



EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU

NIT 890.984.761-8

CONTRATO No.

202600451

**FT-M3-GJ-01
Versión: 11**

CONTRATISTA		NIT	TELÉFONO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	
INTEGRASEO S.A.S		900.322.502-2	300 309 23 89	LEGALIZADO VIAFIRMA	
REPRESENTANTE LEGAL		CÉDULA	DIRECCIÓN DE CONTACTO		TEL./CEL. CONTACTO
FREDY RAMON DIAZ GRANADOS		85.154.103	Carrera 19 No. 11 - 19, Barrio Almendros, Santa Marta (Magdalena)		(605) 310 06 90 EXT 232
CORREO ELECTRÓNICO		CIUDAD DE EJECUCIÓN	RADICADO REQUERIMIENTO	BIENES O SERVICIOS	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
gerencia@integraseo.com.co		Medellin	20260007625	Servicios	2026001123
CONVENIO	CENTRO DE COSTOS	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN RUBRO	VALOR CONTRATO	COMPROMISO PRESUPUESTAL
Recursos Propios	10807	21202020080 101-1	Servicios Técnicos	\$36.051.427	2026001307

OBJETO

Prestación de servicios generales requeridos para el adecuado funcionamiento y operación de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas ESU, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto comprende la prestación integral de los servicios de aseo, limpieza, desinfección y cafetería en las instalaciones de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, garantizando condiciones óptimas de orden, higiene y atención, de acuerdo con los protocolos establecidos y las necesidades del servicio.

En el evento en que, por razones propias de la prestación del servicio, se requiera la utilización de herramientas, equipos o elementos especiales o adicionales no previstos inicialmente, el contratista deberá informarlo previamente al Supervisor del contrato, quien evaluará la necesidad y, de ser procedente, autorizará su utilización, sin que dicha autorización implique por sí misma el reconocimiento de valores adicionales a cargo de la ESU ni la modificación del valor contractual, salvo que esta sea previamente autorizada mediante el trámite contractual correspondiente.

El contratista deberá garantizar durante toda la ejecución del contrato la disponibilidad y suministro oportuno de las herramientas, equipos, insumos, elementos y demás recursos necesarios para la adecuada prestación de los servicios de aseo, limpieza, desinfección y

cafetería, de conformidad con las actividades y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

1. Servicio de Aseo:

- Limpieza y desinfección de oficinas, puestos de trabajo, salas de reuniones, auditorios, zonas comunes, pasillos, escaleras, ascensores, baterías sanitarias, cocineta y demás áreas asignadas.
- Recolección, clasificación y disposición de residuos conforme a la normativa ambiental vigente y los lineamientos institucionales.
- Limpieza de vidrios, puertas, mobiliario, equipos, divisiones, elementos decorativos y demás superficies.
- Suministro, administración y reposición de los insumos y elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio, cuando corresponda.

Actividades del servicio de aseo – limpieza y desinfección: Se consideran las siguientes, sin limitarse a estas:

- Limpiar escritorios, archivadores y demás elementos de uso en las oficinas y zonas comunes.
- Recoger, manejar, reciclar y trasladar las basuras dentro de las instalaciones hacia las zonas de recolección destinadas por la ESU.
- Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos, electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina o un servicio.
- Limpiar puertas, divisiones de oficina abierta, partes bajas de las divisiones (zócalos).
- Limpiar diariamente vidrios, ventanas y ventanales interiores y marcos.
- Lavada y desinfección de baños y sifones para mantener condiciones de higiene en baños Aseo diario en oficinas, barrido, lavado y trapeado de pisos, lavada y aspirada de tapetes, limpieza de piso sintético de acuerdo con la periodicidad que se indique en el plan de mantenimiento.
- Mantener en perfecto estado de limpieza las cocinetas y áreas destinadas a la recolección de basuras dentro de las oficinas.
- Lavada y desocupada diaria de papeleras.
- Limpieza permanente de polvo en ventanas, puertas, escritorios, papeleras, sillas, muebles en general.
- Limpieza de las salas de reuniones de manera general, en perfectas condiciones.
- Limpieza a puestos de trabajo y zonas comunes.
- Limpieza de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la ESU.
- Limpieza y desinfección de las neveras y microondas pertenecientes a la entidad
- Limpieza de 558 mts de alfombra de acuerdo a la contratación (se deberá incluir la maquinaria y personal requerido para esta labor).
- Las demás relacionadas con el servicio e indicadas por el supervisor del contrato para el aseo de la ESU.
- Informar de inmediato al Supervisor delegado por la ESU sobre situaciones relacionadas con daños o funcionamiento anormal en tuberías sanitarias, lavamanos, piletas, escaleras, lámparas, bombillos, pisos, divisiones, ventanas, etc., para que se tomen las medidas del caso.

