



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.

201800082

CONTRATISTA		NIT	TELÉFONO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	
CORPORACIÓN INSTITUTO TÉCNICO DE TRANSITO Y TRANSPORTE – INTRANSITO		900.231.604-4	(4) 444 33 75	21/05/2018	
REPRESENTANTE LEGAL		CÉDULA	DIRECCIÓN DE CONTACTO		TEL./CEL. CONTACTO
EVELYN CRISTINA DURÁN BEDOYA		43.611.473	CALLE 55 No. 45 - 25		(4) 444 33 75
CORREO ELECTRÓNICO		CIUDAD DE EJECUCIÓN	RADICADO REQUERIMIENTO	BIENES O SERVICIOS	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
contratacion.intransito@gmail.com, jurídica.intransito@gmail.com		Medellín	2018000291	SERVICIOS	2018000080
CONVENIO	CENTRO DE COSTOS	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN RUBRO	VALOR CONTRATO	COMPROMISO PRESUPUESTAL
4600072968	31605	33000312-0	CAPACITACIONES	\$72.808.122	2018000833

OBJETO: El contratista se obliga con la ESU a prestar el “servicio de capacitación en seguridad vial para el 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 la capacitación de hasta 537 Agentes de Tránsito de la ciudad de Medellín, según se muestra a continuación:

Generalidades:

Con el fin de mejorar los resultados de eficiencia y eficacia en las funciones que desempeña el cuerpo de Agentes del Tránsito del Municipio de Medellín, se requiere de un proceso de formación para darle una mayor estructura, así como un enfoque administrativo en el desarrollo de sus actividades, el cual permitirá implementar un mecanismo para la consecución de los objetivos inicialmente planteados y generar mejores resultados.

Desde el área de pedagogía y de educación de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín, buscan llegarle al cuerpo de Agentes de Tránsito con una capacitación que brinde herramientas que permitan actualizar sus conocimientos en el tema de seguridad vial, encaminadas a promover mejores conocimientos frente a la movilidad segura.

Especificaciones técnicas:

Alcance de la capacitación:

Capacitación de hasta 537 agentes de tránsito de la Ciudad de Medellín

• **Temas a tratar:**

- Actualización en seguridad vial.
- Comportamientos seguros en la vía.
- Competencias ciudadanas.
- Manejo defensivo.
- Alistamientos y peritaje
- Manual de funciones.
- Código Nacional de tránsito.
- Plan estratégico de Seguridad vial.
- Planeación sistema de Gestión de Seguridad Vial ISO 39001.

• **Perfil de los formadores:**

TEMA	PERFIL MINIMO REQUERIDO
Actualización en seguridad vial.	Profesional en Ciencias Humanas (Psicólogo, Trabajador Social, Antropólogo, Filósofo o Sociólogo), Naturales o Ingenierías, que además demuestre formación técnica en temas relacionados con la seguridad vial; con experiencia mínima de 5 años como docente en temas de Tránsito, Transporte, Seguridad Vial o Movilidad.
Comportamientos seguros en la vía. Competencias ciudadanas	Profesional en Ciencias Humanas (Psicólogo, Trabajador Social, Antropólogo, Filósofo o Sociólogo), que además demuestre formación técnica en temas relacionados con Cultura Ciudadana; con experiencia mínima de 5 años como docente en temas afines.
Manejo defensivo (<u>preventivo</u>).	Ingeniero Automotriz o Mecánica, con formación como instructor en Técnicas de Conducción y con experiencia mínima de 3 años como instructor.
Alistamiento y peritaje.	Ingeniero Automotriz o Mecánica, con formación técnica en peritaje o reconstrucción de accidentes y con experiencia mínima de 3 años ejerciendo estas disciplinas.
Manual de funciones. Código Nacional de Tránsito.	Abogado, con formación en temas de tránsito, transporte o seguridad vial, con al menos 5 años como docente universitario.
Plan Estratégico en Seguridad Vial.	Profesional, con formación técnica en seguridad vial, tránsito o transporte, con experiencia mínima de 3 años en temas relacionados con la gestión de riesgos, salud o seguridad en el trabajo.
Planeación Sistema de Gestión de Seguridad Vial ISO 39001.	Ingeniero Industrial, administrador de empresas o profesional en Ciencia Humanas, con certificación como auditor ISO 39001 y experiencia certificada de mínimo 5 años de trabajo en implementación de gestión de riesgos.

