Rionegro – Antioquia, 25 de febrero de 2025

Señora
MELIZA MÚNERA LÓPEZ
Dirección: Carrera 92 34 E 92 APT 401
E-mail: melymuneral@gmail.com
Teléfono: 3232843397
Medellín - Antioquia

Asunto: INVITACIÓN A SUSCRIBIR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Con fundamento en el Manual de Contratación de la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO Rionegro S.A.S, le invito a suscribir contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión.

CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

1. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES DEL PLAN DE DESARROLLO Y EL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CIUDADANA 2024-2027 EN MATERIA JURÍDICA, ADMINISTRATIVA Y CONTRACTUAL

2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

Soportar las necesidades de la Secretaria de Seguridad, Justicia y Paz de la Gobernación de Antioquia relacionados con el desarrollo de estrategias para el apoyo y acompañamiento en la implementación de las acciones relacionadas con la mejora de la infraestructura en seguridad y justicia, la remoción de barreras de acceso a la justicia y la atención de violencias basadas en género. La persona contratada se encargará de responder a derechos de petición y tutelas, realizar seguimiento a los contratos, supervisar la ejecución de proyectos y garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de los contratos, incluyendo la gestión de garantías y compromisos contractuales. También apoyará en la estructuración de alianzas estratégicas y en el levantamiento de actas en los diferentes comités de contratación relacionados con los proyectos asignados.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se requiere realizar la contratación con cumplimiento del siguiente perfil:

1. Educación: Título profesional en: NBC – Derecho.
2. Experiencia: 24 meses

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato de la ESO Rionegro S.A.S. con el fin de que el servicio se preste a entera satisfacción de la Empresa.

2. Realizar la prestación del servicio y/o la entrega de bienes con la calidad requerida por la ESO Rionegro S.A.S.
3. Informar de manera inmediata a la ESO Rionegro S.A.S. cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
4. Custodiar y dar uso adecuado de los insumos, materiales, equipos y prendas de trabajo que le sean proporcionados para el desarrollo exclusivo de las actividades propias del presente contrato.
5. Participar de las reuniones citadas por la supervisión.
6. Obrar con seriedad y diligencia en el servicio contratado y acorde con la normatividad vigente para garantizar que la totalidad de las actividades realizadas cuenten con un respaldo jurídico acorde con cada una de ellas.
7. Presentar el informe mensual y cuenta de cobro, además del comprobante de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (caja de compensación, sena, ICBF), cuando haya lugar a ellos y para cada uno de los respectivos desembolsos.
8. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la* Empresa e informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
9. Guardar estricta confidencialidad y en ninguna circunstancia se debe comunicar a terceros salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa de seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S.
10. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Política Interna de Calidad de la E.S.O Rionegro S.A.S, que permitan dar aplicación a la normatividad vigente, así como a la consecución de objetivos y logros de la Empresa.
11. Cumplir con la normatividad ambiental vigente y los documentos que tienen relación con ella, en especial los consignados en el Sistema de Gestión Ambiental de la ESO Rionegro S.A.S., atendiendo los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental, para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales.
12. Ejecutar todas las actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato

4. ACTIVIDADES

El contratista deberá garantizar lo siguiente:

1. Apoyar el cumplimiento de indicadores del Plan de Desarrollo y del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana 2024 - 2027 en relación con el fortalecimiento de capacidades de organismos de seguridad y justicia formal, incidir en la remoción de barreras de acceso a la justicia y para el abordaje de violencias basadas en género en Antioquia.
2. Brindar acompañamiento en la proyeccion de respuestaas a los derechos de petición dentro de los plazos establecidos por la ley, garantizando que la respuesta sea clara, completa y fundamentada.
3. Ayudar en la evaluación de las acciones de tutela recibidas, asegurando que se cumplan los requisitos formales y sustanciales para su trámite.
4. Colaborar en la aplicación correcta de las normativas y procedimientos establecidos en la atención de derechos de petición y tutelas recibidos y que le sean asignados.
5. Asistir el registro detallado de todos los derechos de petición y acciones de tutela recibidas, así como de las respuestas emitidas, asegurando la trazabilidad y el cumplimiento de los plazos establecidos en la norma.
6. Garantizar la confidencialidad de la información contenida en los derechos de petición y tutelas, así como de cualquier dato personal de los solicitantes, en cumplimiento de la normativa de protección de datos.
7. Trabajar en coordinación con otras entidades y organismos, como la policía y servicios sociales, para asegurar una respuesta integral a las solicitudes de los ciudadanos.