2. Servicio de cafetería

- Preparación y suministro de bebidas calientes y demás servicios de cafetería para funcionarios, visitantes y reuniones institucionales.
- Organización y atención de reuniones, capacitaciones y eventos institucionales cuando sean requeridos.
- Limpieza y conservación de las áreas de cafetería, equipos y utensilios utilizados.
- Administración y control de los insumos de cafetería, garantizando su disponibilidad permanente.

Actividades del servicio de cafetería: Se consideran las siguientes, sin limitarse a estas:

- Elaboración de café en grecas, repartir bebidas calientes tales como tinto, aromática, u otros, y suministro de agua para los funcionarios de las oficinas y las visitas que sean recibidas por la entidad.
- Atención a reuniones y/o eventos establecidos previamente en las instalaciones de la ESU.
- Realizar actividades de limpieza a los utensilios, tales como pocillos, termos, recipientes y cubiertos de los directivos de la entidad.
- Realizar actividades de picar y servir alimentos preparados incluyendo frutas para los directivos de la entidad.
- Mantener en perfecto estado de aseo los utensilios de cafetería tales como grecas, loza, termos, bandejas y todos aquellos elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades atendiendo permanentemente el servicio de cafetería de acuerdo con los requerimientos de la ESU.
- Limpieza de microondas y neveras.

Nota: La ESU realizará inducción de los servicios requeridos y del cual se llevará a cabo un seguimiento a los lineamientos allí definidos con el fin de garantizar un buen servicio y cumplimiento de los ANS.

3. Mantenimiento locativo y servicios generales:

- Realizar actividades de aseo que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso.
- Realizar actividades de mantenimiento básico locativo

Actividades del servicio de mantenimiento locativo y servicios generales:

- Ejecución de actividades preventivas y correctivas menores para conservar en adecuado estado la infraestructura física de la Entidad.

- Reparaciones de pintura, resanes, mampostería menor, carpintería, cerrajería, plomería, redes hidrosanitarias, electricidad básica, enchapes, cielos rasos, pisos, puertas, ventanas y demás elementos constructivos.
- Instalación o reposición de accesorios, señalización, herrajes y elementos menores requeridos para el normal funcionamiento de las instalaciones.
- Atención de requerimientos derivados de daños o novedades que afecten la operación de la Entidad, dentro de los tiempos establecidos por el supervisor.

Nota: Los materiales serán suministrados por la entidad contratante cuando se requieran.

Condiciones Técnicas: Las condiciones técnicas mínimas con que debe contar el servicio aseo, limpieza y desinfección son:

- El contratista deberá disponer del personal idóneo, herramientas, equipos, elementos de protección personal, materiales e insumos necesarios para la correcta ejecución del contrato, dando cumplimiento a la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y demás disposiciones legales aplicables. Así mismo, deberá atender los requerimientos que formule el supervisor del contrato, presentar los informes que le sean solicitados y garantizar la continuidad del servicio durante toda la ejecución contractual.
- El servicio se deberá prestar en los horarios establecidos por la ESU y definidos en las rutinas de aseo.
- El servicio se prestará con personal idóneo y capacitado y proceder al cambio de este en los eventos en que la ESU lo exija o solicite.
- El personal deberá portar el uniforme que lo identifique como personal del contratista y deberá contar con los elementos de protección industrial de obligatorio cumplimiento establecidos en la normatividad vigente de conformidad con las actividades a realizar
- Dar aviso inmediato al Supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
- Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
- Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la ESU, de manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.