• **Metodología y contenido de la formación:**

El contratista deberá presentar previo al inicio de la formación la metodología y el contenido temático que será impartido en cada una de las sesiones, lo cual deberá contar con el visto bueno de la supervisión del contrato y de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín.

Esta metodología y contenido temático deberá ser presentada a más tardar a los cinco (5) días hábiles después de que sean aprobadas las pólizas exigidas durante la ejecución del contrato.

- **Evidencias:**

Posterior al desarrollo de cada capacitación, se deberán adjuntar las evidencias del desarrollo de cada uno de los encuentros, las cuales serán:

- Listados de asistencia: con al menos los siguientes registros: fecha, intensidad horaria, nombre de los asistentes, números de documento, números de celular y firma.
- Registro fotográfico
- Planeación de cada uno de los encuentros
- Evaluación de los encuentros: el contenido de las evaluaciones será concertado entre la Secretaría de Movilidad, la ESU y el Contratista.
- Memoria de capacitación: todo el contenido utilizado en la capacitación deberá ser entregado como evidencia de la realización de la misma, esto es: presentaciones, material tipo taller, y todo aquello utilizado para impartir la capacitación. Esta evidencia deberá ser entregada grabada en un CD.

- **Especificaciones:**

Se capacitarán hasta 16 grupos conformados con máximo 36 personas cada uno, la programación de los grupos será realizada por la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín, la duración de las capacitaciones deberá darse así:

- Veinte (20) horas de formación por grupo
- Las capacitaciones deberán darse con una intensidad de cuatro (4) horas por sesión, para un total de cinco (5) sesiones por grupo.
- El horario de las capacitaciones deberá concertarse con la ESU y la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín. Se proyecta que las capacitaciones sean impartidas en horario diurno (entre las 9:30 am y las 5:00 pm) entre los días lunes y viernes, sin embargo la programación definitiva de los horarios será concertada con la Supervisión del contrato y la Secretaría de Movilidad, según la disponibilidad de tiempo de los agentes de tránsito a formar.
- La capacitación se realizará de lunes a viernes.

La convocatoria será realizada por la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín.

El contratista deberá garantizar la disponibilidad de aulas con capacidad para al menos 36 estudiantes, cada uno de ellos deberá estar ubicado en una silla universitaria, la cual deberá estar estructuralmente en las condiciones adecuadas para que el agente de tránsito pueda recibir la formación.

Para la realización de cada uno de los talleres el contratista deberá garantizar que se contará con los elementos necesarios para impartir la formación, esto es:

- Video beam o televisor donde se pueda proyectar el contenido temático de cada uno de los talleres
- Equipo de cómputo, que permita leer memorías USB y CD, y desde donde se puedan realizar las proyecciones a través del video beam o el televisor. El equipo de cómputo deberá tener bafles donde se pueda proyectar sonido en caso de que sea requerido.
- Se deberán contar con todas las conexiones (cables) que permitan realizar el enlace entre el equipo de cómputo y el video beam o el televisor.
- Se deberá contar con conexión wifi con el fin de realizar las consultas que sean necesarias durante la capacitación a través de internet.



- Los espacios de formación deberán estar ubicados en la ciudad de Medellín y deberán ser los mismos durante todo el tiempo de la formación. El contratista deberá estar en la capacidad de disponer de aulas para formación simultánea, las cuales deberán contar con las ayudas didácticas necesarias para impartir la formación en igualdad de condiciones.
- Se deberá contar con al menos tablero en acrílico (borrable), con dos (2) marcadores borrables de diferentes colores y borrador de tablero.

El contratista deberá estar en la capacidad de impartir la formación de manera simultánea en diversos grupos en el mismo horario, en cada uno de los espacios a utilizar el contratista deberá garantizar las condiciones mínimas locativas indicadas previamente.

En cada una de las sesiones, el contratista deberá suministrar un refrigerio a cada uno de los asistentes, este refrigerio deberá ser entregado a más tardar dos (2) horas después de haber iniciado cada uno de los talleres, se proyecta el suministro de 2.880 refrigerios, los cuales deberán cumplir con las siguientes minutas:

- Sándwich tres carnes: Jamón de cerdo, jamón de pollo, pernil, queso, en pan aliñado o en pan danés + Jugo en caja x 200 ml o Gaseosa 10 Onzas
- Wraps de pollo: rellena de deditos de pollo apanado, queso mozzarella, miel mostaza, lechuga y tomate + Jugo en caja x 200 ml o Gaseosa 10 Onzas
- Wraps de jamón y queso mozzarella, lechuga, tomates, miel mostaza + Jugo en caja x 200 ml o Gaseosa 10 Onzas
- Empanadas chilena: Jamón y queso + Jugo en caja x 200 ml o Gaseosa 10 Onzas
- Empanadas chilena: Carne + Jugo en caja x 200 ml o Gaseosa 10 Onzas
- Empanadas chilena: Ranchera + Jugo en caja x 200 ml o Gaseosa 10 Onzas

La minuta de los refrigerios a entregar podrá ser ajustada previa aprobación de la supervisión del contrato.

