pollo con verduras (120 gramos)+Jugo Tetra Pack 200 cc
REFRIGERIOS	5	Pastel hojaldrado de queso (100 gramos)+Jugo Tetra Pack 200 cc
REFRIGERIOS	6	Palo de Queso frito (120 gramos)+Jugo Tetra Pack 200 cc
REFRIGERIOS	14	Pastel hojaldrado (90 gramos): Hawaiano+Jugo Tetra Pack 200 cc

Cantidades alimentación			
Descripción	Evento 1	Evento 2	Total
Desayunos	480	480	960
Almuerzos	480	480	960
Cenas	480	480	960
Refrigerios	960	960	1920

- Tipo de Alimentación: preparada
- Grupo de alimentación: Almuerzos y Refrigerios. Incluye bebida.
- Tipo de servicio: los refrigerios deben ser empacados y los almuerzos y cenas tipo buffet servidos con menaje

Empaque y Embalaje: Los refrigerios deberán ser entregados en las condiciones de empaque y embalaje de conformidad con la resoluciones 4142 – 4143 y 683 de 2012 del Ministerio de la Protección Social, así como indicadas en la resolución número 5109 de diciembre 29 de 2005, del Ministerio de la Protección Social, por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano, las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, en el desarrollo del contrato

Refrigerio: Debe ser en empaque individual (cada uno de los componentes del refrigerio), materiales atóxicos que aseguren la buena conservación e higiene del producto, el empaque general debe ser en bolsa de polietileno sellado, limpia, sin residuos de ningún tipo, con servilletas empacadas en bolsa individual o los cubiertos. Los refrigerios deben ser embalados dentro de canastillas plásticas de material virgen, limpias y desinfectadas y/o cajas de cartón fabricadas en cartón virgen, que protejan los productos de daños mecánicos, y que no cause ningún cambio ni en la parte interna ni externa de los productos.

Almuerzos y cenas tipo buffet: Deben ser transportados en samovares. La sopa y el seco deberá servirse con menaje, con servilletas de papel doble.

En todo caso la alimentación deberá encontrarse en óptimas condiciones sanitarias y de presentación

Novedades de Calidad e imperfectos: En el evento de presentarse novedades en cuanto a la calidad del producto entregado y/o imperfectos que impidan el consumo de los alimentos el contratista deberá reponerlos en un tiempo mínimo previa coordinación con el cliente y la supervisión del contrato. En todo caso las reposiciones no generaran costo adicional para la ESU y/o cliente final.

De igual forma las novedades y/o imperfectos serán aplicables para el empaque del producto.

Registro de entrega: El contratista al momento de la entrega de la alimentación deberá rotular el empaque del servicio entregado notificando que es para consumo inmediato.

Adicionalmente, se deberá llevar el registro de entrega mediante remisión en la cual se detalle, el tipo de alimentación entregado con las cantidades, y deberá tener el nombre y la firma del personal que recibe el servicio. Este documento deberá encontrarse anexo a la factura a presentar en la ESU finalizado el contrato.

Registro de producción: El contratista deberá generar una ficha técnica de la alimentación a producir indicando: materias primas, lote de producción, fecha de producción y cadena de distribución. Esta ficha deberá ser entregada al supervisor del contrato una vez terminado el servicio.

Muestra testigo: La producción de cada servicio de alimentación deberá conservar una muestra por la vigencia del contrato. La mencionada deberá registrar la información técnica que permita realizar trazabilidad del proceso de producción y garantizar la calidad y salubridad del mismo.

Manejo Integral de Residuos: El contratista deberá cumplir con lo dispuesto en la resolución 879 de 2007 del Área Metropolitana del Valle de Aburrá por medio de la cual se adopta el manual¹ para el Manejo Integral de Residuos en el Valle de Aburrá como instrumento de autogestión y autorregulación.

El contratista resultante deberá previo al inicio de la ejecución del contrato presentar al supervisor del contrato las actividades implementadas del programa de manejos integral de residuos.

Condiciones de la alimentación a proveer: Las actividades relacionadas en el objeto de la presente Solicitud Pública de Ofertas, que realice el oferente elegido mediante este proceso de selección, deberán:

- Garantizar que los alimentos durante la preparación, almacenamiento, distribución cumplan con los requisitos sanitarios establecidos en las normas vigentes, de manera que se prevengan las enfermedades transmitidas por alimentos.
- Garantizar la entrega de los alimentos en forma oportuna, es decir cumplir con la hora pactada y la cantidad previamente establecido por la ESU.
- La alimentación suministrada por el proveedor deberá ser de excelente calidad y cumplir con las condiciones organolépticas (sabor, olor, consistencia, textura, apariencia), conforme a lo requerido en la presente solicitud privada de oferta.
- El proveedor deberá aceptar todas las visitas de supervisión, Interventoría y las que realicen las diferentes entidades de control durante la ejecución del contrato.