GENERALIDADES:

Afiliaciones al personal: El proponente deberá tener afiliado, desde el inicio del contrato y permanentemente, al 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 afiliarse al personal correspondiente.

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 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.

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.

Horario: De lunes a viernes, divididos en turnos rotativos cada semana, para cada persona los cuales deberán estar entre 6:00am a 4:30pm y 7:30am a 5:30pm con una hora de almuerzo entre 12:30pm a 1:30pm, adicional con disponibilidad para laborar los sábados esporádicamente los cuales se deberá realizar aseo general de las instalaciones. Los horarios podrán ser modificados de acuerdo con la necesidad del servicio por el Supervisor del contrato, sin superar las horas diurnas semanales establecidas por la Ley y de acuerdo con lo que se defina en las rutinas de aseo que se establezcan.

Nota: El personal deberá adelantar las labores de limpieza de las oficinas en horarios no laborales de la entidad.

Reemplazo y relevo: EL CONTRATISTA debe tener el personal suficiente para realizar reemplazos o relevos del personal cuando la ESU lo requiera debido a la necesidad del Servicio, las posibles fallas en la prestación de este, 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.

Personal prestación del servicio: Se requieren tres (3) personas para la realización de todas las tareas diarias, en los horarios y tiempos que se establezcan una vez se determine el plan de trabajo. Las personas que prestarán el servicio deberán contar con el siguiente perfil:

- **Operario para servicio de aseo y cafetería:** experiencia en labores de aseo y cafetería, incluyendo limpieza de oficinas, zonas comunes, baterías sanitarias, preparación y suministro de bebidas, organización de reuniones y manejo de insumos. El personal deberá estar capacitado para la manipulación de alimentos, de conformidad con las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), y acreditar la

realización del curso mediante el certificado correspondiente, el cual deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución del contrato.

- **Operario de mantenimiento y servicios generales:** experiencia en mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario y demás labores propias del mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones, apoyo en labores de aseo y cafetería, incluyendo limpieza de oficinas, zonas comunes, baterías sanitarias, preparación y suministro de bebidas, organización de reuniones y manejo de insumos. Igualmente, deberá contar con certificación vigente para trabajo seguro en alturas, cuando la naturaleza de las actividades a desarrollar así lo requiera, de conformidad con la normatividad vigente.

Supervisor del contratista: Deberá realizar visita a las instalaciones de la ESU, con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades solicitadas y la satisfacción del objeto contractual por parte de los operarios. El Supervisor deberá como mínimo visitar tres (3) veces al mes, de las cuales se dejará un reporte.

Presentar un reporte con las novedades encontradas y registro de su visita, el cual deberá ser firmado por el Supervisor del contrato de la ESU.

Acuerdo de niveles de servicios (ANS): Se establecerán acuerdos de servicios entre el proveedor seleccionados y la entidad contratante que permitan a las partes llegar a un consenso en termino de nivel de calidad del servicio, en aspectos tales como: Tiempo de respuesta, disponibilidad horaria, documentación disponible, personal asignado al servicio, las cuales podrán ser modificados por común acuerdo entre las partes:

INDICADOR	RESULTADO MINIMO REQUERIDO	PESO
Solicitudes de aseo y cafetería	Respuesta y solicitud relacionadas con el servicio de aseo y cafetería en máximo veinticuatro (24) horas. De no ser posible lo anterior informar al Supervisor del contrato, justificar el tiempo adicional requeridos y ejecutar la solicitud en el menor tiempo posible.	10%
Reemplazo de personal	Reemplazo definitivo: Independientemente de la causa que motive la falta definitiva del personal, el tiempo máximo de respuesta para el reemplazo definitivo del personal es de cuatro (04) días hábiles desde el momento en que el proveedor conoce la situación por su propia cuenta y/o por comunicación del Supervisor del contrato de la ESU. El personal que reemplace a los	40%

INDICADOR	RESULTADO MINIMO REQUERIDO	PESO
	titulares debe cumplir con los requisitos establecidos en la ley y en el contrato suscrito.	
	Reemplazo temporal; a causa de las novedades como vacaciones, incapacidades, licencias, permisos y demás eventos que puedan presentarse: tres (03) horas como tiempo de respuesta contados desde el momento en que el proveedor conoce la situación por su propia cuenta y/o por comunicación del Supervisor del contrato de la ESU.	
Comunicación y gestión	Comunicación a la ESU sobre cualquier inconveniente que se presente con respecto a la prestación de servicio, y ejecución en el menor tiempo posible de las actividades de solución del inconveniente, previa aprobación del Supervisor del contrato de la ESU máximo veinticuatro (24) horas.	20%
Seguridad industrial	Todo el personal de aseo, cafetería, cuenta con los elementos de protección y seguridad industrial necesario de acuerdo con las actividades que ejecuten durante la prestación del servicio. Capacitación en manipulación de alimentos basados en la norma de buenas prácticas de manufactura.	20%
Dotación	El proveedor debe garantizar la dotación de ley de manera oportuna y asegurar la buena presentación del personal, para lo cual debe cambiar los elementos de dotación cuando se deterioren o manchen.	10%

Cálculo del nivel de cumplimiento del ANS:

- Nivel de cumplimiento asociado a indicador: $NC = (A/B) \times 100$, donde A es un número de actuaciones que cumple el nivel del servicio y B es el número total de actuaciones para el indicador analizado.
- Nivel de cumplimiento global mensual: $GM = (NC \times P) / 100$, siendo la P el porcentaje de peso de cada indicador.
- Se establece que el nivel de servicio mensual deberá situarse igual o por encima del 85%. Por debajo de este mínimo se establecerá penalización del 10% sobre el valor total de AIU de la factura mensual.

Entregables:

- Cronograma de rutinas de trabajo diarias. Las rutinas serán establecidas una vez se realice la inducción de las actividades a realizar en las instalaciones de la ESU y sean establecidas en el software que maneje la empresa para ese fin
- Reporte de las rutinas diarias, estas se deben entregar semanal.
- Reporte de visita del supervisor del contratista.
- Informe de supervisión del contrato (indicar visitas, capacitaciones, actividades extras del servicio).

PLAZO: El plazo del presente contrato será desde el 01 de octubre de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026, previa aprobación de las garantías por parte de la Unidad de Gestión Jurídica de la ESU. En todo caso, el plazo del contrato podrá prorrogarse antes de su vencimiento mediante acta suscrita por las partes.

VALOR: El valor del presente contrato será por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/L (\$36.051.427) incluido IVA, discriminado así:

Concepto	Cantidad	Meses	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Operario para servicio de aseo y cafetería	2	3	\$ 3.100.540	\$ 18.603.240
Operario de mantenimiento y servicios generales	1	3	\$ 3.450.000	\$ 10.350.000
Mano de obra lavado de alfombra 558 metros	1	1	\$ 1.632.150	\$ 1.632.150
Servicio Lavado de alfombras (558 metros)	1	1	\$ 1.632.150	\$ 1.632.150
			SUB TOTAL	\$ 32.217.540
			AIU 10%	\$ 3.221.754
			IVA 19%	\$ 612.133
			TOTAL	\$ 36.051.427