8. Contribuir con la elaboración y /o revisión de estudios previos, participar en la elaboración de los pliegos de condiciones y evaluaciones de los procesos contractuales que se adelanten, los informes de supervisión de los contratos que se celebren relacionados con el tema asignado, elaboración de actas de terminación y liquidación de contratos, en el marco de la implementación del proyecto Fortalecimiento de la infraestructura para la seguridad, la justicia y la convivencia ciudadana en el Departamento de Antioquia y demás que le sean asignados.
9. Colaborar, según sea el caso, en el control y seguimiento a los aspectos jurídicos de los contratos y la ejecución del mismo, dentro de los cuales se incluyen los plazos, las garantías, los compromisos laborales, las sanciones, los contratos adicionales o modificatorios y todo tipo de novedad que acompañe al contrato inicialmente pactado.
10. Apoyar la proyección, revisión y respuestas de derechos de peticiones, tutelas y PQRS relacionadas en materia contractual y/o administrativas asignados.
11. Asistir los trámites necesarios en los CAEs asignados dentro del término pactado en los mismos en el marco de la implementación del proyecto Fortalecimiento de la infraestructura para la seguridad, la justicia y la convivencia ciudadana en el Departamento de Antioquia y demás que le sean asignados.
12. Brindar acompañamiento legal al director operativo en los Comités Internos de Contratación, el COS y en los demás espacios que se requiera.
13. Ayudar en las acciones requeridas desde su objeto contractual para la construcción de las políticas contractuales según la orientación de la administración Departamental.
14. Brindar ayuda en la gestion, fortalecimiento y desarrollo de estrategias para establecer alianzas estretégicas de cooperación pública o privada que tengan como finalidad aportar al incremento de las capacidades de las instituciones que brindan servicios de justicia formal, la remoción de barreras de acceso a la justicia y para el abordaje de violencias basadas en género en Antioquia.
15. Asistir cuando sea requerido a comités, reuniones y demás espacios que se requieran para la implementación del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana 2024 - 2027, realizando el levantamiento de las actas respectivas y haciendo seguimiento a los compomisos de la Secretaría de Seguridad, Justicia y paz.
16. Apoyar las labores de seguimiento, acompañamiento y verificación de compromisos en el marco de las alianzas, convenios, acuerdos interinstitucionales suscritos por la Secretaría de Seguridad, Justicia y Paz para el cumplimiento del Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana 2024 - 2027.

5. PLAZO

Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2025

6. VALOR, FORMA DE PAGO Y OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS M/L ($82.743.196), incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar

FORMA DE PAGO

La ESO Rionegro S.A.S. cancelará al CONTRATISTA el valor de la siguiente manera: Un primer pago por valor de UN MILLÓN OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTISÉIS PESOS M/L ($1.088.726) y diez (10) pagos de OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS M/L ($8.165.447), cada uno, previa presentación de informes de actividades, por parte del contratista, acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, cuenta de cobro y constancia del pago de los aportes correspondientes a seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos laborales).

Los pagos se consignarán en la entidad bancaria que el contratista designe para el efecto. La ESO Rionegro S.A.S, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar. Adicionalmente, para efectos de pago, los valores correspondientes a la retención en la fuente y demás retenciones aplicables.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación del Área Financiera de la ESO Rionegro S.A.S. y el flujo de caja del Contrato Interadministrativo No 4600017864 de 2025; el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista.

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

El contratista seleccionado deberá tener en cuenta todos los gastos e impuestos que hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Retención en la fuente a título de renta, Retención en la fuente a título de Industria y Comercio, el impuesto al valor agregado IVA, timbre y publicación si son el caso, el valor que ocasione la constitución de garantías y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes.

Impuestos, tasas y contribuciones:

Pro Anciano	2%
Pro Desarrollo	0.60%
Pro Hospital	1%
Pro Politécnico	0.40%
Pro U Digital	0.40%
Pro Desarrollo I.U. Envigado	0.40%

7. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato se celebrará con cargo al Certificado de Disponibilidad No. 257 del 20 de febrero del 2025, expedido por la Profesional Presupuesto.

8. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir, a favor de la ESO Rionegro S.A.S. una garantía única de cumplimiento a favor de entidad estatal y Departamento de Antioquia dentro del día hábil siguiente al envío del contrato.

Las garantías deben de estar vigentes durante todo el término del contrato, EL CONTRATISTA deberá ampliar las garantías del contrato para conservar el monto porcentual y las vigencias; también lo hará cuando se haga efectivo total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos que ampara.

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este.
Calidad del servicio	X		Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este.

9. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

9. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El contrato será ejecutado por el Contratista con absoluta autonomía e independencia y en desarrollo de este, la ESO RIONEGRO S.A.S no contraerá obligación laboral alguna con el contratista, ni con las personas que éste a su vez contrate para el desarrollo del contrato. En consecuencia, el pago de salarios, honorarios y prestaciones de este personal, serán de su exclusiva responsabilidad.

10. CLAUSULA DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA, con la suscripción del contrato, se obliga a cumplir las previsiones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, subroguen, aclaren o reglamenten, en cuanto sean aplicables. Por lo tanto, EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de seguridad, confidencialidad, acceso restringido y de no cesión en relación con los datos personales o bases de datos personales a los cuales accede con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del presente contrato, 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 del contrato.

El CONTRATISTA autoriza de manera previa, explícita e inequívoca a la ESO RIONEGRO S.A.S. para el tratamiento de sus datos personales, suministrados dentro de las finalidades legales, contractuales, comerciales y las aquí contempladas. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, EL CONTRATISTA queda informado de que los datos personales que, en su caso, se recogieron la celebración del presente Contrato y demás documentación necesaria para la legalización de este, serán tratados por ESO RIONEGRO S.A.S. con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato. EL CONTRATISTA deberá comunicar a la ESO RIONEGRO S.A.S. cualquier modificación en sus datos de carácter personal. EL CONTRATISTA únicamente comunicará a ESO RIONEGRO S.A.S. datos de carácter personal adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con las necesidades de la prestación del servicio objeto del presente contrato, garantizando que dichos datos sean exactos y puestos al día, y obligándose a comunicar a la ESO RIONEGRO S.A.S. en el plazo legalmente establecido aquellos que hayan sido rectificados y/o deban ser cancelados según proceda. Cualquier interesado podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición solicitándolo por escrito dirigido a la ESO RIONEGRO S.A.S.

11. CLAUSULA CUMPLIMIENTO DE NORMAS DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES

Conforme con lo establecido en los artículos 2.2.4.2.2.1. y siguientes del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue, EL CONTRATISTA debe cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales dentro de las instalaciones de ESO RIONEGRO S.A.S.

12. REQUISITOS HABILITANTES

1. Ser Proveedor Registrado de la ESO Rionegro S.A.S.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia.
4. No estar reportado en el último boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; ni contar con antecedentes disciplinarios (Representante Legal y persona Jurídica).

Aportar los siguientes documentos jurídicos:

1. Copia de cédula de ciudadanía.
2. Rut
3. Libreta Militar (si aplica).
4. Certificación bancaria actualizada.
5. Certificado de Procuraduría, con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.
6. Certificado Contraloría, con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.
7. Verificación de antecedentes penales, con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.
8. Verificación de Medidas Correctivas (Policía Nacional), con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.
9. Certificado de afiliación a la EPS
10. Certificado afiliación a ARL
11. Certificado afiliación al fondo de pensiones
12. Estudios académicos (si aplica)
13. Tarjeta profesional (si aplica)
14. Hoja de vida de la función pública (SIGEP II)
15. Propuesta (Aplica desde el nivel profesional)
16. Declaración Ley 2013 de 2019 Inhabilidades
17. Certificado REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos)
18. Certificados de idoneidad/experiencia (si aplica)
19. Examen médico de ingreso/ Certificado de aptitud laboral

Los documentos deberán presentarse hasta el 25 de febrero de 2025 en la plataforma de SECOP II, de conformidad con el siguiente cronograma.

ACTIVIDADES	FECHA	OBSERVACIONES
PUBLICACIÓN Y ENVIO DE INVITACIÒN	25 de febrero del 2025	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
RECIBO DOCUMENTACIÓN	25 de febrero del 2025	SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

Cordialmente,

CLAUDIA MARÍA ANGARITA GÓMEZ
Gerente General

Proyectó: Andrea García Alzate / Abogada.