	<b>ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> FT-M6-GC-12
		<b>Versión:</b> 01
		Página 1 de 12

**Requerimiento Interno No:** 2020001852

## 1. NECESIDAD:

La Empresa para la Seguridad Urbana -ESU, es una entidad de carácter público, constituida y organizada bajo las leyes colombianas, regulada dentro del marco del Código Civil, y demás disposiciones pertinentes, la cual tiene por objeto *“Obtener recursos con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, para ser destinados a labores de apoyo logístico e institucional a los organismos de seguridad, a las fuerzas armadas y de policía, aplicándolos al desarrollo de planes, programas y proyectos que sean diseñados por tales organismos y el Municipio de Medellín, para la prestación eficiente y oportuna de las actividades tendientes a garantizar la seguridad integral de la ciudadanía”*, Con el fin de informar eficazmente sus objetivos y responder oportunamente a los requerimientos de sus clientes internos y externos dentro y fuera de la ciudad, sin necesidad de ampliar su planta de personal, con la carga prestacional y salarial que ello implicaría, se ha detectado la necesidad de contratar el servicio de correo y mensajería especializada.

La Empresa para la Seguridad Urbana – ESU, requiere contratar con una persona jurídica experta en enviar, recoger, trasladar mensajería y correo certificado y que además cuente con amplia capacidad, experiencia y con plena garantía de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, imparcialidad, transparencia, publicidad y que cuente con la licencia otorgada por el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

El servicio de mensajería y el correo certificado además de comunicar en forma escrita a la entidad con el público o al interior de la misma, garantiza que el documento tenga certificación válida judicialmente, con prueba de entrega bajo firma de los envíos y con una guía opcional, lo que la hace válida frente a cualquier proceso jurídico que se surta.

La necesidad de este servicio es apremiante ya que primero no se cuenta con personal de planta para realizarlo, segundo porque el proceso de solicitud privada de oferta No 2020-4, se dió por terminado debido a que los oferentes no cumplían con los requisitos legales solicitados y tercero porque se requiere de manera permanente el transporte y entrega de documentos como cartas, notas internas, certificados, derechos de petición, tutelas entre otros; tanto fuera como adentro de la administración y del cual es menester contar con una empresa seria, competente que realice esta labor para llevar de manera eficiente y en los tiempos oportunos las cosas o documentos a los destinatarios para dar cumplimiento a la funcionalidad de la misma entidad.

## 2. OBJETO

Servicio de correo certificado, mensajería y demás tramites postales que requiera la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU.

## 3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

El servicio se deberá prestar con el siguiente personal y condiciones:

**Servicio de correo certificado:**

- Servicios de persona jurídica pública que tenga la capacidad legal (licencia de MINTIC), técnica e idoneidad para ejecutar el contrato de transporte y entrega de correo certificado especializado a nivel urbano, regional, nacional e internacional en las mejores condiciones técnicas y económicas para la ESU.
- Cubrimiento del servicio a nivel del Área Metropolitana, el departamento, el territorio nacional e internacional.
- Disponibilidad del servicio en asocio con compañías internacionales de entrega de correo en otros países.
- Capacidad en cuanto a vehículos, medios de transporte y Recurso humano.
- Experiencia en relación con los años que lleva en el mercado colombiano.
- Eficiencia en la recogida del correo para entrega en diversos destinos.
- Puntualidad comparativamente con los tiempos ofrecidos.
- Calidad en el cuidado de las entregas y en el reporte de las entregas a través de internet.
- Cumplimiento de las condiciones ofrecidas durante el proceso de solicitud de ofertas.
- Guías firmadas en destino físicas o virtuales en internet, que permitan el seguimiento del cumplimiento de los horarios prometidos, salvo aquellas que han tenido dificultades en el transporte.
- Informes de las causa de las demoras o dificultades en el transporte cuando lo haya lugar.

