



CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE EL RETIRO, PARA ESTOS EFECTOS REPRESENTADO LEGALMENTE POR MARIA ENID BEDOYA PUERTA, EN CALIDAD DE SECRETARIA DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS, Y LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE – ESO RIONEGRO S.A.S., IDENTIFICADA CON NIT 900.984.614-9, REPRESENTADA LEGALMENTE POR CLAUDIA MARÍA ANGARITA GÓMEZ, CON C.C. 42.881.990

OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS, PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS DIFERENTES SEDES DEL MUNICIPIO DE EL RETIRO.

ALCANCE: El alcance del objeto contractual incluye la ejecución de actividades de vigilancia y seguridad privada en todas las instalaciones administrativas de la Alcaldía y otras dependencias de la Administración Municipal, con el objetivo de garantizar la protección integral de los bienes públicos, recursos humanos y la infraestructura del municipio.

El servicio incluye la implementación y despliegue de un servicio de seguridad que cubra las 24 horas del día, los 7 días de la semana, en las sedes asignadas, mediante el uso de personal especializado en vigilancia, equipos tecnológicos adecuados, y medidas preventivas y correctivas necesarias para salvaguardar el patrimonio del municipio. Además, se contemplarán acciones para asegurar la protección de los funcionarios, contratistas y visitantes que interactúan en estas instalaciones, contribuyendo a un entorno seguro que favorezca la transparencia y el adecuado funcionamiento de la administración municipal.

El servicio también incluirá la capacitación del personal de seguridad, la elaboración de informes periódicos sobre el desempeño de los servicios prestados, y la supervisión constante de la calidad de los mismos para asegurar el cumplimiento de los estándares de seguridad establecidos en la normativa vigente.

La ESO – RIONEGRO S.A.S., dentro de la administración de recursos y de acuerdo a los honorarios cobrados, deberá realizar todas las actividades gerenciales, administrativas, contractuales, operativas y logísticas que tengan como finalidad a través de sus aliados proveedores brindar el servicio de vigilancia y seguridad privada en las instalaciones de la administración municipal, de manera eficiente, oportuna y eficiente.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA para dar cumplimiento al objeto contractual de administración delegada de recursos, para la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada en las diferentes sedes del municipio de El Retiro, se obliga a garantizar lo siguiente:

SERVICIOS CORRESPONDIENTES AL SIGUIENTE PERIODO: ABRIL – JUNIO DE 2025.

ITEM	SEDE	CANTIDAD SERVICIOS	MODALIDAD	HORARIO	TOTAL
1	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma 24 horas (Lunes a Domingo) ubicado en CASA DE GOBIERNO.	1	Con Arma	24 horas	14,590,520
2	Servicio de vigilancia y seguridad privada SIN arma 24 horas (Lunes a Domingo) ubicado en CASA DE LA CULTURA, TEATRO MUNICIPAL Y PARQUE EDUCATIVO.	1	Sin Arma	24 horas	14,325,238



OFICINA JURÍDICA - SECRETARÍA GENERAL
ANEXO AL CONTRATO N° C.I. 018 DE 2025

3	Servicio de vigilancia y seguridad privada SIN arma 24 horas (Lunes a Domingo) ubicado en INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS SALADOS.	1	Sin Arma	24 horas	14,325,238
4	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Lunes a Domingo) ubicado en el C.D.I	1	Sin Arma	24 horas	14,325,238
5	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Viernes, Sábado, Domingo y Festivos) ubicado en ALMACEN Y CENTRO DE FORMACION.	1	Sin Arma	24 horas	6,685,111
6	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 12 horas nocturno (Lunes, Martes, miércoles y Jueves) ubicado en ALMACEN Y CENTRO DE FORMACION.	1	Sin Arma	12 horas	4,219,184
7	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 12 horas nocturno (Lunes a jueves) ubicado en CASA DE ADULTO MAYOR.	1	Sin Arma	12 horas	4,219,184
8	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Viernes, Sábado, Domingo y Festivos) ubicado en CASA DE ADULTO MAYOR.	1	Sin Arma	24 horas	6,685,111
9	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Lunes a Domingo) ubicado en FINCA LA CHIQUILINA.	1	Sin Arma	24 horas	14,325,238
10	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 12 horas nocturno (Lunes a jueves) ubicado en CASA DE LA MUJER	1	Sin Arma	12 horas	4,219,184
11	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Viernes, Sábado, Domingo y Festivos) ubicado en CASA DE LA MUJER.	1	Sin Arma	24 horas	6,685,111
12	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Viernes, Sábados, Domingos y Festivos) ubicado en la RESERVA SAN SEBASTIAN LA CASTELLANA	1	Sin Arma	24 horas	6,685,111
13	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Viernes, Sábado, Domingo y Festivos) ubicado en INCLUSER	1	Sin Arma	24 horas	6,685,111
14	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 12 horas nocturno (Lunes, Martes, miércoles y Jueves) ubicado en INCLUSER	1	Sin Arma	12 horas	4,219,184
15	Servicio de vigilancia y seguridad en motocicleta sin arma para apoyo de novedades ocurridas en los bienes inmuebles del municipio, dentro del casco urbano del Municipio del Retiro, 24 horas (Lunes a Domingo) RONDERO MOTORIZADO	1	Sin Arma	24 horas	14,325,238



OFICINA JURÍDICA - SECRETARIA GENERAL
ANEXO AL CONTRATO N° C.I. 018 DE 2025

16	Servicio de motocicleta para apoyo de novedades ocurridas dentro del casco urbano del Municipio de El Retiro.	1	N/A	24 horas	2,338,552
17	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma, 12 horas nocturnas (Lunes a Domingo de 18:00 a 6:00) para apoyo de novedades ocurridas en los bienes inmuebles del municipio RONDERO MOTORIZADO	1	Con Arma	12 horas	8,057,469
18	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma, 12 horas nocturnas (Lunes a Domingo de 18:00 a 6:00) para apoyo de novedades ocurridas en los bienes inmuebles del municipio TRIPULANTE	1	Con Arma	12 horas	8,057,469
Total					154,972,487

SERVICIOS CORRESPONDIENTES AL SIGUIENTE PERIODO: 01 DE JULIO AL 14 DE JULIO DE 2025.

ITEM	SEDE	CANTIDAD SERVICIOS	MODALIDAD	HORARIO	TOTAL
1	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma 24 horas (Lunes a Domingo) ubicado en CASA DE GOBIERNO.	1	Con Arma	24 horas	6,808,909
2	Servicio de vigilancia y seguridad privada SIN arma 24 horas (Lunes a Domingo) ubicado en CASA DE LA CULTURA, TEATRO MUNICIPAL Y PARQUE EDUCATIVO.	1	Sin Arma	24 horas	6,685,111
3	Servicio de vigilancia y seguridad privada SIN arma 24 horas (Lunes a Domingo) ubicado en INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS SALADOS.	1	Sin Arma	24 horas	6,685,111
4	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Lunes a Domingo) ubicado en el C.D.I	1	Sin Arma	24 horas	6,685,111
5	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Viernes, Sábado, Domingo y Festivos) ubicado en ALMACEN Y CENTRO DE FORMACION.	1	Sin Arma	24 horas	3,342,555
6	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 12 horas nocturno (Lunes, Martes, miércoles y Jueves) ubicado en ALMACEN Y CENTRO DE FORMACION.	1	Sin Arma	12 horas	2,109,592
7	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 12 horas nocturno (Lunes a jueves) ubicado en CASA DE ADULTO MAYOR.	1	Sin Arma	12 horas	2,109,592
8	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Viernes, Sábado, Domingo y Festivos) ubicado en CASA DE ADULTO MAYOR.	1	Sin Arma	24 horas	3,342,555



OFICINA JURÍDICA - SECRETARÍA GENERAL
ANEXO AL CONTRATO N° C.I. 018 DE 2025

9	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Lunes a Domingo) ubicado en FINCA LA CHIQUILINA .	1	Sin Arma	24 horas	6,685,111
10	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 12 horas nocturno (Lunes a jueves) ubicado en CASA DE LA MUJER	1	Sin Arma	12 horas	2,109,592
11	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Viernes, Sábado, Domingo y Festivos) ubicado en CASA DE LA MUJER .	1	Sin Arma	24 horas	3,342,555
12	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Viernes, Sábados, Domingos y Festivos) ubicado en la RESERVA SAN SEBASTIAN LA CASTELLANA	1	Sin Arma	24 horas	3,342,555
13	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Viernes, Sábado, Domingo y Festivos) ubicado en INCLUSER	1	Sin Arma	24 horas	3,342,555
14	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 12 horas nocturno (Lunes, Martes, miércoles y Jueves) ubicado en INCLUSER	1	Sin Arma	12 horas	2,109,592
15	Servicio de vigilancia y seguridad en motocicleta sin arma para apoyo de novedades ocurridas en los bienes inmuebles del municipio, dentro del casco urbano del Municipio del Retiro, 24 horas (Lunes a Domingo) RONDERO MOTORIZADO	1	Sin Arma	24 horas	6,685,111
16	Servicio de motocicleta para apoyo de novedades ocurridas dentro del casco urbano del Municipio de El Retiro.	1	N/A	24 horas	1,091,324
17	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma, 12 horas nocturnas (Lunes a Domingo de 18:00 a 6:00) para apoyo de novedades ocurridas en los bienes inmuebles del municipio RONDERO MOTORIZADO	1	Con Arma	12 horas	3,760,152
18	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma, 12 horas nocturnas (Lunes a Domingo de 18:00 a 6:00) para apoyo de novedades ocurridas en los bienes inmuebles del municipio TRIPULANTE	1	Con Arma	12 horas	3,760,152
Total					73,997,237



OFICINA JURÍDICA - SECRETARÍA GENERAL
ANEXO AL CONTRATO N° C.I. 018 DE 2025

SERVICIOS CORRESPONDIENTES AL SIGUIENTE PERIODO: 15 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2025.

ITEM	SEDE	CANTIDAD SERVICIOS	MODALIDAD	HORARIO	TOTAL
1	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma 24 horas (Lunes a Domingo) ubicado en CASA DE GOBIERNO.	1	Con Arma	24 horas	7,909,259
2	Servicio de vigilancia y seguridad privada SIN arma 24 horas (Lunes a Domingo) ubicado en CASA DE LA CULTURA, TEATRO MUNICIPAL Y PARQUE EDUCATIVO.	1	Sin Arma	24 horas	7,765,454
3	Servicio de vigilancia y seguridad privada SIN arma 24 horas (Lunes a Domingo) ubicado en INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS SALADOS.	1	Sin Arma	24 horas	7,765,454
4	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Lunes a Domingo) ubicado en el C.D.I	1	Sin Arma	24 horas	7,765,454
5	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Viernes, Sábado, Domingo y Festivos) ubicado en ALMACEN Y CENTRO DE FORMACION.	1	Sin Arma	24 horas	3,397,386
6	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 12 horas nocturno (Lunes, Martes, miércoles y Jueves) ubicado en ALMACEN Y CENTRO DE FORMACION.	1	Sin Arma	12 horas	2,144,197
7	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 12 horas nocturno (Lunes a jueves) ubicado en CASA DE ADULTO MAYOR .	1	Sin Arma	12 horas	2,144,197
8	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Viernes, Sábado, Domingo y Festivos) ubicado en CASA DE ADULTO MAYOR.	1	Sin Arma	24 horas	3,397,386
9	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Lunes a Domingo) ubicado en FINCA LA CHIQUILINA.	1	Sin Arma	24 horas	7,765,454
10	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 12 horas nocturno (Lunes a jueves) ubicado en CASA DE LA MUJER	1	Sin Arma	12 horas	2,144,197
11	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Viernes, Sábado, Domingo y Festivos) ubicado en CASA DE LA MUJER.	1	Sin Arma	24 horas	3,397,386
12	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Viernes, Sábados, Domingos y Festivos) ubicado en la RESERVA SAN SEBASTIAN LA CASTELLANA	1	Sin Arma	24 horas	3,397,386



OFICINA JURÍDICA - SECRETARÍA GENERAL
ANEXO AL CONTRATO N° C.I. 018 DE 2025

13	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Viernes, Sábado, Domingo y Festivos) ubicado en INCLUSER	1	Sin Arma	24 horas	3,397,386
14	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 12 horas nocturno (Lunes, Martes, miércoles y Jueves) ubicado en INCLUSER	1	Sin Arma	12 horas	2,144,197
15	Servicio de vigilancia y seguridad en motocicleta sin arma para apoyo de novedades ocurridas en los bienes inmuebles del municipio, dentro del casco urbano del Municipio del Retiro, 24 horas (Lunes a Domingo) RONDERO MOTORIZADO	1	Sin Arma	24 horas	7,765,454
16	Servicio de motocicleta para apoyo de novedades ocurridas dentro del casco urbano del Municipio de El Retiro.	1	N/A	24 horas	1,247,228
17	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma, 12 horas nocturnas (Lunes a Domingo de 18:00 a 6:00) para apoyo de novedades ocurridas en los bienes inmuebles del municipio RONDERO MOTORIZADO	1	Con Arma	12 horas	4,367,809
18	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma, 12 horas nocturnas (Lunes a Domingo de 18:00 a 6:00) para apoyo de novedades ocurridas en los bienes inmuebles del municipio TRIPULANTE	1	Con Arma	12 horas	4,367,809
Total					82,283,094

SERVICIOS CORRESPONDIENTES AL SIGUIENTE PERIODO: AGOSTO - DICIEMBRE

ITEM	SEDE	CANTIDAD SERVICIOS	MODALIDAD	HORARIO	TOTAL
1	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma 24 horas (Lunes a Domingo) ubicado en CASA DE GOBIERNO.	1	Con Arma	24 horas	14,829,860
2	Servicio de vigilancia y seguridad privada SIN arma 24 horas (Lunes a Domingo) ubicado en CASA DE LA CULTURA, TEATRO MUNICIPAL Y PARQUE EDUCATIVO.	1	Sin Arma	24 horas	14,560,226
3	Servicio de vigilancia y seguridad privada SIN arma 24 horas (Lunes a Domingo) ubicado en INSTITUCIÓN EDUCATIVA LOS SALADOS.	1	Sin Arma	24 horas	14,560,226
4	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Lunes a Domingo) ubicado en el C.D.I	1	Sin Arma	24 horas	14,560,226



OFICINA JURÍDICA - SECRETARÍA GENERAL
ANEXO AL CONTRATO N° C.I. 018 DE 2025

5	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Viernes, Sábado, Domingo y Festivos) ubicado en ALMACEN Y CENTRO DE FORMACION.	1	Sin Arma	24 horas	6,794,772
6	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 12 horas nocturno (Lunes, Martes, miércoles y Jueves) ubicado en ALMACEN Y CENTRO DE FORMACION.	1	Sin Arma	12 horas	4,288,394
7	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 12 horas nocturno (Lunes a Jueves) ubicado en CASA DE ADULTO MAYOR.	1	Sin Arma	12 horas	4,288,394
8	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Viernes, Sábado, Domingo y Festivos) ubicado en CASA DE ADULTO MAYOR.	1	Sin Arma	24 horas	6,794,772
9	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Lunes a Domingo) ubicado en FINCA LA CHIQUILINA.	1	Sin Arma	24 horas	14,560,226
10	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 12 horas nocturno (Lunes a Jueves) ubicado en CASA DE LA MUJER	1	Sin Arma	12 horas	8,040,739
11	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Viernes, Sábado, Domingo y Festivos) ubicado en CASA DE LA MUJER.	1	Sin Arma	24 horas	6,794,772
12	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Viernes, Sábados, Domingos y Festivos) ubicado en la RESERVA SAN SEBASTIAN LA CASTELLANA	1	Sin Arma	24 horas	6,794,772
13	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 24 horas (Viernes, Sábado, Domingo y Festivos) ubicado en INCLUSER	1	Sin Arma	24 horas	6,794,772
14	Servicio de vigilancia y seguridad privada sin arma 12 horas nocturno (Lunes, Martes, miércoles y Jueves) ubicado en INCLUSER	1	Sin Arma	12 horas	4,288,394
15	Servicio de vigilancia y seguridad en motocicleta sin arma para apoyo de novedades ocurridas en los bienes inmuebles del municipio, dentro del casco urbano del Municipio del Retiro, 24 horas (Lunes a Domingo) RONDERO MOTORIZADO	1	Sin Arma	24 horas	14,560,226
16	Servicio de motocicleta para apoyo de novedades ocurridas dentro del casco urbano del Municipio de El Retiro.	1	N/A	24 horas	2,338,552
17	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma, 12 horas nocturnas (Lunes a Domingo de 18:00 a 6:00) para apoyo de novedades ocurridas en	1	Con Arma	12 horas	8,189,642



OFICINA JURÍDICA - SECRETARÍA GENERAL
ANEXO AL CONTRATO N° C.I. 018 DE 2025

	los bienes inmuebles del municipio RONDERO MOTORIZADO				
18	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma, 12 horas nocturnas (Lunes a Domingo de 18:00 a 6:00) para apoyo de novedades ocurridas en los bienes inmuebles del municipio TRIPULANTE	1	Con Arma	12 horas	8,189,642
Total					161,228,611

VALOR DEL CONTRATO: El valor del presente contrato obedece a la suma de MIL CUATROCIENTOS CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS MONEDA LEGAL (\$1.405.629.137), con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 585 del 13 de marzo de 2025.

RECURSOS A ADMINISTRAR	\$1,349,425,562
HONORARIOS (3.5%)	\$47,229,895
IVA HONORARIOS	\$8,973,680
VALOR TOTAL	\$1,405,629,137

PLAZO: A partir de la suscripción del acta de inicio, hasta el 31 de diciembre de 2025.

GARANTÍAS: En aplicación del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de la modalidad de contratación directa bajo la causal de contrato interadministrativo cuyo requisito esencial es que ambas partes sean catalogadas como entidades públicas, no será exigida la constitución de garantías de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 que señala: ***"No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlos o no debe estar en los estudios y documentos previos"***.

Sin embargo, la ESO RIONEGRO, deberá exigir a su ALIADO PROVEEDOR, las siguientes garantías, y en las cuales se incluirá al municipio de El Retiro como beneficiario:

Contrato superior a 28 SMMLV SI <u> X </u>			
Garantías	Identificar con una "X" los que apliquen	% del valor contractual	Vigencia
ÚNICA CON LOS AMPAROS DE:			
Cumplimiento	X	20%	Duración del contrato y 4 meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	X	10%	Duración del contrato y tres años más
Calidad del servicio	X	15%	Duración del contrato y cuatro meses más
Responsabilidad civil extracontractual	X	200 SMMLV	Duración del contrato

FORMA DE PAGO: La forma de pago para el presente contrato se establece bajo la modalidad de mandato, los cuales se realizarán de la siguiente manera: 20% Inicial de recursos a administrar y honorarios con la firma del acta de inicio, y el restante con actas parciales de avance de la ejecución.



OFICINA JURÍDICA - SECRETARÍA GENERAL
ANEXO AL CONTRATO N° C.I. 018 DE 2025

La factura debe ser cargada en la plataforma SECOP II conforme a los procedimientos indicados por el municipio.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES ESO – RIONEGRO

1. Comunicar inmediatamente al supervisor del contrato, la ocurrencia de cualquier evento que se presente en el desarrollo de la prestación del servicio, y pueda afectar el cumplimiento del objeto del presente contrato.
2. Entregar al supervisor del contrato, informe mensual, informe final y cada que este lo requiera, con el detalle de las actividades realizadas en ejecución del presente contrato.
3. Cumplir con todas las especificaciones técnicas del objeto contractual, de acuerdo con las contenidas en el estudio previo, pliegos definitivos y propuesta que anteceden a este contrato y que hace parte integrante de él.
4. Dar cumplimiento al objeto del Contrato con la mejor calidad posible y responder por el mismo.
5. Velar por el cuidado y la conservación de los bienes que le sean encomendados para el cumplimiento de las actividades.
6. Comprometer la máxima diligencia y empeño para el desarrollo del objeto del Contrato.
7. Atender los llamados y observaciones del MUNICIPIO tendientes a mejorar la prestación del servicio.
8. Acreditar mensualmente el pago de las obligaciones del sistema de Seguridad Social y demás obligaciones en materia tributaria.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE ESO RIONEGRO

1. Administrar los recursos y ejecutarlos según el objeto, su alcance y ficha técnica.
2. Desarrollar los procesos de selección y contratación para los servicios solicitados por el municipio de El Retiro, en virtud del presente Contrato Interadministrativo.
3. Exigir en el proceso de selección del tercero toda la documentación vigente y correspondiente, según normatividad aplicable y circulares de la superintendencia de vigilancia y seguridad privada, para poder ejercer la actividad de vigilancia y seguridad privada en el municipio de El Retiro.
4. Constituir una cuenta independiente, en una entidad financiera, para efectos del manejo exclusivo de los recursos dados en administración; los recursos a administrar se consignarán en una cuenta separada e independiente a la cuenta donde se depositaran los recursos presupuestal cobrados por concepto de honorarios por parte de ESO RIONEGRO; la cuenta de los recursos públicos a administrar deberá estar exenta de cualquier tipo de gravamen financiero o demás concepto similar; por tratarse de recursos públicos; por ende ESO RIONEGRO debe informar al Municipio de El Retiro, los certificados por cada una de las cuentas a utilizar de los bancos correspondientes y donde se evidencia de manera clara que la cuenta destinada para los recursos administrar está exenta de acuerdo a lo anterior. Para lo cual el Municipio de El Retiro, expedirá y enviará la certificación para radicar en la entidad financiera.
5. Reintegrar al municipio de El Retiro, los rendimientos financieros que se generen en la cuenta de los recursos a administrar, así como los recursos a administrar que no se ejecuten de manera total.
6. Realizar el pago oportuno a los proveedores de los servicios en ejecución del presente contrato, con sujeción a la disponibilidad de recursos en la cuenta bancaria inscrita en atención al mismo.
7. Exigir al tercero proveedor del servicio las correspondientes pólizas contractuales y las pólizas de funcionamiento establecido para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en Colombia según normativa vigente.



8. Cumplir con las obligaciones legales del personal en particular la afiliación al Sistema General de Seguridad Social, integral y salud en el trabajo, conforme a la normatividad vigente.
9. Coordinar con el supervisor del contrato, la ejecución del mismo en materia de los turnos, rotaciones de personal, novedades durante el servicio y demás circunstancias atinentes al desarrollo del objeto contractual.
10. Establecer un vocero formal que sirva de contacto entre las partes, para facilitar la ejecución logística del Contrato Interadministrativo.
11. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a la propuesta comercial presentada.

OBLIGACIONES DE ESO RIONEGRO Y/O EL ALIADO PROVEEDOR CON RELACION AL SERVICIO DE VIGILANCIA.

1. Suministrar el personal capacitado y entrenado, para el servicio de vigilancia, de acuerdo con la normatividad vigente y anexo técnicos del contrato.
2. El personal que ejecutará las actividades de vigilancia debe estar capacitado en vigilancia y seguridad privada, con nivel fundamentación y reentrenamiento de seguridad, de conformidad con la normatividad vigente.
3. Controlar el ingreso y salida de personas de las instalaciones donde se presta el servicio, orientándolos para su correcto desplazamiento dentro de las mismas y responder por el control en todos los accesos existentes, de acuerdo con las instrucciones que imparta la Secretaría de Asuntos Administrativos.
4. Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de bienes, así como realizar la revisión de bolsos y paquetes de todo el personal (beneficiarios, funcionarios, contratistas y visitantes) que ingresen o salgan de las instalaciones. Para el efecto debe mantener una minuta diaria de actividades realizadas y de supervisión tanto diurno como nocturno.
5. Mantener permanente comunicación interna entre los diversos puntos de vigilancia, los supervisores y el coordinador o jefe de seguridad la cual debe ser permanente, de manera inmediata y oportuna.
6. Velar por los bienes de Administración Municipal de El Retiro, lo mismo que por los elementos instalados interna y externamente para realizar la vigilancia.
7. Cumplir a cabalidad con los turnos señalados para la correcta prestación del servicio y llevar el control de los mismos.
8. Impedir el acceso de personas armadas a las oficinas de administración Municipal de El Retiro, salvo en los casos de personas autorizadas.
9. Garantizar la seguridad mediante la ejecución coordinada de rondas periódicas Internas.
10. Responder por la seguridad de todas las instalaciones y los bienes de administración municipal de El Retiro, así como por la de las personas que se encuentran en éstas, estableciendo los mecanismos y controles necesarios para garantizar esa labor.
11. Mantener excelente presentación personal con los uniformes exigidos, según las normas vigentes junto con el porte del carnet en un lugar visible y el apellido que lo distingue en el uniforme.
12. Dar aviso al Supervisor designado, dentro de los treinta (30) minutos siguientes a la ocurrencia de cualquier anomalía que se presente en los sitios o puestos de vigilancia, y que ponga en peligro a las personas que se encuentren en las sedes o a los bienes de administración Municipal.
13. Efectuar requisas manuales en cada punto de ingreso, siempre y cuando sea necesario, sin afectar la intimidad de los ciudadanos; además de revisar los objetos de mano con el fin de restringir el ingreso de instrumentos, que puedan ser utilizados para infringir daños a los servidores, contratistas o las instalaciones.
14. Este personal debe estar dotado de equipos de seguridad: de acuerdo al cuadro del objeto contractual, además debe estar uniformado con un atuendo que contenga insignia y placa de identificación de la empresa contratista.
15. Mantenerse al día y entregar los comprobantes de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales), durante todo el plazo de ejecución del contrato



OFICINA JURÍDICA - SECRETARÍA GENERAL
ANEXO AL CONTRATO N° C.I. 018 DE 2025

con relación al personal operativo y administrativo que emplee para la ejecución del objeto contractual.

16. Mantener reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.
17. Hacer diariamente la correcta entrega del puesto a quien deba recibirle, dejando constancia por escrito de las posibles anomalías o hechos extraordinarios que hayan sucedido en el puesto de trabajo.
18. Responder al contratante por los daños y pérdidas ocasionadas de manera dolosa o culposa por el personal a cargo.
19. Deberá contar con el personal suficiente para realizar reemplazo o relevos oportunos del personal cuando el municipio de El Retiro 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 de 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.
20. Deberá contar con el personal suficiente para cuando el municipio solicite aumento del número de personas o la prestación de los servicios adicionales, que serán suministrados bajo las mismas condiciones estipuladas, pudiéndose adicionar el valor del contrato hasta en un cincuenta por ciento (50%) del valor inicial tal como lo estipula el artículo 4° de la Ley 80 de 1993.
21. Pagar el deducible a que haya lugar por siniestros o hurtos que se reclamen a la compañía de seguros; igualmente, cuando el valor de la reclamación no sea posible por el deducible, la compañía de vigilancia responderá por el bien con uno de iguales o mejores características al extraviado, siempre y cuando haya responsabilidad de la empresa que presta el servicio de vigilancia; lo anterior sin perjuicio de las acciones legales que lleve a cabo la compañía de seguros frente al contratista. En todo caso este procedimiento se llevará a cabo, previa la investigación que para tal efecto se efectué y en donde se demuestre la responsabilidad del contratista o del personal a su cargo.
22. ESO RIONEGRO, coordinará una inspección de seguridad cada mes, para detectar las necesidades y vulnerabilidades del puesto, con el fin de establecer los riesgos a los que se encuentre expuesto el municipio de El Retiro, e identificar los mecanismos de reacción y control que permitan minimizar estos riesgos.
23. ESO RIONEGRO, hará seguimiento al cumplimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte del aliado proveedor que brinda el servicio a favor del municipio, atendiendo la normatividad vigente en la materia.
24. El aliado proveedor que preste el servicio, deberá tener licencia de funcionamiento para el Municipio de El Retiro y además sede o sucursal dentro del Municipio de El Retiro en los términos que determina la Ley aplicable.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR DEL ALIADO PROVEEDOR

1. Verificar la asistencia y puntualidad de los vigilantes y la práctica de los relevos.
2. Realizar rondas permanentes en todas las sedes administrativas según cuadro del objeto contractual.
3. Acompañar e instruir a los vigilantes sobre los procedimientos y métodos que ofrecen mayor eficiencia en la prestación del servicio.
4. Controlar y verificar que el servicio de vigilancia y seguridad se preste de manera adecuada, de conformidad con las normas que rigen la prestación de este servicio.
5. Apoyar cualquier puesto de vigilancia y seguridad integral en el momento que sea requerido.
6. Conocer perfectamente la parte técnica y operativa del contrato para dar cumplimiento estricto al mismo.
7. Reunirse mínimo una vez quincenal con el supervisor del contrato por parte de la Secretaría de Servicios Administrativos y ESO RIONEGRO, para actualizar novedades y medidas de seguridad que sean requeridas para la correcta ejecución del contrato.
8. Preparar informes sobre la ejecución del contrato, los cuales deberán ser entregados al supervisor del contrato por parte de la Secretaría de Asuntos Administrativos y ESO RIONEGRO y mantener la



OFICINA JURÍDICA - SECRETARÍA GENERAL
ANEXO AL CONTRATO N° C.I. 018 DE 2025

disponibilidad permanente para entender los requerimientos que se hagan por parte de estas dos (2) entidades públicas.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO. Serán obligaciones generales del Municipio:

1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales a través del supervisor contractual y secretario de despacho.
2. Expedir el Registro Presupuestal.
3. Aprobar las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
4. Designar un Supervisor del contrato.
5. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del Supervisor del contrato.
6. Coordinar a través de la supervisión contractual el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el ejercicio de sus funciones.
7. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor designado a las peticiones del contratista.
8. Cancelar oportunamente sus obligaciones contractuales en los plazos pactados.

OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN CONTRACTUAL. La supervisión estará a cargo de la Dirección de Administración de Bienes y Servicios, adscrita a la Secretaría de Asuntos Administrativos, en cabeza de un funcionario delegado, quien vigilará la ejecución del contrato, hasta su finalización, previo cumplimiento de los requisitos legales. En todo caso, las obligaciones de la supervisión deberán sujetarse a lo dispuesto en los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y tendrá a cargo los siguientes compromisos:

1. Tener contacto constante y directo con las partes del contrato y servir de enlace y medio de comunicación entre las mismas.
2. Suscribir acta de inicio del contrato.
3. Revisar y constatar que las partes cumplan con todas las obligaciones convenidas, respetando las especificaciones técnicas y económicas previstas en su oferta y en el contrato.
4. Verificar que los servicios y actividades a desarrollar se lleven a cabo por el valor exclusivamente convenido.
5. Emitir los conceptos que requiera el ordenador de gasto con la ejecución del contrato.
6. Solicitar aclaraciones y explicaciones sobre la ejecución del contrato cuando se requiera.
7. Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y pagos de parafiscales, durante la ejecución del contrato, si es el caso.
8. Mantener informado al secretario de despacho sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción o puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando tal incumplimiento se presente.
9. Exigir y verificar la calidad de los bienes y servicios, con cumplimiento de lo solicitado por la entidad y normas técnicas obligatorias.
10. Verificar que los empleados a cargo del contratista tengan en todo momento los elementos de bioseguridad necesarios.
11. Revisar que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad y suscribir el acta definitiva de recibo a satisfacción y/o terminación según sea el caso.
12. Elaborar acta de recibo a satisfacción.
13. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP y rendición en gestión transparente de todos los documentos inherentes a su gestión como supervisor.
14. Informar de manera oportuna al secretario de despacho, de cualquier solicitud de adición presupuestal, prórroga, suspensión, terminación, incumplimiento en el transcurso del contrato, para que la entidad pueda analizar la mismas con debido tiempo.
15. Elaborar acta de liquidación dentro del plazo establecido.



16. Verificar el estado de cada uno de los suministros, de conformidad con las especificaciones técnicas.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Si EL CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al MUNICIPIO hasta el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se realice la reclamación de los perjuicios a que haya lugar, para tal efecto se dará aplicación al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que ni él, ni las personas que representa se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad por parte del CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita del MUNICIPIO a través de la supervisión y si ello no fuere posible el CONTRATISTA renunciará a su ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad, el CONTRATISTA deberá informar al MUNICIPIO dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer un candidato, quien deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el primer Contratista. EL MUNICIPIO se reserva la facultad de aceptar al candidato propuesto por el CONTRATISTA o en su defecto autorizar la cesión a favor de un tercero que reúna las condiciones para continuar con la ejecución del contrato.

INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO: El CONTRATISTA, mantendrá indemne al MUNICIPIO DE EL RETIRO contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por EL CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra MUNICIPIO DE EL RETIRO por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. El MUNICIPIO DE EL RETIRO, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos ocasionen al El MUNICIPIO DE EL RETIRO, sin que la responsabilidad de EL CONTRATISTA se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que el MUNICIPIO DE EL RETIRO en un momento haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO DE EL RETIRO éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos que el MUNICIPIO DE EL RETIRO incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el CONTRATISTA, el MUNICIPIO DE EL RETIRO tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude EL CONTRATISTA.

GASTOS E IMPUESTOS: Serán por cuenta del CONTRATISTA todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.

SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

CESIÓN: El CONTRATISTA, no podrá ceder el presente proceso contractual.

CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: a) Anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen



perjuicios al MUNICIPIO DE EL RETIRO. b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. PARÁGRAFO 1: La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes. PARÁGRAFO 2: Lo anterior sin perjuicio de los procesos que se deban adelantar a la luz de las reglas del servicio de acreditación, respecto al uso de la condición de acreditado.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Teniendo en cuenta que EL CONTRATISTA actúa con plena autonomía técnica y administrativa, frente al MUNICIPIO DE EL RETIRO, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre el MUNICIPIO DE EL RETIRO y EL CONTRATISTA o el personal utilizado por éste para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

PROPIEDAD INTELECTUAL: Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a MUNICIPIO DE EL RETIRO de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982 modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y el artículo 21 de la misma Ley, que establece el término de protección, sin perjuicio del respeto al derecho moral consagrado en el artículo 11 de la Decisión Andina 351 de 1993 concordante con el artículo 30 de la Ley 23 de 1982. EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados al MUNICIPIO DE EL RETIRO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD: el CONTRATISTA se obliga a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por MUNICIPIO DE EL RETIRO y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente. PARÁGRAFO. La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: a) Estudios y documentos previos expedidos por el MUNICIPIO DE EL RETIRO en desarrollo del proceso. c) Las instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución de los trabajos. d) Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato, se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes y para su legalización y ejecución requiere: 1) Registro Presupuestal. 2) El inicio de la ejecución estará condicionado, además, a los requisitos de inicio contemplados en el estudio previo.



OFICINA JURÍDICA - SECRETARÍA GENERAL
ANEXO AL CONTRATO N° C.I. 018 DE 2025

SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: 1. Por el mutuo acuerdo de las partes. 2. Por causas debidamente justificadas, previa solicitud del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO:** En caso de suspensión el (la) CONTRATISTA se obliga a informar tal evento al Asegurador y a ampliar las garantías, proporcionalmente al término que dure la misma. (Si aplica)

RÉGIMEN LEGAL: El contrato se regirá en general por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley de contratación que le sean aplicables de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

Elaboró: Luisa Fernanda Ríos García – Secretaria General
Revisó: Luisa Fernanda Ríos García – Secretaria General
Fecha: Marzo de 2025

	CLAUSULADO FTO- 59 VERSION 05 Fecha de Actualización: 17 de julio de 2024	 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia
---	--	--

CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No 001 DE 2025
ENTRE ENTRE EL INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACION FISICA, DEPORTE Y
RECREACION DE RIONEGRO – IMER Y LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL
ORIENTE S.A.S. – E.S.O. RIONEGRO S.A.S.

OBJETO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS SEDES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO
PLAZO	ONCE (11) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025
VALOR DEL CONTRATO	QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHO MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS MIL M/L (\$577.108.904)
RECURSOS A ADMINISTRAR	QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/L (\$544.699.296)
HONORARIOS	TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/L (\$32.409.608) IVA INCLUIDO

Entre los suscritos, de una parte JUAN SEBASTIÁN CASTRO HENAO, identificado con cédula de ciudadanía No 15.438.554, en calidad de Gerente y representante legal del INSTITUTO MUNICIPAL DE EDUCACIÓN FÍSICA, DEPORTE Y RECREACIÓN DE RIONEGRO – IMER, con NIT 890.985.523-6, nombrado mediante Decreto 41 del 09 de enero de 2024, facultado para contratar mediante Acuerdo Municipal 051 de 1995, modificado por el Acuerdo 019 de 2017 y el Decreto 593 de 2017, obrando por facultades legales y especiales de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos Reglamentarios y, quien para los efectos de este contrato se denominará EL IMER y de la otra parte CLAUDIA MARIA ANGARITA GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía No 42.881.990, quien actúa según el Decreto Municipal 004 del 01 de enero de 2024 como Gerente de la Empresa de Seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S, identificada con NIT 900.984.614-9, creada por el Acuerdo Municipal No 007 del 30 de marzo de 2016, quien para efectos del presente CONTRATO se denominará el CONTRATISTA han decidido celebrar el presente Contrato interadministrativo de Administración Delegada, previa las siguientes:

32



**CLAUSULADO
FTO- 59
VERSION 05**

Fecha de Actualización: 17 de julio de 2024



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

CONSIDERACIONES

- El Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER, tiene la obligación de garantizar la protección de los bienes muebles e inmuebles que se encuentran a su cargo y que fueron entregados en administración al Instituto a través del Decreto Municipal 260 del 18 de agosto de 2021, así mismo debe garantizar la seguridad de las personas que laboran o visitan dichos inmuebles en calidad de usuarios.
- El Instituto tiene bajo su administración escenarios deportivos ubicados en diferentes zonas, y se hace necesario contratar la prestación del servicio de vigilancia privada a través de una empresa especializada, ofreciendo así un servicio ágil y oportuno, que responda a los requerimientos del Instituto, de tal forma que garantice la protección y el cuidado de estos.
- Constituye una necesidad y una obligación para el Instituto garantizar la seguridad y protección de las instalaciones, bienes y valores de su propiedad, así como también de aquellos de los cuales sea igualmente responsable y se encuentren dentro de las mencionadas instalaciones. La ley 1952 de 2019 Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, en su artículo 62 establece, faltas relacionadas con la moralidad pública:

1. Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen, pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones, en cuantía igual o superior a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales. (...)”
- Teniendo en cuenta que el Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER no cuenta en su planta de personal, con cargos establecidos para la prestación del servicio de vigilancia, se hace necesario adelantar un proceso de contratación para adquirir la prestación de este servicio a través de una empresa de vigilancia debidamente autorizada por la supervigilancia, con personal de vigilancia idóneo según lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad

20



**CLAUSULADO
FTO- 59
VERSION 05**

Fecha de Actualización: 17 de julio de 2024



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

Privada; debidamente entrenado y capacitado, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para el ejercicio de la función, carnetizado y uniformado según lo establecido por la Resolución No. 2596 de 2003 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

- De conformidad con lo anterior, se hace necesario para el Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER, suscribir “CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS SEDES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO”, el cual se encuentra enmarcado en el plan de Desarrollo 2024-2027 CIUDAD DEL BIENESTAR, la línea estratégica “EDUCACIÓN Y CULTURA PARA EL BIENESTAR”, componente: “DEPORTE Y RECREACIÓN”, programa: “CONSTRUCCIÓN, ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE ESCENARIOS DEPORTIVOS”, cuyo objetivo es “Disponer de escenarios idóneos e integrales que brinden y faciliten el desarrollo de relaciones de sana convivencia y cultura ciudadana, para el bienestar.
- Los estatutos del Instituto, adoptados a través de la Resolución AD No. 085 de 2017, del 19 de diciembre de 2017, en su artículo 25 Funciones del Gerente establecen: (...) e) Celebrar y ejecutar los contratos y convenios de conformidad con la normatividad, cuya cuantía no supere los trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes de conformidad con las disposiciones legales. Para montos superiores requerirá de la aprobación del Consejo Directivo. (...).
- Por la naturaleza jurídica de las partes en la relación contractual, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Contratación Directa de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto No 1082 de 2015, que establece que la modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa.
- Así mismo, la Ley 1150 de 2007 establece en su artículo 2º, Modificado por el art. 92 de la Ley 1474 de 2011, que la modalidad de selección de contratación directa – contrato y/o convenio interadministrativo, solamente

QUR



**CLAUSULADO
FTO- 59
VERSION 05**

Fecha de Actualización: 17 de julio de 2024



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

procederá siempre que las obligaciones derivadas del contrato y/o convenio tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos, los requisitos para cada una de las causales.

- Para la presente contratación se requiere de una empresa con referente en soluciones de seguridad, con altos estándares de sostenibilidad que permita un impacto de manera positiva para el desarrollo económico y social de Rionegro, con la capacidad para brindar el apoyo, acompañamiento y la asistencia técnica en la prestación *del servicio de vigilancia armada privada de las diferentes sedes del municipio de Rionegro* y además que tenga conocimiento en la ejecución de proyectos de seguridad.
- La Empresa de Seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S.; es una Sociedad del Orden Municipal, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera, constituida mediante Acuerdo Municipal No.007 del 30 de marzo de 2016, por el Honorable Concejo del Municipio de Rionegro (Antioquia), en uso de las facultades concedidas en la constitución política en el Artículo 313 y la Ley 489 de 1998, y de acuerdo a sus estatutos tiene por objeto gestionar y promover la obtención de recursos con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, para la prestación directa del servicio de seguridad en el Oriente Antioqueño, entre otros, aplicándolos al desarrollo de los planes, programas y proyectos que sean diseñados por tales organismos y/o por los Municipios del Oriente Antioqueño, para la prestación eficiente y oportuna de las actividades tendientes a garantizar la seguridad integral de la ciudadanía.
- La Empresa de Seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S., es una empresa colombiana comprometida con el desarrollo e innovación de servicios de apoyo a la seguridad, conformada por un talento humano calificado con personal que cuenta con más de 6 años de *experiencia en el área de la seguridad y sus servicios asociados*, teniendo como política integral el compromiso por la calidad y la confianza.
- Los estatutos del Instituto, adoptados a través de la Resolución AD No. 085 de 2017, del 19 de diciembre de



CLAUSULADO
FTO- 59
VERSION 05

Fecha de Actualización: 17 de julio de 2024



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

	2017, en su artículo 25 Funciones del Gerente establecen: (...) e) Celebrar y ejecutar los contratos y convenios de conformidad con la normatividad, cuya cuantía no supere los trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes de conformidad con las disposiciones legales. Para montos superiores requerirá de la aprobación del Consejo Directivo. (...). • En sesión extraordinaria del Consejo Directivo del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro "IMER" llevada a cabo el día 29 de enero de 2025, con Acta número 001 de 2025, se autoriza al gerente del Instituto para la celebración del Contrato Interadministrativo bajo la modalidad de contratación directa. • El proceso de contratación fue aprobado mediante Comité de Contratación No 003 del 29 de enero de 2025. • El presente contrato cuenta con justificación de la contratación directa, a través de la Resolución No 009 del 29 de enero de 2025. • Que en el expediente contractual reposan los estudios y documentos previos que permiten señalar que este corresponde a una contratación directa, documentos que podrán ser consultados en el Centro de Administración Documental de la Alcaldía de Rionegro; así mismo podrá consultarse el acto administrativo y todo lo pertinente a través del Portal Único de Contratación, página Web www.colombiacompra.gov.co. • Que en consecuencia de las consideraciones que anteceden, no existiendo Inhabilidades o incompatibilidades que puedan viciar el presente CONTRATO, es viable la contratación entre el Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación – IMER y la Empresa de Seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S.
CLAUSULA PRIMERA OBJETO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS SEDES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO



**CLAUSULADO
FTO- 59
VERSION 05**

Fecha de Actualización: 17 de julio de 2024



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

**CLAUSULA SEGUNDA
ALCANCE**

El alcance del presente contrato consiste en:

- Garantizar el servicio de vigilancia y seguridad privada para las diferentes sedes deportivas del municipio de Rionegro.
- Garantizar que la empresa de vigilancia realice DOS (2) visitas de supervisión al día a cada uno de los puestos de control y vigilancia.
- Enviar oportunamente al supervisor del contrato, informe de las novedades que se presenten en el desarrollo del Contrato Interadministrativo.
- Disminuir y prevenir las amenazas que afecten o puedan afectar la vida, la integridad personal o el tranquilo ejercicio de legítimos derechos sobre los bienes de las personas que reciben su protección, sin alterar o perturbar las condiciones para el ejercicio de los derechos y libertades públicas de la ciudadanía y sin invadir la órbita de competencia reservada a las autoridades.
- Prestar el servicio a través de una empresa de vigilancia debidamente autorizada por la supervigilancia, con personal de vigilancia idóneo según lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Contar con el personal idóneo, el cual deberá estar debidamente uniformado, entrenado y capacitado, con condiciones físicas y psicológicas aptas para el ejercicio de la función, carnetizado y uniformado según lo establecido por la Resolución No 2596 de 2003 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

En desarrollo del objeto contractual el administrador delegado deberá:

- Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada mediante una empresa con licencia de funcionamiento en las diferentes sedes deportivas del municipio de Rionegro, para el cuidado de los usuarios internos y externos.
- Utilizar las herramientas tecnológicas que garanticen la trazabilidad en los procesos del personal de seguridad y usuarios en general.
- Brindar la seguridad a los muebles e inmuebles que se encuentran bajo su custodia, y velar porque estos permanezcan en buen estado.
- Comunicar oportunamente las novedades que se

am



CLAUSULADO
FTO- 59
VERSION 05

Fecha de Actualización: 17 de julio de 2024



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

- presenten en las diferentes sedes deportivas del municipio de Rionegro.
- Guardar y garantizar absoluta reserva de la información.