En caso de que a cada una de las sesiones no asista la totalidad de personas convocadas, esto es 36 personas por grupo, los refrigerios excedentes deberán ser entregados a las personas asistentes a la formación.

El contratista deberá garantizar que dentro de sus instalaciones dispondrá de al menos dos (2) baños para ser utilizados por los asistentes a la formación, esto es uno para hombres y otro para mujeres, los cuales podrán ser compartidos con otros estudiantes que se encuentren en formación dentro de la sede utilizada para la formación.

El contratista deberá garantizar que los servicios sanitarios se encontrarán limpios y disponibles para ser utilizados cuando sea requerido.

La entidad a la cual le sea adjudicado el contrato deberá suministrar en el desarrollo de las capacitaciones los siguientes elementos a cada uno de los asistentes:

- Lapicero negro tinta seca, los cuales deberán ser entregados el primer día de la formación. En caso tal que no asista la totalidad de personas convocadas, los lapiceros deberán ser suministrados en la segunda sesión. En caso que al final de la formación no sean entregados todos los lapiceros, los excedentes deberán ser entregados a la Secretaría de Movilidad.
- Cuaderno pasta dura: Portada Material Pasta Dura Medias 17 x 24 cm, acabados laminado mate 1 lado y sandwichado. Guardas Sin impresión ni laminado 100 Hojas interiores Material Papel ecológico Medias 16.5 x 23 Cm Tintas 1 x 1 Acabados Refilado Argollado tramo completo.

- Se deberá entregar un (1) cuaderno por asistente, los cuales deberán ser entregados en la primera sesión de la formación. En caso tal que no asista la totalidad de personas convocadas, los cuadernos deberán ser suministrados en la segunda sesión. En caso que al final de la formación no sean entregados todos los cuadernos, los excedentes deberán ser entregados a la Secretaría de Movilidad.
- El diseño del cuaderno deberá ser propuesto por el contratista, quien lo deberá entregar de manera conjunta con la metodología y el contenido de la formación para ser aprobados por parte de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín.
- Memorias digitales de las ponencias académicas: en la quinta sesión deberá ser entregado a cada uno de los asistentes una unidad de CD con las memorias de la capacitación. En caso de que a la última sesión no asista la totalidad de personas capacitadas la entidad a la cual le sea adjudicado el contrato deberá hacer entrega de los CD restantes a la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín.
- Certificado de asistencia: se deberán entregar al finalizar la formación la entrega de certificados de asistencia digitales, los cuales deberán contener al menos la siguiente información:
 - Nombre completo del asistente
 - Numero de cedula
 - Nombre de la formación
 - Intensidad horaria de la formación
 - Entidad que dicta la formación.
 - Fecha de realización.

La copia digital de todos los certificados, deberá ser entregada al finalizar la formación en un CD a la Secretaría de Movilidad y a la Supervisión del contrato, y deberán ser enviados al correo electrónico mariam.mejia@medellin.gov.co

Interlocución: el contratista deberá designar una (1) persona interlocutora, con funciones de toma de decisiones frente a los requerimientos o solicitudes que sean emitidas por parte de la supervisión del contrato.

PLAZO: El plazo para la ejecución del contrato será de dos meses y quince días (2.5) sin exceder el 31 de julio de 2018, contados a partir de la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría General de la ESU. En todo caso 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.

En desarrollo del contrato se admitirán entregas parciales de los ítems a contratar, optimizando los tiempos de entrega. En todo caso el contratista deberá entregar la totalidad ítems adjudicados, de conformidad con el plazo establecido en estos pliegos.

VALOR: Setenta y dos millones ochocientos ocho mil ciento veintidós pesos M/L (\$72.808.122) IVA incluido.