**Servicio de Mensajería:**

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	LUGAR
Un (1) mensajero dotado de vehículo (motocicleta), prestando el servicio de mensajería un máximo de 48 horas diurnas semanales, de lunes a viernes durante todo el mes.	Las actividades de mensajería se desarrollan en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá

- **Afiliaciones al personal:** El contratista deberá tener afiliado, desde el inicio del contrato y permanentemente, el personal que destinará a la prestación del servicio, conforme lo establece la Ley de Seguridad Social y el Régimen Laboral: Entidad Promotora de Salud, Administradora de Fondo de Pensiones, Administradora de Riesgos Laborales ARL, Fondo de Cesantías, Caja de Compensación Familiar, Adicionalmente tener implementado Programa de Salud Ocupacional. El nivel de riesgo laboral al que debe afilarse al personal correspondiente.
- **Documentos del vehículo:** El mensajero debe contar con los documentos del vehículo al día, licencia de conducción, certificado de revisión técnico mecánica, certificado de seguro obligatorio SOAT al día.
- **Dotación:** El contratista dotará al personal, con el vestido y calzado de labor conforme a la ley, necesario para el cumplimiento de las labores del objeto contractual, así como de los elementos de protección personal acordes a las funciones del cargo. Por lo tanto, corresponde al personal hacer uso de dichos elementos durante la jornada de trabajo. Esta dotación debe ser suministrada conforme a los tiempos establecidos en la ley.

	<b>ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> FT-M6-GC-12
		<b>Versión:</b> 01
		Página 3 de 12

- **Medio de comunicación:** El mensajero deberá contar con equipo celular, plan de datos y minutos a fijo o celular permanente y este servicio correrá por cuenta y responsabilidad del contratista.
- **Perfil del personal:** El personal seleccionado deberá ser idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento de la nomenclatura del área metropolitana del Valle de Aburrá.
- **Identificación del personal:** El contratista por su cuenta, garantizará que cada trabajador empleado, porte de manera visible y durante la vigencia total de los trabajos, una escarapela, que contenga como mínimo: una fotografía reciente, el número de la cédula de ciudadanía, el RH, el nombre de la entidad contratista acompañado de la firma de su representante legal. Es de carácter obligatorio portar el carné.
- **Reemplazo y relevo:** El contratista deberá garantizar que cuenta personal suficiente para realizar reemplazos o relevos del personal cuando la ESU lo requiera en razón de la necesidad del Servicio, las posibles fallas en la prestación del mismo, hechos constitutivos de mala conducta y, también, para reemplazos por faltas absolutas o temporales a causa de novedades como vacaciones, incapacidades, licencias, permisos y demás eventos que puedan presentarse, sin que esto aumente el valor del contrato.
- **Condiciones Técnicas:** las condiciones técnicas mínimas con que debe contar el servicio de mensajería especializada a contratar para garantizar el servicio ya mencionado son:
  - a) El servicio se deberá prestar en los horarios establecidos por la ESU, esto es, jornada diurna de lunes a viernes en horario de 7:30 a las 17:30 dentro el cual se incluye el horario del almuerzo. Los horarios podrán ser modificados de acuerdo con la necesidad del servicio por el supervisor del contrato, sin superar 48 horas diurnas semanales y acordadas previamente entre las partes.
  - b) Cumplir con la normatividad legal vigente.
  - c) Cumplir con todos los servicios que ofrece en la propuesta presentada a la ESU, la cual hace parte integral del contrato.
  - d) Acatar las observaciones que le formule la ESU a través del Supervisor del contrato, durante la vigencia del mismo y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.
  - e) Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la ESU, de manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.
  - f) Dar aviso inmediato al Supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
  - g) Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
  - h) El valor cotizado debe incluir y reflejar claramente dentro de la propuesta: salario, prestaciones sociales (cesantías, intereses, primas, vacaciones y aportes a fondo de pensiones), aportes a salud, auxilio para la moto, auxilio de transporte, dotación de uniformes, dotación de elementos de protección personal y seguridad, aportes a la seguridad social (ICBF, SENA, caja de Compensación).

	<b>ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> FT-M6-GC-12
		<b>Versión:</b> 01
		Página 4 de 12