CLAUSULA TERCERA
ESPECIFICACIONES
TÉCNICAS

A continuación, se relacionan los puntos que requieren la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada en las Sedes deportivas del Municipio de Rionegro, no obstante, se aclara que, el Supervisor del contrato podrá realizar cambios y/o modificaciones cuando sean necesarios, ajustándose a las necesidades y requerimientos en el marco del objeto contractual, dicha solicitud será comunicada al contratista.

ITEM	PUESTOS	MODALIDAD	CAN	HORARIO
1	Coliseo Iván Ramiro Córdoba	Con Arma	1	24 horas
2	Piscina Olímpica del Porvenir	Sin Arma	1	24 horas
3	Coliseo Rubén Darío Quintero	Con Arma	1	24 horas
4	Patinódromo	Sin Arma	1	8 horas

No se tendrá que disponer de personal del IMER para la supervisión del contrato en campo; es una función directa que asume la ESO Rionegro por medio de su supervisor y apoyo a la supervisión que se asignará al proyecto.

CLAUSULA CUARTA
PLAZO

ONCE (11) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2025.

CLAUSULA QUINTA
VALOR

QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MILLONES CIENTO OCHO MIL NOVECIENTOS CUATRO PESOS MIL M/L (\$577.108.904), de los cuales,

- QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/L (\$544.699.296) corresponden a los recursos a administrar y
- TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS OCHO PESOS M/L (\$32.409.608) IVA incluido corresponden a los honorarios, presupuesto amparado en el CDP 56 del 27 de enero de 2025.

SERVICIOS DEL 01 DE FEBRERO AL 30 DE JUNIO DE 2025					
ITEM	PUESTO	CANTIDAD SERVICIOS	MODALIDAD	HORARIO	VALOR MENSUAL
1	Coliseo Iván Ramiro Córdoba	1	Con Arma	24 horas	\$14.590.520
2	Piscina Olímpica del Porvenir	1	Sin Arma	24 horas	\$14.325.238
3	Coliseo Rubén Darío Quintero	1	Con Arma	24 horas	\$14.590.520
4	Patinódromo	1	Sin Arma	8 horas N	\$5.606.680
Total servicios		4	Valor mensual		\$49.112.857
VALOR DEL 01 DE FEBRERO AL 30 DE JUNIO DE 2025, 5 MESES					\$245.564.290



CLAUSULADO
FTO- 59
VERSION 05

Fecha de Actualización: 17 de julio de 2024



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

SERVICIOS DEL 01 AL 14 DE JULIO DE 2025

ITEM	PUESTO	CANTIDAD SERVICIOS	MODALIDAD	HORARIO	VALOR MENSUAL
1	Coliseo Iván Ramiro Córdoba	1	Con Arma	24 horas	\$6.808.909
2	Piscina Olímpica del Porvenir	1	Sin Arma	24 horas	\$6.685.111
3	Coliseo Rubén Darío Quintero	1	Con Arma	24 horas	\$6.808.909
4	Patínódromo	1	Sin Arma	8 horas N	\$2.616.404
Total servicios		4	Valor 15 días		\$22.919.333
VALOR DEL 01 AL 14 DE JULIO DE 2025					\$22.919.333

SERVICIOS DEL 15 AL 31 DE JULIO DE 2025

SERVICIOS DEL 15 AL 31 DE JULIO DE 2025					
ITEM	PUESTO	CANTIDAD SERVICIOS	MODALIDAD	HORARIO	VALOR MENSUAL
1	Coliseo Iván Ramiro Córdoba	1	Con Arma	24 horas	\$7.909.259
2	Piscina Olímpica del Porvenir	1	Sin Arma	24 horas	\$7.765.454
3	Coliseo Rubén Darío Quintero	1	Con Arma	24 horas	\$7.909.259
4	Patínódromo	1	Sin Arma	8 horas N	\$3.039.226
Total servicios		4	Valor 15 días		\$26.626.198
VALOR DEL 15 AL 31 DE JULIO DE 2025					\$26.626.198

SERVICIOS DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

ITEM	PUESTO	CANTIDAD SERVICIOS	MODALIDAD	HORARIO	VALOR MENSUAL
1	Coliseo Iván Ramiro Córdoba	1	Con Arma	24 horas	\$14.829.860
2	Piscina Olímpica del Porvenir	1	Sin Arma	24 horas	\$14.560.226
3	Coliseo Rubén Darío Quintero	1	Con Arma	24 horas	\$14.829.860
4	Patínódromo	1	Sin Arma	8 horas N	\$5.698.549
Total servicios		4	Valor mensual		\$49.918.495
VALOR DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025 5 MESES					\$249.592.475

SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA IMER

VALOR DEL 1 DE FEBRERO AL 30 DE JUNIO 2025	\$245.564.290
VALOR DEL 1 AL 14 DE JULIO 2025	\$22.919.333
VALOR DEL 15 AL 31 DE JULIO DE 2025	\$26.623.198
VALOR DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025	\$249.592.475
TOTAL RECURSOS A ADMINISTRAR	\$544.699.296
SUBTOTAL HONORARIOS 5%	\$27.234.965
IVA HONORARIOS 19%	\$5.174.643
TOTAL HONORARIOS	\$32.409.608
VALOR TOTAL 11 MESES	\$577.108.904

Deducciones y/o retenciones

Las retenciones a practicar son sobre los honorarios:

Retención en la fuente por honorarios 11%

Retención de iva del 15%

Retención a título de ica del 0.8%

Sobre el recurso a administrar no se le practica ningún tipo de retención.

CLAUSULA SEXTA
FORMA DE PAGO

La forma de pago para el presente contrato se establece bajo la modalidad de mandato, los cuales se realizaran de la siguiente manera: Un primer desembolso del 10% de los recursos a administrar y de los honorarios a la firma de acta de inicio, el valor restante mediante actas parciales de avance.

win



**CLAUSULADO
FTO- 59
VERSION 05**

Fecha de Actualización: 17 de julio de 2024



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

CONDICIONES PARA EL ÚLTIMO PAGO: El IMER desembolsará al administrador delegado los honorarios restantes en el último pago, una vez el contratista allegue, los siguientes entregables, previa aprobación del área Supervisora, así:

- Una relación completa de los empleados, discriminando por cada uno de ellos, el valor cancelado por concepto de los servicios prestados.
- Documento suscrito por cada empleado, en el que manifieste que el contratista le canceló sus salarios y prestaciones sociales y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con él.
- La liquidación de los trabajadores, si a ello hay lugar.
- El recibo a satisfacción, de la ejecución contractual por parte del supervisor.
- El recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, de las actividades desarrolladas por el administrador delegado.
- Todos los informes del contrato y el informe final, establecidos en el presente estudio previo, incluida la documentación soporte.
- Todas las actas generadas en desarrollo del contrato tales como: el acta de inicio, las actas de pago, suspensiones y reanudaciones, si a ello hubo lugar y acta de recibo, entre otras.
- Acta de recibo final del contrato y actualización de pólizas.
- Otros documentos relacionados en los presentes estudios previos.

Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará el área financiera del IMER. El Contratista se obliga a informar al Instituto una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.

21/2



**CLAUSULADO
FTO- 59
VERSION 05**

Fecha de Actualización: 17 de julio de 2024



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera del IMER, 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.

PROCEDIMIENTO PREVIO AL COBRO

1. Enviar al correo electrónico del supervisor del contrato, el informe de actividades con los anexos requeridos (planillas de seguridad social del periodo a cobrar, certificado de parafiscales firmado por revisor fiscal en caso de tenerlo, copia de la tarjeta profesional y el certificado de la junta central de contadores vigente, en caso de no tener revisor fiscal, el certificado de parafiscales debe ser firmado por el representante legal, evidencias de las actividades realizadas, remisión o actas de entrega de los suministros o implementos, pre factura o cuenta de cobro con el fin de revisar valores e información legal y relevante para el cobro).
2. Una vez revisados los documentos por parte del supervisor del contrato
 - a) Si esta correcta y completa la documentación, el supervisor aprobará la generación de la factura electrónica o cuenta de cobro y el cargue de la documentación a la plataforma Secop II.
 - b) En caso de presentarse alguna inconsistencia o faltante en la documentación aportada, el supervisor solicitará los ajustes pertinentes; una vez subsanado el supervisor aprobará la generación de la factura electrónica o cuenta de cobro y el cargue de la documentación a la plataforma Secop II.
3. La recepción de la documentación se llevará a cabo los primeros diez (10) días del mes siguiente a la prestación del bien o servicio.

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que

2024



**CLAUSULADO
FTO- 59
VERSION 05**

Fecha de Actualización: 17 de julio de 2024



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

**CLAUSULA SEPTIMA
OBLIGACIONES DE
LAS PARTES**

- puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
3. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
 4. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
 5. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
 6. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
 7. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
 8. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
 9. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
 10. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.
 11. Adoptar el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales, culturales y sectores de la administración, según normatividad vigente.
 12. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio



**CLAUSULADO
FTO- 59
VERSION 05**

Fecha de Actualización: 17 de julio de 2024



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.

PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.

13. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Dar estricto cumplimiento al objeto, alcance y especificaciones técnicas establecidas en el contrato.
2. Verificar la disponibilidad del recurso humano profesional y técnico adecuado para cumplir a cabalidad el objeto del contrato.
3. El contratista para la selección de su personal deberá *ajustarse a las formas de contratación que le sean aplicables*, garantizando el cumplimiento de los principios de la función administrativa y la contratación estatal.
4. Garantizar que la empresa de vigilancia cuente con la autorización para operar, expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la modalidad, forma y términos definidos por esta entidad, durante todo el plazo de ejecución del contrato.
5. Prestar el servicio con guardas de seguridad debidamente certificados, identificados, uniformados, armados, capacitados y supervisados, conforme a las exigencias de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y, con todo el equipo necesario para desempeñar las obligaciones que le sean encomendadas en los lugares protegidos. El *armamento deberá ser de dotación de la empresa con sus respectivos salvoconductos vigentes.*
6. Cumplir con la disponibilidad del personal en los puestos de vigilancia, de acuerdo con el servicio, 24 horas, 12 horas, con o sin arma, lo anterior siguiendo las especificaciones técnicas descritas.

an



CLAUSULADO
FTO- 59
VERSION 05

Fecha de Actualización: 17 de julio de 2024



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

7. Garantizar que la empresa de vigilancia contratada cuente con equipos o elementos que les permita atender las obligaciones y adoptar las políticas de control, inspección y vigilancia.
8. Garantizar que el contratista adquiera Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual que cubra los riesgos de uso indebido de Armas de fuego u otros elementos de vigilancia y Seguridad Privada.
9. El supervisor y el coordinador o jefe de seguridad deberá estar disponible permanentemente, inclusive cuando sea requerido en horas no hábiles los sábados, domingos y festivos.
10. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con el IMER. No obstante, éste se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo al Instituto.
11. Realizar seguimiento al proceso de ejecución, velando por el cumplimiento de los criterios exigidos en las especificaciones técnicas, con sujeción a los precios unitarios estipulados en el presupuesto y plazo estipulado.
12. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato al estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del objeto a contratar.
13. El contratista deberá disponer de un personal con principios, deberes y obligaciones para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada según lo estipulado en el artículo 74 del Decreto 356 de 1994, personal operativo con el más alto nivel de eficiencia técnica profesional, entrenado calificado y acreditado en labores propias de vigilancia, además de contar con equipos que les permita atender las obligaciones y adoptar políticas de control, inspección y vigilancia, dirigidas a permitir y garantizar la protección a los funcionarios, contratistas, visitantes, sus bienes muebles e infraestructura física tanto en la Sede central como de los demás escenarios deportivos
14. Garantizar que la experiencia del Jefe de seguridad o coordinador sea de mínimo TRES AÑOS en cargos similares, acumulados en cualquier tiempo, la cual se deberá acreditar anexando las certificaciones o contratos que contengan la siguiente información:
 - *Identificación con nombre y cédula del Jefe de seguridad o coordinador.*



**CLAUSULADO
FTO- 59
VERSION 05**

Fecha de Actualización: 17 de Julio de 2024



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

- Nombre y NIT de la Empresa de Seguridad para la cual ha prestado sus servicios.
- Indicar el cargo como Jefe de seguridad o coordinador.
- Indicar la fecha de inicio y terminación del contrato.
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante.

15. Garantizar que todo el personal requerido para la ejecución del contrato, se encuentre capacitado en vigilancia y seguridad, y deberá ser vinculado laboralmente o por la modalidad equivalente por el contratista de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y no adquieren vinculación laboral administrativa, ni de ninguna índole con el Municipio, por lo tanto, el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que ellos tengan derecho, son de absoluta responsabilidad del Contratista.
16. El Administrador delegado deberá garantizar que el contratista a través del cual preste los servicios de vigilancia se obligue a emplear personal idóneo, entrenado y capacitado con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para el ejercicio de la función que los servicios se presten con calidad y la pertinencia que estos requieren.
17. La empresa contratada por el administrador delegado deberá pagar los subsidios de transporte a los empleados que tengan derecho al mismo, de igual forma las diferentes prestaciones sociales como primas, cesantías, intereses a las cesantías y vacaciones conforme a lo establecido por la legislación colombiana vigente.
18. La empresa contratada por el administrador delegado deberá realizar los pagos por concepto de seguridad social integral (Salud, pensión riesgos), conforme a los dineros cancelados por concepto de salarios a sus empleados en las fechas correspondientes.
19. La empresa contratada por el administrador delegado deberá realizar las afiliaciones a la caja de compensación familiar que disponga; así como los pagos correspondientes al impuesto sobre la renta para la equidad (CREE), conforme a lo establecido en la legislación vigente.
20. La empresa contratada por el administrador delegado deberá realizar el pago en los tiempos acordados con sus empleados.
21. La EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. – ESO RIONEGRO S.A.S, se obliga a abrir una cuenta de ahorro compartida con el Municipio de Rionegro, en una entidad bancaria legalmente autorizada, para el control de los recursos destinados para la ejecución del contrato. Los

cm



**CLAUSULADO
FTO- 59
VERSION 05**

Fecha de Actualización: 17 de julio de 2024



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

	recursos serán transferidos por el Municipio a la entidad bancaria que EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. – ESO RIONEGRO S.A.S, determine para ello. 22. La empresa contratada por el administrador delegado deberá reportar todas las novedades de nómina tales como trabajo suplementario, horas extras y turnos adicionales y cualquier otra que se presente mes a mes, al administrador delegado para que este lo reporte oportunamente a la entidad para los fines de supervisión del contrato en lo que respecta al componente, técnico y administrativo. 23. El Administrador delegado deberá informar para conocimiento de la entidad los cambios de rotación del personal con respecto a la prestación del servicio. 24. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
CLAUSULA OCTAVA OBLIGACIONES DEL IMER	1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales. 2. Expedir el Registro Presupuestal. 3. Designar un Supervisor del contrato. 4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato. 5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas. 6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato. 8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista. 9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual. 10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia del Instituto. 11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato. 12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes. 13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y

22/11



**CLAUSULADO
FTO- 59
VERSION 05**

Fecha de Actualización: 17 de julio de 2024



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

**CLAUSULA NOVENA
SUPERVISIÓN**

aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

La supervisión del contrato será ejercida por el Gerente General del Instituto Municipal de Educación Física, Deporte y Recreación de Rionegro – IMER, quien delegará dicha supervisión en la Subgerencia administrativa y financiera, con apoyo a la supervisión por parte del Profesional Universitario encargado del proceso de escenarios deportivos del Instituto, dicha supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico del contrato desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización.

En el ejercicio de sus funciones el Supervisor del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo, deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del IMER, y tendrá las siguientes obligaciones:

1. Verificar que la etapa precontractual se haya cumplido (Estudios Previos, Pliegos de Condiciones Definitivos, disponibilidad y registro presupuestal, garantías y aprobación de estas, cuando aplique).
2. Verificar que el contrato se inicie en la fecha estipulada, sin que ésta pueda ser anterior a la fecha de su legalización.
3. Vigilar el cumplimiento del pago de las obligaciones mensuales de seguridad social y aportes parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por parte del CONTRATISTA.
4. Impartir instrucciones al contratista con la finalidad que se cumpla a cabalidad el objeto y las obligaciones en los términos pactados en el clausulado del contrato.
5. Realizar oportunamente las actas e informes propios del contrato.
6. Solicitar oportunamente los ajustes, modificaciones, adiciones y/o prórrogas que requiera el contrato, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.
7. Elaborar y presentar informes que den cuenta del seguimiento técnico, administrativo y financiero al contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la terminación del contrato o su equivalente acorde a lo

22



**CLAUSULADO
FTO- 59
VERSION 05**

Fecha de Actualización: 17 de julio de 2024



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

	señalado en el mismo y a falta de estipulación en los términos contemplados en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas que modifiquen o complementen la materia. 8. Informar por escrito al Instituto IMER, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente. 9. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 10. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 11. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato. 12. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 13. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP y rendición en la plataforma SIA, de acuerdo con la normatividad vigente, de todos los documentos inherentes al contrato. 14. Vigilar y velar por que el contratista garantice el cumplimiento de todas las normas existentes y vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, que le sean aplicables. 15. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.
CLAUSULA DÉCIMA. CESIÓN DEL CONTRATO	El contratista no podrá ceder a terceros el presente contrato, ni los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, sin previa y expresa autorización por parte del Instituto. En el momento en que el Imer autorice la sesión, responderá solidariamente con el cesionario de los compromisos derivados del presente. El IMER por su parte se reserva la facultad de ceder los derechos y obligaciones derivados del contrato, sin que tenga que mediar autorización del contratista.
CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADE S:	Para los efectos de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el contratista teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar de que tratan las obligaciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7, 44 y 52 de la misma norma, declaran por el presente documento, bajo gravedad de juramento no encontrarse incursos en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades.
CLAUSULA DÉCIMA	Las partes manifiestan bajo gravedad de juramento que han



**CLAUSULADO
FTO- 59
VERSION 05**

Fecha de Actualización: 17 de julio de 2024



Alcaldía de Rionegro
Departamento de Antioquia

SEGUNDA. CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES:	cumplido y continuarán cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, parafiscales y riesgos laborales.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. PRESTACIONES SOCIALES:	Será por cuenta del contratista el cumplimiento de todas las obligaciones por concepto de prestaciones sociales que se causen con el persona que el mismo designe para el desarrollo de las actividades objeto del contrato con fundamento en las normas legales vigentes en el momento de la celebración del contrato y de las que expidan durante su vigencia, además deberá certificar el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INDEMNIDAD:	El contratista será responsable por todos los daños que ocasione al IMER o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente, así las cosas, el contratista mantendrá indemne al IMER de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometida, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el presente. En consecuencia en cualquier costo en que incurra el IMER para la defensa de sus intereses o que deba cancelar como consecuencia de la situaciones derivadas del presente acuerdo o por cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones del contratista por las sumas que tenga que pagar en virtud de dicha condena y cobrar además cualquier perjuicio adicional que les sea causado, incluidas las costas judiciales o extra judiciales que demanden la solución de la controversia, reclamación o demanda; las anteriores obligaciones estarán vigentes más allá del término de ejecución y vigencia del Contrato Interadministrativo, es decir durante todo el tiempo en que el IMER pueda ser requerido, demandado o reclamado, con ocasión de la ejecución del objeto, hasta el límite de los términos prescriptivos o de caducidad de la acción.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:	Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del presente contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación y transacción.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente contrato Interadministrativo de común acuerdo

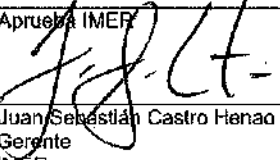
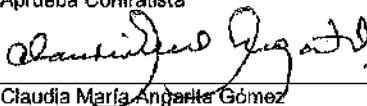
	CLAUSULADO FTO- 59 VERSION 05 Fecha de Actualización: 17 de julio de 2024	 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia
	entre las partes, mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de esta. El término de la suspensión no será computable para efectos del plazo ni dará derechos a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión.	
CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. LIQUIDACIÓN:	De conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150, las partes acuerdan y disponen de cuatro (4) meses, para liquidar el presente contrato de mutuo acuerdo, contados a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la ejecución. En el evento de no llegar a un acuerdo, el IMER tendrá la facultad de liquidar unilateralmente el contrato dentro de los dos (2) meses siguientes a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la liquidación bilateral.	
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	El contrato podrá darse por terminado por la ocurrencia de alguna de las siguientes causales: 1. Por vencimiento del plazo pactado. 2. Por ejecución del objeto del contrato y que se defina que no se requiere continuidad de mutuo acuerdo entre las partes. 3. Por el incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes que intervienen. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato. 5. Por mutuo acuerdo entre las partes.	
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. ENTENDIMIENTOS MUTUOS:	Se establecen los siguientes entendimientos mutuos: 1. El presente contrato no origina una nueva persona jurídica. 2. La suscripción del presente contrato no genera solidaridad y las responsabilidades serán individuales de cada una de las partes. 3. Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este contrato. 4. En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las artes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.	
CLÁUSULA VIGÉSIMA GARANTÍAS:	Por tratarse de un Contrato interadministrativo de administración delegada, se prescinde de la constitución de garantías Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015. Sin embargo, la ESO exigirá a sus contratistas incluir al IMER como asegurado en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos celebrados en virtud del contrato interadministrativo,	

an

	CLAUSULADO FTO- 59 VERSION 05 Fecha de Actualización: 17 de julio de 2024	 Alcaldía de Rionegro Departamento de Antioquia
---	--	--

	cumplimiento, calidad de los bienes y servicios, pago de salarios y prestaciones sociales; y de responsabilidad civil extracontractual conforme con el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Se tendrá especial énfasis en el cumplimiento de la Póliza de cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual, conforme al Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 del 2015, que proteja a la administración de eventuales reclamaciones de terceros derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. Que cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acrediten que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. LUGAR DE EJECUCIÓN	El objeto del presente contrato se ejecutará en el Municipio de Rionegro Antioquia.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA PERFECCIONAMIENTO	El presente contrato se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y la suscripción de las partes del presente escrito, conforme al inciso 1º del Artículo 41 de la ley 80 de 1993.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA EJECUCION	El presente contrato requiere para su ejecución la expedición del certificado de registro presupuestal, y la suscripción del acta de inicio.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA PUBLICACION	El presente contrato Interadministrativo y los actos previos serán publicados en el SECOP, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Nota: El presente contrato se encuentra suscrito mediante la plataforma SECOP II donde puede ser consultado y este documento hace parte integral del mismo.

Proyectó  Mariana Puerta Jaramillo PU contratación	Revisó  Johana Bedoya Tobón Secretaria general IMER	Aprueba IMER  Juan Sebastián Castro Henao Gerente IMER	Aprueba Contratista  Claudia María Angelle Gómez Gerente ESO 
--	--	--	--

an



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

ANEXO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

10.07.00-21.16- 008 -2025

SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO Y LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE ESO RIONEGRO S.A.S

OBJETO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA FISICA, SEGURIDAD PRIVADA DEL CENTRO DE RETENCIÓN TRANSITORIO "CRT" Y CUSTODIA EN LOS TRASLADOS QUE REQUIERAN LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD
PLAZO	ONCE (11) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2025.
VALOR TOTAL	DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$2.650.136.357) IVA incluido, discriminados así: - RECURSOS A ADMINISTRAR: DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/L (\$2,446,354,987). - HONORARIOS: DOSCIENTOS TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/L (\$203,781,370). IVA INCLUIDO.

Entre los suscritos, por una parte CAROLINA TEJADA MARÍN, identificada con cédula de ciudadanía 1.036.924.832, quien actúa en calidad de Secretaria de Gobierno, delegado para contratar mediante Decreto 016 del 03 de Enero de 2024, con fundamento en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios quien para los efectos del presente CONTRATO se denominará EL MUNICIPIO DE RIONEGRO y por otra parte CLAUDIA MARIA ANGARITA GOMEZ, identificada con cédula de ciudadanía 42.881.990, quien actúa como Representante Legal de la Empresa De Seguridad Del Oriente - ESO RIONEGRO S.A.S, identificada con NIT 900.984.614-9 quien para efectos del presente CONTRATO se denominará EL CONTRATISTA, y como tal declara bajo la gravedad de juramento, que no está en incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Ley 80 de 1993, y que en su contra no se ha dictado fallo con responsabilidad fiscal según lo indicado en el artículo 6 de la Ley 610 de 2000, han decidido celebrar el presente Contrato interadministrativo previa las siguientes:



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

CONSIDERACIONES

1. Que, la Constitución Política de Colombia establece en su artículo 1 que:

"Colombia es un Estado social de derecho, organizado en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general".

Así mismo en el artículo 2 se lee que:

"Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias, y demás derechos y libertades, y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares".

2. Igualmente, la Carta Magna, dispone en el numeral 3 del artículo 315, que es atribución del alcalde Municipal: "Dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la presentación de los servicios a su cargo" (...). Esta atribución se retoma en el artículo 29 de la ley 551 de 2012.

3. Por su parte, el inciso primero del artículo 4 de la Ley 1709 de 2014, que modifica el artículo 5, *Respeto a la dignidad humana*, de la Ley 65 de 1993, dispone que:

"En los establecimientos de reclusión prevalecerá el respeto a la dignidad humana, a las garantías constitucionales y a los Derechos Humanos universalmente reconocidos. Se prohíbe toda forma de violencia síquica, física o moral".

4. Actualmente, el Municipio de Rionegro - Antioquia, cuenta con un Centro de Retención Transitorio, el cual alberga un promedio mensual de 160 reclusos o más, sin contar con las personas detenidas que se pueden encontrar en otras instituciones como el Guala o estaciones de Policía de modo transitorio, alcanzando incluso en ocasiones más de 300 personas; cifra que depende de entidades externas como los Fiscalía, Juzgados, Jueces de la Republica y el INPEC. *La obligación legal de respetar la dignidad humana, las garantías constitucionales*



CO-SC5052-1

rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

y los Derechos Humanos universalmente reconocidos, a los reclusos, da paso a crear un modelo integral, donde se cumpla con las necesidades vitales mínimas de la persona privada de libertad, a través de una buena prestación de servicios para la debida custodia con la cantidad pertinente de vigilantes para el número de internos. Lo anterior, sin dejar de lado que dicha vigilancia incluye el núcleo familiar de cada uno de los internos al momento de la realización de jornada de visitas reglamentarias, y las funciones de requisa; evidenciando la identidad de los visitantes, evitando que ingresen al interior del plantel o centro sustancias alucinógenas, equipos de comunicación, bebidas alcohólicas, armas de fuego y/o corto punzantes, teniendo en cuenta que los servicios a contratar son de naturaleza especializada, pues para dicha prestación no solo se debe contar con los permisos establecidos por los diferentes Ministerios, si no también, con permisos particulares en relación con las personas prestadoras.

5. La administración Municipal en cumplimiento de la Ley 65 de 1993, Por la cual se expide el Código Penitenciario y Carcelario, consagra en su artículo 17:

"Corresponde a los departamentos, municipios, áreas metropolitanas y al Distrito Capital de Santafé de Bogotá, la creación, fusión o supresión, dirección, organización, administración, sostenimiento y vigilancia de las cárceles para las personas detenidas preventivamente y condenadas por contravenciones que impliquen privación de la libertad, por orden de autoridad policiva.

(...)

En los presupuestos municipales y departamentales, se incluirán las partidas necesarias para los gastos de sus cárceles, como pagos de empleados, raciones de presos, vigilancia de los mismos, gastos de remisiones y viáticos, materiales y suministros, compra de equipos y demás servicios.

Los gobernadores y alcaldes respectivamente se abstendrán de aprobar o sancionar según el caso, los presupuestos departamentales y municipales que no llenen los requisitos señalados en este artículo.

(...)"

6. Que, la honorable Corte Constitucional en la sentencia T-151 de 201[6] señaló: "Las entidades territoriales están a cargo de establecimientos de detención preventiva y de los centros transitorios de detención, a ellas les corresponde crearlos, brindar la alimentación adecuada, garantizar el aseguramiento en salud de sus internos y que existan condiciones dignas de reclusión".



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

7. Que, tal y como lo establece, del decreto 068 de 2021 "por medio el cual se adopta la estructura de la administración municipal de Rionegro, se definen las funciones de sus organismos y dependencia", le corresponde a la Secretaría de Gobierno las siguientes funciones:

1. *Formular en coordinación con las autoridades competentes las políticas, planes y programas necesarios para garantizar la protección de la vida, el respeto de los derechos humanos, la preservación del orden público y la seguridad ciudadana, la aplicación de la justicia y solución de conflictos, la gestión y consolidación de los procesos de gobernabilidad local y la atención y protección de poblaciones en condición de vulnerabilidad, desde la perspectiva de la participación y la convivencia ciudadana.*

3. *Diseñar, dirigir y coordinar las políticas en materia de seguridad, en articulación con lo representantes de la fuerza pública, organismos de seguridad y justicia a nivel territorial, articulado con la policía y estrategias de seguridad que formule el gobierno nacional, en armonía con la normatividad que regula la materia.*

4. *Mantener cohesión y coordinación con las autoridades judiciales y de policía del municipio.*

8. *Administrar la casa de justicia y el Centro de Retención Transitorio*

9. *Mantener la seguridad ciudadana promoviendo la civilidad, la solución pacífica de conflictos y el control del orden público.*

11. *Garantizar la seguridad, la dignidad, los derechos fundamentales y la atención integral de las personas dentro del Centro de Retención Transitoria del Municipio de Rionegro.*

8. En concordancia con lo anterior y en cumplimiento de los preceptos normativos anteriormente expuestos, el municipio de Rionegro, se ve abocado a contratar la prestación de servicios de vigilancia privada armada para la custodia y vigilancia de los internos en el Centro de Retención Transitorio del Municipio de Rionegro.

9. Es importante precisar que el servicio de vigilancia del Centro de Retención Transitorio es esencial por su naturaleza, debido a la obligación legal que tiene el Municipio con los contraventores, de tenerlos bajo una adecuada custodia, evitando alteraciones del orden al interior del centro, así como coadyuvar, a los diferentes procesos jurídicos, de salud, de alimentación, educación, recreación, además



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

	de garantizar que no se vayan a presentar fugas hasta tanto les sea definida su situación jurídica y sean trasladados a la cárcel que se determine por sentencia judicial para purgar su pena. 10. De acuerdo a la necesidad del centro de Retención Transitorio se requiere un coordinador por el nivel de riesgo alto que existe en el CRT, por las características del servicio, análisis de riesgos, novedades y siniestros debe estar avalados, diseñados, certificados, atendidos y firmados por una persona que se encuentre avalado por la superintendencia de vigilancia con credenciales de consultor, asesor o investigador. Es por eso que el ejecutivo debe existir en este tipo de servicios donde el riesgo es muy alto y que de materializarse puede llegar a ser catastrófico 11. Sumado a lo anterior, Para el presente proceso se solicita servicio de custodia en los traslados que requieran las Personas Privadas de la Libertad, con el fin de garantizar la seguridad física tanto de los individuos bajo custodia como de los funcionarios encargados de su transporte. Las Personas Privadas de la Libertad suelen ser trasladadas por diversas razones, como comparecencias ante tribunales, traslados a centros penitenciarios o instituciones médicas. En todos estos casos, la presencia de un servicio de custodia profesional y capacitada minimiza el riesgo de intentos de fuga, así como de incidentes violentos que podrían surgir durante el transporte. 12. La Empresa E.S.O RIONEGRO S.A.S (Empresa de Seguridad para el Oriente), fue creada a través del decreto municipal 313 del 8 de junio de 2016, como Empresa Industrial y Comercial del Estado con una finalidad encaminada a prestar servicios de diferente índole que coadyuven a la SEGURIDAD, en un espectro amplio como seguridad de la información, del ciudadano, de las entidades públicas y privadas. 13. Celebrar Contrato Interadministrativo con LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S.-ESO RIONEGRO S.A.S. representa una mejor ejecución y cumplimiento a los principios de la Función Administrativa porque cuenta con profesionales idóneos y calificados en los distintos programas y proyectos que permitan y faciliten el seguimiento, verificación y cumplimiento de los objetivos de la Secretaría de Gobierno, puesto que: La ESO, podrá disponer en tiempo real de su personal tanto operativo como técnico y profesional para la revisión y supervisión a las diferentes actividades para lograr el adecuado cumplimiento del objeto contractual, toda vez que la entidad estatal no dispone del personal de planta suficiente para hacer este seguimiento,
--	--



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

como garantía del cumplimiento de las especificaciones técnicas, obligaciones, normativas y demás.

- La contratación con la ESO, implica un ahorro en los recursos públicos, toda vez, que esta empresa conoce de cerca las condiciones actuales del Centro de Retención Transitorio, pues ha desarrollado diferentes contratos de similitud de objetos, lo que facilita y permite su verificación.
- Iniciar un proceso con concurrencia de oferentes, implica disponer de un tiempo prudente para agotar todas las etapas contenidas en un cronograma y que son de obligatorio cumplimiento por ley, pero al realizar la contratación directa con la ESO, se garantiza celeridad y economía procesal, además en caso de requerirse publicación por parte de esta última, será bajo las condiciones de su propio manual de contratación y aun así se optimiza el tiempo comparado con el Régimen de ley 80 de 1993.
- La ESO, cuenta con profesionales idóneos y calificados, comprometidos con la correcta ejecución de los proyectos, de una manera eficiente, económica, innovadora y transparente, que han demostrado su capacidad para enfrentar los proyectos asignados.
- De igual forma, otras de las bondades que representan para el Municipio el delegar el objeto de este contrato en la ESO, es liberar su carga administrativa y que el ente territorial pueda utilizar su talento humano en una mejor planificación y gestión de los recursos.
- Considerando los modelos exitosos implementados en otros países y ciudades, se observa que en Colombia las empresas industriales y comerciales del estado son creadas para facilitar la actuación jurídica y financiera de las entidades estatales en general, y de los Municipios en particular. Por su naturaleza, las empresas industriales y comerciales del estado pueden actuar más directamente en la prestación de sus servicios; al asimilarse a los particulares, cuentan con herramientas de intervención expeditas que las hacen más eficientes y competitivas.
- Existen unos regímenes especiales en contratación pública, dentro de los cuales se enmarcan entre otros, los contratos interadministrativos, los cuales encuentran su fundamento constitucional, en el artículo 209 que determina que "la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad,



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Y en su inciso final establece la obligación para las entidades estatales de "coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del estado".

14. Ejecutar el objeto contractual con ESO impacta positivamente el Programa de Gobierno "Rionegro, ciudad del bienestar" toda vez que es una política empresarial de empleabilidad, contratar la mano de obra calificada y no calificada, primariamente con la población de la región, pequeñas y medianas empresas, convirtiéndose la ejecución de este proyecto en una estrategia que impulsa la generación de empleo y la formalización laboral, evitando la migración de mano de obra por falta de oportunidades en el aparato productivo del municipio.
15. Respecto a la contratación directa como modalidad de selección, se debe tener en cuenta que la misma es un mecanismo de selección de carácter excepcional, en virtud del cual las Entidades Públicas en los casos expresa y taxativamente previstos en la Ley (Numeral 4° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011.) pueden celebrar contratos sin necesidad de realizar previamente un proceso de licitación pública o concurso, mediante un trámite simplificado, abreviado, ágil y expedito.
16. Por otra parte, de acuerdo a lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada circular N° 20241300000445, las tarifas para el servicio de vigilancia y seguridad privada, se encuentran reguladas, de igual forma para establecer el valor del presente contrato, se tuvo en cuenta diferentes variables que se requieren para la prestación del servicio, tales como: Vigilancia y Seguridad con arma y sin arma, que utilice medio humano y/o canino, los turnos a ofrecer en modalidad diurna y nocturna y los meses de prestación del servicio, todo esto con aplicación de la tarifa mínima equivalente a 9.14 salarios mínimos legales mensuales vigentes para cubrir los costos laborales del 01 de enero al 14 de julio de 2025 y 9.29 salarios mínimos legales mensuales vigentes para cubrir los costos laborales del 15 de julio al 31 de diciembre de 2025, el valor prima seguro de vida, más un porcentaje por concepto de gastos administrativos y de supervisión.
17. Por la naturaleza jurídica de las partes en la relación contractual, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Contratación Directa de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto N° 1082 de 2015, que establece que la modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa.



CO-SC5052-1

 rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

18. A su turno la Ley 1150 de 2007 establece en su artículo 2°, Modificado por el art. 92 de la Ley 1474 de 2011, que la modalidad de selección de contratación directa – contrato y/o convenio interadministrativo, solamente procederá siempre que las obligaciones derivadas del contrato y/o convenio tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos, los requisitos para cada una de las causales.

Así las cosas, la objetividad de la selección en la contratación directa está determinada por la capacidad que tenga la oferta del contratista para satisfacer las necesidades de la entidad contratante, lo cual se establecerá basado en los estudios elaborados por la entidad, que conforme lo ha señalado el Consejo de Estado Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia del 7 de marzo de 2011, expediente 37044, C.P. Enrique Gil Botero.

"(...) Por esto llamó contratación directa a aquella forma de escoger al contratista donde no es necesario que la administración obtenga dos o más ofertas, toda vez que es la única manera de entender que de verdad la contratación es directa. Si necesitara varias propuestas, la modalidad no sería esta, ya que la expresión contratación directa debe dar la idea de que la contratación se realiza con quien la entidad escoja libremente, de no ser así no sería directa (...) Subrayado fuera del texto original

"(...) Del articulado mismo de la ley 1.150 se desprende que las causales de contratación directa no requieren de la obtención de un número plural de ofertas. Por el contrario, la escoge libremente, bien pidiendo una sola oferta o incluso ninguna, pudiendo pasarse -en este último caso- a suscribir directamente el contrato" (...) Subrayado fuera del texto original

19. Para complementar lo mencionado anteriormente el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Sala Plena. Consejero Ponente: Hernán Andrade Rincón, 23 de julio de 2015, Radicación número: 36805 manifiesta:

"(...) en la contratación directa la ley establece mecanismos para garantizar el deber de selección objetiva independientemente de la presentación o no de propuestas y que la restricción al principio de transparencia en tales procesos se encuentra justificada en juicios de conveniencia a cargo del Legislativo, el cual, bajo parámetros de razonabilidad y proporcionalidad, cuenta con una amplia libertad de configuración normativa para establecer el grado de aplicación que tal principio tendrá en las diferentes



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

actuaciones de los organismos y entidades sujetos a su acatamiento (...)

20. Respecto a la administración delegada, se debe tener en cuenta el principio de autonomía de la voluntad de las partes, ya que si bien jurídicamente no existe un contrato denominado "administración delegada" en todas las entidades estatales sean de régimen de Ley 80 de 1993, o de las exceptuadas o especiales que pueden aplicar dicho estatuto, acuden a esta figura para ejecutar convenios o contratos interadministrativos, unas veces como modalidad de pago para contratos de obra, y otras como forma contractual, siendo esta última asemejada a un contrato de mandato.
21. El contrato de mandato constituye el origen del contrato de administración delegada, está regulado en la Ley y tiene un régimen jurídico propio. Esta regulación se encuentra tanto en el Código Civil en sus artículos 2142 y subsiguientes, como en el Código de Comercio en los artículos 1262 y subsiguientes. De acuerdo con esta perspectiva, es claro que la administración delegada entre particulares o entre estos y entidades públicas, entraña la relación contractual propia del mandato, pues, a través de aquel, "una persona confía la gestión de uno o más negocios a otra por cuenta y riesgo de la primera", y, en ejercicio del mismo, el mandatario puede contratar en su propio nombre o en el del mandante, pero si es contrata en su propio nombre, no obliga al mandante respecto de terceros.
22. El artículo 2177 y 1262 del Código Civil y código de comercio respectivamente prescriben la posibilidad para que el mandatario puede actuar con o sin representación y, en este último caso los negocios que celebra los lleva a cabo a su propio nombre y como consecuencia no genera obligaciones al mandante respecto a terceros.

Artículo 2177. El mandatario puede, en el ejercicio de su cargo, contestar <sic> a su propio nombre o al del mandante; si contrata a su propio nombre no obliga respecto de terceros al mandante.

Artículo 1262. El mandato comercial es un contrato por el cual una parte se obliga a celebrar o ejecutar uno o más actos de comercio por cuenta de otra. El mandato puede conllevar o no la representación del mandante.
23. Que el Comité de Contratación N° 06 del 29 de enero de 2025 aprobó el presente proceso de contratación, el cual tiene por objeto "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DE



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

	SERVICIOS DE VIGILANCIA FISICA, SEGURIDAD PRIVADA DEL CENTRO DE RETENCIÓN TRANSITORIO "CRT" Y CUSTODIA EN LOS TRASLADOS QUE REQUIERAN LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD" 24. Que el valor total estimado corresponde a la suma de valor total estimado corresponde a la suma de DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$2.650.136.357) IVA incluido, discriminados así: - RECURSOS A ADMINISTRAR: DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/L (\$2,446,354,987). - HONORARIOS: DOSCIENTOS TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/L (\$203,781,370). IVA INCLUIDO. 25. Que el presente proceso cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 195 del 29 de enero de 2025, por la Secretaría de Hacienda del municipio de Rionegro. 26. Que el presente Contrato cuenta con Resolución de Justificación de la contratación directa No. 0057 del 30 de enero de 2025. 27. Que el presente contrato tiene un plazo estimado de ONCE (11) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2025. 28. Que no existiendo inhabilidades o incompatibilidades que puedan viciar el presente contrato interadministrativo, es viable la contratación entre el municipio de Rionegro y la Empresa de Seguridad del Oriente ESO RIONEGRO S.A.S, en calidad de contratista. 29. Que en el expediente contractual reposan los estudios y documentos previos que permiten señalar que este corresponde a una contratación directa, documentos que podrán ser consultados en el Centro de Administración Documental de la Alcaldía de Rionegro; así mismo podrá consultarse este acto administrativo y lo pertinente a través del Portal Único de Contratación, página Web: www.colombiacompra.gov.co.
--	---



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

CLAUSULA PRIMERA. OBJETO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA FISICA, SEGURIDAD PRIVADA DEL CENTRO DE RETENCIÓN TRANSITORIO "CRT" Y CUSTODIA EN LOS TRASLADOS QUE REQUIERAN LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD																													
CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE	El alcance del presente contrato consiste en: Garantizar la prestación del servicio de vigilancia armada en cada uno de los puestos que conforman el esquema de seguridad del Centro de Retención Transitoria y otras sedes del Municipio de Rionegro cuando sea requerido, de acuerdo con el tipo de servicio definido a cada puesto. Disminuir y prevenir las amenazas que afecten o puedan afectar la vida, la integridad personal o el tranquilo ejercicio de legítimos derechos sobre los bienes de las personas que reciben su protección, sin alterar o perturbar las condiciones para el ejercicio de los derechos y libertades públicas de la ciudadanía y sin invadir la órbita de competencia reservada a las autoridades. Contar con guardas de seguridad debidamente capacitados, identificados, uniformados y con los debidos elementos de protección de seguridad y armamento; además de la operación de la infraestructura tecnológica (operación, grabación, mantenimiento preventivo.)																													
CLÁUSULA TERCERA. ESPECIFICACIONES TECNICAS	El servicio de vigilancia armada en el Centro de Reclusión Transitoria CRT de Rionegro, se prestará de la siguiente manera: <table><tr><th>ITEM</th><th>SEDE</th><th>CANTIDAD SERVICIOS</th><th>MODALIDAD</th><th>HORARIO</th><th>ALCANCE</th></tr><tr><td>1</td><td>COORDINADOR LUNES-SABADO</td><td>1</td><td>Con Arma</td><td>16 horas</td><td>lunes-sábado 16 horas servicio con arma y medio comunicación. Se requerirá dos (2) personas</td></tr><tr><td>2</td><td>SUPERVISOR FIJO LUNES-DOMINGO</td><td>1</td><td>Con Arma</td><td>24 horas</td><td>Control de persona y seguridad procedimientos internos del CRT. Supervisión de actividades de lunes a domingo incluyendo festivos y feriados. Servicio de arma y medio comunicación</td></tr><tr><td>3</td><td>OPERADOR DE MEDIOS TECNOLOGICOS</td><td>1</td><td>Con Arma</td><td>24 horas</td><td>Seguimiento de procedimientos de seguridad mediante cámaras</td></tr></table>						ITEM	SEDE	CANTIDAD SERVICIOS	MODALIDAD	HORARIO	ALCANCE	1	COORDINADOR LUNES-SABADO	1	Con Arma	16 horas	lunes-sábado 16 horas servicio con arma y medio comunicación. Se requerirá dos (2) personas	2	SUPERVISOR FIJO LUNES-DOMINGO	1	Con Arma	24 horas	Control de persona y seguridad procedimientos internos del CRT. Supervisión de actividades de lunes a domingo incluyendo festivos y feriados. Servicio de arma y medio comunicación	3	OPERADOR DE MEDIOS TECNOLOGICOS	1	Con Arma	24 horas	Seguimiento de procedimientos de seguridad mediante cámaras
ITEM	SEDE	CANTIDAD SERVICIOS	MODALIDAD	HORARIO	ALCANCE																									
1	COORDINADOR LUNES-SABADO	1	Con Arma	16 horas	lunes-sábado 16 horas servicio con arma y medio comunicación. Se requerirá dos (2) personas																									
2	SUPERVISOR FIJO LUNES-DOMINGO	1	Con Arma	24 horas	Control de persona y seguridad procedimientos internos del CRT. Supervisión de actividades de lunes a domingo incluyendo festivos y feriados. Servicio de arma y medio comunicación																									
3	OPERADOR DE MEDIOS TECNOLOGICOS	1	Con Arma	24 horas	Seguimiento de procedimientos de seguridad mediante cámaras																									



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia

PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

		FIJO LUNES-DOMINGO				seguridad Operador de medios tecnológicos fijo lunes- domingo incluyendo festivos 24 horas. Servicio con arma y medio de comunicación
	4	PUERTA PRINCIPAL FIJO LUNES-DOMINGO	1	Con Arma	24 horas	Minimizar el riesgo de intrusión de personas y objetos; así mismo, apoyar procedimiento de requisa para una mayor efectividad. Guarda de seguridad fijo lunes domingo incluyendo festivos 24 horas. Servicio con arma y medio de comunicación
	5	APOYO PUERTA PRINCIPAL FIJO LUNES-DOMINGO	1	Con Arma	12 horas	Minimizar el riesgo de intrusión de personas y objetos; así mismo, apoyar procedimiento de requisa para una mayor efectividad. Vigilancia 12 horas diurno de 06:00 a 18:00 lunes a domingo, incluyendo festivos, armado y con medio de comunicación.
	6	APOYO PUERTA PRINCIPAL FIJO	1	Sin Arma	24 horas	Minimizar el riesgo de intrusión de personas y objetos; así mismo, apoyar procedimiento de requisa para una mayor efectividad. Guarda de seguridad fijo lunes domingo incluyendo festivos 24 horas. Servicio sin arma y con medio de comunicación.
	7	MANEJADOR CANINO FIJO 12 HORAS DIURNAS (06:00-18:00 HORAS) LUNES-DOMINGO	1	Con Arma	12 horas	Requisa de personal que ingresa al centro y verificación objetos a ingresar. Manejador canino fijo 12 horas diurnas (06:00 a 18:00) lunes a domingo. Incluyendo festivos.