FORMA DE PAGO: La ESU cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, así:

- **Primer pago:** correspondiente al cuarenta y cinco por ciento (45%) del valor del contrato: una vez sea finalizado el primer mes de ejecución del contrato y sean presentados los siguientes productos:
 - Metodología y contenido de la formación: la cual debe estar aprobada por la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín y la supervisión del contrato.
 - Diseño de cuaderno pasta dura.
 - Soporte de entrega de kits de formación: esto es, cuaderno pasta dura y lapiceros tinta seca color negro a cada uno de los asistentes de la formación.
 - Listados de asistencia: con al menos los siguientes registros: fecha, intensidad horaria, nombre de los asistentes, números de documento, números de celular y firma.
Esta información deberá ser entregada escaneada por sesión y digitada en Excel, con seguimiento por asistente a cada uno de los talleres programados.

- Registro fotográfico: el registro fotográfico deberá ser entregado de manera digital, deberá contener el registro de cada una de las sesiones impartidas y deberá estar agrupado por fecha de la formación.
Se deberá entregar además el registro fotográfico de los refrigerios entregados en cada una de las sesiones.
 - Planeación de cada una de las sesiones de formación.
 - Evaluación de los encuentros: esta evaluación deberá ser entregada tabulada y analizada gráficamente y porcentualmente de acuerdo a los ítems que requieran ser evaluados. Dentro del análisis deberán ser presentadas las alertas necesarias para hacer los ajustes a los que haya lugar durante la formación.
 - Memorias de la capacitación: todo el contenido utilizado en la capacitación deberá ser entregado como evidencia de la realización de la misma, esto es: presentaciones, material tipo taller, y todo aquello utilizado para impartir la capacitación. Esta evidencia deberá ser entregada grabada en un CD.
- **Segundo pago:** correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato: una vez sea finalizado el segundo mes de ejecución del contrato y sean presentados los siguientes productos:
 - Listados de asistencia: con al menos los siguientes registros: fecha, intensidad horaria, nombre de los asistentes, números de documento, números de celular y firma.
Esta información deberá ser entregada escaneada por sesión y digitada en Excel, con seguimiento por asistente a cada uno de los talleres programados.
 - Registro fotográfico: el registro fotográfico deberá ser entregado de manera digital, deberá contener el registro de cada una de las sesiones impartidas y deberá estar agrupado por fecha de la formación.
Se deberá entregar además el registro fotográfico de los refrigerios entregados en cada una de las sesiones.
 - Planeación de cada una de las sesiones de formación.
 - Evaluación de los encuentros: esta evaluación deberá ser entregada tabulada y analizada gráficamente y porcentualmente de acuerdo a los ítems que requieran ser evaluados. Dentro del análisis deberán ser presentadas las alertas necesarias para hacer los ajustes a los que haya lugar durante la formación.
 - Memorias de la capacitación: todo el contenido utilizado en la capacitación deberá ser entregado como evidencia de la realización de la misma, esto es: presentaciones, material tipo taller, y todo aquello utilizado para impartir la capacitación. Esta evidencia deberá ser entregada grabada en un CD.
- **Tercer y último pago:** correspondiente al veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato: una vez sea finalizado el plazo de ejecución del contrato y sean presentados los siguientes productos:
 - Listado consolidado de asistencia a la formación: esta deberá ser entregada así:
 - Listado de asistencia firmado original: deberán ser escaneados por cada uno de las sesiones, y entregados archivados en carpetas separadas por sesión. Cada una de las carpetas deberán estar nombradas con la fecha de realización de la formación.
 - Listado de asistencia digitado: el cual deberá contener el consolidado de asistentes donde se evidencie el número de sesiones a las cuales asistió.
 - Registro fotográfico consolidado: en cada una de las carpetas que se crearán para presentar los listados de asistencia se deberá incorporar el registro fotográfico de cada una de las sesiones, en el cual se deberán mostrar fotografías de los asistentes, de los refrigerios entregados, de los salones donde fueron formados y las ayudas didácticas utilizadas.
 - Planeación consolidada de cada uno de los encuentros realizados.
 - Evaluación de los encuentros consolidados: esta evaluación deberá ser entregada tabulada y analizada gráficamente y porcentualmente de acuerdo a los ítems que requieran ser evaluados. Dentro del análisis deberán ser incluidas las alertas que debieron ser realizadas el plan de mejoramiento implementado para superar la situación detectada.
 - Memorias de la capacitación consolidadas: todo el contenido utilizado en la capacitación deberá ser entregado como evidencia de la realización de la misma, esto es: presentaciones, material tipo taller, y todo aquello utilizado para impartir la capacitación.
 - Certificados de la formación: se deberá entregar el soporte de certificados de asistencia digitales enviados, los cuales deberán contener al menos la siguiente información:

- Nombre completo del asistente
 - Numero de cedula
 - Nombre de la formación
 - Intensidad horaria de la formación
 - Entidad que dicta la formación.
 - Fecha de realización.
 - La copia digital de todos los certificados, deberá ser entregada en un CD a la Secretaría de Movilidad y a la Supervisión del contrato, y deberán ser enviados al correo electrónico mariam.mejia@medellin.gov.co
- Registro de cuadernos y lapiceros entregados: se deberá entregar la relación de cuadernos y lapiceros entregados y en caso de que se hayan presentado excedentes, deberán ser devueltos a la Secretaría de Movilidad del Municipio de Medellín.
 - Informe cualitativo y cuantitativo de la formación impartida: se deberá entregar informe consolidado cuantitativo y cualitativo de la formación impartida, la cual deberá dar cuenta de lo que sea requerido por parte de la supervisión del contrato.
 - El supervisor del contrato que sea designado por la ESU podrá solicitarle al contratista la presentación de productos o informes no incluidos en los indicados como requisito para el trámite de los pagos, para el adecuado seguimiento del contrato, lo cual deberá ser realizado por escrito vía correo electrónico.

Para el trámite de cada uno de los pagos, se deberá contar de manera previa con la aprobación por parte de la Secretaría General de las garantías expedidas y el recibo de cumplimiento por parte del supervisor designado por la ESU. 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 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.
- 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.
- La ESU realizará la transferencia electrónica a la cuenta informada por el contratista; siempre y cuando este no se encuentre en mora en la gestión comercial facturada por la ESU. La ESU, en su condición de entidad contratante, podrá realizar los cruces de cuenta y compensaciones legales que sean necesarias a efectos de garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones dinerarias a cargo de los proveedores. El Contratista solo podrá realizar cruce de cuentas o compensación legal de obligaciones dinerarias siempre que medie autorización expresa y escrita por parte de la Gerencia de la ESU

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 el Municipio de Medellín, 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:

- **Calidad del servicio:** Veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
- **Cumplimiento:** Veinte por ciento (20%) del valor del contrato. Con una vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
- **Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato. La vigencia deberá cubrir la duración del contrato y tres (3) años más.
- **Responsabilidad civil extracontractual:** Por una cuantía equivalente a doscientos (200) SMLMV al momento de la expedición de la póliza, con una vigencia igual a la duración del contrato; lo anterior de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015.

El asegurado será la Empresa para la Seguridad Urbana –ESU y el contratista, y serán beneficiarios tanto la Empresa para la Seguridad Urbana –ESU y el MUNICIPIO DE MEDELLÍN como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

PARÁGRAFO 1: 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.

PARÁGRAFO 2: Al recibo del presente documento, el CONTRATISTA contará con máximo dos (2) días hábiles para proceder a su suscripción, expedición de pólizas y entrega de documentación para legalización.

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 el Profesional Universitario, o 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. Las partes convienen, conforme lo establece el artículo 1600 del código civil, que podrá pedirse a la vez la pena y la indemnización de perjuicios a que hubiere lugar."

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

CESIÓN DEL CONTRATO: El 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. En todo caso, la implementación de los anteriores mecanismos estará supeditada a la necesidad del servicio por parte de la ESU o de sus clientes.

CONFIDENCIALIDAD: 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 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 administrativa declarado por parte de la ESU de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato. 5) Por vencimiento del término fijado para la ejecución del mismo. 6) Por las demás causales señaladas en la Ley.

LIQUIDACIÓN: 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.

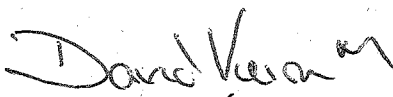
TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: Con observancia de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y las decisiones judiciales adoptadas en materia de tratamiento de datos personales, las partes entienden y aceptan que a través de la gestión de las actividades contenidas en este 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.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO: 1- Disponibilidad, compromiso y viabilidad 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 2018-21. 11- Demás documentos que se deriven del presente contrato.

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.

POR LA ESU

POR EL CONTRATISTA


DAVID VIERA MEJÍA
Gerente


EVELYN CRISTINA DURÁN BEDOYA
Contratista

Proyectó: Catalina Molina Betancur - Profesional Universitario de la Unidad Estratégica de Servicios de Logística
Revisó: Alejandra Muñoz Jiménez - Profesional Universitaria, Unidad de Gestión Jurídica