- **Servicios mínimos a prestar actividades de Mensajería:**

- Entregar correspondencia en el área metropolitana del Valle de Aburrá y devolver a la ESU los comprobantes de entrega firmados y/o sellados por el destinatario en señal de recibido.
- Realizar consignaciones bancarias y devolver los comprobantes diligenciados a la ESU.
- Entregar contratos, actas y pólizas a las diferentes oficinas del Municipio de Medellín y otros entes públicos, clientes y proveedores.
- Presentar declaraciones de impuestos y tributos especiales en los diferentes municipios del área metropolitana del Valle de Aburrá.
- Realizar compras menores con fondos de la caja menor y recoger los documentos soporte de cada compra como: Rut, factura legal, recibo de caja.
- Entregar la facturación de clientes y aliados proveedores y devolver a la ESU las copias firmadas y/o selladas por el destinatario en señal de recibido.
- Mantener en buen estado de funcionamiento el vehículo (motocicleta).
- Radicar los documentos de incapacidades de los funcionarios en las diferentes EPS.
- Realizar pagos en bancos de planillas de seguridad social y pensiones.
- Recoger correspondencia interna en el área de vigilancia física situada en el edificio de la alcaldía del municipio de Medellín.
- Realizar diligencias en las Cámaras de Comercio de Aburrá Sur y Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.
- Radicación de solicitudes en Colpensiones y demás fondos de pensiones y cesantías.
- Radicación de documentos en los diferentes juzgados de la ciudad y en la Rama Judicial de Antioquia.
- Las demás relacionadas con el servicio e indicadas por el supervisor del contrato del servicio de mensajería para la ESU.

- **Supervisión:**

El proponente deberá designar un funcionario encargado con el que se pueda establecer comunicación directa a quien se pueda informar de las novedades que se puedan presentar durante la ejecución del contrato y hacer la respectiva evaluación periódica del mismo. Durante la ejecución del contrato se deberán realizar por lo menos tres reuniones de evaluación de las cuales se deberá dejar de las novedades encontradas y será firmada por ambas partes como constancia de la reunión. El funcionario designado deberá tener cubrimiento de seguridad social (Salud, Pensiones, A.R.L., cesantías, vacaciones, parafiscales, primas y las demás prestaciones sociales), de conformidad con lo consagrado en el código sustantivo de trabajo, en la ley 50 de 1990, ley 100/1993 y en las demás normas que rigen este tipo de contratos.

**Importante:**

- Se debe incluir dentro del valor del servicio el pago al mensajero de los salarios, auxilio de transporte, prestaciones sociales, pagos a la seguridad social y parafiscales (salud, pensión y ARL, Sena, ICBF, caja de compensación), dotación legal, administración e IVA. y Auxilio de rodamiento para mantenimiento de la motocicleta, parqueaderos y dotación de celular.
- El personal debe contar con un sistema de pago quincenal y remitir copia a la ESU del pago realizado.

	<b>ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> FT-M6-GC-12
		<b>Versión:</b> 01
		Página 5 de 12

- El salario del mensajero corresponderá mínimo al salario mínimo mensual legal vigente para el año 2020, cuyo valor asciende a la suma de OCHOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TRES PESOS M/L (\$877.803).
- El personal deberá contar con suministros de elementos de seguridad industrial básicos y aseo tales como gafas, botas, guantes, casco, impermeable, y todo lo necesario para la prestación del Servicio de acuerdo a la normatividad vigente.
- El servicio objeto del contrato será prestado en el Área Metropolitana del valle de aburrá.
- Designar una persona como enlace para gestionar los requerimientos que sean allegados a través del supervisor del contrato de la ESU, deberá indicar además el correo electrónico y la línea telefónica que dispondrá para tramitar los requerimientos y novedades que se presenten durante la ejecución de las actividades.
- Garantizar la calidad, oportunidad y correcto funcionamiento de la prestación del servicio, en caso de fallas o inconformidades del servicio se deberá garantizar el cambio en iguales condiciones.
- El contratista, solo podrá ejecutar las acciones que sean autorizadas por el supervisor del contrato designado por la ESU.
- En el evento que el contratista preste el servicio sin la aprobación respectiva del supervisor del contrato, el valor económico correspondiente a éste no será reconocido y será responsabilidad de éste asumirlo, sin que esto interceda en la ejecución del contrato.
- El incumplimiento de cualquiera de las especificaciones antes descritas dará lugar a la terminación unilateral del contrato.
- La propuesta presentada deberá cubrir todos los gastos de combustible, seguros, mantenimiento de la moto, parqueaderos y otros a que haya lugar.

#### **4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR**

Contrato Interadministrativo.

#### **5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA**


El presente proceso de contratación, se basa en la normatividad vigente y en el numeral i) del artículo 24 del reglamento de contratación de la ESU (acuerdo de Junta Directiva 090 de julio 16 de 2019), que indica que se podrá contratar con una oferta cuando se trate de contratos o convenios interadministrativos.