FORMA DE PAGO: La ESU pagará al Contratista el valor del contrato mediante pagos mensuales, de acuerdo con los servicios prestados, previo envío de factura por parte del proveedor seleccionado y emisión de recibo a satisfacción de la producción por parte del supervisor designado para este contrato 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, estampilla o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause con ocasión del 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.
- ✓ Para el caso de proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, la facturación deberá ser remitida al correo electrónico facturacion@esu.com.co y la fecha límite para la recepción de las mismas estará sujeta a las fechas definidas en la circular vigente, documento donde adicionalmente se define la elaboración del recibo a satisfacción por parte del

supervisor designado y el proceso de cierre contable en calidad de empresa industrial y comercial del estado.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

El objeto del contrato se ejecutará en el Distrito especial de Medellín, en la Carrera 48 No 20-114 Piso 5 torre 3, Centro Empresarial Ciudad del Río.

GARANTÍA CONTRACTUAL:

El Contratista que resulte seleccionado deberá constituir a favor de “La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - 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 así:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20%	Vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal	20%	Vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad civil extracontractual:	Doscientos (200) SMMLV.	Su vigencia será igual al plazo del contrato

PARÁGRAFO 1: El contratista deberá modificar el monto de la garantía cada vez que sea necesario, en razón del incremento del contrato o la afectación por reclamaciones. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, la ESU directamente solicitará a la Compañía de Seguros la modificación de la misma, además 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 contrato, el contratista contará con máximo dos (2) días hábiles para la constitución de la póliza única de cumplimiento y entrega de la documentación respectiva.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1) Cumplir las leyes y Reglamentos relativos a la higiene, seguridad ocupacional y bienestar; reconociendo que su observancia constituye parte indivisible en su actividad empresarial. **2)** Mantener en buen estado de conservación, utilización y funcionamiento, las estructuras físicas, las maquinarias, instalaciones y útiles de trabajo. **3)** Proporcionar las facilidades sanitarias mínimas para la higiene y bienestar de sus trabajadores mediante la instalación y mantenimiento de servicios higiénicos, duchas, lavamanos y otros. **4)** Evitar

en los centros de trabajo la acumulación de desechos y residuos que constituyen un riesgo para la salud, efectuando limpieza y desinfección en forma permanente. **5)** Brindar oportunamente la información necesaria a EL CONTRATISTA para la correcta ejecución del objeto del contrato. **6)** Pagar al CONTRATISTA el valor monetario del contrato que surja. **7)** Ejercer la supervisión y control en la ejecución del presente contrato, a través de la Subgerencia Administrativa y Financiera quien velará por que se cumplan las prestaciones contractuales y procederá a su liquidación dentro del término establecido. De igual manera el supervisor deberá dar cumplimiento a las obligaciones descritas del presente contrato. **8)** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **9)** 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. **10)** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato. **11)** Ejercer las acciones a que haya lugar, por las situaciones administrativas de la Entidad, como consecuencia del presente contrato. **12)** Facilitar al contratista lo necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1) Prestar los servicios como se indica en el alcance y objeto del contrato. **2)** El personal destinado al cumplimiento de las labores debe estar correctamente uniformado e identificado con su respectivo carné, para lo cual el Contratista, suministrará las dotaciones que por Ley correspondan sin importar el horario de trabajo. El personal del CONTRATISTA deberá obrar de acuerdo con los reglamentos de la Entidad, debiendo prestar el servicio en los horarios establecidos. **3)** Los operarios al servicio del CONTRATISTA deben recibir capacitación por parte de la A.R.L. del empleador, de acuerdo con los riesgos identificados en la labor a realizar, deben conocer el procedimiento para el reporte del accidente de trabajo, uso y mantenimiento de los elementos de protección personal, manejo seguro de los productos de aseo y conocer las hojas de seguridad de estos, con el fin de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedad profesional. **4)** Garantizar la adecuada presentación personal de los operarios, los cuales deberán permanecer impecablemente uniformados. **5)** Suministrar durante la prestación del servicio los elementos de Seguridad Industrial tanto para el personal como para las áreas, a fin de evitar accidentes a sus empleados y usuarios. **6)** Acreditar para cada pago de facturas, el pago de los aportes a sus empleados de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. De no cumplir con este requisito al momento de radicar la facturación, no se recibirá ningún documento. **7)** Tener en consideración y es de su absoluta responsabilidad el cumplimiento de las normas legales vigentes relacionadas con los temas laborales de sus empleados, es decir, dar cabal cumplimiento a las disposiciones laborales vigentes. **8)** Aceptar los requerimientos de la ESU, quedando facultado el supervisor del contrato por parte de la ESU, para aumentar, disminuir y/o variar el número de operarios y el número de horas, de acuerdo con las necesidades del servicio. En caso de que dichos ajustes impliquen un incremento en los costos inicialmente previstos y, por tanto, en el valor del contrato, estos deberán ser previamente acordados entre las partes y estarán sujetos a la disponibilidad