CO-SC5052-1

rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

**Alcaldía de Rionegro**

Departamento de Antioquia

						Con arma y medio de comunicación Canino Olfato
8	INGRESO PATIO 1 FIJO LUNES- DOMINGO	2	Con Arma	24 horas	Generar un filtro adicional para requisa y control de internos y visitantes. Así mismo, minimizar el riesgo de agresión, sabotaje, atentado en contra del personal de seguridad que custodia dicho patio. Guarda de seguridad fijo lunes domingo incluyendo festivos 24 horas. Servicio con arma y medio de comunicación	
9	INGRESO PATIO 2 FIJO LUNES- DOMINGO	2	Con Arma	24 horas	Generar un filtro adicional para requisa y control de internos y visitantes. Así mismo, minimizar el riesgo de agresión, sabotaje, atentado en contra del personal de seguridad que custodia dicho patio. Guarda de seguridad fijo lunes domingo incluyendo festivos 24 horas. Servicio con arma y medio de comunicación.	
10	TERRAZA PATIO 1 FIJO LUNES- DOMINGO	1	Con Arma	24 horas	Control perimetral interno y externo. Guarda de seguridad fijo lunes domingo incluyendo festivos 24 horas. Servicio con arma y medio de comunicación	
11	TERRAZA PATIO 2 FIJO LUNES- DOMINGO	1	Con Arma	24 horas	Control perimetral interno y externo. Guarda de seguridad fijo lunes domingo incluyendo festivos 24 horas. Servicio con arma y medio de comunicación	
12	TERRAZA CENTRAL PASARELA FIJO	1	Con Arma	24 horas	Control Perimetral interno y externo Guarda de seguridad	

**Alcaldía de Rionegro**

Departamento de Antioquia

	LUNES-DOMINGO				fiijo lunes domingo incluyendo festivos 24 horas. Servicio con arma y medio de comunicación.
13	APOYO INGRESOS PATIO 1 Y 2 FIJO LUNES-DOMINGO	1	Con Arma	24 horas	Generar un filtro adicional para requisita y control de internos y visitantes. Así mismo, minimizar el riesgo de agresión, sabotaje, atentado en contra del personal de seguridad que custodia ambos patios. Guarda de seguridad fiijo lunes domingo incluyendo festivos 24 horas. Servicio con arma y medio de comunicación.
14	SERVICIO DE ESCOLTA 1 FIJO LUNES-DOMINGO	1	Con Arma	24 horas	Custodia en los traslados que requieran las Personas Privadas de la Libertad. Custodio fiijo lunes a domingo incluyendo festivos 24 horas. Servicio con arma y medio de comunicación.
15	APOYO SERVICIO DE ESCOLTA FIJO 12 HORAS DIURNO	1	Con Arma	12 horas	Apoyo en la custodia en los traslados que requieran las Personas Privadas de la Libertad. El servicio se prestará de lunes a viernes.
El servicio se deberá prestar con guardas de seguridad debidamente identificados, uniformados, capacitados, armados y supervisados, conforme a las exigencias de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y con todo el equipo necesario para desempeñar las obligaciones que le sean enmarcadas en los lugares protegidos, así como: • Utilizar los elementos de seguridad que garanticen la trazabilidad en los procesos del personal de vigilancia. • Comunicar oportunamente las novedades que se presenten en el Centro de Reclusión Transitoria CRT guardando y garantizando absoluta reserva de la información.					



CO-SC5052-1

 rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
 PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

- La vigilancia deberá tener como directriz los acuerdos establecidos por el INPEC.

Garantizar la operación de la infraestructura tecnológica (Operación, grabación, mantenimiento preventivo) de las diferentes herramientas tecnológicas que fortalecen el esquema de custodia entre ellos están:

1. Circuito Cerrado de Televisión (Cámaras de video vigilancia internas y externas)
2. Puertas de acceso: Esta cuenta con un control magnético que requiere de mantenimiento permanente, a cargo de la Secretaría de Gobierno
3. Puesto de control de acceso: Se cuenta con un puesto de registro de ingreso, captor biométrico arco detector de metales, a cargo de la Secretaría de Gobierno
4. Contar con radios de comunicación en excelente estado, cobertura y señal con auriculares, y las licencias exigidas por la normatividad.
5. Todo personal de vigilancia a contratar, deberá tener la capacidad de vigilancia y seguridad requerida legalmente para prestar el servicio.
6. El armamento deberá ser dotado por la empresa con sus respectivos salvoconductos y licencias. Lo anterior de conformidad con los Decretos 2535 del 17 de diciembre de 1993.
7. Cada guarda de seguridad debe contar con arma corta tipo pistola, chaleco con placa vigente y placa e identificación.
8. La empresa de vigilancia debe contar con todos los elementos necesarios para una adecuada prestar el servicio.
 - Tonfa
 - Garret
 - Medios de comunicación
 - Chalecos antibalas para el servicio de escolta
 - Armamento
9. El contratista debe garantizar 4 puestos garitas (de observación) para la vigilancia.
10. Se requiere que se realice un control adecuado registrando la entrada y salida de las personas, alimentos y demás implementos que ingresen o salgan del CRT.
11. El contratista deberá disponer de un personal con principios, deberes y obligaciones para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada estipulado en el Artículo 74 del decreto 356 de 1994 (estatuto de vigilancia y seguridad), personal operativo con el más alto nivel de eficacia técnica profesional, entrenado calificado y acreditado en labores propias de vigilancia, además de contar con equipos que les permitan atender las obligaciones y adoptar políticas de control, inspección y vigilancia, dirigidas a permitir y garantizar la protección a los internos, funcionarios, contratistas,



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia

PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

**Alcaldía de Rionegro**

Departamento de Antioquia

	visitantes, sus bienes e infraestructura física del Centro de Retención Transitoria. 12. Los vigilantes deberán firmar un acta de Confidencialidad, con tal de preservar la seguridad de los internos y del personal administrativo del CRT 13. El comandante de guardia y los vigilantes deberán dar ronda 2 o más veces durante su turno. 14. El supervisor de guardias deberá portar UNIFORME DE SERVICIO REGULAR tipo overol, unificado al resto de personal como estrategia de reacción inmediata a cualquier evento que se presente en el CRT. El uniforme de gala se utilizará solo en ocasiones especiales, las cuales serán indicadas por el supervisor del contrato.
CLÁUSULA CUARTA. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS:	Se deberá garantizar que el Contratista cuente con la autorización para operar expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la modalidad, forma y términos definidos en el decreto 356 de 1994 y aquellas que lo complementen, reglamenten, modifiquen o lo sustituyan. Así como la habilitación vigente expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones frente al componente tecnológico (sistema de circuito cerrado) que se requiere en la presente contratación.
CLAUSULA QUINTA. PLAZO	ONCE (11) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2025.
CLÁUSULA SEXTA. VALOR	DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA MILLONES CIENTO TREINTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS (\$2.650.136.357) IVA incluido, discriminados así: - RECURSOS A ADMINISTRAR: DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS M/L (\$2,446,354,987). - HONORARIOS: DOSCIENTOS TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS M/L (\$203,781,370). IVA INCLUIDO Respaldados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 195 del 29 de enero de 2024 VALOR AGREGADO:



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
 PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

La Empresa de Seguridad del Oriente ESO RIONEGRO S.A.S con cargo a los honorarios de administración de recursos entrega como valor agregado al CRT de Rionegro los siguientes servicios.

1. Equipo de cómputo completo, CPU, teclado, pantalla para el control de ingreso
 2. Pistola scanner de cédulas para el ingreso y salida
 3. Cámara web Cam para el registro de ingreso
 4. Software control de ingreso mediante lector de cedulas con toma de fotos
 5. Lockers para el personal de vigilancia
 6. Sillas comedor para el personal de vigilancia
 7. Licencias Windows y Office
 8. La ESO Rionegro S.A.S dispondrá de los servicios de:
 - Profesional de apoyo por 11 MESES
 - Técnico de apoyo a la supervisión por 11 MESES
 - Coordinador operativo por 11 MESES
 - Mantenimientos Preventivos: Se realizarán CUATRO (4) a las VENTICUATRO (24) cámaras durante el proyecto, el cual tendrá el siguiente alcance:
- Para el desarrollo de esta actividad se tiene en consideración el equipo de profesionales en ingeniería eléctrica de la ESO Rionegro S.A.S., los cuales brindaran soporte técnico que requiere el circuito cerrado de televisión con que cuenta actualmente el Centro de Retención del Municipio de Rionegro.
 - Además, se incluye en el desarrollo de esta actividad, el mantenimiento preventivo de equipos de cómputo, limpieza de hardware, software y verificación del cableado de datos, gestión de los componentes electrónicos y de comunicación de los monitores internos del CCTV del CRT.
 - Se contempla el mantenimiento preventivo a las 24 cámaras existentes dentro del sistema CCTV actual del Municipio. (Cámaras, nodos y puntos de cámara), mantenimiento preventivo donde se verifiquen cada uno de los elementos eléctricos que contiene y a su vez se realicen las configuraciones necesarias en cableado interior y exterior, conectores, switch, interruptor, POE etc., que garantice un correcto funcionamiento de los puntos de cámaras.

A continuación, se relaciona los equipos, servicios, recursos físicos y humanos que se brindarán como valor agregado los cuales se estima con



CO-SC5052-1

rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia

PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

	un costo para los ONCE (11) meses de doscientos cuatro MILLONES doscientos MIL PESOS M/L (\$204.200.000); los cuales serán asumidos por la ESO Rionegro S.A.S. como valor agregado.
CLÁUSULA SEPTIMA. FORMA DE PAGO	La forma de pago para el presente contrato se establece bajo la modalidad de mandato, los cuales se realizarán de la siguiente manera: Un primer desembolso del 20% del valor total de los recursos a administrar a la firma del acta de inicio y el 80% restante de los recursos a administrar y el 100% de los honorarios mediante actas parciales de avance. Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, el Supervisor designado solo aprobarán el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista. PARÁGRAFO 1: Si las cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el termino para este efecto empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. PARÁGRAFO 02: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos e indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales corren por cuenta del contratista. PARÁGRAFO 03: Los pagos quedan sujetos igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago por parte de la Secretaría de Hacienda del Municipio. Los documentos soporte para el pago deberán ser avalados por el supervisor del contrato. PARÁGRAFO 04: Si la entidad recibe los documentos para el pago dentro de los cinco (5) últimos días hábiles del mes, se tramitarán para efectos el pago, el primer día hábil del mes siguiente.



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

CLÁSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.
13. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo –



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.

PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.

14. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. – ESO RIONEGRO S.A.S, se obliga a abrir una cuenta de ahorro compartida con el Municipio de Rionegro, en una entidad bancaria legalmente autorizada, para el control de los recursos destinados para la ejecución del presente contrato. Los recursos serán transferidos por el Municipio a la entidad bancaria que EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. – ESO RIONEGRO S.A.S, determine para ello.
2. Reintegrar al Municipio los rendimientos financieros que se presenten con ocasión de los recursos entregados por el Municipio.
3. Entregar los informes y facturas para el cobro de manera oportuna para efectuar los trámites correspondientes.
4. Garantizar la idoneidad de la empresa de vigilancia a contratar para el cumplimiento del presente contrato.
5. Verificar que se disponga del Recurso Humano profesional y técnico adecuado para cumplir a cabalidad el objeto del contrato, y podrá a su vez utilizar los servicios profesionales de personas naturales o jurídicas cuya actividad se relacione con el objeto del mismo.
6. Realizar seguimiento al proceso de ejecución, velando por el cumplimiento de los criterios exigidos en las especificaciones técnicas, con sujeción a los precios unitarios estipulados en el presupuesto y plazo estipulado.
7. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor al estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del objeto a contratar.
8. Brindar al Municipio de Rionegro un servicio de vigilancia que cumpla con todas las exigencias de ley.





Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

	9. Cumplir con lo ofrecido en la propuesta que hace parte integral del contrato incluidos los valores agregados. 10. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019. 11. Garantizar la prestación del servicio de vigilancia armada en cada uno de los puestos que conforman el esquema de seguridad del Centro de Retención Transitoria y otras sedes del Municipio de Rionegro cuando sea requerido, de acuerdo al tipo de servicio definido a cada puesto. 12. Disminuir y prevenir las amenazas que afecten o puedan afectar la vida, la integridad personal o el tranquilo ejercicio de legítimos derechos sobre los bienes de las personas que reciben su protección, sin alterar o perturbar las condiciones para el ejercicio de los derechos y libertades públicas de la ciudadanía y sin invadir la órbita de competencia reservada a las autoridades. 13. Contar con guardas de seguridad debidamente capacitados, identificados, uniformados y con los debidos elementos de protección de seguridad y armamento; además de la operación de la infraestructura tecnológica (operación, grabación, mantenimiento preventivo) conforme a las exigencias de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y con todo el equipo necesario para desempeñar las obligaciones que le sean enmarcadas en los lugares protegidos 14. Utilizar los elementos de seguridad que garanticen la trazabilidad en los procesos del personal de vigilancia. 15. Comunicar oportunamente las novedades que se presenten en la sede guardando y garantizando absoluta reserva de la información. 16. Garantizar la operación de la infraestructura tecnológica (Operación, grabación, mantenimiento preventivo y/o correctivo) de las diferentes herramientas tecnológicas que fortalecen el esquema de custodia. 17. Y demás obligaciones que se describan en las especificaciones técnicas.
CLÁSULA NOVENA. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales. 2. Expedir el Registro Presupuestal. 3. Designar un Supervisor del contrato. 4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato. 5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas. 6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.



CO-SC5052-1



 rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

	8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista. 9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual. 10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración. 11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato. 12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes. 13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.
CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA. SUPERVISIÓN	La Supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Gobierno a través del Director del Centro de Retención Transitorio de Rionegro, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones: 1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final. 2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente. 4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual. 5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia. 8. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia

PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

	9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente. 10. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables. 11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA OBSERVA en los plazos y términos descritos por el decreto 010 del 13 de enero de 2021 y la normatividad que lo complementa o modifique. 12. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019. 13. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato 14. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos. En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.	Con la suscripción del presente contrato no se establece ningún tipo de relación laboral entre el Municipio y el CONTRATISTA. Actúan de manera independiente, utilizando sus propios medios y con total autonomía profesional y administrativa, sin que medie subordinación de carácter laboral respecto de cualquiera de sus funcionarios; por lo tanto cada una de ellas es ajena a cualquier tipo de responsabilidad de tipo laboral que hayan adquirido individual o colectivamente, directa o indirectamente, frente a cada uno de sus funcionarios; en consecuencia, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar en relación con el personal empleado para cumplir el objeto de este contrato, serán de cargo exclusivo de la entidad o entidades a la cual estén vinculados. La suscripción del presente contrato no comporta relación ni vínculo laboral alguno entre las partes contratantes, ni con el personal que EL CONTRATISTA, emplee para la ejecución de este. En caso de que alguna de las partes resulte condenada a pagar una suma de dinero por este concepto, podrá repetir contra la otra parte lo pagado, así como los intereses que se generen. Para el efecto el presente documento junto con la decisión administrativa o judicial que obligue a la parte a efectuar el pago, así como las constancias de este, prestaran mérito ejecutivo.



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

CLÁUSULA DECIMA TERCERA. CESIÓN DEL CONTRATO	EL CONTRATISTA no podrá ceder a terceros el presente CONTRATO, ni los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, sin previa y expresa autorización por parte del Municipio de Rionegro. EL MUNICIPIO por su parte se reserva la facultad de ceder los derechos y obligaciones derivados del CONTRATO, sin que tenga que mediar autorización de EL CONTRATISTA.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	Para los efectos de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar de que tratan las obligaciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7, 44 y 52 de la misma norma, declaran por el presente documento, bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES	Las partes manifiestan bajo gravedad de juramento que han cumplido y continuarán cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, parafiscales y riesgos laborales.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. PRESTACIONES SOCIALES	Será por cuenta de EL CONTRATISTA el cumplimiento de todas las obligaciones por concepto de prestaciones sociales que se causen con el personal que el mismo designe para el desarrollo de las actividades objeto del contrato con fundamento en las normas legales vigentes en el momento de celebración del contrato y de las que expidan durante su vigencia, además deberá certificar el pago de las obligaciones frente al Sistema de Riesgos Profesionales.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA será responsable por todos los daños que ocasione al Municipio o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente, así las cosas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometida, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el presente. En consecuencia en cualquier costo en que incurra el Municipio para la defensa de sus intereses o que deba cancelar como consecuencia de la situaciones derivadas del presente acuerdo o por cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA por las sumas que tenga que pagar en virtud de dicha condena y cobrar además cualquier perjuicio adicional que les sea causado, incluidas las costas judiciales o extra judiciales que demanden la solución de la controversia, reclamación o demanda; las anteriores obligaciones estarán vigentes más allá del término de ejecución y vigencia del CONTRATO, es decir durante todo el tiempo en que el Municipio pueda ser requerido, demandado o reclamado, con ocasión

**Alcaldía de Rionegro**

Departamento de Antioquia

	de la ejecución del objeto, hasta el límite de los términos prescriptivos o de caducidad de la acción.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del presente contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación y transacción.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. SUSPENSIÓN	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente CONTRATO de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de esta. El término de la suspensión no será computable para efectos del plazo ni dará derechos a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión.
CLÁUSULA VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN	De conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150, las partes dispondrán de cuatro (4) meses para liquidar el presente CONTRATO de mutuo acuerdo, contado a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la ejecución del presente CONTRATO. En el evento de no llegar a un acuerdo, el Municipio tendrá la facultad de liquidar unilateralmente el CONTRATO dentro de los DOS (2) meses siguientes a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la liquidación bilateral.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO	El CONTRATO podrá darse por terminado por la ocurrencia de alguna de las siguientes causales: 1. Por vencimiento del plazo pactado. 2. Por ejecución del objeto del CONTRATO y que se defina que no se requiere continuidad. 3. Por el incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes que intervienen. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato. 5. Por mutuo acuerdo entre las partes.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. ENTENDIMIENTO S MUTUOS	Se establecen los siguientes entendimientos mutuos: 1. El presente CONTRATO no origina una nueva persona jurídica. 2. La suscripción del presente CONTRATO no genera solidaridad y las responsabilidades serán individuales de cada una de las partes. 3. Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este CONTRATO. Conforme se establece por parte del municipio la necesidad de la publicación en las diferentes plataformas, el contratista autoriza la publicación de todos los documentos que conforman el presente contrato (de existir documentos que se consideren reservados, el contratista deberá manifestarlo por escrito, indicando de manera clara y expresa cuales no se publicarán).



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia
 PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

**Alcaldía de Rionegro**

Departamento de Antioquia

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN	4. El objeto del presente CONTRATO se ejecutará en el Municipio de Rionegro.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA PERFECCIONAMI ENTO	El presente CONTRATO se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y la suscripción de las partes del presente escrito, conforme al inciso 1º del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993. La ejecución se dará desde el momento en que se expida el Certificado de Registro Presupuestal, la aprobación de las pólizas y se suscriba el acta de inicio.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. GARANTIAS	EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del Municipio de Rionegro una garantía única, la cual avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato de la siguiente forma: Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal. Por el 10% del valor del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más seis meses. La ESO exigirá a sus contratistas incluir al Municipio de Rionegro como asegurado en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos celebrados en virtud del contrato interadministrativo, cumplimiento, calidad de los bienes y servicios, pago de salarios y prestaciones sociales; y de responsabilidad civil extracontractual conforme con el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Se tendrá especial énfasis en el cumplimiento de la Póliza de cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual, conforme al Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 del 2015, que proteja a la administración de eventuales reclamaciones de terceros derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. Que cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acrediten que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN	El presente CONTRATO requiere para su ejecución el certificado de Registro Presupuestal emitido por la Secretaría de Hacienda, aprobación de garantías y suscripción del acta de inicio.



CO-SC5052-1

rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia

PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente Contrato: a) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. b) Estudios previos y sus anexos. c) Matriz de riesgos. d) Propuesta presentada por el Contratista. e) Certificado de inhabilidades e incompatibilidades. f) Constancia de No multas y sanciones. g) Certificado de Contraloría, Procuraduría. h) Certificado de medidas correctivas. i) Certificado de antecedentes judiciales. j) Certificado de existencia y representación legal. k) Certificado de aportes a parafiscales. Todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del Contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA PUBLICACIÓN	l) El presente CONTRATO y los actos previos serán publicados en el SECOP II, según regla el Artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.
CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. FIRMA ELECTRÓNICA	El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma, así mismo cumple con lo establecido en La ley 527 de 1999 regula el comercio electrónico.

Nota: el presente contrato se encuentra suscrito mediante la plataforma del SECOP II donde puede ser consultado y este documento hace parte integral del mismo.

Municipio: Carolina Tejada Marín / Secretaria de Gobierno

Revisó: Juliana Sofia Henao Holguín / Subsecretaria de Contratación.

Proyectó: Luz Edilma Zapata López / Profesional Universitario



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

ANEXO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

10.09.00-21.16- 001 -2025

ENTRE EL MUNICIPIO DE RIONEGRO-ANTIOQUIA Y EMPRESA DE SEGURIDAD DEL
ORIENTE S.A.S - ESO RIONEGRO S.A.S

OBJETO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA VIGILANCIA ARMADA PRIVADA, MANTENIMIENTO Y MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DE LAS DIFERENTES SEDES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.
PLAZO	SEIS (06) MESES y OCHO (8) DÍAS contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin superar el 14 de julio de 2025.
VALOR	CUATRO MIL SETECIENTOS TRECE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS M/L (\$4.713.275.189) discriminados así: • RECURSOS PARA ADMINISTRAR: El valor total de recursos a administrar es CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/L (\$4.448.584.416). - Recursos administrar de vigilancia son: CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL VEINTISÉIS PESOS M/L (\$4.404.539.026). - Recursos administrar de la bolsa de repuestos son: CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS M/L (\$44.045.390). • HONORARIOS: DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/L (\$264.690.773) IVA INCLUIDO

Entre los suscritos GLORIA PATRICIA HINCAPIÉ YEPES, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 43.080.317, quien actúa en su calidad de Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, delegada para contratar bajo el Decreto Municipal 016 del 03 de enero de 2024, con fundamento en la Ley 80 de 1.993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, quien para todos los efectos legales y convencionales en adelante se denominará EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, y por la otra parte CLAUDIA MARÍA ANGARITA GÓMEZ identificada con cédula de ciudadanía 42.881.990, quien actúa como Representante Legal de LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE



CO-SC5052-1

rionegro.gov.co

Página 1 de 27

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia

PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

S.A.S. – ESO RIONEGRO S.A.S, identificada con NIT 900.984.614-9, quien para efectos del presente se denominará EL CONTRATISTA, han decidido celebrar el presente Contrato Interadministrativo previas las siguientes consideraciones:

CONSIDERACIONES	1. Mediante el Decreto 068 de 2021 se adoptó la estructura de la Administración Municipal de Rionegro y se definieron las funciones de sus organismos y dependencias, incluyendo en el artículo 54 la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, cuyo propósito principal es gestionar el talento humano y adoptar herramientas para administrar adecuadamente su ciclo de vida desde el ingreso hasta el retiro, abarcando también los recursos tecnológicos, informáticos, de comunicaciones (TIC), los bienes muebles e inmuebles y la gestión documental. Esto promueve el mejoramiento continuo y la prestación eficiente del servicio público bajo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que integra los sistemas de Gestión Administrativa y Control Interno, entre otros componentes fundamentales que consolidan el Sistema de Desarrollo Organizacional del ente territorial. 2. Esta Secretaría cuenta con tres (3) subsecretarías entre las que se encuentran la Subsecretaría de Gestión Humana y la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional, las cuales tienen entre sus funciones: (...) <i>Direccionar la administración y mantenimiento de los bienes, servicios requeridos para garantizar la eficiente prestación de los servicios y el correcto funcionamiento organizacional, facilitando el cabal cumplimiento de los procesos de la administración central, acorde con la normativa vigente</i> <i>Aplicar los lineamientos de la política de carácter administrativo relacionadas con la atención a la ciudadanía, la gestión documental, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, y la administración y custodia de los muebles e inmuebles de la</i>
-----------------	---

**Alcaldía de Rionegro**

Departamento de Antioquia

administración municipal, y proponer e implementar continuamente las acciones de mejora correspondientes.

3. En este contexto, la Administración Municipal de Rionegro, comprometida con la seguridad, el bienestar y la tranquilidad de sus grupos de valor, requiere garantizar un servicio integral de vigilancia y seguridad en las sedes e instalaciones que tiene bajo su responsabilidad legal, incluyendo centros administrativos, espacios culturales, sitios de atención al público y otras infraestructuras esenciales. Este servicio resulta crucial para prevenir robos, actos vandálicos y otras amenazas que comprometan la infraestructura y los recursos públicos, además de resguardar la seguridad de los ciudadanos que visitan estas instalaciones, fortaleciendo su confianza y promoviendo su participación activa en las actividades municipales.
4. El servicio de vigilancia se posiciona como un elemento disuasorio que contribuye de manera proactiva a la reducción de actividades delictivas, incrementando la percepción de seguridad en el municipio y proporcionando una respuesta inmediata y coordinada frente a emergencias o amenazas que puedan poner en riesgo la operación de las sedes municipales. Es importante destacar que la Administración no cuenta con personal calificado para prestar este servicio, lo que hace imperativo establecer alternativas efectivas que garanticen la protección adecuada de los bienes e instalaciones.
5. El contexto actual de la Administración Municipal se caracteriza por un crecimiento constante en la ejecución de proyectos de gran impacto, diseñados para transformar y fortalecer la infraestructura del municipio, mejorar la calidad de vida de sus habitantes y promover el desarrollo económico y social. Este dinamismo implica la construcción de nuevos espacios administrativos, culturales y de atención al ciudadano,



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

Página 3 de 27

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia

PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

**Alcaldía de Rionegro**

Departamento de Antioquia

así como la incorporación de estrategias para su gestión y seguridad. En consecuencia, asegurar la protección de estas inversiones estratégicas no solo es una necesidad operativa, sino también un compromiso con la sostenibilidad y el uso responsable de los recursos públicos.

6. Adicionalmente, las sedes municipales están equipadas con sistemas de seguridad como cámaras, alarmas y otros dispositivos que requieren mantenimientos regulares para garantizar su óptimo funcionamiento, prolongando la vida útil de los equipos y permitiendo la sustitución o reparación de componentes que han alcanzado el final de su ciclo de vida o que presentan fallas, asegurando así la continuidad en su operación y la mitigación de riesgos relacionados con la seguridad.
7. Por lo anterior, resulta indispensable adelantar un proceso de contratación que contemple un servicio integral de vigilancia armada privada, mantenimiento y monitoreo de los sistemas de seguridad, lo cual permitirá proteger de manera permanente y efectiva los bienes muebles e inmuebles de la Administración Municipal, así como aquellos cuya custodia esté bajo su responsabilidad por disposición legal, contractual o convencional, buscando garantizar la ejecución de la misión institucional en un entorno de seguridad que beneficie tanto a los funcionarios como a los ciudadanos.
8. Finalmente, en cumplimiento del artículo 62 de la Ley 1952 de 2019, que regula las faltas relacionadas con la moralidad pública y enfatiza la responsabilidad de los servidores públicos de evitar el extravío, pérdida o daño de bienes del Estado bajo su custodia, esta contratación refuerza el compromiso de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional con una gestión diligente y eficiente de los recursos públicos. En este sentido, esta nueva contratación responde a las necesidades operativas de la Administración y fortalece su capacidad de prestar un



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

servicio seguro, confiable y alineado con los principios de eficiencia y sostenibilidad que orientan su gestión.

9. Por la naturaleza jurídica de las partes en la relación contractual, el proceso de selección se realizará mediante la modalidad de Contratación Directa de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto N° 1082 de 2015, que establece que la modalidad de selección para la contratación entre Entidades Estatales es la contratación directa.

10. Así mismo, la Ley 1150 de 2007 establece en su artículo 2°, Modificado por el art. 92 de la Ley 1474 de 2011, que la modalidad de selección de contratación directa – contrato y/o convenio interadministrativo, solamente procederá siempre que las obligaciones derivadas del contrato y/o convenio tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos, los requisitos para cada una de las causales. Así las cosas, la objetividad de la selección en la contratación directa está determinada por la capacidad que tenga la oferta del contratista para satisfacer las necesidades de la entidad contratante, lo cual se establecerá basado en los estudios elaborados por la entidad, que conforme lo ha señalado el Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Tercera. Sala Plena. Consejero Ponente: Hernán Andrade Rincón, 23 de julio de 2015, Radicación número: 36805 manifiesta:

“(...) en la contratación directa la ley establece mecanismos para garantizar el deber de selección objetiva independientemente de la presentación o no de propuestas y que la restricción al principio de transparencia en tales procesos se encuentra justificada en juicios de conveniencia a cargo del Legislativo, el cual, bajo parámetros de razonabilidad y proporcionalidad, cuenta con una amplia libertad de configuración normativa para establecer el grado de aplicación que tal principio tendrá en las diferentes actuaciones de los organismos y entidades sujetos a su acatamiento (...)”



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

Página 5 de 27



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

11. Para complementar lo mencionado anteriormente el Consejo de Estado Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, sentencia del 7 de marzo de 2011, expediente 37044, C.P. Enrique Gil Botero:

"(...) Por esto llamó contratación directa a aquella forma de escoger al contratista donde no es necesario que la administración obtenga dos o más ofertas, toda vez que es la única manera de entender que de verdad la contratación es directa. Si necesitara varias propuestas, la modalidad no sería esta, ya que la expresión contratación directa debe dar la idea de que la contratación se realiza con quien la entidad escoja libremente, de no ser así no sería directa (...) Subrayado fuera del texto original

"(...) Del articulado mismo de la ley 1150 se desprende que las causales de contratación directa no requieren de la obtención de un número plural de ofertas. Por el contrario, la escoge libremente, bien pidiendo una sola oferta o incluso ninguna, pudiendo pasarse -en este último caso- a suscribir directamente el contrato" (...) Subrayado fuera del texto original

12. Respecto a la administración delegada, se debe tener en cuenta el principio de autonomía de la voluntad de las partes, ya que si bien jurídicamente no existe un contrato denominado "administración delegada" en todas las entidades estatales sean de régimen de Ley 80 de 1993, o de las exceptuadas o especiales que pueden aplicar dicho estatuto, acuden a esta figura para ejecutar convenios o contratos interadministrativos, unas veces como modalidad de pago para contratos de obra, y otras como forma contractual, siendo esta última asemejada a un contrato de mandato.

13. El contrato de mandato constituye el origen del contrato de administración delegada, está regulado en la Ley y tiene un régimen jurídico propio. Esta regulación se encuentra tanto en el Código Civil en sus artículos 2142



CO-SC5052-1

 rionegro.gov.co

Página 6 de 27

**Alcaldía de Rionegro**

Departamento de Antioquia

y subsiguientes, como en el Código de Comercio en los artículos 1262 y subsiguientes. De acuerdo con esta perspectiva, es claro que la administración delegada entre particulares o entre estos y entidades públicas, entraña la relación contractual propia del mandato, pues, a través de aquel, "una persona confía la gestión de uno o más negocios a otra por cuenta y riesgo de la primera", y, en ejercicio del mismo, el mandatario puede contratar en su propio nombre o en el del mandante, pero si es contrata en su propio nombre, no obliga al mandante respecto de terceros.

14. El artículo 2177 y 1262 del Código Civil y código de comercio respectivamente prescriben la posibilidad para que el mandatario puede actuar con o sin representación y, en este último caso los negocios que celebra los lleva a cabo a su propio nombre y como consecuencia no genera obligaciones al mandante respecto a terceros.

Artículo 2177. El mandatario puede, en el ejercicio de su cargo, contestar <sic> a su propio nombre o al del mandante; si contrata a su propio nombre no obliga respecto de terceros al mandante.

Artículo 1262. El mandato comercial es un contrato por el cual una parte se obliga a celebrar o ejecutar uno o más actos de comercio por cuenta de otra. El mandato puede conllevar o no la representación del mandante.

15. En conclusión, la administración delegada esencialmente en los contratos estatales constituye una forma o modalidad de pago principalmente para los contratos de obra y sin perjuicio de que tal forma de remuneración se pueda aplicar a otras modalidades contractuales en tanto la complejidad de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del objeto del contrato sean necesarios para garantizar la buena marcha del servicio y logra el cometido de interés general que es el fin último por el cual el contrato estatal



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

**Alcaldía de Rionegro**

Departamento de Antioquia

se convierte en instrumento de inversión de recursos públicos, creando ventajas como que el administrador delegado es responsable por el manejo que dé a los fondos necesarios para el cumplimiento de las funciones y obligaciones y sobre tales le asiste obligación de rendir cuentas a la Entidad contratante y a la Contraloría General de la República.

16. Es importante resaltar que la Alcaldía no cuenta con el personal ni con los recursos humanos para desarrollar el objeto contractual de manera eficiente, lo que hace necesario recurrir a una entidad con la experiencia y la capacidad técnica para cumplir con los requisitos establecidos. En este contexto, contratar con la empresa ESO Rionegro S.A.S. no solo optimiza el proceso, sino que también facilita el contacto directo y constante debido a su proximidad, lo que garantiza un control más eficiente en la ejecución del contrato.
17. La contratación directa con la empresa E.S.O. RIONEGRO S.A.S. se fundamenta en la articulación entre las funciones de apoyo y misionales de la entidad pública y el objeto social de la misma. Este objeto incluye la capacidad para liderar, promover y desarrollar proyectos tecnológicos enfocados en la seguridad, tales como la vigilancia y monitoreo de sistemas electrónicos de seguridad, la asesoría e interventoría técnica para la formulación y ejecución de planes de equipamiento en seguridad, así como el apoyo a las labores de vigilancia y seguridad en red.
18. La empresa E.S.O. RIONEGRO S.A.S. posee una experiencia comprobada en este ámbito y su vinculación al Municipio de Rionegro permite la optimización de recursos, la ejecución de proyectos conjuntos y el fortalecimiento de los planes estratégicos de seguridad. Además, al ser una entidad pública, la ESO Rionegro aporta una ventaja significativa en cuanto a la proximidad, el seguimiento constante y el control en la ejecución de los servicios requeridos, lo que facilita la implementación de soluciones integrales y eficientes.



CO-SC5052-1





Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

	19. La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO RIONEGRO S.A.S, es una sociedad pública por acciones simplificada del orden municipal, regida por el derecho privado, vinculada a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Rionegro, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera, creada mediante Decreto No. 313 del 08 de junio de 2016, posteriormente modificado por el Decreto 366 del 28 del mismo mes y año, con fundamento en las facultades otorgadas al señor Alcalde Municipal por el H. Concejo del Municipio de Rionegro mediante el Acuerdo No. 007 del 30 de marzo de 2016. 20. El 14 de junio de 2016, se constituyó la Empresa por medio de documento privado y se dictaron sus estatutos sociales, que rigen su naturaleza jurídica, régimen contractual, capital, órganos de dirección, administración y estructura de la Empresa y demás disposiciones necesarias dentro de su actuar, señalando en su artículo 4 que la ESO RIONEGRO S.A.S tendrá por objeto: <i>“Gestionar y promover la obtención de recursos con entidades públicas o privadas nacionales e internacionales para la prestación directa del servicio de seguridad en el oriente antioqueño o bien para hacer destinados a los recursos a Laura de apoyo logístico institucional de los organismos de seguridad y justicia el municipio de negro entre otros aplicando los del desarrollo de los planes programas y proyectos que sean diseñados portales organismos hijo por los municipios del oriente antioqueño para la prestación eficiente oportuna las actividades tendientes a garantizar la seguridad integral de la ciudadanía.”</i> 21. En cumplimiento de su objeto, la ESO RIONEGRO SAS., celebra convenios con diferentes entidades públicas y privadas a fin de liderar, promover y desarrollar proyectos tecnológicos en materia de apoyo a las labores de vigilancia y seguridad, de servicios en red, monitoreo de sistemas de vigilancia electrónica, asesorías e interventorías técnicas para la formulación
--	--



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

Página 9 de 27

**Alcaldía de Rionegro**

Departamento de Antioquia

y puesta en funcionamiento de planes de equipamiento tecnológico en seguridad para entidades públicas y privadas.

22. La Empresa de Seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S., ha demostrado ser un aliado estratégico clave en este ámbito, con personal calificado y con experiencia comprobada en la implementación de proyectos de seguridad en diferentes municipios como Sabaneta, Copacabana y Rionegro. Su conocimiento y capacidad instalada le permiten responder de manera efectiva a las necesidades de seguridad del municipio. Además, sus servicios especializados y tecnológicos se alinean con las políticas de seguridad integral y convivencia ciudadana, asegurando un servicio eficaz y sostenible que se ajusta a los criterios de eficiencia y equidad.

23. Finalmente, con su capacidad instalada y experiencia en el sector, la empresa ESO Rionegro S.A.S. ofrece un valor agregado significativo. Su servicio integral, que incluye el monitoreo constante de alarmas, una patrulla de reacción 24/7 y un mantenimiento preventivo completo de los sistemas de seguridad, asegura la disponibilidad continua de la infraestructura de seguridad, optimizando los recursos y reduciendo costos operativos. Esto, a su vez, fortalece las estrategias de seguridad del municipio, mejorando la eficiencia y el control en tiempo real de los sistemas de vigilancia, lo que representa una ventaja económica, técnica y estratégica fundamental para el desarrollo del contrato.

24. Que el Comité de Contratación N° 69 del 30 de diciembre de 2024 aprobó el presente proceso de contratación, el cual tiene por objeto "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA VIGILANCIA ARMADA PRIVADA, MANTENIMIENTO Y MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DE LAS DIFERENTES SEDES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO."



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia

PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co

**Alcaldía de Rionegro**

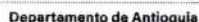
Departamento de Antioquia

	25. Que, el presente contrato cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 1 del 2 de enero de 2025, expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio de Rionegro. 26. Que mediante Resolución N° 0005 del 3 de enero de 2025, se justifica la modalidad de contratación que rige el presente contrato. 27. Que en el expediente contractual reposan los estudios y documentos previos que permiten señalar que este corresponde a una contratación directa, documentos que podrán ser consultados en el Centro de Administración Documental de la Alcaldía de Rionegro; así mismo podrá consultarse este acto administrativo y lo pertinente a través del Portal Único de Contratación, página Web www.colombiacompra.gov.co. 28. Que no existiendo inhabilidades e incompatibilidades por parte del representante legal CLAUDIA MARIA ANGARITA GOMEZ, identificado con cedula de ciudadanía N° 42.881.990, ni de la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO Rionegro S.A.S. identificada con NIT 900.984.614-9, los cuales manifiestan que no se encuentran incursos en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Ley y que además no han sido condenadas por fallo alguno con responsabilidad fiscal, en detrimento del patrimonio del Estado, por parte de la Contraloría General de la República.
CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA VIGILANCIA ARMADA PRIVADA, MANTENIMIENTO Y MONITOREO DE LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD DE LAS DIFERENTES SEDES DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO.
CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE	El alcance del presente contrato consiste en: • Garantizar el servicio de vigilancia armada privada para las diferentes instalaciones de la Administración Municipal. • Disminuir y prevenir las amenazas que afecten o puedan afectar la vida, la integridad personal o el tranquilo ejercicio de legítimos derechos sobre los bienes de las personas que reciben su protección, sin alterar o perturbar las condiciones para el ejercicio de los derechos y libertades públicas de la ciudadanía y sin invadir la órbita de competencia reservada a las autoridades.

**Alcaldía de Rionegro**

Departamento de Antioquia

	• Prestar el servicio a través de una empresa de vigilancia debidamente autorizada por la supervigilancia, con personal de vigilancia idóneo según lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. • Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de los sistemas de seguridad y los elementos que forman integral de ellos que posee la Administración Municipal. • Contar con el personal idóneo, el cual deberá estar debidamente entrenado y capacitado, con condiciones físicas y psicológicas aptas para el ejercicio de la función, carnetizado y uniformado según lo establecido por la Resolución N° 2596 de 2003 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. En desarrollo del objeto contractual el administrador delegado deberá: • Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada mediante una empresa con licencia de funcionamiento en las sedes administrativas y espacios propiedad del Municipio de Rionegro, para el cuidado de los usuarios internos y externos. • Utilizar las herramientas tecnológicas que garanticen la trazabilidad en los procesos del personal de seguridad y usuarios en general. • Brindar la seguridad a los muebles e inmuebles que se encuentran bajo su custodia, y velar porque estos permanezcan en buen estado. • Comunicar oportunamente las novedades que se presenten en las sedes administrativas, guardar y garantizar absoluta reserva de la información.
CLÁUSULA TERCERA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	Ver especificaciones técnicas en el numeral 2.3 de los estudios previos, documentos que hace parte integral del presente proceso.
CLÁUSULA CUARTA. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS:	La E.S.O, deberá garantizar que el Contratista cuente con la autorización para operar expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la modalidad, forma y términos definidos en el Decreto 356 de 1994 y aquellas que lo complementen, reglamenten, modifiquen o lo sustituyan. Así mismo, la habilitación vigente expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones frente al





Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

CONDICIONES PARA EL ÚLTIMO PAGO DE HONORARIOS:

El Municipio de Rionegro procederá al desembolso de los honorarios restantes al administrador delegado en el último pago, una vez el contratista haya presentado los siguientes entregables, los cuales deberán ser aprobados por el área supervisora de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional:

1. Relación detallada de los empleados, especificando el valor cancelado a cada uno por los servicios prestados durante la ejecución del contrato.
2. Documento suscrito por el representante legal de la empresa de vigilancia donde se certifique el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, y todos los conceptos laborales a los que haya lugar con los empleados que prestaron el servicio durante la ejecución del contrato.
3. Informe final de actividades desarrollado por el administrador delegado, con evidencia de la ejecución efectiva y cumplimiento del objeto contractual.
4. Actualización de las pólizas y garantías, en caso de que sean pertinentes, para el cierre del contrato.
5. Otros documentos relevantes conforme a los requerimientos establecidos en los estudios previos, como reportes adicionales, declaraciones o certificados relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Los desembolsos y pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o se certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y los portes relativos al sistema de seguridad social integral de pensión y salud, así como los propios de S.E.N.A, I.C.B.F y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar.