#### **6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO**

Luego de adelantar un referenciamiento de precios en el Mercado, el cual permite calcular el presupuesto de la respectiva contratación, su monto y el de posibles costos asociados, se recibió información para cumplir la necesidad que a continuación se detalla.

##### **6.1. ESTUDIO DEL MERCADO CORREO CERTIFICADO:**

El referenciamiento de precios se hace por medio de cotizaciones recibidas a través de las cuales se evalúa experiencia, objeto social y valor para determinar el prestador del servicio. Los proveedores que presentaron cotización son:

	<b>ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> FT-M6-GC-12
		<b>Versión:</b> 01
		Página 6 de 12

**TABLA DE VALORES OFERTADOS SERVIENTREGA**

EMPRESA	DESTINO	DESCRIPCION	VALOR
SERVIENTREGA	Urbano masivo (más de 20 sobres)	Sobre de correo para entrega individual guía colectiva	\$4.200
SERVIENTREGA	Urbano individual	Sobre de correo para entrega individual guía individual	\$5.300
SERVIENTREGA	Regional oriente	Sobre de correo para entrega individual guía individual	\$10.000
SERVIENTREGA	Regional suroeste, norte, sur	Sobre de correo para entrega individual guía individual	\$12.000
SERVIENTREGA	Departamental	Sobre de correo guía individual	\$12.000
SERVIENTREGA	Nacional (capitales)	Sobre de correo para entrega individual guía individual	\$12.000
SERVIENTREGA	Nacional Regional	Sobre de correo para entrega	\$13.000

**TABLA DE VALORES OFERTADOS SAFERBO**

EMPRESA	DESTINO	DESCRIPCION	VALOR
SAFERBO	Urbano masivo (más de 20 sobres)	Sobre de correo para entrega individual guía colectiva	\$ 4.299
SAFERBO	Urbano individual	Sobre de correo para entrega individual guía individual	\$ 4.299
SAFERBO	Regional oriente	Sobre de correo para entrega individual guía individual	\$ 5.700
SAFERBO	Regional suroeste, norte, sur	Sobre de correo para entrega individual guía individual	\$ 5.700
SAFERBO	Departamental	Sobre de correo guía individual	\$ 5.700
SAFERBO	Nacional (capitales)	Sobre de correo para entrega individual guía individual	\$ 10.142
SAFERBO	Nacional Regional	Sobre de correo para entrega	\$ 10.528

**TABLA DE VALORES 4-72**

EMPRESA	DESTINO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
4-72	Urbano masivo (más de 20 sobres)	Sobre de correo para entrega individual guía colectiva	N/A
4-72	Urbano individual	Sobre de correo para entrega individual guía individual	\$2600*
4-72	Regional oriente	Sobre de correo para entrega individual guía individual	\$3300*

EMPRESA	DESTINO	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO
4-72	Regional suroeste, norte, sur	Sobre de correo para entrega individual guía individual	\$3300*
4-72	Nacional (capitales)	Sobre de correo para entrega individual guía individual	\$6000*
4-72	Nacional Regional departamental)	Sobre de correo para entrega individual guía individual	\$6100*

## 6.2. ESTUDIO DEL MERCADO MENSAJERÍA:


Esta tabla indica los valores mínimos mensuales a los que se deben sujetar el contratista dado que son los que determinan las normas vigentes y la oferta del servicio en la ciudad de Medellín.

**TABLA DE COSTOS SALARIO MINIMO  
SALARIO MÍNIMO VIGENTE 2020 \$877.803**

CONCEPTO	PORCENTAJE	VALOR
Cesantías	8.33	73.120
Intereses a las cesantías	1.00	8.778
Prima de servicios	1.33	11.674
Vacaciones	4.17	36.604
Pensión	12.00	105.336
Caja de compensación	4.00	35.112
Sena	3.00	26.334
Salud	8.50	74.613
Icbf	2.00	17.556
Arl	0.52	4.564
Auxilio de transporte	11.71	102.854
Dotación (3 veces al año)	68.57	66.878
<b>SUBTOTAL</b>		<b>1.475.124</b>
Auxilio por motocicleta	300.000	300.000
Valor dotación celular	25.000	25.000
Valor promedio de parqueaderos/mes	25.000	25.000
<b>SUBTOTAL</b>		<b>1.825.124</b>
Valor por administración	10.00	147.512
Iva sobre administración	19.00	28.027
<b>TOTAL</b>		<b>\$2.000.663</b>