presupuestal y a la suscripción de la respectiva modificación presupuestal y contractual, cuando a ello haya lugar **9)** Responder por la adecuada presentación y la conducta de su personal, manteniendo la supervisión directa del mismo especialmente en los eventos en que puedan llegar a causar daño tanto a los funcionarios como a las instalaciones físicas y a los bienes muebles que se encuentran dentro de las instalaciones. **10)** Cumplir con los ofrecimientos hechos en su propuesta presentada y con lo dispuesto en el pliego de condiciones de la solicitud privada de oferta, sus adendas y anexos. **11)** Recibir oportunamente el pago estipulado en el contrato. **12)** Cumplir de buena fe con el objeto del presente contrato, de conformidad con la propuesta adjunta, la cual hace parte integral del contrato y en los términos del Código Civil. **13)** Designar un representante para efectos de facilitar y agilizar el manejo de la información entre las partes. **14)** Presentar los informes requeridos sobre la ejecución del contrato. **15)** Presentar las observaciones y recomendaciones para el buen desarrollo del contrato. **16)** Cumplir con el objeto contractual acordado en la forma, cantidad, lugar, fechas y especificaciones requeridas por la ESU. **17)** Constituir las garantías que le sean exigidas en el presente contrato y mantenerlas vigentes por el tiempo estipulado por la ESU. **18)** Acreditar el pago de aportes parafiscales y seguridad social para cada uno de los pagos. **19)** Acatar los requerimientos y observaciones que con ocasión de la ejecución del contrato le hagan el supervisor y/o la contratante. **20)** Considerar que las relaciones contractuales están basadas en el reconocimiento, seguimiento de las reglas, principios de la ética y la buena fe contractual; en un ambiente de respeto y de confianza que genere valor para las partes y para la sociedad en general. **21)** Rechazar las prácticas corruptas y delictivas en general; se prevendrá y combatirá el fraude, el soborno, la extorsión y otras formas de corrupción. **22)** 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. **23)** Velar por el 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. **24)** 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. **25)** Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del presente contrato.

EVALUACIÓN

De conformidad con la política de evaluación de proveedores establecida por la Entidad se realizarán evaluaciones durante la vigencia del contrato que se derive de la contratación. La evaluación estará a cargo del supervisor de la ESU de conformidad con la información aportada por cliente y en el formato que se establezca para el efecto. El resultado de esta evaluación se tendrá en cuenta para eventuales modificaciones del contrato. No obstante estas modificaciones serán potestativas de la ESU.

SUPERVISIÓN

La Supervisión del Contrato estará a cargo de Subgerente Administrativa y Financiera o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el Manual de Supervisión y el Manual de Contratación de la Entidad.