La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro. El Contratista se obliga a informar a la entidad una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que el municipio efectúe.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Municipio de Rionegro, 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.



CO-SC5052-1



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato.
2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios.
4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por éste.
8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique.
11. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019.
13. Registrar por medio de la Agencia Pública de Empleo -APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato. Para esto, el contratista deberá inscribirse e inscribir las vacantes de los cargos que va a proveer, y así mismo, quien vaya a ser contratado por la empresa, deberá inscribir su hoja de vida ante la Agencia Pública de Empleo – APE del municipio de Rionegro. La suscripción del contrato de trabajo no se encuentra dentro del alcance que poseerá la Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro.

PARÁGRAFO 1: Para el cumplimiento de lo señalado, el contratista deberá solicitar ante la APE la certificación de los registros hechos durante la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 2: La Agencia Pública de Empleo del Municipio de Rionegro, desarrolla los procedimientos de registro de empresas, vacantes y oferentes, bajo los lineamientos brindados por el Servicio Público de Empleo.

14. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique).

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

1. Dar estricto cumplimiento al objeto, alcance y especificaciones técnicas establecidas en el contrato.
2. Verificar la disponibilidad del recurso humano profesional y técnico adecuado para cumplir a cabalidad el objeto del contrato.
3. Garantizar que la empresa de vigilancia cuente con la autorización para operar, expedido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la modalidad, forma y términos definidos por esta entidad, durante todo el plazo de ejecución del contrato.
4. Prestar el servicio con guardias de seguridad debidamente certificados, identificados, uniformados, armados, capacitados y supervisados, conforme a las exigencias de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y, con todo el equipo necesario para desempeñar las obligaciones que le sean encomendadas en los lugares protegidos. El armamento deberá ser de dotación de la empresa con sus respectivos salvoconductos vigentes.
5. Verificar que cada uno de los guardias de seguridad tengan su respectivo radio de comunicación, con excelente cobertura y que cumpla con las licencias exigidas. Lo anterior de conformidad con los Decretos 2535 del 17 de diciembre de 1993 y 356 de 1994.



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

Página 16 de 27

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia

PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

	6. Realizar un control adecuado registrando la entrada y salida de los equipos tecnológicos que ingresen y salgan de la entidad. 7. Cumplir con la disponibilidad del personal en los puestos de vigilancia, de acuerdo con el servicio 12 o 24 horas, con o sin arma, lo anterior siguiendo las especificaciones técnicas descritas. 8. Garantizar que la empresa de vigilancia contratada cuente con equipos o elementos que les permita atender las obligaciones y adoptar las políticas de control, inspección y vigilancia. 9. Garantizar que el contratista adquiera Póliza de Responsabilidad Civil extracontractual que cubra los riesgos de uso indebido de Armas de fuego u otros elementos de vigilancia y Seguridad Privada. 10. El supervisor y el coordinador o jefe de seguridad deberá estar disponible permanentemente, inclusive cuando sea requerido en horas no hábiles los sábados, domingos y festivos. 11. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con el Municipio de Rionegro. No obstante, éste se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo al Municipio. 12. Realizar seguimiento al proceso de ejecución, velando por el cumplimiento de los criterios exigidos en las especificaciones técnicas, con sujeción a los precios unitarios estipulados en el presupuesto y plazo estipulado. 13. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato al estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del objeto a contratar. 14. El contratista deberá disponer de un personal con principios, deberes y obligaciones para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada según lo estipulado en el artículo 74 del Decreto 356 de 1994, personal operativo con el más alto nivel de eficiencia técnica profesional, entrenado calificado y acreditado en labores propias de vigilancia, además de contar con equipos que les permita atender las obligaciones y adoptar políticas de control, inspección y vigilancia, dirigidas a permitir y garantizar la protección a los funcionarios, contratistas, visitantes, sus bienes muebles e infraestructura física tanto en la Sede central como en las instituciones educativas y demás sedes administrativas o
--	--



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

	lugares que se requieran así como el ingreso y salida del personal de la entidad. 15. Garantizar que la experiencia del Jefe de seguridad o coordinador sea de mínimo TRES AÑOS en cargos similares, acumulados en cualquier tiempo, la cual se deberá acreditar anexando las certificaciones o contratos que contengan la siguiente información: • Identificación con nombre y cédula del Jefe de seguridad o coordinador. • Nombre y NIT de la Empresa de Seguridad para la cual ha prestado sus servicios. • Indicar el cargo como Jefe de seguridad o coordinador. • Indicar la fecha de inicio y terminación del contrato. • Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante. 16. Garantizar que todo el personal requerido para la ejecución del contrato, se encuentre capacitado en vigilancia y seguridad, y deberá ser vinculado laboralmente o por la modalidad equivalente por el contratista de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y no adquieren vinculación laboral administrativa, ni de ninguna índole con el Municipio, por lo tanto, el pago de los salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que ellos tengan derecho, son de absoluta responsabilidad del Contratista. 17. El Administrador delegado deberá garantizar que el contratista a través del cual preste los servicios de vigilancia se obligue a emplear personal idóneo, entrenado y capacitado con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para el ejercicio de la función que los servicios se presten con calidad y la pertinencia que estos requieren. 18. El Administrador delegado deberá velar porque el contratista pague el salario acordado entre las partes, así como sus diferentes elementos integrantes del mismo en dinero o en especie como contraprestación directa del servicio. Además, deberá reconocer la remuneración del trabajo nocturno y del suplementario correspondiente a sus tasas y liquidación de recargos de acuerdo con la Legislación Laboral Colombiana vigente. 19. La empresa contratada por el administrador delegado deberá pagar los subsidios de transporte a los empleados que tengan derecho al mismo, de igual forma las diferentes prestaciones sociales como primas, cesantías, intereses a las cesantías y vacaciones conforme a lo establecido por la legislación colombiana vigente.
--	--



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

Página 18 de 27

NIT: 890907317-2 | Dirección Palacio Municipal Calle 49 N° 50 - 05 Rionegro, Antioquia

PBX: (604) 520 40 60 | Código Postal: ZIP CODE 054040 | Correo electrónico: alcaldia@rionegro.gov.co



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

	20. La empresa contratada por el administrador delegado deberá realizar los pagos por concepto de seguridad social integral (Salud, pensión riesgos), conforme a los dineros cancelados por concepto de salarios a sus empleados en las fechas correspondientes. 21. La empresa contratada por el administrador delegado deberá realizar las afiliaciones a la caja de compensación familiar que disponga; así como los pagos correspondientes al impuesto sobre la renta para la equidad (CREE), conforme a lo establecido en la legislación vigente. 22. La empresa contratada por el administrador delegado deberá realizar el pago en los tiempos acordados con sus empleados. 23. La EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. – ESO RIONEGRO S.A.S, se obliga a abrir una cuenta de ahorro compartida con el Municipio de Rionegro, en una entidad bancaria legalmente autorizada, para el control de los recursos destinados para la ejecución del contrato. Los recursos serán transferidos por el Municipio a la entidad bancaria que EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. – ESO RIONEGRO S.A.S, determine para ello. 24. EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S. – ESO RIONEGRO S.A.S se obliga a entregar trimestralmente a la tesorería del Municipio los rendimientos financieros producidos por la cuenta constituida para el manejo de los recursos del proyecto. 25. La empresa contratada por el administrador delegado deberá reportar todas las novedades de nómina tales como trabajo suplementario, horas extras y turnos adicionales y cualquier otra que se presente mes a mes, al administrador delegado para que este lo reporte oportunamente a la entidad para los fines de supervisión del contrato en lo que respecta al componente, técnico y administrativo. 26. El Administrador delegado deberá informar para conocimiento de la entidad los cambios de rotación del personal con respecto a la prestación del servicio. 27. Utilizar de manera adecuada el sistema de escáner de código de barras y el sistema de seguridad para detección de elementos peligrosos y armas instalados en las dos entradas del palacio municipal 28. Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
--	--

**Alcaldía de Rionegro**

Departamento de Antioquia

	29. La empresa contratada por el administrador deberá realizar visitas de supervisión mensual a cada uno de los puestos de control y vigilancia 30. Realizar DOS (2) visitas de supervisión al día por parte de la empresa contratada por el administrador. 31. Realizar pruebas de Polígrafo en los acontecimientos que se puedan presentar en el desarrollo de sus actividades. 32. Realizar los mantenimientos pactados y los requeridos por la Supervisión del contrato bajo los parámetros técnicos establecidos. 33. Aportar de manera detallada todos los soportes, requisitos, anexos, cotizaciones y justificaciones técnicas y económicas que requiera la entidad para utilizar la bolsa de mantenimiento. 34. Aportar las cotizaciones debidamente firmadas por proveedores autorizados que cumplan con los requisitos técnicos de los elementos que forman parte del Sistema de Seguridad del Municipio, así como la garantía de aquellos elementos que les aplique.
CLÁUSULA NOVENA OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales. 2. Expedir el Registro Presupuestal. 3. Designar un Supervisor del contrato. 4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato. 5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas. 6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato. 8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista. 9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual. 10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración. 11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato.



CO-SC5052-1



**Alcaldía de Rionegro**

Departamento de Antioquia

	12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes. 13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.
CLÁUSULA DÉCIMA SUPERVISIÓN	La supervisión del contrato por parte del Municipio de Rionegro estará a cargo de la Secretaría de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional, a través de la Subsecretaría de Gestión Humana, quien vigilará la ejecución del contrato en la parte administrativa desde que se inicia la ejecución del contrato, previo cumplimiento de los requisitos legales hasta su finalización y tendrá las siguientes las obligaciones: 1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final. 2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente. 4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual. 5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia. 8. Informar por escrito al Municipio de Rionegro, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente. 9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

	10. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables. 11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA OBSERVA en los plazos y términos descritos por el decreto 010 del 13 de enero de 2021 y la normatividad que lo complementa o modifique. 12. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019. 13. Vigilar que el contratista cumpla con la obligación del registro ante la Agencia Pública de Empleo – APE- del Municipio de Rionegro, los empleos nuevos generados con ocasión al cumplimiento del objeto del contrato 14. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos. En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro.
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL.	Con la suscripción del presente contrato no se establece ningún tipo de relación laboral entre el Municipio y el CONTRATISTA. Actúan de manera independiente, utilizando sus propios medios y con total autonomía profesional y administrativa, sin que medie subordinación de carácter laboral respecto de cualquiera de sus funcionarios; por lo tanto cada una de ellas es ajena a cualquier tipo de responsabilidad de tipo laboral que hayan adquirido individual o colectivamente, directa o indirectamente, frente a cada uno de sus funcionarios; en consecuencia, los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones a que haya lugar en relación con el personal empleado para cumplir el objeto de este contrato, serán de cargo exclusivo de la entidad o entidades a la cual estén vinculados. La suscripción del presente contrato no comporta relación ni vínculo laboral alguno entre las partes contratantes, ni con el personal que EL CONTRATISTA, emplee para la ejecución de este. En caso de que alguna de las partes resulte condenada a pagar una suma de dinero por este concepto, podrá repetir contra la otra parte lo pagado, así como los intereses que se generen. Para el efecto el presente documento junto con la decisión administrativa o judicial que

**Alcaldía de Rionegro**

Departamento de Antioquia

	obligue a la parte a efectuar el pago, así como las constancias de este, prestaran mérito ejecutivo.
CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. CESIÓN DEL CONTRATO	EL CONTRATISTA no podrá ceder a terceros el presente CONTRATO, ni los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, sin previa y expresa autorización por parte del Municipio de Rionegro. EL MUNICIPIO por su parte se reserva la facultad de ceder los derechos y obligaciones derivados del CONTRATO, sin que tenga que mediar autorización de EL CONTRATISTA.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	Para los efectos de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar de que tratan las obligaciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7, 44 y 52 de la misma norma, declaran por el presente documento, bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. CONTROL A LA EVASIÓN DE LOS RECURSOS PARAFISCALES	Las partes manifiestan bajo gravedad de juramento que han cumplido y continuarán cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, parafiscales y riesgos laborales.
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. PRESTACIONES SOCIALES	Será por cuenta de EL CONTRATISTA el cumplimiento de todas las obligaciones por concepto de prestaciones sociales que se causen con el personal que el mismo designe para el desarrollo de las actividades objeto del contrato con fundamento en las normas legales vigentes en el momento de celebración del contrato y de las que expidan durante su vigencia, además deberá certificar el pago de las obligaciones frente al Sistema de Riesgos Profesionales.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA será responsable por todos los daños que ocasione al Municipio o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente, así las cosas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometida, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el presente. En consecuencia en cualquier costo en que incurra el Municipio para la defensa de sus intereses o que deba cancelar como consecuencia de la situaciones derivadas del presente acuerdo o por cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA por las sumas que tenga que pagar en virtud de dicha condena y cobrar además cualquier perjuicio adicional que les sea causado, incluidas las costas judiciales o extra



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

Página 23 de 27

**Alcaldía de Rionegro**

Departamento de Antioquia

	judiciales que demanden la solución de la controversia, reclamación o demanda; las anteriores obligaciones estarán vigentes más allá del término de ejecución y vigencia del CONTRATO, es decir durante todo el tiempo en que el Municipio pueda ser requerido, demandado o reclamado, con ocasión de la ejecución del objeto, hasta el límite de los términos prescriptivos o de caducidad de la acción.
CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del presente contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación y transacción.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN	Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, se podrá suspender temporalmente la ejecución del presente CONTRATO de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta en la que conste la causa de esta. El término de la suspensión no será computable para efectos del plazo ni dará derechos a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de la suspensión.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN	De conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150, las partes dispondrán de cuatro (4) meses para liquidar el presente CONTRATO de mutuo acuerdo, contado a partir de la fecha de terminación del plazo previsto para la ejecución del presente CONTRATO. En el evento de no llegar a un acuerdo, el Municipio tendrá la facultad de liquidar unilateralmente el CONTRATO dentro de los DOS (2) meses siguientes a la fecha de vencimiento del plazo establecido para la liquidación bilateral.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	El CONTRATO podrá darse por terminado por la ocurrencia de alguna de las siguientes causales: 1. Por vencimiento del plazo pactado. 2. Por ejecución del objeto del CONTRATO y que se defina que no se requiere continuidad. 3. Por el incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes que intervienen. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato. 5. Por mutuo acuerdo entre las partes.
CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA	Se establecen los siguientes entendimientos mutuos: 1.El presente CONTRATO no origina una nueva persona jurídica.

**Alcaldía de Rionegro**

Departamento de Antioquia

ENTENDIMIENTOS MUTUOS	2. La suscripción del presente CONTRATO no genera solidaridad y las responsabilidades serán individuales de cada una de las partes. 3. Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este CONTRATO. 4. Conforme se establece por parte del municipio la necesidad de la publicación en las diferentes plataformas, el contratista autoriza la publicación de todos los documentos que conforman el presente contrato (de existir documentos que se consideren reservados, el contratista deberá manifestarlo por escrito, indicando de manera clara y expresa cuales no se publicarán).
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. LUGAR DE EJECUCIÓN	El objeto del presente CONTRATO se ejecutará en el Municipio de Rionegro.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA PERFECCIONAMIENTO	El presente CONTRATO se perfecciona con el acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y la suscripción de las partes del presente escrito, conforme al inciso 1º del Artículo 41 de la Ley 80 de 1993. La ejecución se dará desde el momento en que se expida el Certificado de Registro Presupuestal, la aprobación de las pólizas y se suscriba el acta de inicio.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. GARANTIAS	EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del Municipio de Rionegro una garantía única, la cual avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato de la siguiente forma: Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal. Por el 10% de los recursos a administrar y vigencia igual al plazo de ejecución contractual, y seis (6) meses más. Por tratarse de un contrato interadministrativo de administración delegada, La ESO RIONEGRO SAS exigirá a sus contratistas incluir al Municipio de Rionegro como asegurado/beneficiario en cada una de las pólizas solicitadas en los contratos celebrados en virtud del contrato interadministrativo por administración delegada, con los amparos de las garantías de: cumplimiento, pago de salarios y prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales, calidad de los bienes y servicios, calidad de bienes y seguro de responsabilidad civil extracontractual conforme con el Artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. Se tendrá especial énfasis en el cumplimiento del seguro de la responsabilidad civil extracontractual, conforme al Artículo



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

	2.2.1.2.3.1.8 del Decreto 1082 del 2015, que proteja a la administración de eventuales reclamaciones de terceros derivados de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista. Que cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acrediten que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN	El presente CONTRATO requiere para su ejecución el certificado de Registro Presupuestal emitido por la Secretaría de Hacienda, aprobación de garantías y suscripción del acta de inicio.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente Contrato: a) El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. b) Estudios previos y sus anexos. c) Matriz de riesgos. d) Propuesta presentada por el Contratista. e) Certificado de inhabilidades e incompatibilidades. f) Constancia de No multas y sanciones. g) Certificado de Contraloría, Procuraduría. h) Certificado de medidas correctivas. i) Certificado de antecedentes judiciales. j) Certificado de existencia y representación legal. k) Certificado de aportes a parafiscales. l) Todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del Contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA PUBLICACIÓN	El presente CONTRATO y los actos previos serán publicados en el SECOP II, según regla el Artículo 2.2.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015.
CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. FIRMA ELECTRÓNICA	El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar



CO-SC5052-1



rionegro.gov.co

Página 26 de 27

10.09.00-21.16- 001 -2025



Alcaldía de Rionegro

Departamento de Antioquia

	cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma, así mismo cumple con lo establecido en La ley 527 de 1999 regula el comercio electrónico.
--	---

Nota: el presente contrato se encuentra suscrito mediante la plataforma del SECOP II donde puede ser consultado y este documento hace parte integral del mismo.

Aprueba: Gloria Patricia Hincapié Yepes/ Secretaria de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional

Revisó: Juliana Sofia Henao Holguín / Subsecretaria de Contratación

Proyectó: Luz Edilma Zapata López / Profesional Universitario



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

CONTRATO N°	4600017906
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
NIT N°	890.900.286.0
CONTRATISTA:	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE - ESO RIONEGRO S.A.S.
NIT N°	900.984.614-9
OBJETO	Contrato interadministrativo de mandato sin representación para prestar el servicio de vigilancia privada para el Departamento de Antioquia, Asamblea Departamental, Bienes muebles, Inmuebles y Sedes Externas.
VALOR:	TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$3.552.755.655) IVA incluido sobre los honorarios.
PLAZO	SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, sin superar el 30 de septiembre de 2025.
ESTUDIO PREVIO N°	16415

Entre los suscritos a saber, **PEDRO PABLO AGUDELO ECHEVERRI**, mayor de edad y vecino (a) de esta ciudad, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía N° 70.925.809, en su calidad de Subsecretario de Servicios Administrativos del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, nombrado (a) mediante Decreto N° 202507000080 del día 02 de enero de 2025 y posesionado (a) mediante Acta de Posesión del día 08 de enero de 2025, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás Decretos Reglamentarios, y en especial las facultades y competencias contenidas en el Decreto N° 2025070000089 del día 03 de enero de 2025 en concordancia con el Decreto N° 2024070003913 del día 05 de septiembre de 2024, actuando en nombre y representación del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, Ente Territorial identificado con NIT N° 890.900.286-0, de una parte, y que en adelante se denominará, **EL CONTRATANTE o DEPARTAMENTO**, y de la otra, y de la otra, **CLAUDIA MARÍA ANGARITA GÓMEZ**, identificada con cédula de ciudadanía N° 42881990, en calidad de Representante Legal de la EMPRESA DE SEGURIDAD PARA EL ORIENTE S.A.S. (ESO RIONEGRO S.A.S), identificada con el NIT N° 900984614-9, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA o EL MANDATARIO**, se ha acordado celebrar el presente contrato, cuyo objeto es "Contrato interadministrativo de mandato sin representación para prestar el servicio de vigilancia privada para el Departamento de Antioquia, Asamblea Departamental, Bienes muebles, Inmuebles y Sedes Externas", previas las siguientes consideraciones:

1. Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.
2. Que mediante Decreto departamental Nro. 2025070000089 del 03/01/2025 el Gobernador del Departamento de Antioquia, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, delegó en la



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SCA037-1

20



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

Secretaría General la competencia para adelantar todas las actividades precontractuales, hasta la proyección de la minuta contractual, con relación a la adquisición de bienes, obras y servicios de funcionamiento del sector central de la administración departamental de conformidad con el Decreto con fuerza de Ordenanza N° 2024070003913 del 5 de septiembre de 2024 y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen y las demás normas que lo modifiquen, reglamenten, adicionen o complementen.

3. Que mediante Resolución No. 2025060004804 del/02/2025, se designó el Comité Asesor y Evaluador, que estructuraron los estudios y documentos previos No. 16415 del proceso de contratación directa mediante a la causal de contrato interadministrativo, que tiene por objeto el "Contrato interadministrativo de mandato sin representación para prestar el servicio de vigilancia privada para el Departamento de Antioquia, Asamblea Departamental, Bienes muebles, Inmuebles y Sedes Externas".
4. Que es deber del Departamento de Antioquia proteger las personas y los bienes que le hayan sido encomendados por mandato legal y constitucional, con el propósito de evitar los posibles riesgos que vayan en detrimento del personal, los bienes muebles e inmuebles en el Centro Administrativo Departamental y sedes externas, de los usuarios internos y externos; la cual tiene e una necesidad de seguridad permanente, debido a la complejidad de las instalaciones y el servicio público que se presta, situación por la cual es requerido un servicio de seguridad y vigilancia privada integral que garantice al Departamento la cobertura de sus necesidades.
5. Que el elevado riesgo al que se ven expuestos los organismos y entidades oficiales, hace necesario establecer medidas de seguridad para los servidores, contratistas y usuarios; por tal razón, es importante contar con el servicio de vigilancia y seguridad privada en forma permanente y asignarlo según las necesidades de cada dependencia.
6. Que en este sentido, el numeral 1 del artículo 62 de la Ley 1952 de 2019 califica como falta gravísima "Dar lugar a que por culpa gravísima se extravíen pierdan o dañen bienes del Estado o a cargo del mismo, o de empresas o instituciones en que este tenga parte o bienes de particulares cuya administración o custodia se le haya confiado por razón de sus funciones". Lo anterior, es una muestra de que en el servicio público se debe observar el máximo cuidado y diligencia en el manejo y uso de los bienes y recursos de propiedad del Estado.
7. Que por su parte, el Decreto 356 de 1994, por el cual se expide el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada, establece en su artículo 2º. que los servicios de vigilancia y seguridad privada son aquellas actividades que en forma remunerada o en beneficio de una organización pública o privada, desarrollan las personas naturales o jurídicas tendientes a prevenir o detener perturbaciones a la seguridad y tranquilidad individual en lo relacionado con la vida y los bienes propios o de terceros.
8. Que en cumplimiento de lo anterior, el Departamento de Antioquia cuenta en la actualidad con la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada mediante el contrato No. 4600017063 de 2024, que propende por la no materialización de riesgos que vayan en detrimento del personal y del patrimonio público, cuya fecha de terminación es el 31 de marzo de 2025. Por lo tanto, se requiere efectuar una nueva contratación, y así seguir garantizando la seguridad del Centro Administrativo Departamental, la Asamblea Departamental, las sedes externas y los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Departamento de Antioquia, los servidores públicos, contratistas y visitantes.
9. Que por lo anteriormente indicado y teniendo en cuenta la responsabilidad que le asiste a la Secretaría de Talento Humano y Servicios Administrativos en cabeza de la Subsecretaría de Servicios Administrativos, en procura de garantizar la seguridad y proteger las personas, instalaciones y bienes



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Aípujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



CIN



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

tanto del Centro Administrativo Departamental, Asamblea Departamental, como de las sedes externas y bienes muebles e inmuebles del Departamento de Antioquia, es menester realizar la contratación de estos servicios con la finalidad de unificar esfuerzos y garantizar la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada para la vigencia de 2025.

10. Que para satisfacer esta necesidad, se encuentra necesario celebrar un Contrato interadministrativo de mandato sin representación para prestar el servicio de vigilancia privada para el Departamento de Antioquia, Asamblea Departamental, Bienes muebles, Inmuebles y Sedes Externas, para lo cual se buscó un aliado estratégico que represente, experiencia, conocimiento técnico, idoneidad y capacidad financiera, por lo cual se realizó el estudio del sector, encontrando que la Empresa de Seguridad para el Oriente S.A.S., por sus siglas ESO RIONEGRO S.A.S., ofrece experiencia, capacidad y competitividad respecto al valor del contrato.
11. Que en este sentido, se encuentra que la ESO RIONEGRO S.A.S, es una entidad pública, que fue creada mediante el decreto 313 del 8 de junio 2016, modificado por el Decreto 366 del 28 de junio de 2016, es una sociedad pública por acciones simplificada del orden municipal, regida por el derecho privado, adscrita a la Secretaría de Gobierno del Municipio de Rionegro, con personería jurídica, patrimonio autónomo, autonomía administrativa y financiera.
12. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 313 de 2016, la ESO RIONEGRO S.A.S. tiene como objeto social "obtener recursos con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, para ser destinadas a las labores de apoyo logístico e institucional a los organismos de seguridad y de justicia, aplicándolos al desarrollo de los planes, programas y proyectos que sean diseñados por tales organismos y/o por los municipios del Oriente antioqueño, para la prestación eficiente y oportuna de las actividades tendientes a garantizar la seguridad integral de la ciudadanía".
13. Que de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 313 de 2016, el objeto del MANDATARIO hace relación a la ejecución de programas y proyectos, y establece la posibilidad de ejecutar proyectos en el Departamento de Antioquia, de acuerdo con las condiciones técnicas establecidas para el servicio de vigilancia para el Departamento de Antioquia, Asamblea Departamental, Bienes muebles, Inmuebles y Sedes Externas.
14. Que la ESO RIONEGRO S.A.S, tiene experiencia probada, en servicios de vigilancia privada, conforme a las necesidades del Departamento de Antioquia y de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada y por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Además se revisó la ejecución satisfactoria de contratos con esta entidad y se evidenció además, que la ESO RIONEGRO S.A.S. ha ejecutado contratos similares en diferentes municipios del territorio nacional, como: municipio de Itagüí (Fábrica de Licores de Antioquia), municipio de Bello y municipio de Girardota, entre otros, lo cual fue consultado en la plataforma SECOP II.
15. Que dada la naturaleza jurídica del contratista, el proceso de contratación, se adelantará mediante la modalidad de contratación directa en la causal de contrato interadministrativo, de conformidad con el artículo 2, numeral 4, literal c) de la Ley 1150 de 2007 y al artículo 2.2.1.2.1.4.4. del Decreto Nro. 1082 de 2015 y dadas la estructuración del proceso, la tipología a desarrollar, obedece a un Contrato interadministrativo de mandato sin representación para prestar el servicio de vigilancia privada para el Departamento de Antioquia, Asamblea Departamental, Bienes muebles, Inmuebles y Sedes Externas.
16. Que la celebración del presente contrato fue aprobada en sesión de Comité Interno de Contratación N° 003 del 19/02/2025, y recomendada en Comité de Orientación y Seguimiento N° 009 del 19/02/2025, y su presupuesto equivale a la suma de TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1

Qm



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/L. (\$3.552.755.655) IVA incluido sobre los honorarios.

17. Que el valor del contrato esta soportado en los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP N° 3700014283 del 07/02/2025 por valor de \$4.700.453.514, perteneciente al Rubro Presupuestal 2120202008/173H/0-1010 FONDOS COMUNES I.C.L.D y CDP N° 3700014318 del 25/02/2025, por valor de \$590.112.259 y perteneciente al Rubro Presupuestal: 2120202008/131D/0-OF2648 LEY 1816 IMPUESTO LICORES FLA Servicios prestados a las empresas y servicios de producción y cuenta con Registros Presupuestales de Compromiso RPC N° 4500064644 del 06/03/2025, por valor de \$3.110.154.752 y RPC N° 4500064645 del 07/03/2025, por valor de \$442.600.903.
18. Que se tiene estimado como plazo y con un plazo de SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, sin superar el 30 de septiembre de 2025.
19. Que no existiendo inhabilidades o incompatibilidades que puedan viciar el presente contrato, es viable la contratación entre el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA y la Empresa de Seguridad para el Oriente S.A.S.
20. Que en el expediente contractual reposan los estudios y documentos previos que permiten señalar que este corresponde a una contratación directa, documentos que podrán ser consultados en el Centro de Administración Documental del Departamento de Antioquia; así mismo podrá consultarse este acto administrativo y lo pertinente a través del Sistema Electrónico de Compras Públicas SECOP II en el link:
<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.7765055&isFromPublicArea=True&isModal=False>
21. Que acorde con lo expuesto, el contrato se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:	Contrato interadministrativo de mandato sin representación para prestar el servicio de vigilancia privada para el Departamento de Antioquia, Asamblea Departamental, Bienes muebles, Inmuebles y Sedes Externas
CLÁUSULA SEGUNDA. ALCANCE:	El alcance del objeto contractual contempla: El servicio de vigilancia y seguridad se prestará a través de las siguientes modalidades: a). Vigilancia fija; b). Vigilancia móvil; c). Vigilancia armada y sin arma; d). Medio canino; e). Operación de medios tecnológicos; f). Servicio conexo de asesoría, consultoría e investigación para el Departamento de Antioquia, Asamblea Departamental, bienes muebles, inmuebles y sedes externas. El Mandatario deberá realizar las gestiones necesarias para garantizar la correcta prestación del servicio de vigilancia en los turnos, días y condiciones descritas, sin perjuicio de que el supervisor del contrato considere necesarios variar el número de vigilantes en cada uno de los puestos determinados, para la adecuada prestación del servicio, sin que cambien las condiciones pactadas en el contrato.



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SG 4887-1

cm



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	Sin perjuicio del número de vigilantes y de los turnos establecidos, el Departamento de Antioquia podrá, en cualquier momento, requerir la prestación de servicios extra para efecto de amparar situaciones imprevistas con el fin de reforzar la vigilancia o hacerla extensiva a otras dependencias, de acuerdo con las necesidades que se presenten, previa solicitud del supervisor del contrato y autorización del ordenador del gasto. El servicio de vigilancia y seguridad privada se puede extender a bienes y/o sedes externas que el Departamento adquiera durante la ejecución del contrato.										
CLÁUSULA TERCERA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:	Se encuentra en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS que hace integral del presente contrato.										
CLAUSULA CUARTA. PLAZO:	SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, sin superar el 30 de septiembre de 2025.										
CLÁUSULA QUINTA. VALOR:	El valor del contrato se establece a la suma de TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$3.552.755.655) IVA incluido sobre los honorarios y con un plazo de SEIS (06) MESES Y QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, sin superar el 30 de septiembre de 2025. El valor del contrato se discrimina de la siguiente manera: <table><tr><td>RECURSOS A ADMINISTRAR</td><td>\$ 3.410.700.000</td></tr><tr><td>HONORARIOS 3.5%</td><td>\$ 119.374.500</td></tr><tr><td>IVA HONORARIOS 19%</td><td>\$ 22.681.155</td></tr><tr><td>TOTAL HONORARIOS</td><td>\$ 142.055.655</td></tr><tr><td>TOTAL PROPUESTA</td><td>\$ 3.552.755.655</td></tr></table> PARÁGRAFO. PRECIOS UNITARIOS NO REAJUSTABLES: El contrato se ejecutará conforme a los precios unitarios fijos ofrecidos y adjudicados sin formula de reajuste.	RECURSOS A ADMINISTRAR	\$ 3.410.700.000	HONORARIOS 3.5%	\$ 119.374.500	IVA HONORARIOS 19%	\$ 22.681.155	TOTAL HONORARIOS	\$ 142.055.655	TOTAL PROPUESTA	\$ 3.552.755.655
RECURSOS A ADMINISTRAR	\$ 3.410.700.000										
HONORARIOS 3.5%	\$ 119.374.500										
IVA HONORARIOS 19%	\$ 22.681.155										
TOTAL HONORARIOS	\$ 142.055.655										
TOTAL PROPUESTA	\$ 3.552.755.655										
CLÁUSULA SEXTA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:	El valor del contrato esta soportado en los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP N° 3700014283 del 07/02/2025 por valor de \$4.700.453.514 y CDP N° 3700014318 del 25/02/2025, por valor de \$590.112.259. Cuenta con Registros Presupuestales de Compromiso RPC N° 4500064644 del 06/03/2025, por valor de \$3.110.154.752 y RPC N° 4500064645 del 07/03/2025, por valor de \$442.600.903. Documentos										



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4687-1



22



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	presupuestales expedidos por la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia.
CLÁUSULA SÉPTIMA. FORMA DE PAGO:	Para el pago de los recursos, ESO RIONEGRO S.A.S realizará la apertura de una cuenta de ahorro específica para los recursos a administrar, exentas del 4X1000, la cual debe generar rendimientos financieros; dicha cuenta será aperturada bajo la denominación del proyecto que se contrata y con firmas conjuntas entre ESO RIONEGRO S.A.S y el Departamento de Antioquia (Subsecretaría de Servicios Administrativos). Para la debida ejecución del contrato es necesario contar con los recursos disponibles para atender los contratos que requiera la ESO RIONEGRO S.A.S, para lo cual se realizarán los desembolsos de la siguiente manera: - Un primer desembolso del treinta por ciento (30%) del valor de los recursos a administrar correspondiente a \$1.023.210.000, con la suscripción del acta de inicio. - Un segundo desembolsos del cuarenta por ciento (40%) del valor total de los recursos a administrar correspondiente a \$1.364.280.000, una vez se ejecute el (60%) del primer desembolso, acreditado mediante la entrega de facturas, soportes de pago e informes de las actividades ejecutadas. Todos los informes y documentos entregados deberán ser aprobados por el supervisor designado para la autorización del desembolso - Y un tercer y último desembolso del treinta por ciento (30%) del valor total de los recursos a administrar correspondiente a \$1.023.210.000, una vez ejecutado el sesenta por ciento (60%) del valor de los desembolsos entregados, acreditado mediante la entrega de facturas, soportes de pago e informes de las actividades ejecutadas. Todos los informes y documentos entregados deberán ser aprobados por el supervisor designado para la autorización del desembolso. NOTA 1: Por tratarse de un contrato bajo la modalidad mandato el valor de los honorarios por administración es proporcional al recurso ejecutado y en consecuencia será únicamente cancelado sobre las sumas de dinero efectivamente ejecutadas con cargo al proyecto, de manera mensual.



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC 4887-1

CM



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Si al final del contrato existe un saldo de recursos entregados en *administración sin ejecutar, estos deberán ser reintegrados a la* Gobernación de Antioquia.

NOTA 2: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar en la ejecución y los elementos que deben suministrarse dentro del objeto de la presente contratación.

NOTA 3: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que se puedan generar en la ejecución y los elementos que deben suministrarse dentro del objeto de la presente contratación

NOTA 4: El contratista acepta que responderá por todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan al Departamento de Antioquia.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, el contratista procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

PARÁGRAFO 1°: Para el trámite de las facturas, el Contratista tendrá en cuenta la Circular 463 de 2014 y demás circulares al respecto, emanadas de la Secretaría de Hacienda, donde se establece el procedimiento para la acusación de las cuentas por pagar a los distintos acreedores del Departamento de Antioquia, así mismo se establecen aclaraciones sobre el tratamiento tributario para cierto tipo de contratos/convenios.

La respectiva factura o cuenta de cobro, se presenta en original y copia, la cual deberá cumplir como mínimo con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario y Código de Comercio. La fecha de la factura o cuenta de cobro deberá corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato/convenio y el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

PARÁGRAFO 2°. PAC Y PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA: La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia. En



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC-4887-1

23



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia, y sólo se aprobará el pago de los servicios y suministros que sean comprobables y efectivamente soportados y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el CONTRATISTA las cuales serán consignadas en el informe de supervisión y serán parte integrante del acta de pago.

PARÁGRAFO 3°: Los pagos se harán mediante transferencia electrónica a la cuenta que el CONTRATISTA informe, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal (cuando aplique) o representante legal, en la que certifique que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), cuando a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO 4°: El CONTRATISTA autoriza expresamente al Departamento de Antioquia, para descontar de sus pagos o demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos.

PARÁGRAFO 5°: Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales serán sufragados por el CONTRATISTA, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

El CONTRATISTA acepta que todos los gastos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre la utilidad del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes (Estampillas y tasas), los cuales se relacionan de forma enunciativa, son deber del CONTRATISTA informarse y atender su pago. Actualmente operan las siguientes deducciones en la Gobernación de Antioquia:

- Tasa Pro Deporte y Recreación 2.5%.
- Impuesto de timbre: 0.5%



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1

22



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	Resaltando que los anteriores gravámenes, gastos, costos, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y la Entidad Territorial no aceptará reclamación alguna por estos conceptos y es responsabilidad del CONTRATISTA informarse adecuadamente al respecto. Así mismo, y en cumplimiento de las Circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio.
CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES:	1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscribir el acta de inicio, suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato. 2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato. 3. <i>Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.</i> 4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera. 5. Propender por el logro de los productos pactados. 6. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y terminación del contrato. 7. Mantener al día el SECOP según lo que respecta a las obligaciones de las partes. 8. Cada una de las partes, deberá elaborar informes mensuales de ejecución y cumplimiento, según le competa con el fin de hacerle seguimiento al contrato
CLÁUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA o EL MANDATARIO:	Obligaciones del Mandatario: El mandatario deberá cumplir el contrato de conformidad con los requerimientos técnicos dados por el Departamento de Antioquia y acordes con las necesidades de la administración. La propuesta presentada, contempla los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor, ejecutando las demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales, tales como: Obligaciones Técnicas: El mandatario se encargará directamente o a través de sus contratistas de garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones: 1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en los documentos del proceso de contratación.

3



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

2. Prestar el servicio de vigilancia de acuerdo con las características y requerimientos establecidos en las especificaciones técnicas, y según lo contemplado en el presupuesto oficial del proceso.
3. Garantizar la calidad del servicio durante el tiempo solicitado por la entidad.
4. Garantizar la oportuna y adecuada prestación del servicio de acuerdo con los parámetros establecidos en todos los documentos del proceso de contratación, los cuales hacen parte integral del contrato, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad en cada puesto; situación que será determinada con el supervisor designado por el Departamento.
5. Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la firma del contrato, deberá aportar los documentos que acrediten el perfil equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, para la revisión y el visto bueno del supervisor del contrato.
6. El contratista deberá presentar dentro de los 10 días hábiles siguientes del inicio de la ejecución del contrato un protocolo de seguridad mediante el cual se establezca el procedimiento para reclamaciones por pérdidas, daño o hurto, para su aprobación por parte del supervisor.
7. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato, el contratista deberá allegar a la entidad los certificados de los canes y acreditación de los guías caninos como operadores de medios caninos en la modalidad de detección de sustancias explosivas, según la que desempeñe. La disponibilidad de los canes para la prestación del servicio en el CAD y el Hangar será responsabilidad directa del contratista.
8. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato, el contratista deberá presentar una relación de las armas que se destinarán a la prestación del servicio en cada una de las sedes, acompañada de los salvoconductos vigentes de las mismas armas, expedidos por la autoridad competente, a nombre del mandatario, al igual que un cronograma de mantenimiento de las mismas; este solo se hará por el personal calificado y autorizado por la empresa de seguridad.
9. Entregar informes escritos de todos los incidentes, eventos y actividades, tanto eventuales como rutinarias, para revisión por parte del supervisor del contrato designado por la Gobernación de Antioquia.
10. Tomar todas las medidas de seguridad para la prevención de daños a los bienes muebles e inmuebles, equipos e instalaciones.
11. Reemplazar de forma inmediata al personal que por incapacidad o cualquier circunstancia no se presente a laborar (en un tiempo no mayor a una hora), y realizar los relevos en forma oportuna en los distintos puestos de servicio, de tal manera que en ningún momento el puesto quede desprovisto de vigilancia, e informar inmediatamente por escrito al supervisor designado por el Departamento de Antioquia. El personal



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC 4057-1

cm



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

que realice los reemplazos debe cumplir con los mismos requisitos que el personal que es reemplazado, y el supervisor del contrato verificará que esta condición se cumpla con las hojas de vida respectivas.

12. En aras de garantizar la óptima prestación del servicio cuando se requiera reemplazar personal, se debe evitar que el reemplazo se efectúe mediante el doblaje de turno de los guardas. De ser necesario realizar el reemplazo de personal mediante el doblaje de turno de los guardas, el supervisor del contrato deberá autorizar expresamente esta situación; por tal

razón, deberá garantizar un personal de reserva en cada dispositivo.

13. No retirar, trasladar o modificar la planta del personal de vigilantes, supervisores y coordinador asignados a la vigilancia y seguridad, sin la consulta y visto bueno del supervisor del contrato.

14. Reemplazar de manera inmediata el personal que a juicio del Departamento no esté cumpliendo el servicio apropiadamente o lo preste deficientemente.

15. Llevar un libro de registro sobre recibo y entrega del servicio, relevos, novedades y demás constancias relacionadas con el mismo en cada puesto de vigilancia, los cuales deberán entregarse digitalizados al supervisor antes de firmar el acta de liquidación del contrato, y conservar su archivo físico, de acuerdo con la normatividad de archivo.

16. Supervisar, por su cuenta y riesgo, los puestos de vigilancia las veinticuatro (24) horas del día, utilizando sus vehículos, equipos de comunicación dispuestos y los solicitados para tal fin.

17. El contratista deberá garantizar mediante estudios de seguridad y confiabilidad que la totalidad del personal propuesto para el presente contrato ha sido sometido a evaluaciones y análisis de riesgo que les permita cumplir las funciones

requeridas dentro del servicio de vigilancia y seguridad privada.

18. El contratista deberá garantizar rondas de supervisión todos los días de la semana mínimo 1 vez por turno de 12 horas, dejando el respectivo registro documental y fotográfico de la visita y reporte por medio de comunicación a la entidad. Debe llevar un registro electrónico de las revistas cada día y el monitoreo de las supervisiones por medio de GPS. Nota: se aclara que las rondas de supervisión son diferentes a los relevos de turno, que se realizan a las 06:00 y a las 18:00 horas, en las cuales se realiza la distribución de los servicios de vigilancia privada en el CAD y el recibo y entrega del armamento al personal.

19. El contratista debe garantizar las comunicaciones con todos y cada uno de los servicios requeridos por el Departamento de Antioquia, a partir de la suscripción del acta de inicio, durante las 24 horas del día, todos los días del mes, con equipos de comunicación inmediata (radio o avantel o celular), con la sala de control de la Gobernación de Antioquia.



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

20. El contratista, previo al inicio del contrato, deberá instalar y poner en marcha una herramienta tecnológica que permita el control y la formulación de procedimientos que apoyen de manera activa el proceso de seguridad de la Gobernación de Antioquia; en caso de requerirlo, esta herramienta deberá tener software y licencia vigente.

21. Realizar entrega semestralmente de los estudios de seguridad y de riesgos de cada uno de los puestos, sedes y bienes inmuebles objeto del servicio, y realizar seguimiento a las observaciones y recomendaciones realizadas.

22. Atender los nuevos requerimientos de la entidad, de acuerdo con las *necesidades del servicio, aclarando que puede cambiar la modalidad del servicio, la cantidad de servicios y la ubicación de la presentación del servicio.*

23. Cumplir y asegurar el cumplimiento de los procedimientos y protocolos de seguridad estipulados en el Manual de Seguridad y en el Sistema Integrado de Gestión del Departamento de Antioquia.

24. El contratista deberá garantizar y demostrar mediante certificado que el personal con manejo de armamento ha realizado polígono, de acuerdo con el arma asignada, como mínimo una vez en el último año.

Obligaciones Administrativas, Legales y Financieras: El mandatario se encargará directamente o a través de sus contratistas de garantizar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

1. Durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios u honorarios, así como de las demás erogaciones de ley, tales como prestaciones sociales, indemnizaciones, aportes parafiscales, riesgos laborales, y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto, el contratista debe presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del pago de estas obligaciones.

2. Pagar, por su cuenta y riesgo, todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de los vigilantes. Así como realizar la afiliación obligatoria y pago actualizado, del personal que requiera en desarrollo del contrato, al sistema general de seguridad social, salud y pensiones, conforme a la normativa vigente, so pena de hacerse acreedor de las sanciones que correspondan, y responder por el pago oportuno de los salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales del personal empleado para prestar el servicio.

3. Tener actualizados los aportes que establece la Ley a diferentes entidades, aportes laborales, permisos, patentes, cumplir con los



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4857-1

22



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

sistemas de capacitación profesional y entrenamiento personal, y demás *requisitos establecidos en el Decreto 356 de 1994 y sus normas reglamentarias.*

4. Allegar las garantías con las cuales se amparen los riesgos previstos en el contrato, y que se requieran para su inicio, así como las requeridas para las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas, de conformidad con el plazo establecido, acotando que las mismas deben ser veraces, so pena de que la entidad adelante las acciones legales que correspondan por la presunta falsedad.

5. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores, de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.

6. El contratista deberá mantener constante comunicación con el supervisor designado durante la ejecución del contrato, para coordinar las directrices y lineamientos institucionales.

7. El contratista pagará los daños ocasionados por el personal dispuesto para la ejecución del contrato a los documentos y equipo de trabajo suministrados por el Departamento para el desarrollo de las funciones del contratista, así como los daños perpetrados contra los bienes e instalaciones bajo custodia.

8. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato informe mensual sobre las actividades realizadas en el desarrollo del objeto del contrato; este informe deberá ser soportado con herramientas que garanticen la calidad del servicio. Dicho informe debe ser entregado previo al pago de las facturas con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

9. Vincular laboralmente al personal que corresponda para la prestación de los servicios a través de contratos individuales de trabajo de aquellos que se encuentran regulados por el Código Sustantivo de Trabajo y demás normas de carácter laboral, afiliando a los trabajadores al sistema integral de seguridad social, de conformidad con la Ley 100 de 1993.

10. Mantener indemne al DEPARTAMENTO respecto al desarrollo de las relaciones de orden laboral que detente con el personal que vincule para el cumplimiento del objeto contractual. En ningún caso el Departamento de Antioquia es solidario o responsable frente a las obligaciones laborales del personal del contratista que se dedique a la prestación del servicio.

11. Mantener vigentes y actualizadas las pólizas exigidas por la Ley y por el Departamento para la prestación de sus servicios, como la de RCE que cubre el amparo de accidentes relacionados con el servicio canino



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



ISO 9001
SC4087-1



20



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	y el de uso indebido de armas, además de las garantías exigidas para la ejecución del contrato. 12. Todas y cada una de las licencias y/o autorizaciones requeridas para la prestación del servicio de vigilancia del personal asignado para la ejecución del contrato, deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del mismo, así como la oficina autorizada en la licencia en Medellín o el Área Metropolitana del Valle de Aburrá. 13. Cumplir con las tarifas establecidas en la Circular Externa No. Externa 20241300000445 de 2024 de 2024 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, por medio de la cual se regulan las tarifas <i>para la contratación de servicios de vigilancia y seguridad privada para la vigencia de 2025.</i> 14. Exigir al personal con el que se presta el servicio el debido respeto con los servidores públicos, contratistas y visitantes, así como el cumplimiento de la Constitución Política Colombiana y cualquier norma de Derechos Humanos sobre el uso de la fuerza y las armas de fuego. 15. El contratista se compromete a identificar, prevenir, mitigar, remediar y/o compensar en todos los casos los eventuales impactos sobre los derechos de las personas, respetar los usos, costumbres y cultura de las comunidades y propender por un adecuado relacionamiento con ellas. 16. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables. 17. El contratista prestará el servicio por requerimiento del supervisor del contrato designado por el Departamento de Antioquia y NO por solicitud de otras dependencias diferentes. NO se reconocerá el valor de los servicios que se presten sin atender la anterior instrucción. A su vez, de las actas mensuales respectivas se descontará el valor de los servicios exigidos por el supervisor que no hayan sido prestados por el contratista con la oportunidad requerida. Así mismo, se descontará de las actas mensuales respectivas el valor del servicio prestado por el personal del contratista con material y equipo obsoleto, defectuoso, inservible o personal que no cumpla con el perfil solicitado en las especificaciones técnicas. En resumen, no se reconocerá ningún valor por la no prestación del servicio, o por la prestación tardía o defectuosa. 18. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer y omitir acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, el contratista deberá informar inmediatamente al supervisor del contrato y a las autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 19. El contratista pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato; y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.
--	--



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



012



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	20. Estarán a cargo del mandatario y/o contratista, de acuerdo con el <i>régimen tributario vigente, los impuestos, tasas y contribuciones</i> establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. 21. De acuerdo con el régimen tributario aplicable al caso concreto, el contratista debe inscribirse en la Oficina de Industria y Comercio de los municipios donde se presta el servicio (en caso de que aplique). 22. La información entregada durante la ejecución del contrato goza de confidencialidad. El mandatario y/o contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a 1: guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2: Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual. 3: responsabilizarse por la información suministrada. 4: suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones. En este sentido, se destaca que el contratista se obliga a cumplir, de manera estricta, con la política de protección de <i>datos personales del Departamento de Antioquia, si hay lugar a ello</i>, de conformidad con lo señalado en la Ley 1581 de 2012 y demás normativa que regule la materia. 23. El mandatario y/o contratista, manifiesta bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma del contrato que ni él, ni sus accionistas o socios y/o administradores, miembros de Junta Directiva, representantes legales, apoderados, revisor f íscal o quienes hagan sus veces: a) Están incluidos en la Lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por Organismos nacionales e internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin. b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo. El mandatario y/o contratista entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, la entidad adoptará las decisiones que en derecho correspondan. 24. El mandatario debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Departamento consignará los respectivos pagos. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura esta condición a fin de no realizar retención alguna. La cuenta debe de encontrarse cerrada y en ceros para proceder a la liquidación del contrato. 26. Estructurar y adelantar los procesos de selección de los contratistas que permitan el desarrollo del objeto del contrato. Estos se adelantarán conforme al manual de contratación del mandante.
--	--

32



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

27. Realizar el proceso de selección de los oferentes tomando como base los valores arrojados en el análisis del sector, en aras de preservar el principio de transparencia.
28. Ejercer vigilancia técnica, administrativa, financiera, social y jurídica a los contratos derivados del contrato de mandato, velando por la optimización de los recursos y la correcta supervisión y/o interventoría, cumpliendo con las especificaciones técnicas y normatividad vigente.
29. Llevar en forma clara, correcta y precisa el manejo de los recursos producto del contrato interadministrativo, y suministrar mensualmente al DEPARTAMENTO a través de la supervisión designada una relación de la ejecución de los recursos, desde la firma del acta de inicio, acompañado de todos los comprobantes que justifiquen los gastos que se realicen, hasta la liquidación del mismo. Esta relación debe incluir los pagos realizados a cada contratista y subcontratista, el concepto de los mismos y si se presentan anticipos.
30. Abrir y mantener en su contabilidad una cuenta de ahorros independiente a nombre del contrato interadministrativo para el manejo de los recursos entregados en administración. El MANDATARIO se obliga a devolver al DEPARTAMENTO los rendimientos financieros, intereses, ganancias súbitas, legales o de cualquier otra índole, generadas por la consignación de los recursos en la cuenta del contrato. Por lo cual los rendimientos que puedan causarse con ocasión de la administración de los recursos serán de propiedad del DEPARTAMENTO, así mismo las devoluciones que se adquieran en razón de la ejecución del contrato, se deben reintegrar mensualmente, por solicitud del Supervisor del Contrato. Los costos y gastos bancarios son con cargo al recurso a administrar.
31. Para la liquidación del contrato será requisito indispensable que la cuenta de ahorros independiente a nombre del contrato interadministrativo para el manejo de los recursos entregados en administración se encuentre cerrada y en saldo cero (0).
32. Atender las indicaciones, observaciones y recomendaciones que haga el DEPARTAMENTO por medio de sus representantes.
33. Entregar a satisfacción la información financiera, contable y de contratación en los formatos que establezca el DEPARTAMENTO a requerimiento de esta Entidad o de cualquier organismo de control.
34. En los contratos que se celebren derivados del contrato interadministrativo, en el evento de exigir garantías, deberá incluirse como beneficiario y asegurado al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.
35. Suministrar mínimo dos cotizaciones para definir el valor de los servicios solicitados no incluidos en el presente contrato, y poner dicha situación en conocimiento del supervisor del contrato para su aval y posterior reconocimiento.



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC 4857-1

22



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	36. El CONTRATISTA deberá contar con la disponibilidad de la fuerza <i>laboral suficiente y competente para la adecuada ejecución del contrato</i> interadministrativo, de acuerdo a la propuesta presentada. 37. El MANDATARIO será el único interlocutor con autoridad para dar órdenes de servicio al CONTRATISTA. Estas órdenes se realizarán solamente a través del formato de solicitud definido por el MANDATARIO o el mecanismo idóneo que se establezca para el efecto, que debe enviarse debidamente diligenciado y numerado consecutivamente en el campo indicado para ello. Para que sea válido debe estar firmado por el Supervisor y/o interventor. 38. Toda la logística, trámites, y en general lo relativo a la prestación del servicio, debe ser efectuado por los proveedores que para el efecto contrate El MANDATARIO, para lo cual en el estudio de costos deberá tener en cuenta tales circunstancias. 39. Con respecto a los imprevistos que se generen en cumplimiento del contrato de mandato sin representación, y que no se encuentren contemplados desde el inicio de la aprobación de la cotización, El MANDATARIO deberá solicitar inmediatamente autorización al supervisor y/o interventor designado por el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, quien dará el visto bueno para el cubrimiento del imprevisto y del valor requerido para el mismo. Sin este visto bueno, El MANDATARIO no podrá contratar la compra del bien o servicio para cubrir el imprevisto. 40. Está prohibido utilizar las actividades objeto del contrato para realizar proselitismo político a favor de cualquier proyecto político. 41. Para el apoyo, ejecución y estructura organizacional del contrato interadministrativo de mandato sin representación, el grupo de trabajo estará compuesto por un (1) interlocutor que podrá ser Ejecutivo de Cuenta u otra denominación de acuerdo con la estructura del MANDATARIO, quien será el único interlocutor entre El MANDATARIO y el supervisor designado por el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. 42. El ejecutivo de cuenta, como único enlace entre el MANDATARIO y el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, debe asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato para la planeación, ejecución y evaluación del evento, o deberá delegar otro funcionario de El MANDATARIO que lo reemplace en caso de no poder asistir, previa autorización del supervisor. 43. Elaborar registro fotográfico y/o audiovisual cuando se requiera para los informes entregables de actividades, logros y dificultades. 44. El Departamento de Antioquia se reserva el derecho de ajustar las fechas y el tiempo de la utilización del servicio de vigilancia. Para ello se ajustará a las políticas y al reglamento de contratación de El MANDATARIO, cancelando o solicitando el cambio de la fecha de
--	--



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4487-1



en



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	prestación del servicio con anterioridad, de manera tal que le permita a EI MANDATARIO solicitar las modificaciones a los proveedores. 45. El MANDATARIO presentará un informe mensual de ejecución presupuestal. Al finalizar cada recorrido, se deberán enviar por escrito las evidencias de los servicios prestados, junto con los soportes necesarios, descripción de actividades realizadas, fotografías y novedades en caso de haberse presentado. Así mismo, al término del contrato, se deberá enviar un informe final consolidado que contenga la ejecución presupuestal del contrato. 46. Practicar en el momento del pago o abono en cuenta, todas las retenciones que haya lugar, establecidas en las normas vigentes, teniendo en cuenta la calidad tributaria del MANDANTE. Así mismo cumplirá todas las obligaciones inherentes al agente retenedor. 47. Cumplir con los términos y condiciones establecidos de conformidad con lo estipulado en el contrato, en las especificaciones técnicas y sus respectivos anexos, así como la oferta presentada con su propuesta. 48. Responder por la calidad del servicio del personal asignado que se requieran para la ejecución del contrato. 49. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 50. Si surgen excepcionalmente otras solicitudes o se presentan costos adicionales diferentes a los pactados, y que sean necesarios para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, se deberá notificar al supervisor del contrato previa consecución de las mismas; en todo caso, para su debida ejecución deberán contar con la aprobación y autorización del supervisor designado, quien realizará la validación y verificación de los costos asociados a dichas actividades, a través de las cotizaciones realizadas previamente por el MANDATARIO; el Supervisor determinará la opción que cumpla las especificaciones técnicas requeridas y ofrezca las condiciones más favorables para su ejecución. 51. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:	1. Suministrar al mandatario la información que sea necesaria para desarrollar el Objeto Contractual. 2. Pagar el valor del contrato establecido, según los plazos y en la forma determinada en el contrato. 3. Verificar que el servicio cumpla con las condiciones técnicas y de calidad exigidas. 4. Suministrar al mandatario, al inicio de ejecución del contrato, la relación de los centros de servicio con su ubicación, la cual se estará actualizando de acuerdo con las necesidades del servicio dependiendo del traslado de ubicación de estos, así como toda la información necesaria para dar cumplimiento al objeto contractual.



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1

2/2



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	5. Supervisar la ejecución técnica, administrativa y financiera del presente contrato, para lo cual designará un supervisor. 6. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. 7. Efectuar por escrito todas las comunicaciones que se refieran a solicitud de servicios, quejas o reclamos al mandatario. 8. Velar porque el mandatario cumpla con los requisitos normativos y el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia. 9. Verificar el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas reglamentarias. 10. Elaborar un informe mensual que dé cuenta del cumplimiento del contrato de parte del mandatario, según sus obligaciones y el alcance del mismo. 11. Mantener actualizado la plataforma del SECOP II. 12. Otras que sean necesarias para coadyuvar a la supervisión del Contrato y para la correcta ejecución contractual.
CLÁUSULA UNDÉCIMA. SUPERVISIÓN:	Según el Manual de Supervisión e Interventoría del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, el contrato que se suscriba tendrá supervisión TIPO B2, colegiada, integrada por servidores adscritos a la Secretaría de y Talento Humano y Servicios Administrativos, en razón de que la cuantía del presente convenio, supera los 1000 SMMLV y que la complejidad del proceso requiere de profesionales con conocimientos técnicos y un grupo de apoyo para los asuntos jurídicos, contables, financieros y administrativos en la ejecución del mismo. Será obligación del funcionario que ejerza la supervisión, conservar en su dependencia copia de todos los documentos que soportan el presente contrato y que se generen en el desarrollo del mismo y deberá asistir éste o quien lo reemplace a la liquidación del contrato. Le corresponde igualmente vigilar y verificar el cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la ley 828 de 2003. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y al Supervisor del contrato. En el ejercicio de sus funciones el supervisor del contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Ley y los reglamentos tanto legales como internos del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

PARÁGRAFO 1°. OBLIGACIONES DE LA SUPERVISIÓN: Será obligación de los funcionarios que ejerzan la Supervisión:

1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
3. Verificar el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales en caso de ser procedente, so pena de incurrir en causal de mala conducta, de conformidad con lo previsto en el artículo 23 Parágrafo 1° de la Ley 1150 de 2007.
4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del CONTRATISTA que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual.
5. Impulsar el trámite del pago a favor del CONTRATISTA en los términos establecidos para tales efectos.
6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia.
8. Informar por escrito al Ente Territorial, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
10. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables.
11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos en Gestión Transparente y en la actualización del expediente, en los plazos y términos descritos por la normatividad vigente.
12. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL respectiva, según la Resolución 0312 de 2019.



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4897-1

ON



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	13. Atender demás obligaciones contenidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, en particular las contenidas en los Numerales 12 y 13, y no incurrir en las prohibiciones contenidas en el Numeral 16.
CLÁUSULA DUODÉCIMA. APORTES Y CONTROL A LA EVASIÓN Y ELUSIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y DE LOS APORTES PARAFISCALES:	El contratista manifiesta bajo gravedad de juramento que ha cumplido y continuará cumpliendo con sus obligaciones a los sistemas de seguridad social en salud, riesgos laborales, pensiones y aportes parafiscales. EL CONTRATISTA en el momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales (si aplica) y relativos al Sistema de Seguridad Social Integral. Lo anterior deberá acreditarse para la realización de cada pago derivado del contrato y deberá ser verificado previamente por el (los) Supervisor (es) del contrato. El incumplimiento de esta obligación por parte del servidor público será causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 789 de 2002, cuando se trate de personas jurídicas, se deberá certificar que se han efectuado los pagos dentro de los último seis (6) meses anteriores a la firma del contrato. PARÁGRAFO: Para la suscripción, ejecución y liquidación del contrato, la Supervisión deberá solicitar al contratista que acredite que se encuentra al día con el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral y parafiscal para la realización del pago, so pena de incurrir en causal de mala conducta, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si el CONTRATISTA se encuentre exento de realizar el pago de aportes a parafiscales, deberá también realizar una manifestación suscrita por el representante legal y/o contador público, que acredite su condición de beneficiario de dicha exoneración al cumplir con los presupuestos normativos del artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 y Decreto 862 de 2013.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:	Para los efectos de los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATISTA teniendo conocimiento de las inhabilidades e incompatibilidades para contratar de que tratan las obligaciones legales citadas y de las responsabilidades legales de que tratan los artículos 26, numeral 7, 44 y 52 de la misma norma, declaran por el presente documento, bajo gravedad de juramento no encontrarse incurso en ninguna de tales inhabilidades e incompatibilidades. PARÁGRAFO 1º: EL DEPARTAMENTO, verificó antes de la celebración del contrato que EL CONTRATISTA no aparece en el boletín de



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Art. 60 Ley 610 del 2000) ni en el SIRI de la Procuraduría General de la Nación. PARÁGRAFO 2º: Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en EL CONTRATISTA, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 9º de la Ley 80 de 1993.
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL:	El presente contrato se rige por los postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus respectivos decretos reglamentarios y como tal no genera relación laboral alguna entre las partes contratantes, por consiguiente, el CONTRATISTA no podrá exigir el pago de prestaciones sociales, indemnizaciones, primas o pagos de carácter laboral en razón del servicio aquí contratado. Además de la suscripción del presente contrato no surge ninguna relación laboral con el personal que el CONTRATISTA destine para la ejecución de las actividades contractuales. PARÁGRAFO: Será por cuenta del CONTRATISTA el cumplimiento de todas las obligaciones por concepto de prestaciones sociales que se causen con el personal que el mismo designe para el desarrollo de las actividades objeto del contrato con fundamento en las normas legales vigentes en el momento de celebración del contrato y de las que expidan durante su vigencia, además deberá certificar el pago de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con lo establecido en la Ley 828 de 2003 "Por la cual se expiden normas para el Control a la Evasión del Sistema de Seguridad Social."
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. GASTOS E IMPUESTOS:	Todos los gastos, impuestos y/o tributos que se causen con ocasión de la suscripción del presente contrato, y los demás que puedan derivarse correrán por cuenta de EL CONTRATISTA. Es responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA establecer, calcular y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gastos impositivos y aduaneros a que haya lugar, y/o de cualquiera de otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA será responsable por todos los daños que ocasione al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA o a terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente contrato, así las cosas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometido, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de obligaciones



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC 4587-1

cm



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	laborales en los términos establecidos en el presente documento y contrato. En consecuencia en cualquier costo en que incurra el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA para la defensa de sus intereses o que deba cancelar como consecuencia de la situaciones derivadas del presente contrato o por cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA repetirá por las sumas que tenga que pagar en virtud de dicha condena y cobrará además cualquier perjuicio adicional que le sea causado, incluidas las costas judiciales o extra judiciales que demanden la solución de la controversia, reclamación o demanda; las anteriores obligaciones estarán vigentes más allá del término de ejecución y vigencia del contrato, es decir durante todo el tiempo en que el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA pueda ser requerido, demandado o reclamado, con ocasión de la ejecución del objeto, sin limitar a términos prescriptivos o de caducidad de la acción.
CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:	Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del presente contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación y transacción. En todo caso, las partes acuerdan que en el evento de presentarse diferencias en razón de la celebración, ejecución, desarrollo y terminación del presente contrato procederán a ejecutar la conciliación prejudicial, antes de iniciar cualquier acción judicial.
CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:	El CONTRATISTA no podrá ceder a terceros el presente contrato, ni los derechos y obligaciones que del mismo se derivan, sin previa y expresa autorización por parte del DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. En el evento de que el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA autorice la cesión, el CONTRATISTA responderá solidariamente con el cesionario de los compromisos derivados del presente contrato. El DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA por su parte se reserva la facultad de ceder los derechos y obligaciones derivados del contrato, sin que tenga que mediar autorización del CONTRATISTA.
CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES	Por la naturaleza de las partes, no se pactan cláusulas excepcionales en el presente contrato interadministrativo.
CLÁUSULA. VIGÉSIMA. MULTAS:	En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones del CONTRATISTA al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, se generaran multas equivalentes al uno por mil (1x1000) del valor del contrato por cada día de mora o de incumplimiento parcial, hasta llegar al CINCO (5%) por ciento del valor del contrato, las multas serán descontadas

en



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

directamente de las sumas que se le adeuden o de los saldos a favor del CONTRATISTA y en su defecto se tomarán con cargo a la garantía única, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal conforme a lo establecido por la Ley 80 de 1993. Discriminadas así:

- a) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir o prorrogar a tiempo la garantía única de cumplimiento, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora o incumplimiento injustificado, sin superar el CINCO (5%) por ciento del valor del contrato.
- b) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar el contrato, según el caso, en la fecha determinada, o por suspensión temporal del mismo sin causa justificada, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora o incumplimiento injustificado, sin superar el CINCO (5%) por ciento del valor del contrato.
- c) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a acatar las órdenes de la Supervisión para que se corrijan los servicios defectuosos, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, por cada día de mora o incumplimiento injustificado, contado a partir de la fecha en que se haya dado la orden por escrito por parte del Supervisor, sin superar el CINCUENTA (50%) por ciento del valor del contrato.
- d) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato, por cada día de mora o incumplimiento injustificado.
- e) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA del pago de salarios, honorarios o aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de las personas vinculadas para ejecutar el contrato, el uno por mil (1x1000) del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento injustificado.
- f) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones y especificaciones técnicas, que afecten la ejecución del contrato, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora o incumplimiento injustificado, sin superar el CINCO (5%) por ciento del valor del contrato.
- g) Por mora o incumplimiento injustificado imputable al CONTRATISTA en la entrega de documentos requeridos para el inicio



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC 4887-1

22



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

del contrato, el uno por mil (1x1000) del valor total del contrato por cada día de mora o incumplimiento injustificado, sin superar el CINCO (5%) por ciento del valor del contrato.

En el caso de que el CONTRATISTA se haga acreedor a cualquiera de las multas por incumplimiento, su valor será tomado de cualquier saldo a favor del CONTRATISTA o cubierto por la garantía de cumplimiento y en ningún caso su aplicación será entendida por el CONTRATISTA como liberatoria o atenuante de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato. Las multas se causan por el simple incumplimiento sin que el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA tenga que demostrarlo y los perjuicios que por ello se causen al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, podrán hacerse efectivos en forma separada.

PARÁGRAFO 1°: Las multas son apremios al CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

PARÁGRAFO 2°: En caso de que el CONTRATISTA incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la entidad para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO 3°: El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al CONTRATISTA E, realizado con fundamento en las multas impuestas, no lo exonerará de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del mismo.

PARÁGRAFO 4°: En caso de que el CONTRATISTA reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

PARÁGRAFO 5: Para efectos de la imposición de las multas el salario mínimo diario o mensual vigente, será aquel que rija para el momento del incumplimiento del contrato.

PARÁGRAFO 6: Los aspectos inter orgánicos; es decir, los trámites internos que deben adelantar los funcionarios encargados del

Qu



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1

Un



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	procedimiento de imposición de multas será el establecido por el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. PARÁGRAFO 7: La aplicación de la multa como consecuencia del incumplimiento de cualquier obligación contractual no agota la posibilidad de volverla a aplicar si se presenta nuevamente el incumplimiento de esa o de cualquiera otra obligación.
CLÁUSULA. VIGÉSIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:	En caso de mora o incumplimiento grave del objeto del presente contrato, el CONTRATISTA deberá pagar a favor del DEPARTAMENTO a título de pena, una suma equivalente al VEINTE (20%) por ciento del valor total del presente contrato, pago éste que debe entenderse sin perjuicio de las eventuales indemnizaciones por los perjuicios causados, ni del cumplimiento de la obligación principal, atendiendo al debido proceso conforme a lo previsto en la Ley 1150 de 2007. El pago del valor aquí estipulado a título de cláusula penal pecuniaria se considerará como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados con el incumplimiento; en consecuencia, el Ente Territorial podrá reclamar el pago de los perjuicios que no alcancen a ser indemnizados con el valor de la cláusula penal. La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte del CONTRATISTA. Para obtener el pago de las multas y de la cláusula penal que se impongan al CONTRATISTA, el Ente Territorial podrá descontar su valor de cualquier suma de dinero que se le adeude.
CLÁUSULA. VIGÉSIMA SEGUNDA. RETENCIONES:	En caso de servicios defectuosos, no corregidos, de garantías no cumplidas o de multas impuestas o no pagadas, el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, podrá retener, de las sumas que adeude al CONTRATISTA las cantidades necesarias para responder por estos conceptos. Dichas retenciones se llevarán a cabo hasta que se efectúen los pagos que adeuda el CONTRATISTA, sin que en ningún caso la retención pueda ser por un valor superior al valor del contrato. Lo anterior sin perjuicio de que el DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA, realice las retenciones a que por Ley esté obligado.
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. GARANTÍAS:	Por la naturaleza del objeto del contrato y con base en el análisis de riesgos realizado, el departamento determina exigir la siguiente póliza expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia que ampare el riesgo de:



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC 4887-1

02



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	• Cumplimiento: Este amparo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.7. numeral 3 del decreto 1082 de 2015, comprende además el pago del valor de las MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA que se hayan pactado en el contrato garantizado. Por el VEINTE (20%) por ciento del valor del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más SEIS (6) meses, contados a partir de la terminación del contrato. • Calidad del servicio. Por el VEINTE (20%) por ciento del valor del contrato y vigencia igual al plazo del contrato más SEIS (6) meses, contados a partir de la terminación del contrato. • Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por el DIEZ (10%) por ciento del valor del contrato y vigencia igual al plazo del contrato y TRES (3) años más, contados a partir de la terminación del contrato. • Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual: Por 400 Salarios Mínimos Legales Mensuales vigentes y vigencia igual al plazo del contrato. PARÁGRAFO 1: La póliza con los amparos indicados anteriormente, serán exigidas por el mandatario en los contratos que se celebren derivados del contrato interadministrativo, incluyendo como beneficiario y asegurado al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA. PARÁGRAFO 2: De conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 y el numeral 30.2 del Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia, si no se procediere a efectuar la liquidación del contrato dentro de este periodo, antes del vencimiento, EL CONTRATISTA deberá ampliar la vigencia de la garantía única de cumplimiento hasta la liquidación del CONTRATO, previo requerimiento del supervisor.
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SUSPENSIÓN:	El plazo aquí estipulado podrá suspenderse por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, sucesos por los cuales se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución, mediante la elaboración de un acta donde conste tales hechos, que deberá ser suscrita por EL DEPARTAMENTO y CONTRATISTA. El tiempo de suspensión no se computará para los efectos del plazo pactado y durante ella no existirá contraprestación alguna entre las partes. Cuando se reanuden las actividades se elaborará un acta de reanudación del plazo suscrita por quienes firmaron el acta de suspensión.

Qc



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC 4087-1

Qc



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	El contrato podrá darse por terminado por la ocurrencia de alguna de las siguientes causales: 1. Por vencimiento del plazo pactado. 2. Por ejecución del objeto del contrato y que se defina que no se requiere continuidad. 3. Por el incumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes que intervienen. 4. Por fuerza mayor o caso fortuito que impidan la ejecución del contrato. 5. Por mutuo acuerdo entre las partes. PARÁGRAFO: Si el contrato se da por terminado de forma anticipada tal hecho deberá constar por escrito y CONTRATISTA, deberá presentar un informe detallado del desarrollo del mismo hasta la fecha en la cual se pretende dar por terminado el presente contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN:	Se procederá a la liquidación del contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los CUATRO (4) meses siguientes a su terminación. En todo caso dentro de los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En esta etapa se acordarán los ajustes, revisiones, reconocimientos y transacciones a que haya lugar. Las partes firmarán un acta de liquidación o de finiquito en la cual conste la declaratoria de paz y salvo entre sí por las obligaciones adquiridas en desarrollo del Contrato. PARÁGRAFO: Si las partes no se presentan a la liquidación o no llegan a acuerdo sobre el contenido de la misma será practicada directamente dentro de los DOS (2) meses siguientes a la finalización del plazo para la liquidación bilateral por EL DEPARTAMENTO, en todo caso dentro de los plazos establecidos por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:	Los documentos que se citan a continuación determinan, regulan, complementan y adicionan las condiciones del presente contrato. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: a) Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registro Presupuestal de Compromiso, b) Anexo de Especificaciones técnicas c) El estudio previo y sus anexos. d) Matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles e) Certificados de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de boletín de responsables fiscales de la



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1



22



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

	Contraloría General de la República, de medidas correctivas de la Policía Nacional, de antecedentes judiciales de la Policía Nacional, de inhabilidades por delitos sexuales en contra de menores de 18 años de la Policía Nacional, de REDAM. f) Certificación de pago al Sistema de la Seguridad Social integral y aportes parafiscales. g) Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal h) Certificado de existencia y representación legal del contratista. i) Certificado de inexistencia de antecedentes de medidas correctivas y de antecedentes judiciales del representante legal j) Registro Único Tributario. k) Certificados de formación académica y experiencia l) La propuesta presentada y demás documentos presentados por el contratista. m) Actas del Comité Interno y de Orientación y Seguimiento a la contratación respectivamente. Todos los demás documentos que se suscriban durante la suscripción y ejecución del contrato.
CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. MANIFESTACIÓN:	El CONTRATISTA manifiesta que presentó invitación/propuesta de manera voluntaria, libre, transparente sin recibir ningún tipo de ayudas ni beneficios por parte de algún funcionario público o de terceras personas.
CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. ENTENDIMIENTOS MUTUOS	Se establecen los siguientes entendimientos mutuos: 1. El presente contrato no origina una nueva persona jurídica. 2. La suscripción del presente contrato no genera solidaridad y las responsabilidades serán individuales de cada una de las partes. 3. Las obligaciones de las partes se limitan a las descritas en este contrato. 4. Conforme se establece por parte del Departamento de Antioquia la necesidad de la publicación en las diferentes plataformas, el CONTRATISTA autoriza la publicación de todos los documentos que conforman el presente contrato (de existir documentos que se consideren reservados, el CONTRATISTA deberá manifestarlo por escrito, indicando de manera clara y expresa cuales no se publicarán).
CLÁUSULA TRIGÉSIMA. LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución del contrato será el Departamento de Antioquia.



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4097-1



212



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

República de Colombia

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA SU EJECUCIÓN	El presente contrato se entiende perfeccionado con la suscripción del mismo y el acuerdo de las partes sobre su objeto y contraprestación, y para su ejecución se deberá contar con los siguientes requisitos: a) Registro Presupuestal. b) Aprobación de garantías. c) Suscripción del Acta de Inicio.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO Y LEYES:	Para todos los efectos pertinentes en el desarrollo del presente contrato, se fija como domicilio la ciudad de Medellín, y el contrato se registrará por lo dispuesto en la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás Decretos Reglamentarios, normas que los complementen y/o modifiquen.
CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA. PUBLICACIÓN:	El presente contrato se publicará en el portal único de contratación SECOP II, de conformidad con los artículos 223 del Decreto Ley 019 del 2012 y 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

En constancia se firma en Medellín, a los **13 MAR 2025**

EL DEPARTAMENTO,

EL CONTRATISTA,

PEDRO PABLO AGUDELO ECHEVERRI

Subsecretario de Servicios

Administrativos (E)

Departamento de Antioquia

CLAUDIA MARÍA ANGARITA GÓMEZ

Representante Legal

EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE -

ESO RIONEGRO S.A.S.

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó:	Natalia Ruiz Lozano – PE Dirección Contractual		13-3-25
Revisó y Aprobó:	Juan Felipe Rendón Sánchez – Director Contractual		13-3-25

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC-4887-1





CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS

CONTRATO N.º SG-CAD-0023-2025

MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE SEGOVIA – ANTIOQUIA, NIT 890.981.391-2
CONTRATISTA	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE - ESO RIONEGRO S.A.S, NIT 900.984.614-9, REPRESENTADA LEGALMENTE POR CLAUDIA MARIA ANGARITA GÓMEZ, C.C. 42.881.990
OBJETO	CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA ENTIDADES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA, ANTIOQUIA
VALOR DEL CONTRATO	DOS MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L (\$2.300.000.000)
PLAZO	DESDE EL 01 DE ENERO DE 2026 Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO OFICIAL; PREVIO SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	LA SUMA DE TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$345.000.000) , DEL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL 2025, SEGÚN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N° 1488 DEL 07 DE OCTUBRE DE 2025, EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA. Y LA SUMA DE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$1.955.000.000) DE LA VIGENCIA FUTURA ORDINARIA FISCAL 2026, AMPARADO MEDIANTE EL ACUERDO MUNICIPAL N° 014 DEL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2025, <i>"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL COMPROMETER VIGENCIAS FUTURAS ORDINARIAS..."</i>
FECHA DE INICIO	01 DE ENERO DE 2026, PREVIA APROBACIÓN DE GARANTÍAS Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA RESPECTIVA

Entre los suscritos a saber, **DIEGO FERNANDO MONTOYA MARÍN**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.020.452.075, en su calidad de Secretario de Gobierno de **El Municipio de Segovia**, con Número de Identificación Tributaria NIT. **890.981.391-2**, con facultades para contratar conforme el Decreto 027 de 2025 (decreto de delegación para contratar) suscrito por el señor alcalde municipal, el artículo 315 de la Constitución Política, 11 de la Ley 80 de 1993, artículo 91 y 94 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





29 de la Ley 1551 de 2012, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015; y demás disposiciones legales a la celebración del mismo y las que se expidan durante su vigencia; quien en adelante y para los efectos jurídicos del presente contrato se denominará **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, y de la otra parte, **EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE - ESORIONEGRO S.A.S**, NIT 900.984.614-9, representada legalmente por **CLAUDIA MARIA ANGARITA GÓMEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía N.º 42.881.990, tal como consta en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño, por su calidad de Gerente como se hace constar en el acta de posesión N° 016 del 02 de enero de 2024, quien en adelante y para los efectos jurídicos del presente acto se denominará **LA CONTRATISTA**; hemos acordado celebrar el presente contrato interadministrativo de mandato sin representación por administración delegada de recursos, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que la Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto de Contratación de la Administración Pública", contempla en las disposiciones que le son aplicables al presente contrato.
2. Que la ley 489 de 1998, establece la facultad de asociación entre entidades públicas en los siguientes términos: Artículo 95: "Asociación entre entidades públicas. Las entidades públicas podrán asociarse con el fin de cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o de prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo, mediante la celebración de convenios y/o **contratos interadministrativos** o a la conformación de personas jurídicas sin ánimo de lucro (...)" (Negrilla fuera de texto).
3. Que en cumplimiento de los principios de Transparencia y Responsabilidad que rigen la contratación pública, la Ley 1150 de 2007, artículo 2, literal c) numeral 4, prevé dentro de las modalidades de selección, LA CONTRATACIÓN DIRECTA para los **CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS** siempre que las obligaciones derivadas del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora señalado en la ley o en sus reglamentos, con diversas excepciones que no son aplicables al caso concreto.
4. Que el Decreto 1082 de 2015, prevé la obligatoriedad de proferir un ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA, siendo de obligatorio cumplimiento en Contrato interadministrativos salvo excepciones expresas. "Artículo 2.2.1.2.1.4.1 Acto administrativo de justificación de la contratación directa. La entidad estatal debe señalar en un acto administrativo la justificación para contratar bajo la modalidad de contratación directa, el cual debe contener: 1. La causal que invoca para contratar directamente. 2. El objeto del contrato. 3. El presupuesto para la contratación y las condiciones que exigirá al contratista. 4. El lugar en el cual los interesados pueden consultar los estudios y documentos previos. (...)". Acto administrativo con el cual ya se cumplió y que antecede en este expediente contractual.
5. Que el Decreto 1082 de 2015, hace referencia a los Contrato Interadministrativos indicando que "Las entidades señaladas en el artículo 2 de la ley 80 de 1993 celebrarán directamente Contrato entre ellas, siempre que las obligaciones del mismo tengan relación directa con el objeto de la entidad ejecutora".



@AlcaldiaSegovia

NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co



cm



6. Que en los estudios y documentos previos desarrollados en atención Decreto 1082 de 2015 demuestran la necesidad y las condiciones para desarrollar este proceso de contratación. Esto, en armonía con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 20 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, dejando constancia de su adecuación al Plan de Desarrollo y al Plan de Acción de la Entidad.
7. Que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 preceptúa: *"DE LOS FINES DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL. Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines (...)".*
8. Que como entidad pública, la Alcaldía de Segovia - Antioquia es la encargada de administrar los recursos del Estado, debiendo cumplir con la prestación de los servicios político- administrativos a su cargo, ejecutando el presupuesto del municipio, y cumpliendo con todas las cargas impuestas por el Concejo Municipal, el Gobierno Departamental y Nacional, así como con la Constitución y la Ley, todo ello para el buen cumplimiento de los fines del Estado, así como en la adecuada representación que de éste ejerce en esta parte del territorio nacional.
9. Que la necesidad que se pretende satisfacer está plenamente justificada en los estudios y documentos previos elaborados por la Secretaría de Gobierno y Servicios Administrativos.
10. Que el Municipio de Segovia - Antioquia, está comprometido con la salvaguarda de sus bienes muebles e inmuebles como activos y ejes centrales en la prestación de los servicios a la comunidad. En tal virtud, se hace necesario promover e implementar acciones institucionales que fortalezcan su protección, razón por la cual, es menester CONTRATO INTERADMINISTRATIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS, para que otra entidad con un objeto social y que ejecute actividades que guarden relación directa con el presente proceso, y en virtud del principio de colaboración armónica, sea quien adelante las acciones para dar cumplimiento a las obligaciones propias de cada proceso y proyecto en específico.
11. Que el alcance del presente contrato interadministrativo ADMINISTRACIÓN DELEGADA (MANDATO SIN REPRESENTACIÓN) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN ALGUNAS DE LAS INSTALACIONES DE PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE REMEDIOS, PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN Y SALVAGUARDA A LAS PERSONAS, LOS BIENES MUEBLES, NMUEBLES E INSTALACIONES DEL MUNICIPIO.
12. Que la idoneidad de LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S - ESO RIONEGRO S.A.S identificado con el NIT No. 900984614-9, se encuentra acreditada en la justificación de la contratación y en los documentos allegados con la propuesta.
13. Que LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S - ESO RIONEGRO S.A.S identificado con el NIT No. 900984614-9, como persona jurídica, puede desarrollar contratos y/o convenios Interadministrativos, tal como lo prescribe el literal a del



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





numeral 1º del artículo 2º de la ley 80 de 1993, el literal C numeral 4 del Artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 92 de la Ley 1474 de 2011, lo cual permite agilizar los procesos de contratación, asegurando con ello los tiempos de decisión y ejecución en la búsqueda de los resultados propuestos en los planes de desarrollo institucionales.

14. Que el presente contrato se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA - OBJETO: CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA ENTIDADES OFICIALES DEL MUNICIPIO DE SEGOVIA, ANTIOQUIA.

CLAUSULA SEGUNDA. – PRESUPUESTO OFICIAL Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. El presupuesto oficial para esta contratación en la suma de **DOS MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L (\$2.300.000.000)**; con cargo al rubro presupuestal 2.3.2.02.02.009 - SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES, 202400000004923, soportados así:

- La suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/L (\$345.000.000)**, del presupuesto de la vigencia fiscal 2025, según CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD N° 1488 del 07 de octubre de 2025, expedido por la Secretaría de Hacienda.
- Y la suma de **MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$1.955.000.000)** de la vigencia futura ordinaria fiscal 2026, amparado mediante el Acuerdo Municipal N° 014 del 10 de septiembre de 2025, *"Por medio del cual se autoriza al alcalde municipal comprometer vigencias futuras ordinarias..."*

CLAUSULA TERCERA. -PROYECCIÓN DE COSTOS. Partiendo de las disposiciones regulatorias de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y en especial por lo establecido en la Resolución N°20251000059517CS del 08-08-2025 expedida por dicha entidad, la cual regula las tarifas mínimas vigentes para el servicio de vigilancia hasta el 01 de julio de 2027 y calculando con base al Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMMMLV) del año 2025, se tiene la siguiente proyección de costos, acorde con la propuesta que hace parte integral del expediente contractual:

SERVICIOS DE VIGILANCIA:

VALOR TARIFAS - SERVICIOS DESDE EL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026 (SIN CONTEMPLAR INCREMENTO DEL AÑO 2026) TARIFA 9.77 RESOLUCIÓN No. 20251000059517CS					
ITEM	DESCRIPCION SERVICIO	CANT.	TURNO	MODALIDAD	VALOR TOTAL
1	TALLER MUNICIPAL	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 15.312.190
2	UNIDAD DEPORTIVA ABEL RIVERA VILLA	2	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 30.624.379
3	CASA DE JUSTICIA	1	24 HORAS	CON ARMA	\$ 15.595.749



4	COLEGIO DIOCESANO	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 15.312.190
5	COLEGIO LIBORIO BATALLER	1	12 HORAS NOCTURNAS	SIN ARMA	\$ 8.456.004
6	CASA ADULTO MAYOR	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 15.312.190
7	COLEGIO SANTO DOMINGO SAVIO	1	12 HORAS NOCTURNAS	SIN ARMA	\$ 8.456.004
8	PALACIO MUNICIPAL	1	24 HORAS	CON ARMA	\$ 15.595.749
9	PALACIO MUNICIPAL (APOYO)	1	09 HORAS DIURNAS L-V	CON ARMA	\$ 3.491.576
10	ESCUELA GALAN	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 15.312.190
11	COLEGIO FRAY MARTÍN DE PORRAS (FRAGUAS)	1	12 HORAS DIURNAS	SIN ARMA	\$ 6.853.229
12	ESCUELA LA MADRE	1	12 HORAS NOCTURNAS	SIN ARMA	\$ 8.456.004
13	MANUEL CEPEDA	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 15.312.190
14	CIUDELA EDUCATIVA	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 15.312.190
15	CIUDELA EDUCATIVA	1	12 HORAS DIURNAS	SIN ARMA	\$ 6.853.229
16	CENTRO DE LA DISCAPACIDAD	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 15.312.190

VALOR MENSUAL

\$211.567.249

VALOR DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026

\$1.269.403.494

**VALOR TARIFAS - SERVICIOS DESDE EL 01 DE JULIO AL 14 DE JULIO DE 2026
(SIN CONTEMPLAR INCREMENTO DEL AÑO 2026)**

TARIFA 9.85

RÉSOLUCIÓN No. 20251000059517CS

ITEM	DESCRIPCION SERVICIO	CANT.	TURNO	MODALIDAD	VALOR TOTAL
1	TALLER MUNICIPAL	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 7.204.175
2	UNIDAD DEPORTIVA ABEL RIVERA VILLA	2	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 14.408.349
3	CASA DE JUSTICIA	1	24 HORAS	CON ARMA	\$ 7.337.585
4	COLEGIO DIOCESANO	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 7.204.175
5	COLEGIO LIBORIO BATALLER	1	12 HORAS NOCTURNAS	SIN ARMA	\$ 3.978.433
6	CASA ADULTO MAYOR	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 7.204.175
7	COLEGIO SANTO DOMINGO SAVIO	1	12 HORAS NOCTURNAS	SIN ARMA	\$ 3.978.433
8	PALACIO MUNICIPAL	1	24 HORAS	CON ARMA	\$ 7.337.585
9	PALACIO MUNICIPAL (APOYO)	1	09 HORAS DIURNAS L-V	CON ARMA	\$ 1.642.739
10	ESCUELA GALAN	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 7.204.175
11	COLEGIO FRAY MARTÍN DE PORRAS (FRAGUAS)	1	12 HORAS DIURNAS	SIN ARMA	\$ 3.224.361
12	ESCUELA LA MADRE	1	12 HORAS NOCTURNAS	SIN ARMA	\$ 3.978.433
13	MANUEL CEPEDA	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 7.204.175
14	CIUDELA EDUCATIVA	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 7.204.175
15	CIUDELA EDUCATIVA	1	12 HORAS DIURNAS	SIN ARMA	\$ 3.224.361
16	CENTRO DE LA DISCAPACIDAD	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 7.204.175

VALOR DEL 01 AL 14 DE JULIO DE 2026

\$99.539.502

**VALOR TARIFAS - SERVICIOS DESDE EL 15 DE JULIO AL 31 DE JULIO DE 2026
(SIN CONTEMPLAR INCREMENTO DEL AÑO 2026)**



@AlcaldiaSegovia

NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co



PROGRAMA DE DESARROLLO SOCIAL



TARIFA 10.21
RESOLUCIÓN No. 20251000059517CS

ITEM	DESCRIPCION SERVICIO	CANT.	TURNO	MODALIDAD	VALOR TOTAL
1	TALLER MUNICIPAL	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 9.067.511
2	UNIDAD DEPORTIVA ABEL RIVERA VILLA	2	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 18.135.021
3	CASA DE JUSTICIA	1	24 HORAS	CON ARMA	\$ 9.235.427
4	COLEGIO DIOCESANO	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 9.067.511
5	COLEGIO LIBORIO BATALLER	1	12 HORAS NOCTURNAS	SIN ARMA	\$ 5.007.442
6	CASA ADULTO MAYOR	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 9.067.511
7	COLEGIO SANTO DOMINGO SAVIO	1	12 HORAS NOCTURNAS	SIN ARMA	\$ 5.007.442
8	PALACIO MUNICIPAL	1	24 HORAS	CON ARMA	\$ 9.235.427
9	PALACIO MUNICIPAL (APOYO)	1	09 HORAS DIURNAS L-V	CON ARMA	\$ 2.067.627
10	ESCUELA GALAN	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 9.067.511
11	COLEGIO FRAY MARTÍN DE PORRAS (FRAGUAS)	1	12 HORAS DIURNAS	SIN ARMA	\$ 4.058.393
12	ESCUELA LA MADRE	1	12 HORAS NOCTURNAS	SIN ARMA	\$ 5.007.442
13	MANUEL CEPEDA	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 9.067.511
14	CIUDELA EDUCATIVA	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 9.067.511
15	CIUDELA EDUCATIVA	1	12 HORAS DIURNAS	SIN ARMA	\$ 4.058.393
16	CENTRO DE LA DISCAPACIDAD	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 9.067.511

VALOR DEL 15 AL 31 DE JULIO DE 2026

\$125.285.190

VALOR JULIO

\$224.824.692

VALOR TARIFAS - SERVICIOS DESDE EL 01 DE AGOSTO AL 05 DE NOVIEMBRE DE 2026
(SIN CONTEMPLAR INCREMENTO DEL AÑO 2026)

TARIFA 10.21
RESOLUCIÓN No. 20251000059517CS

ITEM	DESCRIPCION SERVICIO	CANT.	TURNO	MODALIDAD	VALOR TOTAL
1	TALLER MUNICIPAL	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 16.001.489
2	UNIDAD DEPORTIVA ABEL RIVERA VILLA	2	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 32.002.979
3	CASA DE JUSTICIA	1	24 HORAS	CON ARMA	\$ 16.297.813
4	COLEGIO DIOCESANO	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 16.001.489
5	COLEGIO LIBORIO BATALLER	1	12 HORAS NOCTURNAS	SIN ARMA	\$ 8.836.662
6	CASA ADULTO MAYOR	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 16.001.489
7	COLEGIO SANTO DOMINGO SAVIO	1	12 HORAS NOCTURNAS	SIN ARMA	\$ 8.836.662
8	PALACIO MUNICIPAL	1	24 HORAS	CON ARMA	\$ 16.297.813
9	PALACIO MUNICIPAL (APOYO)	1	09 HORAS DIURNAS L-V	CON ARMA	\$ 3.648.754
10	ESCUELA GALÁN	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 16.001.489
11	COLEGIO FRAY MARTÍN DE PORRAS (FRAGUAS)	1	12 HORAS DIURNAS	SIN ARMA	\$ 7.161.870
12	ESCUELA LA MADRE	1	12 HORAS NOCTURNAS	SIN ARMA	\$ 8.836.662
13	MANUEL CEPEDA	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 16.001.489
14	CIUDELA EDUCATIVA	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 16.001.489



@AlcaldiaSegovia

NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





15	CIUDELA EDUCATIVA	1	12 HORAS DIURNAS	SIN ARMA	\$ 7.161.870
16	CENTRO DE LA DISCAPACIDAD	1	24 HORAS	SIN ARMA	\$ 16.001.489
VALOR MENSUAL					\$221.091.512
VALOR DEL 01 DE AGOSTO AL 05 DE NOVIEMBRE DE 2026					\$ 700.123.121
PROYECCION 01-ENERO-2026 A 05-NOVIEMBRE-2026 (SIN CONTEMPLAR INCREMENTO DE SMLMV-2026)					\$2.194.351.307

NOTAS ESPECIALES:

1. Los costos de los servicios, se incrementarán y actualizarán mediante OTROSÍ firmado por las partes, una vez se conozca el valor del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMLMV) del año 2026.
2. Los costos establecidos en la Resolución precitada, se mantendrán en todo tiempo, excepto que haya disposición regulatoria que establezca lo contrario.
3. En caso de requerirse algún servicio, su costo se calculará con base a la tabla anterior.
4. En todo caso, es importante resaltar que las proyecciones realizadas para cubrir el servicio hasta el día 05 de noviembre de 2026, no son alcanzables, por el aumento del Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (SMLMV) del año 2026, lo que disminuye la cantidad de días.

