

| CONTRATISTA | | NIT | TELÉFONO | FECHA DE SUSCRIPCIÓN | |
|-------------------------|------------------|---------------------|---|----------------------|-----------------------------|
| SERVISOFT S.A. | | 800.240.660-2 | 416 00 55 | 29 de Enero de 2020 | |
| REPRESENTANTE LEGAL | | CÉDULA | DIRECCIÓN DE CONTACTO | | TEL./CEL. CONTACTO |
| VLADIMIR PEÑA PINZÓN | | 79.243.164 | CARRERA 77B No 45G-61 | | 4160055 |
| CORREO ELECTRÓNICO | | CIUDAD DE EJECUCIÓN | RADICADO REQUERIMIENTO | BIENES O SERVICIOS | DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL |
| vpena@servisoft.com.co | | MEDELLÍN | 2020000701 | Servicios | 2020000065 |
| CONVENIO | CENTRO DE COSTOS | RUBRO PRESUPUESTAL | DESCRIPCIÓN RUBRO | VALOR CONTRATO | COMPROMISO PRESUPUESTAL |
| SOPORTE Y MANTENIMIENTO | 13064 | 12060202-1 | MANTENIMIENTO INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA | \$17.132.415 | 2020000094 |

OBJETO: El CONTRATISTA se obliga con la ESU a "*Prestación de servicios de mantenimiento, actualización y soporte técnico del sistema de gestión documental Mercurio de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU*"; de conformidad con 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:

- ✓ Actualización a la última versión disponible del sistema de Gestión Documental Mercurio.
- ✓ Corrección de errores reportados por la ESU al contratista y que representen mejoras al sistema.
- ✓ Soporte, capacitación, mantenimiento y actualizaciones necesarias para el correcto funcionamiento del software Mercurio a 3 usuarios administradores del sistema.
- ✓ Atención de consultas telefónicas con el fin de resolver dudas de operación del programa para dos usuarios técnicos, quienes serán los encargados de canalizarlas.
- ✓ Realizar los ajustes de la aplicación y las pruebas basados en las necesidades de la ESU, demostrando que la aplicación funciona de acuerdo a lo establecido. No incluye desarrollos particulares, pero la ESU, puede recomendar desarrollos genéricos a los productos motivo de este contrato, y SERVISOFT se reservaría el derecho de realizar o no la mejora, en caso de ser aceptada, se hará en el tiempo destinado para ello por parte de SERVISOFT, este último no tendrá costo adicional. Excepto si el cliente decide que este desarrollo es urgente, para ello se tasaré a los precios hora de ingeniero para la fecha de desarrollo.
- ✓ Realizar las atenciones efectivas a los casos reportados y realizar la(s) parametrización(es) y/o revisiones en el SGD Mercurio. EN ningún caso se realizarán labores diferentes a lo relacionado específicamente con el SGD.
- ✓ Acceso remoto para diagnosticar directamente cualquier tipo de problema, evitando así el desplazamiento y agilizando la atención.
- ✓ Revisión y corrección de errores asociados con fallas en el correcto funcionamiento de los diferentes procesos del sistema.

Handwritten signature/initials

Descripción: Sistema de gestión documental que permite administrar el flujo de documentos de todo tipo, está diseñado para apoyar la labor del Centro de Información Documental (CID), permitiendo llevar a cabo la administración de los documentos de una forma más eficiente, eficaz y con menores costos. Se maneja flujos de trabajo para la gestión de documentos como: Recibos a satisfacción, solicitudes de compra, devolución facturas a proveedores, permisos, administración de usuarios, entre otros).

- **Versión del sistema en Producción:** 6.1
- **Versión del sistema en Pruebas:** 7.0

Módulos que componen el sistema:

- **Información básica:** Este módulo se caracteriza porque contiene todos los elementos para crear todos los parámetros en Mercurio, generar nuevos usuarios, perfiles, cargos, dependencias, entidades, diseñar nuevas rutas documentales, expedientes con sus subcarpetas, tipos de documentos y tablas de retención documental. Permite controlar el acceso a la información de los expedientes.
- **Control de documentos:** Todo el proceso de creación, radicación, distribución, trámite, organización, consulta, y disposición final de documentos (recibidos, externos e internos), así como documentos especiales, es manejado desde este módulo.
- **Expedientes:** En este módulo se administra la creación de todos los expedientes y se configuran las carpetas que van a administrar dentro de cada uno de ellos, igualmente, contiene las herramientas para indexar, eliminar, mover, adicionar documentos entre expedientes o entre carpetas de expedientes, se anota que el módulo está permitido solo para consulta de los usuarios y su parametrización está a cargo del administrador.
- **Inventario:** Toda la información de inventarios de fondos documentales y aquella que entra a proceso de depuración, se administra desde este módulo, previa implementación de las Tablas de Retención Documental. El programa señala la información que va a cumplir el período de conservación y se almacena en este módulo, luego se hace necesario aplicar la eliminación o conservación según lo que esté establecido en las TRD.
- **Procesos especiales:** En este módulo se pueden actualizar cambios de usuarios, actualizar información de entidades por cambios de rut, nombres, razón social. Le permite al administrador hacer procesos masivos de indexación y radicación masiva de documentos.
- **Seguridad:** Le permite al usuario cambiar la contraseña y clave de acceso con frecuencia para su seguridad lo mismo que la contraseña para firma de documentos digitales.

Integración e interoperabilidad:

Presenta integración a través de un Web Services con el sistema Safix para permitirle a este último la optimización del proceso con la apertura de imágenes contractuales. No intercambia información con otros sistemas. **Modalidad de implementación:** Instalación local (Cliente servidor) y web.

COMPONENTES DE SERVICIO

El sistema de información MERCURIO debe contar con un contrato de mantenimiento, actualización y soporte, que permita a la organización proteger la inversión realizada, manteniendo actualizada la solución de acuerdo con los cambios tecnológicos. Por lo anterior se detalla sus especificaciones y alcance:

Los productos de SERVISOFT son garantizados por término indefinido, siempre y cuando los productos licenciados, estén cubiertos por el Servicio Posventa de Actualización, Mantenimiento y Soporte Técnico.

- **Servicios de Actualización de Software**
- **Servicios de Mantenimiento preventivo y aditivo:**

- ✓ Mantenimiento Preventivo
- ✓ Mantenimiento Correctivo
- ✓ Mantenimiento Aditivo

- **Servicio de Soporte Técnico:** Tiene como propósito garantizar una adecuada operación de los productos contratados, de conformidad con las especificaciones técnicas y de funcionalidad señaladas en la documentación relacionada con los programas de ServiSoft. Este servicio deberá permitir a los usuarios de MERCURIO, recibir soporte técnico ilimitado de manera remota y hasta cuatro (4) visitas técnicas en las instalaciones de la ESU. Dentro de los aspectos de soporte técnico se tienen los siguientes elementos teniendo en cuenta la respectiva solución:

| | |
|--------------------------|---|
| Cubrimiento | Debe incluir todas las actualizaciones y parches generados en el sistema de información. Por otra parte, el costo de este servicio y la parte respectiva deberá estar incluido en el costo del contrato de mantenimiento anual. |
| Mantenimiento preventivo | Se deberá realizar hasta (4) verificaciones durante el periodo del servicio, y se evaluará el desempeño de la solución. |
| Asistencia telefónica | Se deberá realizar de manera permanente en horarios de oficina de Lunes a Viernes de las 7:30 AM hasta las 6:00 PM. Adicionalmente se deberá ofrecer un servicio de llamadas a celular en horarios no laborables. |
| Atención en el sitio | Se deberá realizar de acuerdo a los criterios de atención del tipo requerimiento, una vez analizado el mismo, en horarios de oficina de Lunes a Viernes de las 7:30 AM hasta las 6:00 PM. Con desplazamiento a las instalaciones de la ESU para los casos en los que se requiera previo análisis del problema presentado y a criterio del gerente técnico en conjunto con el interventor de la ESU. |

El tipo de atención se dará de acuerdo al tipo de prioridad de cada situación, así:

- **Prioridad Alta (CRÍTICOS):** Son aquellos problemas graves que no permite trabajar a los usuarios con el sistema. Cuando la ESU envíe el requerimiento con esta prioridad **se deberá atender en un tiempo máximo de DOS HORAS (2) con atención inicial telefónica antes de los QUINCE (15) Minutos.** Este tiempo es el establecido para atender el requerimiento y el analista no se desplazará de las instalaciones del Cliente hasta que no encuentre la solución al problema. En ocasiones el desconocimiento de los problemas hace imposible determinar cuánto tiempo se utilizará en la solución respectiva, sin embargo el compromiso de SERVISOFT sería desplazar el analista y/o analistas necesarios para resolver el problema hasta recibir la satisfacción total del cliente. En experiencia del proveedor con este tipo de problemas **NO se tardaría más de DOS (2) horas en ser resueltos**, siempre y cuando NO sean problemas ajenos al software, como por ejemplo, problemas de la red, del servidor, comunicaciones o agentes externos al software como tal. El compromiso de Servisoft deberá ser mantener los analistas disponibles hasta solucionar el problema.