INDEMNIDAD

De conformidad con el reglamento de contratación de la ESU el Contratista se obliga a indemnizar a la Entidad con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la ESU de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. Igualmente, el Contratista mantendrá indemne a la Entidad por cualquier obligación de carácter laboral, o relacionadas que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas 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, pagará a la ESU en calidad de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. 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 contratista no podrá ceder total o parcialmente su posición contractual sin la autorización previa, expresa y escrita de la ESU. EL contratista tampoco podrá ceder total o parcialmente derechos u obligación contractual alguna sin la autorización previa, expresa y escrita 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

En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información, la cual deberá estar previamente marcada como tal, para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Cada una de las partes acuerda mantener la confidencialidad de la información Confidencial de la otra parte durante un periodo de tres años contados a partir de la fecha de revelación.

TERMINACIÓN

El presente contrato se podrá dar por terminado por las siguientes causas: 1) Cuando se alcance y se cumpla el objeto del contrato marco. 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

El contrato será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. 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. En todo caso la liquidación del contrato estará sujeta a las disposiciones del reglamento de contratación de la ESU.

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

El contratista asume la obligación de proteger los datos personales a los que acceda con ocasión del contrato, así como las obligaciones que como responsable o encargado le correspondan acorde con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios en cuanto le sean aplicables. Por tanto, deberá adoptar las medidas de seguridad, confidencialidad, acceso restringido y de no cesión en relación con los datos personales a los cuales accede, cualquiera que sea la forma de tratamiento. Las medidas de seguridad que deberán adoptarse son de tipo lógico, administrativo y físico acorde a la criticidad de la información personal a la que accede y/o recolecta, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y no será sometida a tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto contractual. En caso de tratarse de datos sensibles, de niños, niñas y adolescentes, tales como origen racial, organizaciones

sociales, datos socioeconómicos, datos de salud, entre otros, las medidas de seguridad a adoptar serán de nivel alto. El contratista aportará, para la formalización del contrato, copia de su Política de Protección de Datos Personales y de Seguridad de la Información a la ESU, la cual deberá dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones referente a protección de datos personales. El contratista, con la presentación de la oferta manifiesta que conoce la Política de Protección de Datos de la ESU y que, de ser aceptada la oferta en el proceso del asunto, acepta y se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en ella y demás protocolos establecidos por la ESU para el tratamiento de datos personales. Igualmente, El contratista se compromete a informar y hacer cumplir a sus trabajadores las obligaciones contenidas en esta cláusula y las demás que contenga la normativa referente a la protección de datos personales, asimismo los trabajadores de El contratista deben conocer y aceptar la Política de Protección de Datos Personales de la ESU. El contratista indemnizará los perjuicios que llegue a causar a El contratante como resultado del incumplimiento de las leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de la misma. El incumplimiento de las obligaciones derivadas de esta cláusula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el indebido tratamiento de datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa para la terminación del contrato, y dará lugar al cobro de la cláusula penal pactada, sin necesidad de ningún requerimiento, a los cuales renuncia desde ahora.

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- Consulta de Inhabilidades de la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019 – 12- SPVA 2026-28, 12- Demás documentos que se deriven del presente contrato.

NATURALEZA JURÍDICA DEL 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.

DOMICILIO

El domicilio contractual es el Municipio de Medellín.

El contrato 2026001307 se firma de manera electrónica a través del aplicativo VIAFIRMA, por lo tanto, se entenderá la fecha allí establecida como fecha de suscripción del documento.

POR LA ESU,



KAMAL ABDUL NASSAR MONTOYA
Secretario General

POR EL CONTRATISTA,



FREDY RAMON DIAZ GRANADOS
Representante Legal

Aprobó:	Nathalia Restrepo Caro – Subgerente Administrativa y Financiera	 
Revisó:	Ana Cristina Pérez Gil – Profesional Universitario – Unidad Jurídica	
Proyectó:	Paula Villa Rodríguez – Profesional Universitario Unidad Bienes y Servicios	