HONORARIOS POR ADMINISTRACIÓN: Las partes han acordado que los honorarios por la administración delegada de recursos se tasan en un 4% sobre el valor total de los recursos a administrar más el IVA del 19%.

DISCRIMINACIÓN DEL PRESUPUESTO OFICIAL

Vistas las proyecciones anteriores, se tiene que del presupuesto oficial por valor de **DOS MIL TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L (\$2.300.000.000)**; la suma de **DOS MIL CIENTO NOVENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SIETE PESOS M/L (\$2.194.351.307)**, corresponde a recurso por administrar y la suma de **CIENTO CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CIENTO VEINTIDÓS PESOS M/L (104.451.122)**, corresponde al pago de honorarios IVA incluido, tal como se establece en el cuadro siguiente:

PROYECCIÓN SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA - MUNICIPIO DE SEGOVIA - ANTIOQUIA	
01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026	\$ 1.269.403.494
DEL 01 AL 31 DE JULIO DE 2026	\$ 224.824.692
01 DE AGOSTO AL 05 DE NOVIEMBRE DE 2026	\$ 700.123.121
RECURSOS ADMINISTRAR	\$ 2.194.351.307
HONORARIOS 4%	\$ 87.774.052
IVA HONORARIOS 19%	\$ 16.677.070
TOTAL HONORARIOS	\$ 104.451.122
TOTAL PROPUESTA	\$ 2.298.802.430



@AlcaldiaSegovia

NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





CLÁUSULA CUARTA: CONDICIONES DE PAGO. El municipio de Segovia cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

RESPECTO DE LOS RECURSOS A ADMINISTRAR

- ✓ Un cuarenta por ciento **(40%)**, durante los primeros cinco (5) días hábiles al inicio de la ejecución, previa suscripción del acta de inicio.
- ✓ El sesenta por ciento **(60%)** restante, mediante actas parciales de avance de ejecución, previa aprobación por parte del supervisor del contrato.

NOTAS:

1. La ESO Rionegro S.A.S abrirá una cuenta bancaria independiente para los Recursos administrar, los rendimientos que esta cuenta genere serán reintegrados al Municipio una vez se ejecute el contrato. Para los efectos el ente territorial expedirá certificación de que los recursos son propios para que la cuenta no sea gravada con gastos financieros.
2. Frente a los recursos a administrar por tratarse de recurso de la entidad contratante, en el desembolso a la contratista no se le aplicará ningún tipo de deducciones y/o retenciones, pero la contratista se obliga a aplicarlas al tercero que contraten y reembolsarlas a la entidad contratante, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización del pago.

RESPECTO DE LOS HONORARIOS

- ✓ Se realizará el pago del ciento por ciento (100%) de los honorarios mediante actas parciales de avance, previa aprobación por parte del supervisor del contrato.

Del valor de cada pago se descontarán los impuestos de carácter nacional y local.

El contratista deberá tener en cuenta que la utilidad del contrato va gravada con el IVA.

Las retenciones de ley como son la retención en la fuente y retención de IVA se efectuarán de acuerdo a la información de cada contratista teniendo en cuenta si son declarantes o no de renta, grandes contribuyentes, agentes retenedores entre otros, según la información contenida en el RUT.

De acuerdo con el artículo 29 del Decreto Reglamentario 3050 de 1997, en los contratos de mandato en general, incluida la Administración Delegada, corresponde al mandatario practicar al momento del pago o abono en cuenta todas las retenciones a que haya lugar tomando en cuenta para el efecto la calidad del mandante es decir que si se trata de pagos por cuenta del mandante y éste no es agente retenedor no había lugar a efectuar retención.



Así mismo el mandatario cumplirá las obligaciones formales del agente retenedor como son declarar, consignar lo retenido y expedir certificados. Y para acceder a este pago se deberá anexar la siguiente documentación:

- ✓ Cuenta de cobro y factura.
- ✓ Certificado de pago de las obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.
- ✓ Informe de ejecución que incluya registro fotográfico (El registro fotográfico debe hacerse en tres etapas: ANTES, DURANTE y DESPUÉS) y todos los soportes que den cuenta de las actividades ejecutadas.
- ✓ Acta parcial de obra debidamente firmada.
- ✓ Certificación expedida por el supervisor, en la que conste que ha cumplido a satisfacción el objeto contractual.

CLAUSULA QUINTA. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN. Teniendo en cuenta que se trata de un contrato para vigencias futuras, el plazo de ejecución del presente contrato será desde el día **01 de enero de 2026** previa suscripción del acta de inicio y aprobación de las garantías, hasta el día **31 de diciembre de 2026** o hasta agotar el presupuesto oficial.

CLAUSULA SEXTA. SUSPENSIÓN: En caso de presentarse suspensión en el plazo aquí previsto, se deberá elaborar la respectiva acta, la cual contendrá los motivos de suspensión y deberá ser firmada por el **SUPERVISOR** y **LA CONTRATISTA**; una vez terminados los eventos que dieron origen a la suspensión, se suscribirá un acta en la que se dejará constancia de la reanudación de actividades.

CLAUSULA SÉPTIMA: OBLIGACIONES DE LAS PARTE. Las partes establecen las siguientes:

DE LA CONTRATISTA:

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

- ✓ En cumplimiento del mandato, el contratista debe posibilitar la prestación del servicio de vigilancia en los puntos o sedes descritos en el alcance del contrato.
- ✓ Realizar y verificar las actividades de vigilancia privada conforme a los requisitos técnicos mínimos establecidos en la normatividad vigente en materia de servicios de vigilancia.
- ✓ Exigir al personal con el que se prestará el servicio excelente presentación personal, el debido respeto a los servidores públicos, contratistas y visitantes.
- ✓ Garantizar la ejecución de los relevos de personal en forma oportuna en los diferentes puestos de servicio.
- ✓ Garantizar que el personal con que se preste el servicio de vigilancia informe a la policía en caso de aprehender a una persona en flagrancia para que estos realicen el procedimiento conforme a la ley.



@AlcaldiaSegovia

NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





- ✓ Garantizar que el personal con que se preste el servicio de vigilancia aplique permanentemente el decálogo de armas.
- ✓ Verificar la correcta disposición de los elementos necesarios para la prestación del servicio (Carnet, arma de dotación, minuta, linterna, uniformes, canino y demás, según aplique).
- ✓ Realizar seguimiento a los casos disciplinarios presentados.
- ✓ Solicitar al Subcontratista los análisis de riesgos en seguridad física para el servicio de vigilancia del Municipio el cual deberá realizarse máximo al iniciar el contrato; hacerle seguimiento constante y enviar las recomendaciones a las sedes del cliente cuando se observan falencias en seguridad física.
- ✓ Garantizar la prestación del servicio con personal de vigilancia idóneo según lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada; debidamente entrenado y capacitado, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para el ejercicio de la función, carnetizado y uniformado según lo establecido por la Resolución No. 2596 de 2003 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Dicho certificado deberá estar vigente y ser emitido por la Escuela o el Departamento de Capacitación correspondiente. El o los certificados deberán indicar el número y fecha del acto administrativo que autorizó a la entidad para impartir la capacitación.
- ✓ Garantizar el diligenciamiento del Libro de Minuta, donde deberá llevarse estricto control del ingreso y egreso de los elementos pertenecientes a las Sedes Administrativas del Municipio y de aquellos que ingresen elementos tales como portátiles, cámaras y similares realizando una verdadera supervisión y manteniendo un diálogo permanentemente con los administradores.
- ✓ Garantizar que se vela por la seguridad al interior de las Sedes Administrativas del Municipio, de las personas que laboran en las diferentes dependencias, de los usuarios y de los bienes de la entidad evitando que sean objeto de sustracción o daño.
- ✓ Asignar un supervisor por parte del aliado proveedor, este deberá efectuar tres visitas al día al sitio de labor de los vigilantes, con el fin de verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones de estos.
- ✓ Diseñar y desarrollar previa iniciación del contrato y acorde con las instrucciones dadas por el Municipio un plan de inducción para el personal asignado al cumplimiento del contrato, a fin de que se garantice la buena interrelación con el personal del Municipio, la adaptación del personal a las condiciones de las áreas a vigilar y la implementación del respectivo esquema de seguridad.
- ✓ Realizar el informe semanal de seguimiento a las condiciones técnicas y administrativas de la ejecución del contrato en las diferentes sedes del municipio y entregar periódicamente este informe al ordenador del gasto.
- ✓ Hacer seguimiento al cumplimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de la empresa de seguridad que brinda el servicio a favor del municipio de Segovia, atendiendo la normatividad vigente en la materia.
- ✓ Las demás enmarcadas en la propuesta de la Empresa de Seguridad del Oriente ESO Rionegro SAS.



@AlcaldiaSegovia

NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co



2014



2. OBLIGACIONES GENERALES:

- ✓ Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL MUNICIPIO.
- ✓ Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los bienes o servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y copia.
- ✓ Garantizar la calidad del servicio.
- ✓ No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas del Municipio.
- ✓ Responder los requerimientos que le solicite el municipio a través del supervisor del contrato y el ordenador del gasto.
- ✓ Obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Esto aplica también para sus subcontratistas donde el municipio de Segovia deberá figurar como beneficiario y asegurado.
- ✓ Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines de este.
- ✓ Suscribir el acta de terminación del contrato.
- ✓ Suscribir el acta de Liquidación del Contrato en caso de que se termine con anterioridad.
- ✓ Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de las personas que están al servicio de vigilancia del Municipio y de los supervisores del contrato por parte de la ESO.
- ✓ Cumplir con lo dispuesto en el parágrafo 1o del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 en relación a que el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.
- ✓ Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada.
- ✓ Contar con los permisos legalmente requeridos para el ejercicio de la labor objeto de contratación.

Nota: El mandatario tendrá a cargo las obligaciones que, en razón a la naturaleza y objeto del contrato, le correspondan, y debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones que correspondan al contratista – operador.



DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

OBLIGACIONES GENERALES:

- ✓ Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales a través del supervisor contractual y secretario de despacho.
- ✓ Expedir el Registro Presupuestal.
- ✓ Aprobar las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato (Si hay lugar a ellas).
- ✓ Designar un Supervisor del contrato.
- ✓ Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del Supervisor del contrato.
- ✓ Dar respuesta oportuna a través del Supervisor designado a las peticiones del contratista.
- ✓ Cancelar oportunamente sus obligaciones contractuales en los plazos pactados.

CLÁUSULA OCTAVA. GARANTÍAS: Para el proceso contractual de referencia, **LA CONTRATISTA** se obliga a exigir al tercero contratista, la constitución de las siguientes garantías que amparen al MUNICIPIO DE SEGOVIA:

GARANTÍAS	VALOR	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.
PRESTACIÓN DE SERVICIOS, PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS
CALIDAD DEL SERVICIO	VEINTE POR CIENTO (20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO.	DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	200 S.M.M.L.V.	DURANTE EL TÉRMINO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las garantías antes señaladas deberán constituirse de nuevo o reemplazarse, cuando sobrevengan eventos que las afecten. Asimismo, deberán ampliarse cuando se adicione presupuesto.

PARÁGRAFO – RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por **EL CONTRATANTE**, el valor de la garantía se reduce, **LA CONTRATISTA** deberá restablecer el valor inicial de la garantía. Además, cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, **LA CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según sea el caso.



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





CLÁUSULA NOVENA. MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por LA CONTRATISTA sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del contrato, **LA ENTIDAD CONTRATANTE** podrá, mediante Resolución Motivada imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios sufridos, sin exceder el cinco por mil (5x1000) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

CLÁUSULA DECIMA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de incumplimiento de las obligaciones que contrajo **LA CONTRATISTA**, podrá **LA ENTIDAD CONTRATANTE** imponer una sanción pecuniaria la cual tendrá un monto del diez por ciento (10%) del valor del contrato sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados al **LA ENTIDAD CONTRATANTE**, superen el valor de la cláusula penal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. APLICACIÓN DE LA CLÁUSULA PENAL: El valor de la cláusula penal a que se refieren las cláusulas anteriores, serán impuestas por **LA ENTIDAD CONTRATANTE** mediante Resolución motivada conforme el proceso dispuesto en la normatividad legal vigente. Una vez ejecutoriados estos actos administrativos serán tomados dichos valores del saldo a favor de **LA CONTRATISTA**. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará la vía judicial correspondiente o a través de la jurisdicción coactiva.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD DE LA CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas en él contenidas y **LA CONTRATISTA** será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refieren los artículos 52, 55, 56 y 58 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que las modifiquen o adicionen.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INDEMNIDAD DEL MUNICIPIO: **LA CONTRATISTA**, mantendrá indemne al MUNICIPIO DE SEGOVIA - ANTIOQUIA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por EL CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra LA ENTIDAD CONTRATANTE por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad de LA CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. El MUNICIPIO DE SEGOVIA, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos ocasionen al EL MUNICIPIO DE REMEDIOS, sin que la responsabilidad de EL CONTRATISTA se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que el MUNICIPIO DE REMEDIOS en un momento haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del MUNICIPIO DE REMEDIOS éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos que el MUNICIPIO DE REMEDIOS incurra por tal motivo. En



NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 - 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co





caso de que así no lo hiciera el CONTRATISTA, el MUNICIPIO DE REMEDIOS tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. EXCLUSIÓN DEL VÍNCULO LABORAL: LA ENTIDAD CONTRATANTE no adquiere ningún vínculo o relación de carácter laboral o similar con el personal de **LA CONTRATISTA** ni con el personal que esta subcontrate para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Los servicios prestados no implican subordinación alguna, exceptuando las recomendaciones y/o requerimientos que para el normal desarrollo del contrato, realice el supervisor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: LA CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado desde la presentación de la propuesta contractual y que ratifica con la suscripción del presente contrato, no hallarse en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución o en la Ley, en especial las previstas en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y artículos 2 y siguientes de la ley 1474 de 2011.

éste cederá el contrato previa autorización escrita de la ENTIDAD CONTRATANTE a través de la supervisión y si ello no fuere posible LA CONTRATISTA renunciará a su ejecución.

PARÁGRAFO 1: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad por parte de LA CONTRATISTA, esta deberá informar a LA ENTIDAD CONTRATANTE dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer un candidato para la cesión del contrato, quien deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el primer Contratista.

PARÁGRAFO 2: LA ENTIDAD CONTRATANTE se reserva la facultad de aceptar al candidato propuesto por LA CONTRATISTA o en su defecto de autorizar la cesión a favor de un tercero que reúna las condiciones para continuar con la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 3: En todo caso, LA CONTRATISTA renunciará a la ejecución del contrato cuando sobrevenga inhabilidad o incompatibilidad.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. CESIÓN. En ningún caso LA CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente con otra persona natural o jurídica el presente contrato, sin el consentimiento previo y escrito de **LA ENTIDAD CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. OCTAVA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO: El presente contrato termina por las siguientes causales:

- a) La ejecución total del objeto del contrato;
- b) El cumplimiento del plazo estipulado;
- c) La declaratoria de incumplimiento del contrato a través de acto administrativo;
- d) Las demás causales que contempla el régimen contractual colombiano.

on



CLÁUSULA DÉCIMA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan que de surgir diferencias en el desarrollo del presente Contrato, buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias, para tal efecto, las partes estudiarán y propondrán mecanismos de solución directa de controversias contractuales, tales como la Conciliación Judicial y Extrajudicial.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. SEGURIDAD SOCIAL: Durante la ejecución del presente contrato, LA CONTRATISTA, deberá acreditar la afiliación y el pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales), conforme a lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato quedará perfeccionado con la firma de las partes, con lo cual se entiende que hay acuerdo sobre el objeto, el alcance del objeto, todas las obligaciones y la contraprestación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN: El presente contrato será liquidado dentro de los términos de Ley, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. DOMICILIO: Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el Municipio de Segovia – Antioquia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. CONTROL POSTERIOR: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 42 de 1993 y Ley 610 de 2000, el control posterior ordenado por la ley será ejercido por la Contraloría General de Antioquia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, LA CONTRATISTA dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la Ley 1581 de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS: Los datos personales aquí recolectados serán almacenados, usados, suprimidos, procesados, compilados, transferidos, sometidos a circulación, actualizados y dispuestos conforme lo establece la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013 y la política de protección de datos personales de LA ENTIDAD CONTRATANTE, con las finalidades descritas en la Autorización.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. PUBLICACIÓN: El presente contrato será publicado en la página web www.colombiacompra.gov.co/secop-ii una vez sea legalizado, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.



@AlcaldiaSegovia

NIT: 890981391-2

Centro Administrativo Municipal (CAM)
Cra 50 # 50 – 32 / Código postal: 052810
Correo: contactenos@segovia-antioquia.gov.co
Línea única de atención a la ciudadanía: (604) 831 58 60
Línea administrativa: +57 317 326 5574
contactenos@segovia-antioquia.gov.co
www.segovia-antioquia.gov.co

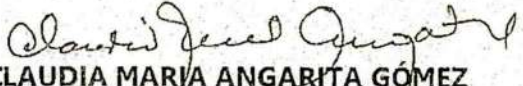


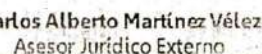


CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. SUPERVISIÓN: La supervisión de este contrato será ejercida por **DIEGO FERNANDO MONTOYA MARIN**, en calidad de **SECRETARIO DE GOBIERNO**, o quien haga sus veces, para verificar y velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato.

De conformidad con lo que antecede, en ejercicio de las facultades de que son titulares cada uno de los firmantes, suscriben este Contrato en el municipio de Segovia, el día 30 de octubre de 2025.


DIEGO FERNANDO MONTOYA MARÍN
Secretario de Gobierno
Entidad Contratante


CLAUDIA MARÍA ANGARITA GÓMEZ
Representante Legal
EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE -
ESO RIONEGRO S.A.S
Contratista *Limit.*

PROYECTO	REVISÓ	APROBÓ
 Sigifredo Benao Gallego Asesor Jurídico Externo	 Carlos Alberto Martínez Vélez Asesor Jurídico Externo	 Diego Fernando Montoya Marín Secretario de Gobierno



CONTRATO No. 4600017876
RPC No. 4200011678

CONTRATANTE: FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE
NIT: 901.436.775-1

MANDATARIO: EMPRESA PARA LA SEGURIDAD DEL ORIENTE – ESO
NIT: 900.984.614-9

REFERENCIA: INVITACIÓN DIRECTA No. 100809

OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA PROVEER LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA CCTV Y ADICIONALES RELACIONADOS CON EL CONTROL DE ACCESO EN LA FLA EICE.

VALOR: HASTA OCHO MIL CIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/L (\$8.199.167.882) INCLUIDO IVA DEL 19% Y TODOS LOS COSTOS Y GASTOS EN QUE INCURRA EL CONTRATISTA. QUE SE DISCRIMINA DE LA SIGUIENTE FORMA:
VALOR 2025: \$3.736.522.068
VALOR 2026: \$4.462.645.814

PLAZO: VEINTIDÓS (22) MESES CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

Entre los suscritos **ESTEBAN RAMOS MAYA**, identificado con cédula de ciudadanía número 71.314.837, en calidad de Gerente General de la **FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE**, en virtud del Decreto de nombramiento No. D2024070000001 del 01 de enero de 2024 y Acta de Posesión del 02 de enero de 2024, con facultad para celebrar contratos de conformidad con la Ordenanza Nro. 19 del 19 de noviembre de 2020 y el Acuerdo No. 003 del 21 de diciembre de 2020 modificado por la Resolución 2021060000484 del 18 de mayo de 2021, quien para efectos de este contrato se denominará **FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - EICE** y **CLAUDIA MARIA ANGARITA GÓMEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 42.881.990, actuando en su condición de Gerente General de la persona jurídica **EMPRESA PARA LA SEGURIDAD DEL ORIENTE – ESO** con NIT. 900.984.614-9, en virtud del Decreto de Nombramiento 004 del 01 de enero de 2024 y Acta de Posesión Nro. 016 del 02 de enero de 2024, que para efectos de este contrato se denominará **EL MANDATARIO**, y en conjunto se denominarán **LAS PARTES**, se ha acordado celebrar el presente contrato, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA PROVEER LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA CCTV Y ADICIONALES RELACIONADOS CON EL CONTROL DE ACCESO EN LA FLA EICE.

PARÁGRAFO. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL. Dentro del objeto contractual previsto, consistente en la provisión del servicio de vigilancia y seguridad privada mantenimiento preventivo y correctivo del circuito cerrado de televisión y control de acceso, para la Fábrica de Licores y Alcoholes de

ex
6



Antioquia, se abarcan todos los bienes (inmuebles y muebles), que se encuentren en cada uno de los lugares o bienes objeto del servicio, y además comprende:

1. La administración y ejecución de los recursos encomendados de manera eficiente y bajo claras estrategias de gestión financiera.
2. La prestación del servicio de vigilancia conforme a lo establecido en el Decreto 356 de 1994 (Estatuto de Vigilancia privada) y demás normas que lo adicionen, complementen, modifiquen o sustituyan, así como en la propuesta técnico-Económica presentada por la Empresa para la Seguridad del Oriente – ESO.
3. La actualización del sistema de circuito cerrado de televisión – CCTV.
4. La prestación de servicios relacionados con el mejoramiento del sistema de control de acceso de la FLA EICE.

Las cantidades y modalidades de servicios de vigilancia y seguridad privada pueden variar de acuerdo con la necesidad de la FLA. El Mandante (FLA) se reserva el derecho de modificar el número de servicios, como modalidades y del personal de seguridad cuando lo considere necesario; además el Mandatario (ESO) se compromete a prestar el servicio conforme a las modificaciones y especificaciones cuando sea solicitado por el Mandante, previa solicitud y autorización del Supervisor del contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Las especificaciones técnicas para el componente de **VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MEDIANTE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS** se encuentran descritas en el documento de Condiciones Particulares de Contratación y en el estudio previo Nro. 100809, los cuales hacen parte integral del presente contrato.

Para el componente de **TECNOLOGÍA CCTV Y CONTROL DE ACCESO**, se tienen las siguientes especificaciones técnicas:

El sistema de CCTV lo comprende 139 cámaras entre domos PTZ y cámaras fijas, las cuales, al momento de su diagnóstico, en abril de 2024, revelaron una disponibilidad del 66,2% equivalente a 92 cámaras en línea, pero con deficiencias de operación, y el 33,8% equivalente a 47 cámaras fuera de línea por diferentes razones; el sistema se encuentra desactualizado en términos de calidad de imagen, capacidad de almacenamiento y funcionalidades adicionales.

Se requiere adecuación en espacio físico para central de monitoreo, implementación de elementos de control de acceso para central de monitoreo, reemplazo del sistema de almacenamiento existente para gestión de datos con licenciamiento actualizado.

Por ello, se propone la siguiente fase I del proceso de actualización, cuyo objetivo es modernizar el sistema. Se destaca que, una vez que se actualicen las licencias, y todo el hardware y software, es probable que se logre la operatividad de las 92 cámaras existentes, o menos. Esto permitirá realizar un diagnóstico preciso de las necesidades para progresivamente incorporar hasta las 139 cámaras, o el número necesario para cumplir con los requisitos operativos.

Se propone, en esta primera fase, invertir en el mantenimiento preventivo y/o correctivo de al menos 108 cámaras.

1. Adecuación para central de monitoreo del sistema VMS y BIS de la FLA.
Actividades para ejecutar:
 - 1.1 Actualización de los dos equipos estaciones cliente existentes con garantía a 5 años.
 - 1.2 Adecuaciones eléctricas y de puntos de red requeridos para la operación de los diferentes sistemas.

en



2. *Reemplazo del sistema de almacenamiento existente por obsolescencia técnica y comercial a plataforma vigente y compatible con los sistemas actuales, para sistema de gestión de datos o VRM, con licenciamiento a 5 años.*

Unidades

- 1 unidad de solución de gestión de video todo en uno con protección RAID-6 (configuración estándar) para un máximo de 256 canales (dispositivo de administración, 2U 8X18TB 4.ta generación) incluidos discos duros

Infraestructura e instalación

- Cableado estructurado UTP categoría 6
- Instalación con normas RETIE
- Cumplimiento de normativa de SST por ser trabajo en alturas se contemplan todos los requerimientos de Ley en lo que corresponde a SST y La Ley 1072

Requisitos por parte de FLA

- Disponer de un lugar seguro para monitoreo
- Puntos de red disponibles para conexión de los sistemas y acceso remoto a estos
- Energía regulada
- Monitores de visualización para estaciones de trabajo.
- Switch de comunicación de ser necesario.

Solución en equipos a implementar

Solo los equipos de última generación se pueden reemplazar los equipos actuales con un ahorro no solo en espacio de unidades de racks, también en consumo de energía y en puntos de activos de red.



DIVAR IP all-in-one 7000 2U (4.ª generación)

Con estos equipos además se obtiene:

Solución de gestión y grabación integral de video BVMS (configuración estándar) con todas las funciones y protección RAID-5 para hasta 256 canales

Solución de almacenamiento IP preinstalada y preconfigurada con una capacidad de Grabación de video IP de 144 TB (8 x 18 TB) preinstalada

Discos duros intercambiables en caliente

Control remoto mediante aplicación de escritorio, navegador o SNMP

Los dispositivos DIVAR IP all-in-one 7000 utilizan un diseño integrado de alta eficiencia energética, son fáciles de instalar y usar, disponen de configuración con asistente y configuración centralizada. Pueden funcionar en tres modos diferentes: • Sistema de gestión y grabación de video completo que utiliza los componentes y servicios clave de BVMS y Video Recording Manager. video IP avanzada única que proporciona una gestión



totalmente integrada de video digital, audio y datos en una red IP. Combina perfectamente cámaras IP y codificadores, proporciona gestión de alarmas y eventos del sistema, control del estado del sistema y gestión de prioridades y usuarios. Este modo proporciona el mejor sistema de gestión de video para los dispositivos de videovigilancia de Bosch, ya que aprovecha las capacidades exclusivas de las cámaras y las soluciones de grabación de Bosch. Incluye componentes de Video Streaming Gateway para integrar cámaras de terceros. • Solución de grabación de video avanzada para un sistema BVMS que utiliza los componentes y servicios clave de Video Recording Manager, aprovechando las capacidades exclusivas de las cámaras y las soluciones de grabación de Bosch. Se pueden añadir hasta dos servidores Video Recording Manager a un sistema BVMS que se ejecute en un dispositivo DIVAR IP all-in-one. • Ampliación de almacenamiento iSCSI para un sistema BVMS que se ejecuta en un hardware diferente. Se pueden añadir hasta cuatro de estas ampliaciones de almacenamiento iSCSI a un sistema BVMS que se ejecuta en un dispositivo DIVAR IP all-in-one 7000.

Arquitectura general de un sistema BVMS -Bosh

BVMS Blueprints – Arquitectura general del sistema Sistema Video Vigilancia FLA, Medellín, COL

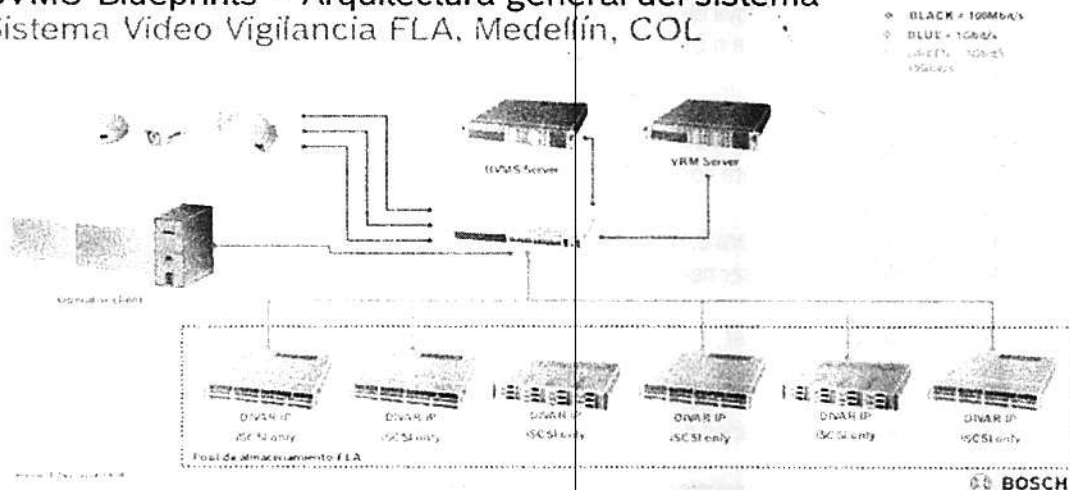
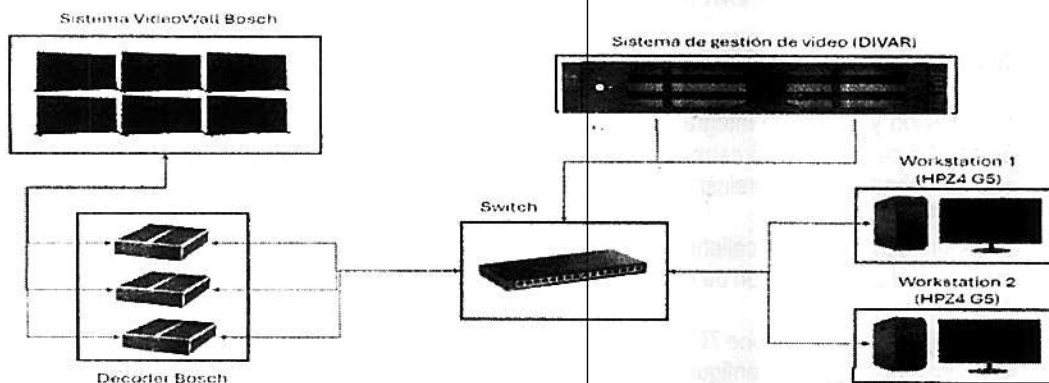


Diagrama funcional del Sistema de CCTV en la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE

Arquitectura general del sistema



UN



Además, actualmente, la Fábrica de Licores de Antioquia EICE cuenta con un sistema de control de acceso *que tiene como principal objetivo garantizar la seguridad en los puntos de ingreso y salida de personas, así como gestionar el acceso a áreas restringidas dentro de las instalaciones.* Sin embargo, se han identificado diversas limitaciones y áreas de mejora en su infraestructura y operatividad.

Condiciones Actuales del Sistema de Control de Acceso:

Equipos Desactualizados: El sistema actual de control de acceso está basado en equipos que no están alineados con las necesidades actuales de la empresa, tanto en términos de tecnología como de capacidad de gestión de usuarios. Es probable que muchos de estos equipos hayan alcanzado el fin de su vida útil, lo que puede generar problemas de fiabilidad y eficiencia.

Necesidades Identificadas para Mejorar el Control de Acceso:

Actualización de Equipos y Tecnología: Se requiere la instalación de lectores modernos de control de acceso, que sean compatibles con tecnologías avanzadas como tarjetas inteligentes, biometría (reconocimiento facial o huellas dactilares) y autenticación móvil. Esto permitirá un control de acceso más seguro y eficiente.

Mejora en la Gestión de Usuarios: El sistema de control de acceso debe permitir una gestión centralizada de usuarios, facilitando la creación, edición y eliminación de permisos de acceso, así como el seguimiento de las personas que ingresan o salen de las instalaciones.

Equipos Propuestos para Mejorar el Sistema de Control de Acceso:

Terminais Handheld Portable Android Terminal - Horus H1: Esta terminal portátil permitirá una gestión más flexible de los accesos, facilitando la validación de las personas en puntos de entrada de difícil acceso, sin necesidad de contar con un equipo fijo.

SPEEDFACE M4 Terminal de Control de Acceso y Tiempo y Asistencia: El SPEEDFACE M4 es un dispositivo avanzado que integra biometría facial, lectura de tarjetas RFID y huellas dactilares, proporcionando un control de acceso más robusto y seguro, a la vez que permite gestionar la asistencia de los empleados.

ROTS-02PACKAGE: Este soporte está diseñado para la instalación de lectores de acceso (como el SPEEDFACE V5L y PROFACE) en torniquetes o puertas de acceso, garantizando una instalación segura y eficiente.

UTP Categoría 6 para Exterior: El cableado UTP de categoría 6 para exteriores es esencial para asegurar la conectividad entre los dispositivos de control de acceso, manteniendo la velocidad y fiabilidad del sistema, especialmente en áreas externas de la fábrica.

Conclusión del Diagnóstico y Propuesta:

El sistema de control de acceso actual de la Fábrica de Licores de Antioquia EICE presenta varias deficiencias que limitan su capacidad para garantizar un control eficiente, seguro y flexible de los accesos. La propuesta de actualización incluye la implementación de nuevos dispositivos y tecnologías, para dispositivos exteriores, que mejorará significativamente la seguridad y la eficiencia operativa.

Este diagnóstico y propuesta de solución proporcionan una base sólida para garantizar una seguridad integral y moderna, adaptada a las necesidades actuales y futuras de la fábrica.

CLAUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO. Hasta OCHO MIL CIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS M/L

Un
6



(\$8.199.167.882) INCLUIDO IVA DEL 19% Y TODOS LOS COSTOS Y GASTOS EN QUE INCURRA EL CONTRATISTA. Que se discrimina de la siguiente forma:

VIGENCIA	COMPONENTE	VALOR
2025	TECNOLOGIA CCTV Y CONTROL DE ACCESO	\$ 655.605.368
	VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MEDIANTE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS	\$ 2.940.928.504
	HONORARIOS ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA VIGILANCIA	\$ 139.988.197
2026	TECNOLOGIA CCTV Y CONTROL DE ACCESO	\$ 378.841.747
	VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA MEDIANTE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS	\$ 3.898.247.486
	HONORARIOS ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA VIGILANCIA	\$ 185.556.580

COMPONENTE DE TECNOLOGÍA CCTV Y CONTROL DE ACCESO.

(1) SISTEMA DE ALMACENAMIENTO Y GESTION DE VIDEO BOSCH					
REFERENCIA	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (COP)	TOTAL (COP)	
DIP-74CI-8HD	Solución de gestión de video todo en uno con protección RAID-6 (configuración estándar) para un máximo de 256 canales (dispositivo de administración, 2U 8X18TB 4.ta generación) incluidos discos duros	1	\$ 140,390,507	\$ 140,390,507	
SUBTOTAL			\$ 140,390,507		
IVA (19.00 %)			\$ 26,674,196		
TOTAL			\$ 167,064,704		

(2) SISTEMA DE LICENCIAMIENTO Y SOFTWARE					
REFERENCIA	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (COP)	TOTAL (COP)	
MBV-BPLU-DIP	Licencia virtual - Base de licencia Plus para DIP AIO 6000-7000 (licencia VMS Bosch última versión)	1	\$ 1,909,970	\$ 1,909,970	
MBV-XCHANPLU	Licencia virtual Ampliación de cámara/decodificador con 32 canales (licencias adicionales para 107 canales y 3 encoder para video wall)	110	\$ 766,761	\$ 84,343,666	
MBV-MPLU-DIP	Licencia Virtual SMA para MBV-BPLU-DIP 1 año	5	\$ 2,202,627	\$ 11,013,134	
MBV-MCHANPLU	Licencia virtual - SMA para MBV-XCHANPLU, 1 año con 32 canales (licencias adicionales para 107 canales y 3 encoder para video wall)	550	\$ 138,627	\$ 76,244,776	
SUBTOTAL			\$ 173,511,546		
IVA (19.00 %)			\$ 32,967,194		
TOTAL			\$ 206,478,740		

Handwritten signature



(3) ESTACIONES DE TRABAJO				
REFERENCIA	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (COP)	TOTAL (COP)
MHW-WZ2G9-GPU	Workstation Z2G9 Intel® Core™ i7 14700 (14. ^a generación) Memoria RAM32 GB RAM Disco duro1TB SSD Tarjeta Gráfica NVIDIA® RTX™ A2000 (12 GB) with GPU Sistema operativo: Windows 11 Pro 64 Garantía: 5 años con accesorios incluidos teclado y mouse - o similar	2	22,026,269	\$ 44,052,537

SUBTOTAL	\$ 44,052,537
IVA (19.00 %)	\$ 8,369,982
TOTAL	\$ 52,422,519

(4) CABLE				
	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (COP)	TOTAL (COP)
CAB-RED	CABLE UTP CAT 6 PARA EXTERIOR (ROLLO X 305 MTS)	1	\$ 1,791,045	\$ 1,791,045

SUBTOTAL	\$ 1,791,045
IVA (19.00 %)	\$ 340,299
TOTAL	\$ 2,131,343

(5) CONTROL DE ACCESO				
REFERENCIA	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (COP)	TOTAL (COP)
Horus H1	HANDHELD PORTABLE ANDROID TERMINAL	1	\$ 8,093,250	\$ 8,093,250
SPEEDFACE M4	TERMINAL DE CONTROL DE ACCESO Y TIEMPO Y ASISTENCIA	2	\$ 1,985,445	\$ 3,970,890
ROTS-02PACKAGE	SOPORTE PARA INSTALAR LECTORES SPEEDFACEV5L Y PROFACE ENTORNQUETES	7	\$ 234,135	\$ 1,638,945
ZKBS-AC-P25	ECONOMIC PACKAGE (25 DOORS) MAX PERSONNEL:15000 MAX DEPARTMENT:500 MAX AREA:500 SUPPORTED MAX DOORS:25	1	\$ 2,242,944	\$ 2,242,944
ZKBS-TA-P5	BASIC PACKAGE (5 POINTS PACKAGE) MAX SUPPORTED PERSONNEL: 2000 MAX SUPPORTED DEPARTMENTS: 200 MAX AREAS: 200 SUPPORTED MAX ATTENDANCE POINTS: 5	1	\$ 2,144,093	\$ 2,144,093

SUBTOTAL	\$ 18,090,122
IVA (19.00 %)	\$ 3,437,123
TOTAL	\$ 21,527,245

22
6



(6) INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA				
REFERENCIA	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (COP)	TOTAL (COP)
MO-SAGV	SISTEMA DE ALMACENAMIENTO Y GESTION DE VIDEO BOSCH	1	\$ 6,352,500	\$ 6,352,500
MO-SLS	SISTEMA DE LICENCIAMIENTO Y SOFTWARE	1	\$ 1,573,000	\$ 1,573,000
MO-MPCV	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LAS CAMARAS DE VIDEOVIGILANCIA	108	\$ 361,246	\$ 39,014,599
MO-ET	ESTACIONES DE TRABAJO	2	\$ 1,452,000	\$ 2,904,000
MO-CACC	CONTROL DE ACCESO	1	\$ 21,557,250	\$ 21,557,250
MO-ACSPC	ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA, CONFIGURACIÓN, SINCRONIZACIÓN, PUESTA EN MARCHA, DIAGNOSTICO DEL SISTEMA Y CAPACITACIÓN AL PERSONAL SOBRE EL SISTEMA	1	\$ 38,526,400	\$ 38,526,400

SUBTOTAL	\$ 109,927,749
IVA (19.00 %)	\$ 20,886,272
TOTAL	\$ 130,814,021

RESUMEN DE LA SOLUCIÓN PROPUESTA		
REFERENCIA	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	PRECIO UNITARIO (COP)
1	SISTEMA DE ALMACENAMIENTO Y GESTION DE VIDEO BOSCH	\$ 167,064,704
2	SISTEMA DE LICENCIAMIENTO Y SOFTWARE	\$ 206,478,740
3	ESTACIONES DE TRABAJO	\$ 52,422,519
4	CABLEADO	\$ 2,131,343
5	CONTROL DE ACCESO	\$ 21,527,245
5	INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA	\$ 130,814,021
SUBTOTAL		\$ 580,438,573
ADMINISTRACIÓN (7%)		\$ 40,630,700
UTILIDAD (5%)		\$ 29,021,929
IVA UTILIDAD (19%)		\$ 5,514,166
TOTAL		\$ 655,605,368

VIGENCIA 2026 (SEGUNDA FASE)

SUBTOTAL	\$ 335,406,593
ADMINISTRACION 7%	\$ 23,478,462
UTILIDAD 5%	\$ 16,770,330
IVA SOBRE LA UTILIDAD	\$ 3,186,363
TOTAL	\$ 378,841,747

COMPONENTE SERVICIOS DE VIGILANCIA MEDIANTE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS. VIGENCIA 2025



VIGILANCIA	RECURSOS	GRAMAMEN MOVIMIENTOS FINANCIEROS	HONDRARIOS	IVA	TOTAL HONORARIOS	TOTAL MES
01 AL 30 DE MARZO	\$290,285,110	\$1,161,140	\$11,657,850	\$2,214,992	\$13,872,842	\$305,319,092
01 AL 31 DE ABRIL	\$290,285,110	\$1,161,140	\$11,657,850	\$2,214,992	\$13,872,842	\$305,319,092
01 AL 30 DE MAYO	\$290,285,110	\$1,161,140	\$11,657,850	\$2,214,992	\$13,872,842	\$305,319,092
01 AL 30 JUNIO	\$290,285,110	\$1,161,140	\$11,657,850	\$2,214,992	\$13,872,842	\$305,319,092
01 AL 14 DE JULIO	\$135,466,385	\$541,866	\$5,440,330	\$1,033,653	\$6,473,993	\$142,482,243
15 AL 31 JULIO	\$157,359,502	\$629,438	\$6,319,558	\$1,200,716	\$7,520,274	\$165,509,214
01 AL 31 AGOSTO	\$295,049,066	\$1,180,196	\$11,849,170	\$2,251,342	\$14,100,513	\$310,329,775
01 AL 30 SEPTIEMBRE	\$295,049,066	\$1,180,196	\$11,849,170	\$2,251,342	\$14,100,513	\$310,329,775
01 AL 31 OCTUBRE	\$295,049,066	\$1,180,196	\$11,849,170	\$2,251,342	\$14,100,513	\$310,329,775
01 AL 30 NOVIEMBRE	\$295,049,066	\$1,180,196	\$11,849,170	\$2,251,342	\$14,100,513	\$310,329,775
01 AL 31 DICIEMBRE	\$295,049,066	\$1,180,196	\$11,849,170	\$2,251,342	\$14,100,513	\$310,329,775
TOTALES	\$2,929,211,657	\$11,716,847	\$117,637,140	\$22,351,057	\$139,988,197	\$3,080,916,700

PROYECCIÓN SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA FLA	
RECURSO ADMINISTRAR VIGILANCIA	\$ 2,929,211,657
GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS	\$ 11,716,847
VALOR RECURSOS A ADMINISTRAR	\$ 2,940,928,504
HONORARIOS 4%	\$ 117,637,140
IVA HONORARIOS 19%	\$ 22,351,057
TOTAL, HONORARIOS	\$ 139,988,197
TOTAL, PROPUESTA VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA	\$ 3,080,916,700

VIGENCIA 2026.