El referenciamiento de precios se hace por medio de cotizaciones recibidas a través de las cuales se evalúa experiencia, objeto social y valor para determinar el prestador del servicio. Los proveedores que presentaron cotización son:

EMPRESA	VALOR COTIZADO
Logística y Entregas S.A.S.	\$1.999.200

	<b>ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> FT-M6-GC-12
		<b>Versión:</b> 01
		Página 8 de 12

<b>EMPRESA</b>	<b>VALOR COTIZADO</b>
4-72 Servicios Postales Nacionales S.A.	\$2.419.600
Trazos y Arquitectura S.A.S.	\$2.571.145
Masservices S.A.S.	\$2.742.750

## **7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El valor del contrato se basa en la tabla de costos mostrada en el numeral 6, asciende a la suma de VEINTICINCO MILLONES TRECIENTOS ONCE MIL TRECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/L (\$25.311.365) IVA incluido.

## **8. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN**

Con base en el anterior sondeo de mercado, la ESU cuenta con el presupuesto para dicha contratación que se deberá ejecutar por el rubro presupuestal No. 11040103-1 y centro de costos No. 13033.

## **9. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN**

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el literal c), numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.4.4 del Decreto 1082, se presenta el estudio previo para llevar a cabo una contratación con única oferta bajo la modalidad de contrato interadministrativo.

Lo anterior por tratarse de un bien o servicio que por sus características, permite la suscripción de un contrato interadministrativo, dado que las obligaciones derivadas de su ejecución, tienen relación directa con el objeto de la entidad ejecutora conforme a lo señalado en la ley y en sus reglamentos. Lo cual permite adelantar el contrato interadministrativo con la empresa Servicios Postales Nacionales S.A, 472, sociedad pública creada mediante Decreto 4310 de 2005, vinculada al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.

A ello se le suma que según la Ley 1369 de 2009, el servicio de Correo Certificado, y su área de reserva solo podrá realizarlo el operador oficial, es decir, Servicios postales Nacionales S.A, empresa que opera bajo la marca 4-72. Es por ello que 4-72, es la empresa oficial de Correos de Colombia y con ello, deben garantizar una cobertura total del territorio colombiano, evitando de esta manera las reexpediciones, reduciendo las tarifas finales que pagan sus clientes, garantizando las tarifas más económica en el segmento de internacionales gracias a su alianza con la UPU y los servicios Exportafácil en alianza con Procolombia.

## **10. RIESGOS**

Se anexa matriz de riesgos para la contratación del servicio de mensajería y correo certificado.

## **11. GARANTÍAS EXIGIDAS**

Teniendo en cuenta que es un contrato interadministrativo, no se requiere de pólizas.



	<b>ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> FT-M6-GC-12
		<b>Versión:</b> 01
		Página 9 de 12

## **12. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO**

Para dar cumplimiento al numeral 8 del artículo 2.1.1 Estudios y documentos previos sobre la verificación a que se refiere el párrafo 1º del artículo 8.1.17 del Decreto 734 de 2012.


Se procedió a verificar el portal Único de Contratación y en la página del Ministerio de Comercio Industria y Turismo y se corroboró que los bienes y servicios a contratar no tienen regulación especial derivada de tratados de libre comercio vigentes.

## **13. CONDICIONES CONTRACTUALES**


### **14.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El CONTRATISTA en desarrollo del presente contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en la ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 734 de 2012, Acuerdo No. 037 de 2002 y demás normas regulatorias, las que se enuncian a continuación:

- Informar por escrito a la Responsable de pagos de la Entidad, el número de una cuenta bancaria o de ahorros en la cual La Empresa para la Seguridad Urbana – ESU deberá consignar los respectivos pagos a que haya lugar dentro de la ejecución del Contrato.
- La ESU no estará obligada a tramitar pago alguno mientras no se dé cumplimiento a este requisito.
- Desarrollar el Contrato acorde con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
- Cumplir con idoneidad y oportunidad la ejecución del presente contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas contenidas en los requerimientos técnicos.
- Contar con el personal necesario y capacitado para el desarrollo del contrato, el cual no debe tener antecedentes penales ni disciplinarios.
- Permitir la práctica de seguimiento y control que sea solicitado por la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU.
- Las demás contenidas en el contrato, en la Oferta y en el pliego de términos de referencia. documentos que hacen parte integral del presente proceso.
- El oferente, se compromete expresamente a cumplir con lo establecido en la Resolución 1677 de mayo 16 de 2008 “por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física psicológica de las personas menores de 18 años de edad”, proferida por el Ministerio de Protección Social.