et
B

- **Prioridad Media (PRIORITARIO):** Son aquellos problemas que permiten trabajar con el sistema pero que generan alguna inconsistencia con la información o los trámites. Este tipo de solicitud **se deberá atender máximo en DOCE HORAS (12)**, siempre y cuando el Cliente permita la disponibilidad tanto de conexión remota como de recurso humano con el perfil adecuado para el apoyo al soporte, con **atención inicial telefónica antes de las DOS (2) Horas**. En este punto al igual que el anterior se deberá mantener a los analistas disponibles hasta solucionar el problema. Así mismo en la experiencia del proveedor con otros clientes se indica que este tipo de inconvenientes **se solucionaría máximo en DOCE (12) HORAS** para casos netamente de soporte; para los casos en que se requiera desarrollo, una vez sea analizado el impacto correspondiente, deberá ser informado al Cliente el tiempo de solución.
- **Prioridad Baja (ESTÁNDAR):** El sistema presentó un problema o falla, pero los usuarios pueden continuar trabajando normalmente, teniendo en cuenta que ya se reportó el problema. Este requerimiento **se deberá atender en un máximo de VEINTICUATRO (24) HORAS** con **atención inicial telefónica antes de CUATRO (4) horas**. Este tipo de problemas se reporta al área de soporte técnico y en el transcurso de las siguientes VEINTICUATRO (24) horas, se deberá enviar un reporte al administrador del sistema para informarle en cuanto tiempo se le entregaría la solución para que esta persona haga el respectivo seguimiento. En cualquiera de los casos reportados como prioridad Baja, nunca estos tiempos de entrega y **solución excederían VEINTICUATRO (24) HORAS** para casos netamente de soporte; para los casos en que se requiera desarrollo, una vez sea analizado el impacto correspondiente, será informado al Cliente el tiempo de solución.

Esquema de soporte:

Para brindar una mejor y más inmediata atención, ServiSoft S.A. prestará asistencia por conexión remota en primera instancia (la cual deberá ser autorizada por el cliente); si por dicho medio no se logra dar solución del incidente reportado, se procederá a programar la visita correspondiente a las instalaciones del cliente.

Incluye:

- a) Atención a consultas y/o inquietudes referentes a la operación de los Programas;
- b) Creación y/o Seguimiento de casos o incidentes establecidos y documentados por el Cliente;
- c) Elaboración conjunta de un diagnostico preliminar o acción a seguir ante un caso o problema;
- d) Recomendaciones a seguir para prevenir posibles fallas en el uso/operación de los Programas y e) Sugerencias de métodos alternos de solución a un problema, mientras se gestiona una mayor prioridad con ingeniería y/o se obtiene una corrección definitiva. El Servicio de Soporte Técnico se ofrecerá en jornada laboral de lunes a viernes, en horas hábiles de oficina; es decir de 7:30 AM a 6:00 PM.

Soporte Técnico Correctivo: El grupo de Soporte Técnico se deberá comunicar con la persona encargada de la ESU quien solicitó el servicio, dentro del rango de tiempo de respuesta establecido por el contrato de soporte, y de conformidad con la prioridad asignada al caso; con el fin de brindar asistencia telefónica para la ampliación y documentación de las fallas del sistema. Cuando la magnitud de un caso o incidente lo amerite, la División de Soporte Técnico de **ServiSoft** deberá efectuar las gestiones de escalamiento correspondientes a fin de obtener del grupo de Ingeniería una correccional programa, con el propósito de dar solución permanente a un caso o problema reportado por **la ESU**. Si la magnitud del problema, así lo amerita, un ingeniero del Grupo de Soporte Técnico deberá

ser desplazado a las instalaciones de la ESU a criterio del Gerente de Soporte Técnico e interventor de la ESU con el fin de corregir el incidente ocurrido con el sistema.

El **proveedor** deberá realizar todos los esfuerzos razonables para corregir o solucionar el/los problema(s) debidamente documentados.