VIGILANCIA	RECURSOS	GRAVAMEN	HONORARIOS	IVA	TOTAL HONORARIOS	TOTAL MES
01 AL 31 DE ENERO 2026	\$ 323,078,642	\$ 1,292,315	\$12,974,838	\$2,465,219	\$ 15,440,058	\$339,811,014
01 AL 28 FEBRERO 2026	\$ 323,078,642	\$ 1,292,315	\$12,974,838	\$2,465,219	\$ 15,440,058	\$339,811,014
01 AL 30 DE MARZO 2026	\$ 323,078,642	\$ 1,292,315	\$12,974,838	\$2,465,219	\$ 15,440,058	\$339,811,014
01 AL 31 DE ABRIL 2026	\$ 323,078,642	\$ 1,292,315	\$12,974,838	\$2,465,219	\$ 15,440,058	\$339,811,014
01 AL 30 DE MAYO 2026	\$ 323,078,642	\$ 1,292,315	\$12,974,838	\$2,465,219	\$ 15,440,058	\$339,811,014
01 AL 30 JUNIO 2026	\$ 323,078,642	\$ 1,292,315	\$12,974,838	\$2,465,219	\$ 15,440,058	\$339,811,014
01 AL 14 DE JULIO 2026	\$ 150,770,033	\$603,080	\$ 6,054,925	\$1,150,436	\$ 7,205,360	\$158,578,473
15 AL 31 JULIO 2026	\$ 172,865,035	\$ 691,460	\$ 6,942,260	\$1,319,029	\$8,261,289	\$181,817,784
01 AL 31 AGOSTO 2026	\$ 324,121,940	\$1,296,488	\$13,016,737	\$2,473,180	\$15,489,917	\$340,908,345
01 AL 30 SEPTIEMBRE 2026	\$ 324,121,940	\$1,296,488	\$13,016,737	\$2,473,180	\$15,489,917	\$340,908,345
01 AL 31 OCTUBRE 2026	\$ 324,121,940	\$1,296,488	\$13,016,737	\$2,473,180	\$15,489,917	\$340,908,345
01 AL 30 NOVIEMBRE 2026	\$ 324,121,940	\$1,296,488	\$13,016,737	\$2,473,180	\$15,489,917	\$340,908,345
01 AL 31 DICIEMBRE 2026	\$ 324,121,940	\$1,296,488	\$13,016,737	\$2,473,180	\$15,489,917	\$340,908,345
TOTALES	\$3,882,716,620	\$15,530,865	\$155,929,899	\$29,626,681	\$185,556,580	\$4,093,804,067

6



PROYECCIÓN SERVICIOS DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA FLA		
ENERO- JUNIO DE 2026		\$ 1,938,471,852
JULIO 1 AL 14 DE 2026		\$ 150,770,033
JULIO 15 AL 31 DE 2026		\$ 172,865,035
AGOSTO - DICIEMBRE DE 2026		\$ 1,620,609,700
RECURSOS A ADMINISTRAR		\$ 3,882,716,620
GRAVAMEN A LOS MOVIMIENTOS		\$ 15,530,866
VALOR RECURSOS A ADMINISTRAR		\$ 3,898,247,486
HONORARIOS 4%		\$ 155,929,899
IVA HONORARIOS 19%		\$ 29,626,681
TOTAL HONORARIOS		\$ 185,556,580
TOTAL PROPUESTA		\$ 4,083,804,067

CLAUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO.

4.1. FORMA DE PAGO SERVICIOS DE VIGILANCIA MEDIANTE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS:

Para el componente de SERVICIOS DE VIGILANCIA MEDIANTE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS se desembolsará el 50% del monto total, una vez que se haya firmado el acta de inicio del contrato, dando inicio formal a las actividades acordadas. El 50% restante será desembolsado mediante actas parciales, las cuales se emitirán a medida que se vayan ejecutando las actividades y conforme se vayan cumpliendo los avances establecidos.

Estos recursos se desembolsarán a la cuenta de ahorro exclusiva y de destinación específica para tales efectos.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA se obliga a abrir cuenta de ahorros independiente y exclusiva en una entidad bancaria autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, para el control de los recursos destinados específicamente a la ejecución del presente contrato interadministrativo. El desembolso de los recursos a administrar serán transferidos por parte de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, a la entidad Bancaria que EL CONTRATISTA determine para ello, dentro de los ocho (8) días calendario, contados desde la fecha en que se recibe en la Tesorería la orden de pago debidamente diligenciada y soportada; el desembolso está sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la de Tesorería y respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de cambio del número de la cuenta bancaria, EL CONTRATISTA informará de tal situación a la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia con quince (15) días hábiles antes del pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

PARÁGRAFO TERCERO: Suscrito el contrato interadministrativo, EL CONTRATISTA destinará los recursos por concepto de gravamen a los movimientos financieros a un componente creado para este fin. El gravamen financiero y demás gastos bancarios generados en la cuenta serán imputados en la ejecución de los gastos del presente contrato. Los demás costos financieros que cobre la entidad bancaria en desarrollo del giro de los recursos serán asumidos con cargo a los recursos a administrar

PARÁGRAFO CUARTO: Los rendimientos financieros que genere la cuenta de ahorros destinada para la administración de los recursos a invertir y costos financieros, serán de propiedad de la Fábrica de licores y Alcoholes de Antioquia y deberán ser reintegrados al mismo, previa presentación de la cuenta de cobro descontado el GMF generado, la cual debe estar avalada tanto por el supervisor del CONTRATANTE, como por EL CONTRATISTA.



PARÁGRAFO QUINTO: EL CONTRATISTA deberá reintegrar a la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia *los recursos o parte de ellos que haya desembolsado la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia para la financiación del contrato y que no fueron invertidos.*

PARÁGRAFO SEXTO: La Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia se obligará a comunicar el origen de los recursos a EL CONTRATISTA, con el fin de darle el manejo correspondiente y acorde a los requerimientos de ley.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: Los desembolsos que realice EL CONTRATISTA en virtud del presente contrato para sus proveedores, contratistas, etc., estarán sujetos a la disponibilidad de recursos a administrar en la cuenta bancaria correspondiente.

4.2. HONORARIOS POR ADMINISTRACIÓN E IVA POR LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA MEDIANTE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS.

La Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia entregará por concepto de honorarios la suma que corresponden al cuatro por ciento (4%) más IVA sobre los recursos a administrar, los cuales serán transferidos *al contratista mediante pagos parciales de acuerdo a la ejecución del contrato, previa presentación de facturas o documentos equivalentes, informe técnico de gestión, ejecución presupuestal, soportes de seguridad social y el correspondiente recibo a satisfacción por parte del supervisor.*

EL CONTRATISTA presentará factura mensual de sus honorarios, la cual se liquidará con base en el valor del presupuesto ejecutado. El valor final de los gastos por concepto de honorarios por administración se calculará sobre lo realmente ejecutado.

4.3. FORMA DE PAGO DEL COMPONENTE TECNOLOGÍA CCTV Y CONTROL DE ACCESO.

Para el componente de TECNOLOGÍA CCTV Y CONTROL DE ACCESO se pagará de forma proporcional según el porcentaje de avance, de conformidad con la estructura de costos y la propuesta económica presentada por la ESO.

Los pagos y desembolsos descritos se realizarán previa presentación de los respectivos soportes, con el informe del supervisor del contrato por parte de la FLA y con la cuenta de cobro o factura correspondiente que *deberá remitirse (mes vencido) entre los días cinco (5) y hasta el día veinticinco (25) de cada mes. Cada una será cancelada dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de los documentos ante el centro de administración documental de la FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA – EICE.*

Las facturas se radicarán en el Centro de Administración Documental de la FLA Caseta de Radicación, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12m y de 1:30 p.m. a 4:00 p.m. Para el mes de diciembre de cada año, se establecerá un horario especial de recepción de facturas, de acuerdo al cronograma contable y financiero de fin de año o a través del correo: facturacionelectronica@fla.com.co, en formato PDF y archivo XML, cumpliendo las características definidas en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020, Resolución 165 del 1 de noviembre de 2023 destinado únicamente para éste fin, lo anterior aplicaría solo para los contribuyentes obligados a la facturación electrónica, de no presentarla de esta forma la factura será devuelta.

Todas las entradas de mercancía o servicios prestados deberán ser facturadas y radicadas en el mismo mes de la recepción o recibo a satisfacción, lo anterior con el fin de garantizar que dichas facturas sean entregadas y causadas por la Dirección Financiera y de Planeación dentro de la misma vigencia.

PARÁGRAFO PRIMERO: FACTURACIÓN ELECTRÓNICA.

6



Los contratistas obligados a facturar electrónicamente deberán presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 en concordancia con lo dispuesto en la resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 y Resolución 165 del 1 de noviembre de 2023.

Las facturas electrónicas se recibirán de manera exclusiva a través del correo: facturacionelectronica@fla.com.co en formato PDF y archivo XML cumpliendo las características definidas en la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 y Resolución 165 del 1 de noviembre de 2023 destinado únicamente para este fin, lo anterior aplicaría solo para los contribuyentes obligados a la facturación electrónica, de no presentarla de esta forma la factura será devuelta.

Requisitos Mínimos de las Facturas.

Las facturas de venta deben cumplir, como requisito mínimo, las normas fiscales vigentes establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario, reglamentado por la resolución 0042 del 05 de mayo de 2020, Resolución 165 del 1 de noviembre de 2023 y en la Ley 1231 de 2008, en las reformas, reglamentaciones y normatividad que se hayan hecho al mismo:

- Todas las facturas electrónicas se recibirán en el buzón de correo y los no obligados a facturar electrónicamente deben presentar en original y copia y entregarse en el área financiera.
- La fecha de elaboración de la factura debe corresponder al mes de su elaboración. De no pactarse fecha específica, el término de vencimiento de las facturas es de sesenta (60) días calendario a partir de la fecha de recibo de estas por el Centro de Administración Documental de la FLA, previo el cumplimiento de los requisitos acordados para el pago de las mismas.
- En la factura se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del interventor designado o funcionario responsable, nombre y apellido o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio.
- Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está cobrando.
- La factura deberá llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- El pago de las facturas al contratista está supeditado al PAC que para el efecto apruebe la FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL. El contratista deberá anexar el certificado de estar a paz y salvo con el sistema de seguridad social integral (salud, pensión, riesgos profesionales y ARL) y aportes parafiscales (ICBF, Sena y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 Ley 789 de 2002. (En caso de que aplique)

PARÁGRAFO TERCERO. ESTAMPILLAS. Para cada factura se realizará el cálculo y deducción de las estampillas antes de IVA, las cuales corresponden a un 4,8%, discriminado de la siguiente manera:

Estampilla Pro Desarrollo: Se aplicará la retención del cero punto seis por ciento (0.6%) por concepto de la estampilla "PRODESARROLLO", al momento de la elaboración del contrato y adiciones suscritas, de conformidad con la Ordenanza 41 de 16 de diciembre de 2020.

Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor: (CBA): Se aplicará la retención del dos por ciento (2%) por concepto de la estampilla "PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR", al momento de la elaboración del contrato y adiciones suscritas, de conformidad con la Ordenanza 41 de 16 de diciembre de 2020.

Estampilla Pro hospitalaria: Se aplicará la retención del uno por ciento (1%) por concepto de la estampilla "PROHOSPITALARIA", al momento de la elaboración del contrato y adiciones suscritas, de conformidad con la Ordenanza 41 de 16 de diciembre de 2020.

33



Estampilla Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid: La FLA -EICE aplicará la retención del cero punto cuatro por ciento (0.4%) por concepto de la estampilla "POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID", al momento de la elaboración del contrato y adiciones suscritas, de conformidad con la ordenanza 41 de 16 de diciembre de 2020.

Estampilla Pro desarrollo Institución Universitaria de Envigado (I.U.E): Se aplicará la retención del cero punto cuatro por ciento (0.4%) por concepto de la estampilla "INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO", al momento de la elaboración del contrato y adiciones suscritas, de conformidad con la ordenanza 41 de 16 de diciembre de 2020.

Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia IU Digital: se aplicará la retención del cero punto cuatro por ciento (0.4%) para toda cuenta u orden de pago por concepto de estampilla "INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA IU DIGITAL", de conformidad con el artículo 54 de la Ordenanza 20 del 26 de agosto de 2022 (Ley 2226 de 2022)

PARÁGRAFO CUARTO. TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN: Para cada factura La FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - EICE realizará el cálculo y deducción de la tasa pro deporte y recreación la cual tiene definido tarifa del dos punto cinco por ciento (2.5%), y tendrá como base gravable el valor total de la cuenta determinada en el comprobante de egreso que se autorice para la persona natural o jurídica, o el valor de su contrato de acuerdo a lo establecido por la Ley 2023 de 2020. Ordenanza 41 de 16 de diciembre de 2020, modificada por la Ordenanza 33 de 2024. (En caso de que aplique)

PARÁGRAFO QUINTO: RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO:

La FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - EICE, mediante Acuerdo 023 Estatuto de Tributario Municipal de 2021 del Municipio de Itagüí, es agente retenedor de Impuesto de Industria y Comercio, para lo cual efectuará RETEICA (Retención en la fuente del Impuesto de Industria y Comercio) sobre todas las actividades comerciales, industriales y de servicios que se ejerzan en la FLA directa o indirectamente por los proveedores de Bienes o Servicios ubicados en el municipio de ITAGUI. (En caso de que aplique)

Así mismo los proveedores de Bienes o Servicios que sean seleccionados en un proceso de contratación y el servicio se preste dentro de las instalaciones de la Fábrica de Licores de Antioquia, o su sede fabril este ubicada en el Municipio de Itagüí (Antioquia) deben presentar el RIT (Registro de Información Tributaria) el cual se diligencia en la Alcaldía de Itagüí, Secretaría de Hacienda, Subsecretaría de Rentas, Industria y Comercio.

PARÁGRAFO SEXTO: RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO DE IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS.

LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA, aplica como agente de Retención en la Fuente a Título de Renta, para lo cual efectuará RETEFUENTE (Retención en la fuente a Título de Impuesto de Renta y Complementario) sobre el total de pagos o abonos en cuenta antes del Impuesto al Valor Agregado "IVA". (En caso de que aplique).

Para determinar el valor a Retener por concepto de Retención en la fuente a Título de Impuesto de Renta y Complementario en cada pago o abono en cuenta antes de IVA, LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - EICE aplicará las normas vigentes establecidas en el Estatuto Tributario en Colombia, en especial las determinas en el Decreto Único Reglamentario 1625 del año 2016. (En caso de que aplique)

Para los pagos o abonos en cuenta a las personas o entidades del exterior se deberá tener en cuenta para efectos de Retención en la Fuente los tratados internacionales que Colombia tenga vigentes con otros países a la fecha, lo anterior con el fin de evitar la doble tributación. (los cuales podrán ser consultados en Sitio de Tratados página Web "apw.cancilleria.gov.co/tratados/SitePages/BuscadorTratados.aspx?Temald=41")

Un
6



PARÁGRAFO SÉPTIMO: RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO "IVA"

Cuando la FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - EICE efectué pago o abono en cuenta sujeto a impuesto al valor agregado "IVA", aplicara Retención en la Fuente a Título de IVA del 15% del valor del Impuesto, Según lo dispone el artículo 437-1 del Estatuto Tributario Nacional. (En caso de que aplique). Cuando se contrate con personas o entidades sin residencia o domicilio que tengan a Colombia como destino para la prestación de un servicio, se deberá aplicar la Retención en la Fuente a Título de Impuesto al Valor Agregado "IVA" del 100% del valor del impuesto, asimismo para servicios prestados desde el exterior que sean usados en Colombia, los mismos serán sometidos a una retención en la fuente a título de IVA del 100% del valor del impuesto tomando como base el 19% (Tarifa general del IVA aplicable), según lo dispuesto en el artículo 437-1 y 437-2 del Estatuto Tributario Nacional, este último modificado por el artículo 180 de la Ley 1819 del 29 de diciembre de 2016. (En caso de que aplique) y demás retenciones o deducciones acorde a la normatividad colombiana vigente al momento del respectivo pago.

CLAUSULA QUINTA. FONDOS Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL. Para atender el pago de esta contratación, la FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - EICE cuenta con los siguientes *soportes presupuestales*:

TIPO DE DOCUMENTO PRESUPUESTAL	NÚMERO	VALOR	FECHA	OBSERVACIÓN
Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP	3700014291	COP \$3.846.839.600	11/02/2025	Dispone recursos vigencia 2025
Certificado de vigencia Futura - CVF	6000003292	COP \$4.462.645.814	12/02/2025	Autoriza comprometer recursos vigencia 2026
Registro Presupuestal - RPC	4200011678	COP \$3.736.522.068	21/02/2025	Compromete recursos vigencia 2025

CLAUSULA SEXTA. PLAZO. VEINTIDÓS (22) MESES CONTADOS DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

CLAUSULA SEPTIMA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES DEL MANDATARIO PARA LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA MEDIANTE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS.

1. Desarrollar el objeto del contrato conforme a la normativa vigente y a las necesidades de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia en materia de vigilancia y seguridad privada.
2. Enviar un reporte mensual de la ejecución presupuestal de los recursos transferidos, garantizando así el control por parte de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, frente a los recursos asignados.
3. Desarrollar en debida forma el proceso de selección y contratación de los servicios de vigilancia requeridos en bajo el ámbito del manual de contratación de la Empresa de Seguridad del Oriente – ESO S.A.S. y los acuerdos y contratos marco celebrados.
4. Garantizar a través de sus aliados proveedores, la eficaz y efectiva vigilancia y seguridad privada en las instalaciones de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, conforme a la normatividad vigente para este tipo de servicio.
5. Manejar de una manera eficaz y eficientemente los recursos entregados por la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia para su administración.

ew



6. Reintegrar a la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia los rendimientos financieros que se generen en la *administración de los recursos pertenecientes al contrato*.
7. Realizar pago oportuno a los proveedores de bienes y servicios contratados en ejecución del contrato a suscribir.
8. Cumplir con las obligaciones legales, en particular frente al sistema de seguridad social y parafiscal. Además de hacer la verificación sobre los pagos al sistema de seguridad social y parafiscal a los proveedores y/o terceros que se contraten para la prestación del servicio objeto de este contrato.
9. En el evento de la ocurrencia de un siniestro, adelantar de manera conjunta con el aliado estratégico y la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia la investigación administrativa correspondiente, para determinar si los hechos se han generado por negligencia del aliado proveedor, para establecer la responsabilidad correspondiente. En dichas investigaciones participa en representación de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia, el supervisor del contrato y/o el jefe de la oficina de seguridad de la FLA. El contratista informará a la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia mediante oficio enviado por correo electrónico dirigido al supervisor del contrato cada vez que ocurra un hecho de este tipo.
10. Gestionar que el aliado proveedor estratégico disponga a favor de la FLA, la tecnología de punta existente (procedimientos y equipos), para ser aplicada a la ejecución previa concertación con el supervisor.
11. *Abrir y mantener en su contabilidad una cuenta de ahorros independiente con destinación específica a nombre de "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO ESO- FLA, de cuyo movimiento informaran al supervisor de la FLA, cuando este lo requiera. La cual debe ser cancelada una vez termine el contrato.*
12. Colocar a disposición del contrato el personal idóneo requerido, así como también los recursos administrativos, logísticos y tecnológicos que sean definidos por la Supervisión de la FLA y la ESO, para la realización oportuna de las actividades encomendadas.
13. Mantener informado al Supervisor del Contrato interadministrativo por parte de la FLA, cualquier cambio que se presente con la compañía de vigilancia, allegando copia de su licencia de funcionamiento, licencia de medios tecnológicos, licencia de comunicaciones, y todas las demás requeridas por los organismos de vigilancia y control, para el tipo de actividades a desarrollar.
14. Designar un funcionario responsable, quien servirá de enlace entre la ESO y la FLA EICE para todo lo relacionado con el cumplimiento del objeto de este contrato y el manejo administrativo.
15. Acatar las observaciones que el Supervisor designado por la FLA haga respecto a la ejecución del contrato.
16. Presentar dentro de los 10 días hábiles siguientes de la ejecución del contrato, un protocolo de seguridad mediante el cual se establezca el procedimiento para reclamaciones por pérdidas, daño o hurto, para *aprobación por parte del supervisor.*
17. Exigir a la(s) empresa(s) de vigilancia que provean el servicio en la FLA como aliados proveedores estratégicos, las pólizas de seguros que consideren necesarias en materia de seguridad y vigilancia privada, en las cuales la FLA sea incluida como asegurado-beneficiario, las cuales se deberán mantener vigentes durante los términos de ejecución y liquidación legal del contrato.
18. Realizar por su cuenta y riesgo los pagos de seguridad social y parafiscales que le correspondan en las cuantías y fechas establecidas por la Ley para ello.
19. Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas, incluyendo el aporte de las garantías que *amparan* el cumplimiento del contrato.
20. Pagar todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato en los municipios, ciudades o territorios donde se dé la prestación del servicio contratado y, por lo tanto, la omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.
21. Cumplir para la prestación del servicio canino con lo establecido en el Decreto 1070 de 2015 y en la Resolución No.20174440098277 de julio de 2017 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
22. *Contar con la licencia para prestar el servicio en la modalidad canina, teniendo en cuenta que la Superintendencia de Vigilancia prohíbe el ofrecimiento de servicios o modalidades no autorizadas.*

23
6



- Contar con Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual exigida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada en la cual cubra el amparo de accidentes relacionados con el servicio canino.
23. Demostrar que él posee la Unidad Canina, ubicada en el Área Metropolitana del Valle de Aburrá, con el fin de garantizar la efectiva y oportuna prestación del servicio, además para poder atender las diferentes contingencias que se presenten y se deban resolver de manera urgente, efectiva y oportuna en el cambio, traslado o en la solicitud de servicios de manera urgente. Y la novedad del cambio del canino se pueda atender un lapso no mayor a 1 hora
 24. Suscribir el acta de inicio en la fecha establecida por la FLA.
 25. Reintegrar los recursos no ejecutados, una vez realizadas las actividades o gestiones encomendadas.
 26. Si el contratista es facturador electrónico deberá expedir factura electrónica de venta validada por la DIAN.
 27. Seguimiento a los casos disciplinarios presentados en la ejecución del contrato por parte del personal de apoyo a la supervisión.
 28. Accesorias en temas de seguridad en casos particulares de impacto, con relación al objeto contractual.
 29. Cumplimiento con los mantenimientos preventivos a las 92 cámaras de video vigilancia del circuito cerrado de televisión.
 30. Presentar informe de actividades realizadas en el mantenimiento y actualización del circuito cerrado de televisión por cada visita técnica y de mantenimiento realizada, la cual debe incluir los costos, marca y garantía de los repuestos.
 31. Asignar personal profesional e idóneo, para el mantenimiento y actualización del circuito cerrado de televisión.
 32. Guardar y garantizar absoluta reserva de la información
 33. Cumplimiento con la actualización de la licencia y del sistema de circuito cerrado de televisión.
 34. brindar las capacitaciones adecuadas a los operadores de medios tecnológicos, para el uso y funcionamiento de la actualización del sistema de circuito cerrado de televisión
 35. El contratista, deberá garantizar que los servicios de vigilancia sean prestados con personal calificado y entrenado y con los perfiles exigidos por la FLA.
 36. Representación legal en el Valle de Aburrá y Bogotá, D.C para el efecto deberá el proponente indicar en su oferta la dirección exacta de la ubicación de sus oficinas en estas dos jurisdicciones, oficina principal o sucursal en el Valle de Aburrá y oficina principal, sucursal o agencia en la ciudad de Bogotá aportando copia de los actos administrativos en los cuales la Superintendencia de Vigilancia autoriza las direcciones en la que pueden operar, las cuales deben corresponder a los sitios físicos exactos en donde se encuentran las instalaciones autorizadas, así como los certificados de cámara de comercio respectivos.
 37. Deberá estar vinculado activamente a las redes de apoyo más cercanas, organizadas por la Policía Nacional en cumplimiento al Decreto 3222 de 2002 y la Circular Externa número 008 del 9 de mayo de 2002, expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS PARA EL COMPONENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA:

38. Tener actualizados los aportes que establece la ley a diferentes entidades, aportes laborales, permisos, patentes, cumplir con los sistemas de capacitación profesional y entrenamiento personal, y demás requisitos establecidos en el Decreto 356 de 1994 y sus normas reglamentarias.
39. Renovar el certificado de reentrenamiento en vigilancia a entidades públicas para cada supervisor y vigilante.
40. Dentro de los 5 días hábiles, siguientes a la firma de la minuta contractual, deberá aportar los documentos que acrediten el perfil de los vigilantes y operadores de medios tecnológicos, para la revisión y el visto bueno del supervisor del contrato. Así como la acreditación del personal operativo (vigilantes) de la empresa de vigilancia ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, se deberá remitir el listado del personal procedente acompañado de las hojas de vida, fotocopia de la cédula, curso de vigilancia, medios tecnológicos o canino y los pantallazos de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
41. Presentar los certificados de aptitud psicofísica para el porte y tenencia de armas de fuego, el cual debe estar expedido con base en los parámetros establecidos en el literal d). artículo 11 de la Ley 1119 de 2006, por una



- institución especializada registrada y certificada ante autoridad respectiva y con los estándares de ley, los cuales deben ser presentados con su respectiva actualización por el contratista cada vez que expira su vigencia o ingreso de nuevo personal al supervisor del contrato.
42. Una vez instalados los servicios en cada puesto, deberá suministrar detector de metales manuales, para los diferentes puntos de acceso y control de ingreso de personas a las instalaciones de la FLA a cada uno de los guardas que realicen esta labor.
 43. Efectuar controles manuales y/o con medios electrónicos en cada punto de ingreso, con el fin de revisar las bolsas, maletas y demás objetos de mano, y así restringir el ingreso de armas e instrumentos que puedan ser utilizados para causar lesiones a las personas dentro de las instalaciones donde se prestan los servicios, sin afectar la intimidad de los ciudadanos.
 44. Dentro de los cinco días hábiles, siguientes a la firma de la minuta contractual, se deberá a llegar a la FLA, los certificados de los canes y acreditación de los guías caninos como operadores de medios caninos en las modalidades de antinarcóticos y antiexplosivos. La disponibilidad de los canes para la prestación del servicio en la FLA, será responsabilidad directa del contratista.
 45. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma de la minuta contractual, se deberá presentar una relación de las armas que se destinaran a la prestación del servicio en cada una de las sedes, acompañada de los salvoconductos vigentes de las mismas armas, expedidos por la autoridad competente, a nombre del contratista, al igual que un cronograma de mantenimiento de las mismas, éste solo se hará por el personal calificado y autorizado por la empresa de seguridad.
 46. Garantizar la oportuna y adecuada prestación del servicio de acuerdo con los parámetros establecidos en los estudios y documentos previos que hacen parte integral del contrato, teniendo en cuenta las condiciones de seguridad en cada puesto, situación que será determinada con el supervisor designado por la FLA-EICE.
 47. Cumplir con las normas de seguridad física, bioseguridad e industrial en todo momento dentro de las instalaciones de la FLA y Bienes y para todo el personal bajo el control del contratista sin que esto genere costo adicional.
 48. Tomar todas las medidas de seguridad para la prevención de daños a los bienes muebles e inmuebles, equipos e instalaciones.
 49. Asegurar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y protocolos de seguridad estipulados en el manual de seguridad de la FLA.
 50. La ESO pagará previa demostración de responsabilidad por parte de la Supervisión, los daños ocasionados por el personal de vigilantes a los documentos y equipo de trabajo suministrados por la FLA para el desarrollo de las funciones del contratista, así como los daños perpetrados contra los bienes e instalaciones bajo custodia, toda vez que hayan sido entregados al contratista o a su personal de vigilantes o supervisores.
 51. Hacer rondas periódicas y verificar el cerrado de puertas, ventanas y rejas de los distintos centros de servicios y sede central encomendados en cumplimiento del objeto contratado y vigilar que todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas, no sean objeto de sustracción o daño; en caso de sustracción, deberán ser restituidos previa demostración de la responsabilidad del contratista con pruebas siquiera sumarias, de conformidad con el protocolo de seguridad aprobado, salvo fuerza mayor o caso fortuito, en término de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación en que en tal sentido le haga el supervisor del contrato designado por la FLA, sin perjuicio de la investigación y determinación de responsabilidades por parte de la empresa de vigilancia y seguridad privada.
 52. Reportar al supervisor del contrato en forma inmediata, verbal o escrita y sin que transcurra un lapso mayor de diez (10) minutos, cualquier novedad presentada en los puestos de vigilancia e Informar cualquier variación en las condiciones del servicio, para coordinar con el supervisor del contrato, las medidas a adoptar.
 53. Presentar al Supervisor del contrato, informe mensual sobre las actividades realizadas en el desarrollo del objeto del contrato, este informe deberá ser soportado con herramientas que garanticen la calidad del servicio. (acuerdos de niveles de servicio).
 54. Entregar informes escritos de todos los incidentes, eventos y actividades, tanto eventuales como rutinarias, para revisión por parte del supervisor del contrato designado por la FLA.

6



55. Vincular laboralmente al personal que hará parte de la prestación de los servicios a través de contratos individuales de trabajo de aquellos que se encuentran regulados por el Código Sustantivo de Trabajo y demás normas de carácter laboral, afiliando a los trabajadores al sistema integral de seguridad social de conformidad con la Ley 100 de 1993 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.
56. Reemplazar en forma inmediata al personal que por incapacidad o cualquier circunstancia no se presente a laborar (en un tiempo no mayor a 1 hora) y realizar los relevos en forma oportuna en los distintos puestos de servicio, de tal manera que, en ningún momento, el puesto quede desprovisto de vigilancia, e informar inmediatamente por escrito al supervisor designado por la FLA, el personal que realice los reemplazos debe cumplir con los mismos requisitos que el personal que es reemplazado y el supervisor del contrato verificara que esta condición se cumpla con las hojas de vidas respectivas.
57. En aras de garantizar la óptima prestación del servicio cuando se requiera reemplazar personal, se debe evitar que el reemplazo se efectué mediante el doblaje de turno de los guardas, de ser necesario realizar el reemplazo de personal mediante el doblaje de turno de los guardas el supervisor del contrato deberá autorizar expresamente esta situación, (por tal razón deberán garantizar un personal de reserva en cada dispositivo)
58. No retirar, trasladar o modificar la planta del personal de vigilantes, supervisores y coordinador asignados a la vigilancia y seguridad, sin la consulta y visto bueno del supervisor del contrato.
59. Reemplazar de manera inmediata el personal que a consideración de la FLA no esté cumpliendo el servicio apropiadamente o lo preste deficientemente.
60. Llevar un libro de registro sobre recibo y entrega del servicio, relevos, novedades y demás constancias relacionadas con el mismo en cada puesto de vigilancia. Los cuales deberán entregarse digitalizados al supervisor, antes de firmar el acta de liquidación del contrato y conservar su archivo físico de acuerdo con la normatividad de archivo.
61. Exigir al personal con el que se presta el servicio, el debido respeto con los servidores, contratistas y visitantes. Así como el cumplimiento de la Constitución Política Colombiana y cualquier norma o texto legal de Derechos Humanos sobre el uso de la fuerza y las armas de fuego.
62. Identificar, prevenir, mitigar, remediar y/o compensar en todos los casos los eventuales impactos sobre los derechos de las personas, respetar los usos, costumbres y cultura de las comunidades y propender por un adecuado relacionamiento con ellas.
63. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de causas que le sean imputables.
64. Supervisar por su cuenta y riesgo, los puestos de vigilancia, las veinticuatro (24) horas del día, utilizando sus vehículos, equipos de comunicación dispuestos y los solicitados para tal fin.
65. El aliado o proveedor estratégico prestará el servicio por requerimiento de los supervisores del contrato designados por la ESO y la FLA y NO por solicitud de otras dependencias diferentes, NO se reconocerá el valor de los servicios que se presten sin atender la anterior instrucción, o que por cuenta de terceros sean trasladados de su sitio de trabajo sin conocimiento y autorización expresa de estos supervisores. De las actas mensuales, se descontará el valor de los servicios exigidos por el supervisor que no hayan sido prestados por el contratista con la oportunidad requerida. Así mismo descontara de las actas mensuales respectivas el valor del servicio prestado por el personal del contratista con material y equipo obsoleto, defectuoso, inservible o personal que no cumpla con el perfil solicitado en las especificaciones técnicas.
66. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer y omitir acto o hecho. Cuando se presente tales peticiones o amenazas, se deberá informar inmediatamente a los supervisores de la ESO y la FLA y a las autoridades competentes para que ellas adopten medidas y correctivos que fueren necesarios.
67. El contratista deberá presentar copia de la certificación BASC.
68. Se deberá garantizar mediante estudios de seguridad y confiabilidad que el personal propuesto para el presente contrato ha sido sometido a evaluaciones y análisis de riesgo que les permita cumplir las funciones requeridas dentro del servicio de vigilancia y seguridad privada.
69. Atender los nuevos requerimientos de la entidad, de acuerdo con las necesidades del servicio, aclarando que puede cambiar la modalidad del servicio, la cantidad de servicios y la ubicación de la presentación del servicio.

20



La FLA, se reserva el derecho mediante comunicación escrita al mandatario para modificar, adicionar y/o suprimir dentro del alcance general del objeto cualquiera de los siguientes aspectos, previa coordinación con el supervisor del contrato: Número de servicios, turnos, horarios, prestar apoyo en otras sedes de la empresa, así como en bienes inmuebles de su propiedad o aquellos por los que sea o llegare a ser legalmente responsable y que no se encuentren descritos en el presente numeral, por lo que se requiere que el contratista se obligue a atender los cambios solicitados, sin costo adicional alguno para la empresa. En el evento que un servicio no sea requerido, el mismo no podrá ser cobrado por el contratista

70. Salvaguardar la información confidencial que obtenga en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento de las autoridades competentes.
71. Garantizar que la información personal y demás datos que sean conocidos o que se recauden en el cumplimiento de las obligaciones del contrato, se manejen de manera seria, responsable, segura y confidencial, únicamente para la ejecución y adopción de medidas de seguridad, y solo podrá ser entregada a las personas diferentes del manejo, previa autorización por parte del Supervisor del contrato.
72. Contar con un área administrativa y financiera, con base en la sede principal, sucursal, Esta quien será la encargada de velar por el cumplimiento de los acuerdos de servicio del contrato.
73. Garantizar rondas de supervisión todos los días de la semana mínimos 3 veces por turno de 12 horas, dejando el respectivo registro documental y fotográfico de la visita y reporte por medio de comunicación a la entidad. Debe llevar un registro electrónico de las revistas cada día y el monitoreo de las Supervisiones por medio de GPS
Nota: Se aclara que las rondas de supervisión son diferentes a los relevos de turno, que se realizan a las 06:00 y a las 18:00 horas, en las cuales se realiza la distribución de los servicios de vigilancia privada en la FLA y el recibo y entrega del armamento al personal.
74. Disponer para la ejecución del contrato mínimo un 10% de personal femenino operativo (Ejecutivo de Cuenta, Supervisores, Consultores, Vigilantes).

OBLIGACIONES PARA EL COMPONENTE TECNOLOGÍA CCTV Y CONTROL DE ACCESO:

75. Cumplir con la prestación del servicio de conformidad con la propuesta presentada por la ESO.
76. Coordinar con el supervisor del contrato, las fechas de ejecución del mismo, con base en la disponibilidad de los equipos.
77. Cumplir con la cantidad de técnicos suficientes y perfil de los mismos, acordados con el supervisor del contrato para la realización de los mantenimientos preventivos y correctivos de acuerdo con las necesidades de los equipos a intervenir. Así como la instalación, configuración, parametrización y puesta en marcha de los sistemas, software y equipos a instalar.
78. Garantizar que el personal técnico esté calificado para realizar los servicios mantenimiento preventivo y correctivo. Así como la instalación, configuración, parametrización y puesta en marcha de los sistemas, software y equipos a instalar.
79. Realizar adecuadamente las actividades de inspección, ajustes, reparaciones y calibraciones a los equipos, con el objeto de corregir las fallas, daños y las necesidades de mantenimiento.
80. Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos conforme al plan de visitas previamente determinado con el supervisor del contrato y al plan de mantenimiento, teniendo en cuenta las necesidades técnicas de cada uno de los equipos y acordado por las partes.
81. El contratista deberá responder por los rechazos de los equipos y/o repuestos que realice la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia en cualquier momento dentro del periodo de garantía, corrigiendo o reemplazando tales equipos y/o repuestos por otros que cumplan las condiciones exigidas.
82. Cuando se genere una falla por falta de idoneidad del técnico asignado por el CONTRATISTA, por omisión, operación errónea, instalación de repuestos con diferente número de parte, errores en la ejecución de los mantenimientos u otro tipo de falla por parte del contratista, los daños ocasionados en los equipos objeto del presente contrato, serán compensados única y exclusivamente con las partes, repuestos y mano de obra necesarias y suficientes para enmendar dichos daños.

6



83. Entregar un informe final de los trabajos realizados respaldados por las respectivas fijaciones fotográficas y sobre todo lo relacionando cada uno de los equipos entregados y equipos de la infraestructura existente que se le realizó mantenimiento con su respectiva: marca, modelo, referencia y número de serie o placa de inventario, discriminando por sitio o ubicación específica.
84. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas aplicables, o que la modifiquen o sustituyan. Con cada factura deberá presentar la certificación suscrita por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, la última planilla de pago del periodo y los documentos del revisor fiscal (si aplica).
85. Realizar el cobro por el mismo valor de la propuesta presentada.
86. Garantizar la confidencialidad de la información a la cual tenga acceso, tanto durante la ejecución del contrato como dentro del plazo de la entrega del mismo, o no retirar o divulgar documentación e información propia de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE que haya conocido.

PARÁGRAFO. ACUERDO DE SEGURIDAD BASC.

Acuerdos generales:

- a) El proveedor asegurará que la información entregada durante la prestación del servicio sea veraz y confiable.
- b) El personal del proveedor debe cumplir con las normas internas establecidas por la FLA EICE.
- c) La FLA EICE y EL MANDATARIO cooperarán en caso de presentarse una situación ilícita o sospechosa que ponga en riesgo su imagen o el normal desarrollo de las operaciones.
- d) En caso de que el proveedor cuente con certificación BASC, debe entregar copia a la FÁBRICA y comunicar por escrito sobre la renovación, cancelación, suspensión o vencimiento del mismo.
- e) Tanto el proveedor como la FLA trabajarán unificadamente en pro de la seguridad y confiabilidad de las operaciones.
- f) La FÁBRICA podrá realizar visita a las instalaciones del proveedor en caso de requerir algún tipo de verificación.
- g) EL MANDATARIO, entregará las certificaciones que tiene actualizadas, para soportar sus sistemas de gestión.
- h) Ambas partes actuarán basados en los principios de la ética empresarial, la buena fe, la lealtad recíproca y la cooperación, siendo esencial el compromiso que asuman en cuanto a no incurrir en conductas que puedan ser catalogadas de desleales o de malas prácticas.

OBLIGACIONES DE LA FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.

OBLIGACIONES PARA EL COMPONENTE DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA.

1. Trasladar los recursos a la ESO para la ejecución del objeto del contrato, de conformidad con lo acordado entre las partes.
2. Entregar a la ESO la información pertinente, relevante y necesaria que posea la FLA y en general aquella que sea solicitada para el desarrollo del objeto contractual.
3. Designar un supervisor quien servirá de enlace entre la ESO y la FLA en todo lo relacionado con el contrato.
4. Coparticipar con el supervisor del contrato y el área de seguridad física, en las investigaciones y/o procesos administrativos que se adelanten, en todo lo pertinente a los hechos constitutivos de la declaratoria de los presuntos siniestros que se puedan presentar en desarrollo del objeto del contrato y de la prestación del servicio de vigilancia.
5. Establecer un canal de comunicación efectivo a través de las personas autorizadas entre las partes para atender las solicitudes, requerimientos o realizar los ajustes necesarios del contrato.
6. Velar por el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
7. *Suministrar al contratista al inicio de ejecución del contrato, la relación de los puestos de servicio con su ubicación, la cual se estará actualizando de acuerdo con las necesidades del servicio dependiendo del traslado de ubicación de estos.*

52



OBLIGACIONES PARA EL COMPONENTE TECNOLOGÍA CCTV Y CONTROL DE ACCESO.

1. Pagar oportunamente de acuerdo con lo establecido en el Estudio Previo y documento de condiciones particulares de contratación.
2. Autorizar el ingreso del personal requerido, previo cumplimiento de la normatividad de Seguridad Industrial y de Seguridad Física que tiene establecida la FLA EICE.
3. Realizar la Supervisión Tipo C del contrato, según lo establecido en el Acuerdo 03 de 2020.

CLÁUSULA OCTAVA. GARANTÍAS. Se establece como mecanismo de garantía del contrato y de las obligaciones emanadas del mismo, las establecidas en el artículo 53 del Acuerdo 03 de 2020, así:

GARANTÍAS PARA EL COMPONENTE DE VIGILANCIA MEDIANTE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS: Las garantías para amparar este componente sólo serán constituidas por el tercero o aliado que disponga el MANDATARIO, es decir, este último exigirá la constitución de garantías en los contratos suscritos con terceros para la ejecución del contrato interadministrativo a suscribir, según la naturaleza de los componentes y riesgos que eventualmente se puedan presentar en la ejecución del mismo y sobre el valor de los recursos a administrar para este componente. Las garantías se indican a continuación: **Cumplimiento:** Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato y por el plazo del mismo y seis (6) meses más. Garantizará el total y perfecto cumplimiento del contrato pactado de acuerdo a sus términos, condiciones y especificaciones contractuales, o si no, el pago de los perjuicios derivados del incumplimiento por parte del contratista afianzado. **Calidad del servicio:** Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato y por el plazo del mismo y seis (6) meses más. **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** En cuantía del 15% del valor de total del contrato, con una vigencia igual a la del contrato y 3 años más. **Póliza de responsabilidad civil extracontractual:** Equivalente a 400 SMLMV. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.

GARANTÍAS PARA EL COMPONENTE TECNOLOGÍA CCTV Y CONTROL DE ACCESO: Esta garantías serán sobre el valor del presupuesto para este componente. **Cumplimiento:** Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato y por el plazo del mismo y seis (06) meses más. **Calidad del servicio y de los bienes suministrados:** Por un valor equivalente al 10% del valor del contrato y un (01) año más. **Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnización Laboral:** Por un valor equivalente al 5% del valor total del contrato y deberá extenderse por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más. **Responsabilidad Civil Extracontractual.** Por un valor equivalente a doscientos (200) SMLMV. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. Las garantías tendrán como beneficiario - asegurado a la FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA con NIT. 901.436.775-1 y el MANDATARIO.

CLAUSULA NOVENA. CUMPLIMIENTO NORMAS SG-SST. EL MANDATARIO debe cumplir las disposiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 así como las demás disposiciones vigentes en materia de seguridad social y seguridad y salud en el trabajo.