	<b>ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> FT-M6-GC-12
		<b>Versión:</b> 01
		Página 10 de 12

- Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes, y de acuerdo con la propuesta presentada.
- Atender las sugerencias y condiciones establecidas por el supervisor y/o interventor del contrato o por la persona (as) que designe la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU para tales efectos y suscribir los informes de ejecución contractual a que haya lugar.
- Salvaguardar la información confidencial que obtenga en desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de autoridad competente.
- Constituir la garantía a favor de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término fijado en los presentes pliegos, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
- Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos, todos los salarios, prestaciones legales y extralegales, afiliación al sistema de seguridad social, cobertura en riesgos profesionales, pago de parafiscales, suministro de uniformes, elementos de higiene y seguridad del personal vinculado por contrato laboral, según lo estipulado en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas relacionadas.
- Acreditar mediante certificación el pago mensual a los aportes parafiscales expedidos por el revisor fiscal o del representante legal donde se certifique el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Allegar la certificación del cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y contribuciones parafiscales de ley de sus empleados.
- Asumir, por su cuenta y riesgo exclusivos, la carga laboral y prestacional en su calidad de empleador directo y dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Supervisar el correcto desempeño de sus empleados o personas destinadas para la prestación del servicio contratado.
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones y entrambamientos que pudieran presentarse.
- El Contratista será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
- Para efectos del cumplimiento del contrato, el contratista se compromete a cumplir las obligaciones previstas en las disposiciones legales vigentes que regulan el contrato.
- Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

	<b>ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> FT-M6-GC-12
		<b>Versión:</b> 01
		Página 11 de 12

#### **14.2 OBLIGACIONES DE LA ESU**


- La Empresa para la Seguridad Urbana – ESU, se compromete a:
- Pagar al CONTRATISTA la remuneración por los servicios objeto del contrato.
- Hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- Brindar condiciones de trabajo adecuadas e información suficiente, necesarias para el desarrollo del presente trabajo.
- El supervisor verificará mensualmente, el cumplimiento y la calidad de los servicios del CONTRATISTA, con el fin de establecer que los mismos se presten en la forma y oportunidad debida y cumplan con las condiciones de calidad requeridas por la ESU.
- Cancelar al Contratista oportunamente el valor del Contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.
- Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del Contratista.
- Aprobar oportunamente la Garantía Única.
- Las inherentes a la naturaleza del Contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

#### **14.3 PRODUCTOS**

En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los bienes o servicios que se relacionan en las especificaciones técnicas, ver numeral 3.

#### **14.4 FORMA DE PAGO**

- La ESU pagará el valor del contrato mediante pagos mensuales previa presentación de factura por concepto del servicio y previo el recibo a satisfacción del supervisor del contrato y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el estatuto tributario.
- Igualmente, la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.
- Para lo anterior, debe aportar las planillas correspondientes, donde se evidencien todos los pagos realizados a sus empleados.
- Los pagos serán realizados por la ESU dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la factura.

	<b>ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> FT-M6-GC-12
		<b>Versión:</b> 01
		Página 12 de 12

#### 14.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del Contrato estará a cargo del Técnico Administrativa de la Unidad de Gestión Documental de la ESU o quien haga sus veces o quien sea designado por el Secretario General.

El supervisor del contrato, el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 del manual de contratación de la Entidad.

#### 14.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del presente contrato será desde la suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2020, o hasta agotar los recursos. Lo primero que suceda.

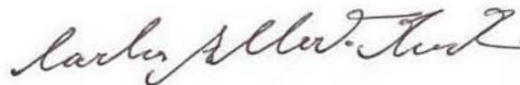
#### 14.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El objeto del contrato se ejecutará en las oficinas de la ESU y/o el Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

Cordialmente,



**JORGE IVÁN ZAPATA HENAO**  
Técnico Administrativo grado 02



**CARLOS ALBERTO TORO RAMÍREZ**  
Secretario General



Revisó: Ramiro Andrés Mejía Bedoya  
Profesional Universitario