Casos y Prioridades: La atención brindada a un caso individual (Problema o Inquietud) es determinada por su nivel de prioridad y tiempo de atención asociado. Los niveles de prioridad son asignados a un caso cuando este es iniciado y varían desde impacto Crítico (P1) con tiempo de atención de hasta cuatro (4) Horas, a impacto Mínimo (P4) con tiempo de atención de hasta dos (2) días hábiles. **ServiSoft** deberá realizar su mejor esfuerzo en superar los tiempos de servicio en función de los recursos disponibles, así mismo deberá hacer partícipe a **la ESU** en el criterio de calificación de las prioridades.

PLAZO: Desde primero (1) de febrero hasta el (31) de diciembre de 2020, previa aprobación de las garantías de cumplimiento por parte de 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: DIECISIETE MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS QUINCE PESOS M.L. (\$17.132.415) incluido IVA.

FORMA DE PAGO: La ESU pagará al Contratista en once (11) Pagos iguales mes vencido, contra entrega de servicio demandado por la ESU y efectivamente prestado. 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.

- 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 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", 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 veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- **Calidad:** Por el veinte por ciento (20%) 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, con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más.

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) Considerar que las relaciones contractuales están basadas en el reconocimiento, seguimiento de las reglas, principios de la ética y la ley; en un ambiente de respeto y de confianza que genere valor para las partes y para la sociedad en general. 11) Rechazar las prácticas corruptas y delictivas en general; se prevendrá y combatirá el fraude, el soborno, la extorsión y otras formas de corrupción. 12) Tanto en el desarrollo de los proyectos y procesos, como en su área de influencia, el CONTRATISTA promoverá prácticas que reflejen la protección y conservación del medio ambiente, el respeto al pluralismo democrático, a las minorías étnicas, a la equidad de género y a los derechos humanos en general. 13) Velar por el

CT

29

respeto de la dignidad en las condiciones de trabajo por parte de sus contratistas y subcontratistas, por lo que no se avalarán prácticas discriminatorias, trabajo forzado o de menores. 14) Cumplir con las políticas de prevención que eviten la utilización y explotación sexual de niños, niñas y adolescentes en el desarrollo de sus actividades comerciales, así como a no contratar menores de edad en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños. 15) 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 Grado 2 Oficina Estratégica o quien sea designado por el Ordenador del Gasto. En todo caso la designación podrá hacerse directamente por la Gerencia.

INDEMNIDAD: De conformidad con el Artículo 56 Reglamento de Contratación de la Entidad, 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, acorde a lo dispuesto en el Artículo 57 Reglamento de Contratación de la Entidad.

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 Reglamento de Contratación de la Entidad, 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 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.

LIQUIDACIÓN: La liquidación del Contrato procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 47 del 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 y no será necesaria la suscripción de 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 de los cuales son titulares. Los derechos de los titulares de los datos personales son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a acceder, conocer, actualizar,

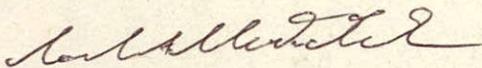
rectificar y suprimir información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales, el cual queda autorizado de manera voluntaria, explícita, informada e inequívoca con la suscripción del presente documento y que serán administrados por la partes durante la ejecución contractual para los fines relacionados con su objeto y en virtud de la cual fueron recolectados, información que ha sido suministrada por las partes de forma voluntaria y es verídica.

La ESU garantiza la confidencialidad, seguridad y circulación restringida en sus bases de datos, exceptuando aquella información de orden legal relacionada con asuntos concernientes al cumplimiento del principio de publicidad y transparencia que rigen su contratación en razón a su naturaleza jurídica, comprometiéndose al uso adecuado de los soportes o mecanismos en los que constan datos personales para los fines consagrados en sus políticas de privacidad. Así mismo, se reserva el derecho de modificar su Política de Protección de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

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.

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- Demás documentos que se deriven del presente contrato.

POR LA ESU



CARLOS ALBERTO TORO RAMÍREZ
Secretario General

POR EL CONTRATISTA



VLADIMIR PEÑA PINZÓN
Representante Legal

Proyectó: Paula Villa Rodríguez - Profesional Universitario de la Unidad de Bienes y Servicios. *PV*
Revisó: Ramiro Mejía Bedoya - Profesional Universitario de la Unidad de Gestión Jurídica.