En términos generales, el oferente deberá acreditar todos y cada uno de los requerimientos, certificaciones y condiciones determinadas por las autoridades ambientales y sanitarias, de tal forma que se logre acreditar el ejercicio buenas prácticas salubres.

PLAZO: Desde el primero (1) de octubre de 2017 hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2017, previa aprobación de la garantía única de cumplimiento por la Secretaría General.

El plazo del contrato podrá adicionarse antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del supervisor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para la ESU.

VALOR: CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS CON CERO CENTAVOS M/L, (\$167.880.440) incluido IVA.

FORMA DE PAGO: La ESU cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales mensuales; previa aprobación de las garantías expedida por la Secretaría General y 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 No. 4600065145 DE 2016, suscrito con MUNICIPIO DE MEDELLIN, entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del contratista, están los siguientes: Estampilla Pro Cultura-Municipio de Medellín 0.5% y Estampilla Pro Universidad de Antioquia 1% antes de IVA. En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos, tasas y contribuciones entre otros, que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

- 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.

GARANTÍAS: 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 contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- **Calidad:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
- **Responsabilidad civil extracontractual:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Su vigencia será igual al plazo total del contrato y seis (6) meses más. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, el valor asegurado por concepto de Responsabilidad Civil Extracontractual no podrá ser, en ningún caso, inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMMLV) al momento de la expedición de la póliza. El asegurado será la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU, MUNICIPIO DE MEDELLIN y el contratista, y serán beneficiarios la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU, MUNICIPIO DE MEDELLIN y los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

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 en la cláusula correspondiente a forma de pago. 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 la cláusula correspondiente a forma de pago 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) 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 por quien sea designado por el Subgerente de Servicios Logísticos de la ESU.

INDEMNIDAD: De conformidad con el Artículo 55 del Acuerdo 055 de 2014 modificado por el Acuerdo 077 de 2017, 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 055 de 2014, modificado por el Acuerdo 077 de 2017, expedido por la Junta Directiva de la ESU.

UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: La ESU y el contratista buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, a la conciliación, a la amigable composición o a la transacción.

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 055 de 2014, modificado por el Acuerdo 077 de 2017 - 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 durante el término de liquidación bilateral del contrato no es posible obtener la suscripción del acta correspondiente por parte del contratista, se procederá a la liquidación unilateral, notificando de manera escrita al contratista y se dejará soporte documental de la gestión para la suscripción. En los contratos que tengan saldos inferiores a 0,09 UVT, se podrán liberar saldos sin acta de liquidación, con la solicitud escrita del supervisor y aprobación del Directivo del área correspondiente.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA con la firma del presente contrato, declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la Ley. La contravención a lo anterior, dará lugar a las sanciones de ley.

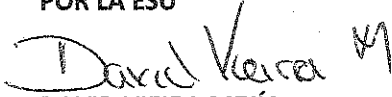
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Con observancia de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y las decisiones judiciales adoptadas en materia de tratamiento de datos personales, las partes entienden y aceptan que a través de la gestión de las actividades contenidas en este contrato, podrán ser responsables y/o encargadas del tratamiento de datos personales. En virtud de lo anterior, las partes manifiestan que cuentan con las autorizaciones previas y expresas de los titulares para hacer uso de sus datos personales, así como con los soportes o mecanismos en los que constan éstas, para los fines consagrados en sus avisos o políticas de privacidad y que les permitirán a los titulares acceder, conocer, rectificar, corregir y suprimir sus datos de cualquiera de las bases que sean administradas por las partes durante la ejecución del contrato, para lo cual éstas mantendrán habilitados los mecanismos permitidos por la Ley para tales efectos.

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 del anexo técnico de la Resolución 1111 de 2017 del Ministerio del Trabajo.

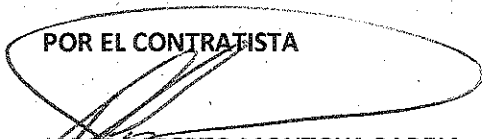
DOCUMENTOS DEL CONTRATO: 1- Disponibilidad y compromiso presupuestal. 2- Cedula de Ciudadanía. 3- Propuesta presentada por el contratista. 4- RUT. 5- Certificado de Existencia y Representación. 6- Certificado de paz y salvo aportes al sistema de seguridad social y parafiscal. 7- Certificado de antecedentes disciplinarios. 8- Certificado de antecedentes fiscales. 9. Certificado de antecedentes judiciales 10- SPVA 2017-90. 11- Demás documentos que se deriven del presente contrato.

POR LA ESU


DAVID VIEIRA MEJÍA
Gerente

Proyectó: Néstor H Zapata C- Profesional Universitario Servicios Logísticos
Revisó: Alejandra Muñoz Jiménez – Profesional Universitario- Unidad de Gestión Jurídica

POR EL CONTRATISTA


JADER ALBERTO MONTOYA PAREJA
Representante Legal