CLAUSULA DÉCIMA. CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS AMBIENTALES. EL MANDATARIO deberá acatar y seguir los lineamientos y recomendaciones que en este se impartan junto con los programas del uso racional del agua y la energía, manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato. EL MANDATARIO deberá garantizar el cumplimiento de la totalidad de las normas ambientales vigentes, asumiendo la responsabilidad por las consecuencias que se puedan derivar de su inobservancia.



CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO. EL MANDATARIO no podrá ceder el contrato; sin embargo, en caso de fuerza mayor o caso fortuito u otra circunstancia que impida la ejecución normal del mismo, deberá solicitarla por escrito, requiriendo de la aprobación previa de LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA – EICE. **PARÁGRAFO:** LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA-EICE podrá ceder su posición contractual previo aviso escrito a EL MANDATARIO con un plazo no menor a quince (15 días) calendarios anteriores a la cesión del respectivo contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS. Si EL MANDATARIO incurriere en mora, incumplimiento parcial o fuere negligente en el cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud de este contrato, la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia podrá exigir a éste, el pago de multas sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) con un tope hasta del cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, sin perjuicio de la aplicación de la cláusula penal, hasta tanto se valide el cumplimiento de la obligación sobre la cual se apremia su cumplimiento. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si EL MANDATARIO acepta la mora, el incumplimiento parcial o la negligencia u omite pronunciarse en el término que para ello se disponga, las multas podrán ser descontadas directamente de las sumas que le adeuden o de los saldos a favor de EL MANDATARIO o en su defecto se tomarán con cargo a la garantía única, si esto no fuere posible se acudirá a la vía judicial para su declaración y pago.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial, tardío o defectuoso de las obligaciones contraídas, EL MANDATARIO pagará a LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA - EICE, a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, el cual se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a la Empresa, de igual manera LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES -EICE- podrá exigir el cumplimiento de la obligación principal y el pago de los perjuicios que superen el valor de la cláusula penal. Para los efectos de la presente disposición contractual, EL MANDATARIO acepta expresamente su renuncia a la constitución en mora en los términos del artículo 1608 del Código Civil. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si EL MANDATARIO acepta el incumplimiento, el valor de la cláusula penal pecuniaria se tomará directamente de cualquier suma que se adeude a EL MANDATARIO, para lo cual, se entiende que autoriza expresamente con la suscripción del presente contrato, o se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, si esto no fuere posible se acudirá a la vía judicial para su declaración y pago.

CLAUSULA DÉCIMA CUARTA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL MANDATARIO declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes. La contravención a lo anterior da lugar a las sanciones de la Ley. Si en desarrollo del contrato, se presentaren hechos sobrevinientes en que quede inmerso EL MANDATARIO como inhabilitado, incompatible o en conflicto de intereses, derivados de su entorno personal o familiar, en razón de esta nueva situación EL MANDATARIO queda obligado a manifestar esos hechos de manera inmediata a LA FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA. ACUERDOS POLÍTICAS CORPORATIVAS. Las Partes podrán suscribir documentos contentivos de acuerdos adicionales a lo previsto en el presente contrato, siempre que dichos acuerdos no constituyan una modificación sustantiva a lo acá regulado y se deriven de las Políticas Corporativas que cada una de las partes tenga implementadas. Estas Políticas Corporativas corresponden a los lineamientos mediante los cuales se establecen los marcos de actuación que orientan la gestión de las empresas en materia de Protección de Datos Personales y Financieros, Confidencialidad, Transparencia y Ética empresarial, Propiedad Intelectual, Gestión de Riesgos, Sostenibilidad, Seguridad y en general aquellas emanadas de las buenas prácticas empresariales y cumplimiento normativo. No obstante, el contenido de dichos acuerdos deberá ser aprobado por la otra Parte, la cual podrá solicitar las modificaciones que estime



pertinente sin contrariar lo dispuesto en las Políticas Corporativas ni los objetivos y propósitos del presente contrato. Los acuerdos que se suscriban harán parte integral del presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. REPERCUSIONES LABORALES. EL MANDATARIO declara que se obliga a título de contratista independiente y LA FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA, en consecuencia, no adquiere con él ni con las personas que ocupen ningún vínculo de carácter laboral, ni administrativo.

CLAUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito entre EL MANDATARIO y el ordenador del gasto, pero su ejecución solo podrá iniciar cuando se suscriba el Acta de Inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría General de la Fábrica de Licores y Alcoholes de Antioquia EICE. Una vez suscrito el contrato, EL MANDATARIO, deberá presentar la garantía única de cumplimiento, dentro de los tres (3) días siguientes, con el fin de proceder con su aprobación y publicación.

CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. La liquidación del contrato se realizará de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del plazo contractual. En todo caso, la liquidación del contrato podrá ser realizada en cualquier tiempo siempre y cuando no hubiese operado la caducidad de dos (2) años prevista en el artículo 164 de la Ley 1437 de 2011. En el acta de liquidación deberá constar el estado de cumplimiento del objeto contractual, el estado financiero, contable, jurídico y técnico del contrato, y los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que lleguen las partes con el fin de declararse a paz y salvo.

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA. INDEMNIDAD. Será obligación de EL MANDATARIO, mantener libre a LA FABRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA 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.

CLAUSULA VIGÉSIMA. COMPROMISO MEDIDA ANTICORRUPCIÓN. Con la suscripción del presente contrato, EL MANDATARIO certifica bajo la gravedad de juramento que no está incluido en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra restrictiva emitida por Organismos Nacionales o Internacionales, Policiales, Judiciales o de Investigación con igual fin y que no ha participado en actividades de lavado de activos o financiación de terrorismo. **PARÁGRAFO:** EL MANDATARIO manifiesta que presentó la propuesta técnica- económica y aportó los documentos de acreditación de requisitos que concluye con la suscripción del presente contrato, de manera voluntaria, libre, transparente sin recibir ningún tipo de ayuda ni beneficios por parte de algún servidor público, contratista o de terceras personas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: EL MANDATARIO manifiesta que conoce el contenido y alcance de la POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES que LA FÁBRICA tiene adoptada. Por ello, con la suscripción del presente contrato, se obliga a cumplirla integralmente, conjuntamente con las demás provisiones 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 MANDATARIO deberá adoptar las medidas de seguridad, confidencialidad, acceso restringido y de no cesión en relación con los datos personales o bases de datos a los cuales llegue a acceder 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 ya fueren de tipo lógico, administrativo y/o físico serán acordes a la criticidad de la información personal a la que se acceda y/o recolecte, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y no será sometida a tratamiento contrario a la

3
6



finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del contrato. En caso de tratarse de datos sensibles, de niños, niñas y adolescentes, se adoptarán las medidas de seguridad correspondientes y se regularán conforme a los parámetros y condiciones definidas en dichas normas y las que las modifiquen, subroguen, aclaren o reglamenten.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN GENERAL: Toda información que entregue LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE al CONTRATISTA, necesaria para el cumplimiento del contrato o que se genere a consecuencia de su ejecución, no podrá ser usada para fines distintos a los establecidos en este contrato, ni para beneficio personal o de personas ajenas a LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE y tampoco podrá divulgarla sin la autorización previa y por escrito de LA FÁBRICA DE LICORES Y ALCOHOLES DE ANTIOQUIA EICE.

CLAUSULA VIGÉSIMA TERCERA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: a) Los estudios y documentos previos, b) Resolución Comité de Gestión Precontractual, c) Invitación y Documento de Condiciones Particulares de Contratación d) La oferta presentada por EL MANDATARIO. e) Certificado del Comité de Contratación, f) Registro Presupuestal y Los demás documentos que se originen con y por ocasión del contrato.

CLAUSULA VIGÉSIMA CUARTA. NOTIFICACIONES. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente en la Carrera 50 Nro. 12 Sur 149 (Autopista Sur) Itagüí – Antioquia, o por correo electrónico a la Secretaría General - Dirección de Apoyo Contractual contratacion@fla.com.co y por parte EL MANDATARIO, a las direcciones de correo electrónico gerencia@eso.gov.co; linderdecontratacion@eso.gov.co

Para constancia se firma en Itagüí, a los **21 FEB 2025**

ESTEBAN RAMOS MAYA
Gerente General
FLA EICE

CLAUDIA MARIA ANGARITA GÓMEZ
Gerente General
ESO

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectó	Edward Quiñones Cossio Profesional Universitario - Dirección de Apoyo Contractual		
Revisó	Jaime Gonzalo Torres Ojeda Rol Gestor Precontractual		
Revisó y Aprobó	Juan Alberto Villegas González Director de Recursos Corporativos		
Revisó y Aprobó	Carolina Gutiérrez Bacci Directora de Apoyo Contractual		
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.			

 Alcaldía de Abejorral	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO COI-SG-2025-011 ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ABEJORRAL	Código:	
		Versión:	
		Fecha aprobación	
		Página	

NÚMERO DEL CONTRATO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. COI-SG-2025-011
MODALIDAD	CONTRATACIÓN DIRECTA
OBJETO	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION DELEGADA DE RECURSOS PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS DE VIGILANCIA EN LAS DIFERENTES SEDES DEL MUNICIPIO DE ABEJORRAL Y DEL CENTRO DE RECLUSIÓN TRANSITORIO (CRT) INCLUYENDO LA CUSTODIA EN LOS TRASLADOS QUE REQUIERAN LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE ABEJORRAL - ANTIOQUIA
IDENTIFICACIÓN	NIT 890.981.195-5
CONTRATISTA	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S – ESO RIONEGRO S.A.S
IDENTIFICACIÓN	NIT 900984614-9
VALOR	SEISCIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS MLC (\$603.981.881), incluido impuestos y estampillas. De los cuales \$563.731.455 son recursos por administrar y \$40.250.426 honorarios IVA incluido.
DURACIÓN	HASTA EL 20 DE JUNIO DE 2026
SUPERVISOR	SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO
C. D. P	827 DEL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2025
C. R. P	1212 DEL 20 DE OCTUBRE DE 2025

Entre los suscritos: JUAN CARLOS OROZCO TORO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 1.022.033.142, nombrado mediante Decreto Municipal N° 08 del 02 de enero de 2024 como: secretario general y de Gobierno; cargo para el cual tomó posesión el 02 de enero de 2024. En uso de las facultades para contratar, conforme lo dispuesto en los artículos 315 de la Constitución Política, 11 de la Ley 80 de 1993, 91 (numeral 5) y 92 de la Ley 136 de 1994 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, 9 a 12 de la Ley 489 de 1998, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y el Decreto Nro. 2025-0029, por medio del cual se delega en los Secretarios de Despacho la contratación, y demás disposiciones legales a la celebración del mismo, y las que se expidan durante su vigencia, actuando en nombre y representación del Municipio de Abejorral, identificado con NIT 890.981.195-5, quien en adelante, y para los efectos jurídicos del presente contrato, se denominará EL CONTRATANTE, por una parte; y por la otra, CLAUDIA MARIA ANGARITA GOMEZ identificado con la cédula de ciudadanía número 42.881.990 de Envigado – Antioquia, actuando en calidad de Representante Legal de la EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S – ESO RIONEGRO S.A.S con NIT 900984614-9, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA EN LAS DIFERENTES SEDES DEL MUNICIPIO DE ABEJORRAL Y DEL CENTRO DE RECLUSIÓN TRANSITORIO CRT INCLUYENDO LA CUSTODIA EN LOS TRASLADOS QUE REQUIERAN LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD "teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: 1. Que el municipio de Abejorral, Antioquia, con fundamento en los fines esenciales del Estado,



CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
COI-SG-2025-011
ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL
MUNICIPIO DE ABEJORRAL

Código:	
Versión:	
Fecha aprobación	
Página	

consignados en el artículo 2 de la Constitución Política Colombiana y respetando los principios de la función pública: igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, establecidos en el artículo 209 de la misma, empuñando su accionar como municipalidad para la consecución de tales fines, sin desestimar el rigor que emana de los principios enunciados que son norma imperativa y sustancial. 2. Que dando cumplimiento a lo dispuesto en los numerales 7º y 12º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, los servidores públicos nos encontramos en la obligación de someter la contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración Estatal. 3. Que el artículo 311 de la Constitución Política Colombiana *"establece al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes"*. (Negrilla fuera del texto). 4. La administración Municipal en cumplimiento de la Ley 65 de 1993, Por la cual se expide el Código Penitenciario y Carcelario, consagra en su artículo 17: *"Corresponde a los departamentos, municipios, áreas metropolitanas y al Distrito Capital de Santafé de Bogotá, la creación, fusión o supresión, dirección, organización, administración, sostenimiento y vigilancia de las cárceles para las personas detenidas preventivamente y condenadas por contravenciones que impliquen privación de la libertad, por orden de autoridad policiva. (...) En los presupuestos municipales y departamentales, se incluirán las partidas necesarias para los gastos de sus cárceles, como pagos de empleados, raciones de presos, vigilancia de los mismos, gastos de remisiones y viáticos, materiales y suministros, compra de equipos y demás servicios. Los gobernadores y alcaldes respectivamente se abstendrán de aprobar o sancionar según el caso, los presupuestos departamentales y municipales que no llenen los requisitos señalados en este artículo. (...)* 5. La Administración Municipal de Abejorral velar por el cuidado y la custodia de los bienes bajo el fundamento legal, ético y administrativo buscando garantizar la correcta administración y uso de los recursos públicos. En cumplimiento al principio de eficacia y eficiencia de la función pública, la labor de los vigilantes es esencial para mantener la seguridad, el orden y el buen funcionamiento en las entidades públicas. Su presencia contribuye a crear un entorno seguro tanto para empleados como para ciudadanos, lo que es fundamental para el correcto desarrollo de las actividades y servicios públicos. 6. Con fundamento en lo consagrado en el Artículo 25 Numeral 7º y 12º de la ley 80 de 1993, en cumplimiento del principio de transparencia deja constancia de LOS ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD que determinan la Factibilidad requerida para adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de contratación directa y celebrar el Contrato cuyo objeto será: **CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA EN LAS DIFERENTES SEDES DEL MUNICIPIO DE ABEJORRAL Y DEL CENTRO DE RECLUSIÓN TRANSITORIO CRT INCLUYENDO LA CUSTODIA EN LOS TRASLADOS QUE REQUIERAN LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD** ", LAS PARTES celebran el presente contrato, el cual se registrará por las siguientes cláusulas Previas las Siguietes DEFINICIONES: Las expresiones utilizadas

 Alcaldía de Abejorral	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO COI-SG-2025-011 ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ABEJORRAL	Código:	
		Versión:	
		Fecha aprobación	
		Página	

en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizadas. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Definiciones	
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades
Entidad Estatal	Entidad Estatal que requiere el servicio de Apoyo a la Gestión
Contratante	objeto de este contrato
Contratista	Persona natural, jurídica o estructura plural que presta los servicios objeto de este contrato

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO DEL CONTRATO: El objeto del Contrato es "CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA EN LAS DIFERENTES SEDES DEL MUNICIPIO DE ABEJORRAL Y DEL CENTRO DE RECLUSIÓN TRANSITORIO CRT INCLUYENDO LA CUSTODIA EN LOS TRASLADOS QUE REQUIERAN LAS PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD ". Los Documentos del Proceso forman parte del presente Contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del Contrato. **CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En virtud de este contrato el contratista se obliga para con el municipio de ABEJORRAL - Antioquia a lo siguiente: **I. OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, fichas técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral del contrato. 2. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. 4. Suscribir el acta de inicio, acta de recibo, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar. 5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato. 6. El contratista asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. 7. El contratista deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y/o interventor y deberá ser verificada por este. 8. Informar oportunamente al supervisor durante la ejecución del contrato las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias en atención a los bienes o servicios contratados o al régimen tributario del contratista. 9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 10. Suscribir acuerdo de confidencialidad, cuando aplique. 11. Garantizar el



CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
COI-SG-2025-011
ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL
MUNICIPIO DE ABEJORRAL

Código:	
Versión:	
Fecha aprobación	
Página	

cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables. 12. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según Resolución No. 0312 de 2019. 13. Las demás obligaciones especiales de acuerdo con el objeto contractual (tratamiento de datos, derechos de autor, marcas y patentes cuando aplique. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** 1. La EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE – ESO RIONEGRO S. A. S, se obliga a abrir una cuenta de ahorro en una entidad bancaria legalmente autorizada para el control de recursos destinados para la ejecución del presente contrato. Para lo cual el ente territorial expedirá la correspondiente certificación de que se trata de recursos públicos. Los recursos serán transferidos por el municipio a la entidad bancaria que EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE – ESO RIONEGRO S. A. S determine para ello. 2. Reintegrar al municipio los rendimientos financieros que se presenten con ocasión de los recursos entregados por el municipio. 3. Entregar los informes y facturas para el cobro de manera oportuna para efectuar los trámites correspondientes. 4. Garantizar la idoneidad de la empresa de vigilancia a contratar para el cumplimiento del presente contrato. 5. Verificar que se disponga con el recurso humano profesional y técnico adecuado para cumplir a cabalidad el objeto del contrato y podrá a su vez utilizar los servicios profesionales de personas naturales o jurídicas cuya actividad se relaciones con el objeto de este. 6. Realizar seguimiento al proceso de ejecución velando por el cumplimiento de los criterios exigidos en las especificaciones técnicas, con sujeción a los precios unitarios estipulados en el presupuesto y plazo estipulado. 7. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor para el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas del objeto a contratar. 8. Brindar al municipio de Abejorral un servicio de vigilancia que cumpla con todas las exigencias de la ley. 9. Presentar la evaluación al SG-SST emitida por la ARL respectiva, según resolución No. 0312 de 2019. 10. Garantizar el servicio de vigilancia en cada uno de los puestos que conforman el esquema de seguridad del Centro de Reclusión Transitoria y las demás sedes del municipio de Abejorral, conforme las condiciones técnicas exigidas. 11. Disminuir y prevenir las amenazas que afecten la vida, la integridad personal o el tranquilo ejercicio de los derechos sobre los bienes de las personas que reciben su protección, sin alterar o perturbar las condiciones para el ejercicio de los derechos y libertades públicas de la ciudadanía y sin invadir la órbita de competencia reservada a las autoridades. 12. Contar con guardas de seguridad debidamente capacitados, identificados, uniformados y con los debidos elementos de protección de seguridad; además de la operación de la infraestructura tecnológica operación, grabación, mantenimiento preventivo conforme a las exigencias de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada y con todo el equipo necesario para desempeñar las obligaciones que le sean enmarcadas en los lugares protegidos. 13. Utilizar los elementos de seguridad que garanticen la trazabilidad en los procesos del personal de vigilancia. 14. Comunicar oportunamente las novedades que se presenten en la sede guardando y garantizando absoluta reserva de la información. 15. Y demás obligaciones que se describan en las especificaciones técnicas. Deberá atender de manera oportuna y eficiente cualquier petición o reclamo presentado por la supervisión en relación con el servicio de mantenimiento del parque automotor. **PARAGRAFO 1: CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL.** Es obligación del CONTRATISTA garantizar y demostrar el cumplimiento de sus obligaciones frente al SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (salud, pensiones y riesgos profesionales), con el objeto de acatar lo dispuesto

 Alcaldía de Abejorral	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO COI-SG-2025-011 ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ABEJORRAL	Código:	
		Versión:	
		Fecha aprobación	
		Página	

por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1273 de 2018 y demás normas concordantes y vigentes, lo que se deberá acreditar al inicio y terminación del contrato con la afiliación. **CLÁUSULA TERCERA - OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:** 1. Verificar que la documentación presentada por el contratista sea oportuna y cumpla con los requisitos legales. 2. Expedir el Registro Presupuestal. 3. Designar un Supervisor del contrato. 4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato. 5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas. 6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato. 8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista. 9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual. 10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración. 11. Prestar asistencia técnica, administrativa y financiera necesaria para el desarrollo de los proyectos y programas objeto del contrato. 12. Con el recurso humano interdisciplinario disponible orientar la ejecución y desarrollo de los lineamientos técnicos administrativos del programa en todos sus componentes. 13. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo. **OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:** La Supervisión del contrato por parte del Municipio de Abejorral estará a cargo de la secretaría general y de Gobierno: 1. Formular por escrito las recomendaciones u observaciones tendientes a la debida ejecución del contrato y realizar los informes de supervisión parcial y final. 2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. 3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensión, y los pagos de parafiscales en caso de ser procedente. 4. Verificar el cumplimiento de la suscripción de pólizas por parte del contratista que se designe para la ejecución y desarrollo del objeto contractual. 5. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 6. Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. 7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación del contrato acorde con lo señalado en el mismo y a falta de estipulaciones, se acudirá a lo dispuesto en Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas que modifiquen o complementen la materia. 8. Informar por escrito al Municipio de Abejorral, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción, tipificados como conductas punibles o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente. 9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente. 10. Vigilar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, trabajo en alturas, bioseguridad, uso y manejo adecuado de residuos que le sean aplicables. 11. Garantizar la publicación oportuna en el SECOP II de todos los documentos inherentes al contrato y la rendición de estos, dentro de la plataforma SIA OBSERVA en los plazos y términos descritos por el decreto 010 del 13 de enero de 2021 y la normatividad que lo complemente o modifique. 12. Revisar la evaluación del SG-SST emitida por la ARL



CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
COI-SG-2025-011
ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL
MUNICIPIO DE ABEJORRAL

Código:	
Versión:	
Fecha aprobación	
Página	

respectiva, según la Resolución 0312 de 2019. 13. Realizar el Acta de Liquidación del contrato, con todas sus especificaciones y requerimientos. 14. En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en el Manual de Supervisión e interventoría de la Entidad, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Abejorral. **CLÁUSULA CUARTA - DERECHOS DEL CONTRATISTA:** 1. Recibir la remuneración pactada en los términos de la Cláusula Novena del presente contrato. 2. Recibir de la Entidad estatal contratante todos los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales necesarios para la prestación del servicio y el desarrollo del objeto contractual si fuese necesario. **CLÁUSULA QUINTA - DERECHOS DEL CONTRATANTE:** 1. Hacer uso de la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal contratante de manera legal o contractual. 2. Además de los derechos señalados en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, EL CONTRATANTE se reserva el derecho a ejercer el control sobre la calidad del objeto contratado; a formularle al CONTRATISTA, oportunamente, las sugerencias de orden legal que considere convenientes y pertinentes. **CLÁUSULA SEXTA - INFORMES.** En desarrollo de las cláusulas 1, 2 y 3 del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá presentar informe o entregable en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas, justificando el cumplimiento del objeto contractual. Si el plazo del contrato fuese inferior a un mes deberá entregarse un informe detallado del lapso contratado, los cuales deberán estar aprobados por el supervisor del contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA - VALOR DEL CONTRATO:** El valor del presente Contrato corresponde a la suma de SEISCIENTOS TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL PESOS MLC (\$603.981.881), incluido impuestos y estampillas. De los cuales \$563.731.455 son recursos por administrar y \$40.250.426 honorarios IVA incluido. La Entidad Estatal CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA el valor del presente Contrato con cargo a Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 827 del 29 de septiembre de 2025 y Registro Presupuestal No. 1212 del 20 de octubre de 2025, el Rubro Presupuestal No. 2.3.2.02.02.008. El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales. **PARAGRAFO 1: GASTOS:** El municipio de Abejorral, Antioquia, no suministrará al CONTRATISTA los gastos, costas, gastos de transporte y movilización, materias primas que requiera para garantizar el cumplimiento del objeto contractual. **PARAGRAFO 2: VIGENCIA FUTURA ORDINARIA:** los recursos comprometidos para la vigencia 2026 se encuentran respaldados por el acuerdo municipal 09 del 17 de octubre de 2025, expedido por el concejo municipal, mediante el cual se autoriza al alcalde para comprometer vigencia futura ordinaria por valor de \$447.186.590. **CLÁUSULA OCTAVA - FORMA DE PAGO:** La forma de pago para el presente contrato se establece bajo la modalidad de mandato, los cuales se realizarán de la siguiente manera: Un primer desembolso del 20% del valor de los recursos a administrar en el 2025 y de los honorarios a la firma del acta de inicio y el restante de recursos a administrar y de honorarios mediante actas parciales de avance, por la vigencia 2025. Para la vigencia 2026, un pago en enero por valor del 20% sobre los recursos a administrar y honorarios en esa vigencia y el restante de recursos a administrar y de honorarios mediante actas parciales de avance. El cobro de los recursos a administrar se realizará a través de CUENTA DE COBRO y el de los honorarios a través de FACTURA. Los pagos se harán mediante transferencia electrónica, previa

 Alcaldía de Abejorral	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO COI-SG-2025-011 ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ABEJORRAL	Código:	
		Versión:	
		Fecha aprobación	
		Página	

presentación de la certificación expedida por el revisor fiscal, contador o representante legal, donde conste o certifique que se encuentra a paz y salvo en el pago de los salarios y aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como al SENA, ICBF y cajas de compensación familiar cuando a ello hubiere lugar. **PARAGRAFO 1:** La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas la hará el municipio de Abejorral sujeto a la disponibilidad de recursos que presente la secretaria de hacienda, respetando el derecho de turno consignado en el artículo 19 de la ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA NOVENA - DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: 1. Conoce y acepta los documentos del proceso. 2. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato. 3. EL CONTRATISTA al momento de la celebración del presente contrato no se encuentra inmerso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. 4. Está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral. 5. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 6. EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 7. EL CONTRATISTA se compromete a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los Pactos, Convenios y Convenciones Internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños. 8. EL CONTRATISTA autoriza al Municipio de Abejorral a tratar sus datos personales. **CLÁUSULA DÉCIMA- PLAZO:** El plazo será hasta el 30 de junio de 2026 contado desde la firma del acta de inicio, o hasta agotar los recursos. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - RESPONSABILIDAD:** EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la Cláusula Segunda del presente Contrato. El contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y los empleados de sus subcontratistas, al Municipio de Abejorral en la ejecución del objeto del presente Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PROPIEDAD INTELECTUAL:** Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a la Entidad Estatal contratante de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, EL CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA - CONFIDENCIALIDAD:** En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - VINCULACION NO LABORAL:** De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, el contratista no se considera para los efectos de este contrato como empleado o trabajador del municipio Abejorral, dado que los servicios que se contratan son independientes, autónomos y no implica relación de subordinación de carácter laboral, por ende, no tendrá derecho a reclamar prestación laboral alguna, distinta de lo pactado en la Cláusula Octava de este



CONTRATO INTERADMINISTRATIVO
COI-SG-2025-011
ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL
MUNICIPIO DE ABEJORRAL

Código:	
Versión:	
Fecha aprobación	
Página	

contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:** EL presente contrato no es constitutivo de garantías por el valor. De conformidad con lo establecido en el Artículo 7o. de la Ley 1150 de 2007, las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual la entidad determina que, no es necesario exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato. Así mismo, el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 87 Garantías.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CESIÓN: EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Municipio de ABEJORRAL.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar al Municipio de ABEJORRAL 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 Entidad Estatal contratante 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. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Entidad Estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado 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 DÉCIMA OCTAVA - CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la Ley y la Jurisprudencia Colombiana.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Estatal contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra, la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante El Centro de Conciliación de la Procuraduría General de la Nación Para Asuntos Administrativos, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las Partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga El Centro de Conciliación de la Procuraduría General de la Nación Para Asuntos Administrativos, las Partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso-administrativa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - ANEXOS DEL CONTRATO: Hacen parte integrante de este contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios previos. 2. La oferta presentada por el CONTRATISTA. 3. Las actas, acuerdos, y documentos precontractuales. 4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes. Para su ejecución requiere el registro

 Alcaldía de Abejorral	CONTRATO INTERADMINISTRATIVO COI-SG-2025-011 ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MUNICIPIO DE ABEJORRAL	Código:	
		Versión:	
		Fecha aprobación	
		Página	

presupuestal, el Acta de Inicio, y la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Las actividades previstas en el presente Contrato se deben desarrollar en el Municipio de Abejorral o en el lugar convenido por las partes; y el domicilio contractual es el Municipio de Abejorral, Antioquia.

Se firma en Abejorral, Antioquia a los 20 días del mes de octubre de 2025.


JUAN CARLOS OROZCO TORO
Secretario General y de Gobierno
Ordenador del Gasto
Alcaldía de Abejorral


CLAUDIA MARIA ANGARITA GÓMEZ
Representante Legal
EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE
S.A.S – ESO RIONEGRO S.A.S
NIT 900984614-9
Contratista

CLAUSULADO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN

CONTRATO	2025.10.09.12.585
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO
NIT	890.981.207-5
CONTRATISTA	EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S – ESO RIONEGRO S.A.
NIT	900.984.614-9
OBJETO	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS INSTALACIONES DEL MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO.
LOCALIZACIÓN	MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO

Además de las obligaciones descritas a través de la Plataforma SECOP II en Información General, Condiciones, Bienes y Servicios, Documentos de Proveedor, Documentos del Contrato, Información Presupuestal, Ejecución del Contrato, Modificaciones e Incumplimientos, el futuro contratista al momento de aprobar el contrato, acepta libre y voluntariamente adherirse a las cláusulas y estipulaciones que a continuación se establecen:

1. VALOR:

VALOR	EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO ES DE TRES MIL DOSCIENTOS DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M.L (\$3.202.876.905), IVA INCLUIDO Y TODOS LOS TRIBUTOS QUE SE GENEREN CON OCASIÓN A LA CELEBRACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.
RECURSOS PARA ADMINISTRAR	TRES MIL CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS M.L (\$3.057.347.179).
HONORARIOS	CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL SETECIENTOS VEINTISEIS PESOS M.L. (\$145.529.726) IVA INCLUIDO Y TODOS LOS TRIBUTOS QUE SE GENEREN CON OCASIÓN A LA CELEBRACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

Discriminados así:

VALOR DEL 19 DE OCTUBRE AL 24 DE DICIEMBRE DE 2025

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT SERV	S/M	A Y S	VALOR UNITARIO	A.I.U.	IVA	TOTAL
1	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CDI LA ALDEA, Lunes a viernes 13 horas de las 18:00 a 07:00, Sábados, domingos y festivos 24 horas.	1	\$5.343.694	\$534.369	\$5.878.063	\$587.806	\$111.683	\$5.989.746
		1	\$4.531.985	\$453.199	\$4.985.184	\$498.518	\$94.718	\$5.079.902
2	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma, en el CDI MONTE SOL, Lunes a viernes 13 horas de las 18:00 a 07:00, Sábados, domingos y festivos 24 horas.	1	\$5.343.694	\$534.369	\$5.878.063	\$587.806	\$111.683	\$5.989.746
		1	\$4.531.985	\$453.199	\$4.985.184	\$498.518	\$94.718	\$5.079.902
3	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CENTRO DIA GERONTOLÓGICO, Lunes a domingo y festivos 24 horas.	1	\$13.595.955	\$1.359.596	\$14.955.551	\$1.495.555	\$284.155	\$15.239.706
4	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la CASA DE LA MUJER (COMISARIA DE FAMILIA N°3), Lunes a viernes sin festivos 12 horas de las 07:00 a las 19:00.	1	\$4.058.483	\$405.848	\$4.464.332	\$446.433	\$84.822	\$4.549.154
5	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUEADERO SECRETARIA DE MOVILIDAD, Lunes a domingo y festivos 24 horas.	1	\$13.595.955	\$1.359.596	\$14.955.551	\$1.495.555	\$284.155	\$15.239.706



☺ Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
 ☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
 🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
 ✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
 📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

6	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la BIBLIOTECA MUNICIPAL EL PARAISO, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$7.508.230	\$750.823	\$8.259.053	\$825.905	\$156.922	\$8.415.975
7	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE EDUCATIVO VALLE DE LAS FLORES, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$7.508.230	\$750.823	\$8.259.053	\$825.905	\$156.922	\$8.415.975
8	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CENTRO INTEGRAL CIUDADANO/ COLISEO LA ALDEA, Lunes a domingo y festivos 8 horas de las 22:00 a las 06:00.	1	\$7.508.230	\$750.823	\$8.259.053	\$825.905	\$156.922	\$8.415.975
9	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el HOSPITAL MUNICIPAL DE LA CEJA, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$7.508.230	\$750.823	\$8.259.053	\$825.905	\$156.922	\$8.415.975
10	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el INCERDE, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$7.508.230	\$750.823	\$8.259.053	\$825.905	\$156.922	\$8.415.975
11	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el POLIDEPORTIVO SACUDETE, Lunes a domingo y festivos 12	1	\$7.508.230	\$750.823	\$8.259.053	\$825.905	\$156.922	\$8.415.975



Correa 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-6

01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880

www.laceja-antioquia.gov.co

alcaldia@laceja-antioquia.gov.co

Código postal - 055010 // Casa consistorial



Administración Municipal

Alcaldía de
La Ceja del Tambo

	horas de las 18:00 a las 06:00.							
12	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en UNIDAD DEPORTIVA HUGO MARTINEZ, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$7.508.230	\$750.823	\$8.259.053	\$825.905	\$156.922	\$8.415.975
13	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la UNIDAD DEPORTIVA MADEROS, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$7.508.230	\$750.823	\$8.259.053	\$825.905	\$156.922	\$8.415.975
14	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CENTRO DE NEGOCIOS AGROAMBIENTALE S, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$7.508.230	\$750.823	\$8.259.053	\$825.905	\$156.922	\$8.415.975
15	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la PLAZA DE MERCADO, Lunes a domingo y festivos 10 horas de las 20:00 a las 06:00.	2	\$12.987.219	\$1.298.722	\$14.285.941	\$1.428.594	\$271.433	\$14.557.374
16	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la ALCALDIA MUNICIPAL, Lunes a viernes sin festivos 12 horas de las 07:00 a las 19:00.	1	\$4.058.483	\$405.848	\$4.464.332	\$446.433	\$84.822	\$4.549.154
17	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en CASA DE JUSTICIA, Lunes a viernes sin festivos 12 horas de las 07:00 a las 19:00.	1	\$4.058.483	\$405.848	\$4.464.332	\$446.433	\$84.822	\$4.549.154



SC 4212-1



☎ Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
 ☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
 🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
 ✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
 📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Caja del Tambo

Administración Municipal

18	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el JUZGADO MUNICIPAL, Lunes a viernes sin festivos 10 horas de las 08:00 a las 18:00.	1	\$3.382.069	\$338.207	\$3.720.276	\$372.028	\$70.685	\$3.790.962
19	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE LINEAL SAMUEL BERNAL, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 17:00 a las 05:00.	1	\$7.350.396	\$735.040	\$8.085.436	\$808.544	\$153.623	\$8.239.059
20	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE LINEAL LA PEREIRA, Lunes a domingo y festivos 10 horas de las 12:00 a las 22:00.	1	\$5.230.938	\$523.094	\$5.754.032	\$575.403	\$109.327	\$5.863.358
21	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE PRINCIPAL, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 17:00 a las 05:00.	1	\$7.508.230	\$750.823	\$8.259.053	\$825.905	\$156.922	\$8.415.975
22	MONITOREO DE ALARMAS: Operador de medios, Lunes a viernes de las 08:00 a las 16:00.	1	\$4.525.835	\$452.584	\$4.978.419	\$497.842	\$94.590	\$5.073.008
RECURSOS A ADMINISTRAR SERVICIOS DE VIGILANCIA DEL 19 DE OCTUBRE AL 24 DE DICIEMBRE DE 2025 (67 DIAS)								\$ 419.754.292

VALOR DEL 25 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT SERV	S/M	A Y S	VALOR UNITARIO	A.I.U.	IVA	TOTAL
------	-------------	-----------	-----	-------	----------------	--------	-----	-------



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Caja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Administración Municipal

Alcaldía de
La Ceja del Tambo

1	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CDI LA ALDEA, Lunes a viernes 13 horas de las 18:00 a 07:00, Sábados, domingos y festivos 24 horas.	1	\$6.024.588	\$602.459	\$6.627.047	\$662.705	\$125.914	\$1.350.592
		1	\$5.109.452	\$510.945	\$5.620.397	\$562.040	\$106.788	\$1.145.437
2	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma, en el CDI MONTE SOL, Lunes a viernes 13 horas de las 18:00 a 07:00, Sábados, domingos y festivos 24 horas.	1	\$6.024.588	\$602.459	\$6.627.047	\$662.705	\$125.914	\$1.350.592
		1	\$5.109.452	\$510.945	\$5.620.397	\$562.040	\$106.788	\$1.145.437
3	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CENTRO DIA GERONTOLÓGICO, Lunes a domingo y festivos 24 horas.	1	\$15.328.355	\$1.532.835	\$16.861.190	\$1.686.119	\$320.363	\$3.436.311
4	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la CASA DE LA MUJER (COMISARIA DE FAMILIA N°3), Lunes a viernes sin festivos 12 horas de las 07:00 a las 19:00.	1	\$4.575.616	\$457.562	\$5.033.178	\$503.318	\$95.630	\$1.025.762
5	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUEADERO SECRETARIA DE MOVILIDAD, Lunes a domingo y festivos 24 horas.	1	\$15.328.355	\$1.532.835	\$16.861.190	\$1.686.119	\$320.363	\$3.436.311
6	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la BIBLIOTECA MUNICIPAL EL PARAISO, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.464.930	\$846.493	\$9.311.424	\$931.142	\$176.917	\$1.897.668



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
 ☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0860
 🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
 ✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
 📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

7	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE EDUCATIVO VALLE DE LAS FLORES, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.464.930	\$846.493	\$9.311.424	\$931.142	\$176.917	\$1.897.668
8	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CENTRO INTEGRAL CIUDADANO/ COLISEO LA ALDEA, Lunes a domingo y festivos 8 horas de las 22:00 a las 06:00.	1	\$8.464.930	\$846.493	\$9.311.424	\$931.142	\$176.917	\$1.897.668
9	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el HOSPITAL MUNICIPAL DE LA CEJA, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.464.930	\$846.493	\$9.311.424	\$931.142	\$176.917	\$1.897.668
10	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el INCERDE, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.464.930	\$846.493	\$9.311.424	\$931.142	\$176.917	\$1.897.668
11	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el POLIDEPORTIVO SACUDETE, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.464.930	\$846.493	\$9.311.424	\$931.142	\$176.917	\$1.897.668
12	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en UNIDAD DEPORTIVA HUGO MARTINEZ, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.464.930	\$846.493	\$9.311.424	\$931.142	\$176.917	\$1.897.668



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant) - NIT. 890981207-6
 ☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
 🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
 ✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
 📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

13	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la UNIDAD DEPORTIVA MADEROS, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.464.930	\$846.493	\$9.311.424	\$931.142	\$176.917	\$1.897.668
14	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CENTRO DE NEGOCIOS AGROAMBIENTALE S, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.464.930	\$846.493	\$9.311.424	\$931.142	\$176.917	\$1.897.668
15	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la PLAZA DE MERCADO, Lunes a domingo y festivos 10 horas de las 20:00 a las 06:00.	2	\$14.642.053	\$1.464.205	\$16.106.258	\$1.610.626	\$306.019	\$3.282.455
16	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la ALCALDIA MUNICIPAL, Lunes a viernes sin festivos 12 horas de las 07:00 a las 19:00.	1	\$4.575.616	\$457.562	\$5.033.178	\$503.318	\$95.630	\$1.025.762
17	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en CASA DE JUSTICIA, Lunes a viernes sin festivos 12 horas de las 07:00 a las 19:00.	1	\$4.575.616	\$457.562	\$5.033.178	\$503.318	\$95.630	\$1.025.762
18	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el JUZGADO MUNICIPAL, Lunes a viernes sin festivos 10 horas de las 08:00 a las 18:00.	1	\$3.813.013	\$381.301	\$4.194.315	\$419.431	\$79.692	\$854.801
19	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el	1	\$8.286.985	\$828.699	\$9.115.684	\$911.568	\$173.198	\$1.857.776



SC 4212-1



© Carrera 20 15-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
 ☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0860
 🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
 ✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
 📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

	PARQUE LINEAL SAMUEL BERNAL, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 17:00 a las 05:00.							
20	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE LINEAL LA PEREIRA, Lunes a domingo y festivos 10 horas de las 12:00 a las 22:00.	1	\$5.897.465	\$589.747	\$6.487.212	\$648.721	\$123257	\$1.322.094
21	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE PRINCIPAL, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 17:00 a las 05:00.	1	\$8.464.930	\$846.493	\$9.311.424	\$931.142	176.917	\$1.897.668
22	MONITOREO DE ALARMAS: Operador de medios, Lunes a viernes de las 08:00 a las 16:00.	1	\$5.060.034	\$506.003	\$5.566.037	\$556.604	105.755	\$1.134.358
RECURSOS A ADMINISTRAR SERVICIOS DE VIGILANCIA DEL 25 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025								\$ 42.370.130

VALOR TOTAL DEL 19 DE OCTUBRE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025

PERIODO	DIAS	VALOR
OCTUBRE 19 A DICIEMBRE 24 DE 2025	67	\$ 419.754.292
DICIEMBRE 25 AL 31 DE 2025	6	\$ 42.370.130
TOTAL RECURSOS A ADMINISTRAR		\$ 462.124.423
HONORARIOS 4.0%		\$ 18.484.977
IVA HONORARIOS 19%		\$ 3.512.146
TOTAL HONORARIOS		\$ 21.997.123
TOTAL PROPUESTA VIGENCIA 2025		\$ 484.121.545

El valor de recursos administrar del 19 de octubre al 31 de diciembre de 2025 es de CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES CIENTO VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTITRES PESOS M/L (\$462.124.423).

El valor total de los honorarios del 19 de octubre al 31 de diciembre de 2025 IVA incluido es de VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO VEINTITRES PESOS M/L (\$21.997.123).

VALOR DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
 ☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
 🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
 ✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
 📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT SERV	S/M	A Y S	VALOR UNITARIO	A.I.U.	IVA	TOTAL
1	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CDI LA ALDEA, Lunes a viernes 13 horas de las 18:00 a 07:00, Sábados, domingos y festivos 24 horas.	1	\$6.024.588	\$602.459	\$6.627.047	\$662.705	\$125.914	\$6.752.961
		1	\$5.109.452	\$510.945	\$5.620.397	\$562.040	\$106.788	\$5.727.184
2	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma, en el CDI MONTE SOL, Lunes a viernes 13 horas de las 18:00 a 07:00, Sábados, domingos y festivos 24 horas.	1	\$6.024.588	\$602.459	\$6.627.047	\$662.705	\$125.914	\$6.752.961
		1	\$5.109.452	\$510.945	\$5.620.397	\$562.040	\$106.788	\$5.727.184
3	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CENTRO DIA GERONTOLOGICO, Lunes a domingo y festivos 24 horas.	1	\$15.328.355	1.532.835	\$16.861.190	\$1.686.119	\$320.363	\$17.181.553
4	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la CASA DE LA MUJER (COMISARIA DE FAMILIA N°3), Lunes a viernes sin festivos 12 horas de las 07:00 a las 19:00.	1	\$4.575.616	\$457.562	\$5.033.178	\$503.318	\$95.630	\$5.128.808
5	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUEADERO SECRETARIA DE MOVILIDAD, Lunes a domingo y festivos 24 horas.	1	\$15.328.355	\$1.532.835	\$16.861.190	\$1.686.119	\$320.363	\$17.181.553
6	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la BIBLIOTECA MUNICIPAL EL	1	\$8.464.930	\$846.493	\$9.311.424	\$931.142	\$176.917	\$9.488.341



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
 ☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0860
 🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
 ✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
 📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

	PARAISO, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.							
7	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE EDUCATIVO VALLE DE LAS FLORES, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.464.930	\$846.493	\$9.311.424	\$931.142	\$176.917	\$9.488.341
8	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CENTRO INTEGRAL CIUDADANO/ COLISEO LA ALDEA, Lunes a domingo y festivos 8 horas de las 22:00 a las 06:00.	1	\$8.464.930	\$846.493	\$9.311.424	\$931.142	\$176.917	\$9.488.341
9	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el HOSPITAL MUNICIPAL DE LA CEJA, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.464.930	\$846.493	\$9.311.424	\$931.142	\$176.917	\$9.488.341
10	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el INCERDE, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.464.930	\$846.493	\$9.311.424	\$931.142	\$176.917	\$9.488.341
11	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el POLIDEPORTIVO SACUDETE, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.464.930	\$846.493	\$9.311.424	\$931.142	\$176.917	\$9.488.341
12	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en UNIDAD DEPORTIVA HUGO	1	\$8.464.930	\$846.493	\$9.311.424	\$931.142	\$176.917	\$9.488.341



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
 ☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
 🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
 ✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
 🏠 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Administración Municipal

Alcaldía de
La Ceja del Tambo

	MARTINEZ, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.							
13	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la UNIDAD DEPORTIVA MADEROS, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.464.930	\$846.493	\$9.311.424	\$931.142	\$176.917	\$9.488.341
14	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CENTRO DE NEGOCIOS AGROAMBIENTALE S, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.464.930	\$846.493	\$9.311.424	\$931.142	176.917	\$9.488.341
15	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la PLAZA DE MERCADO, Lunes a domingo y festivos 10 horas de las 20:00 a las 06:00.	2	\$14.642.053	\$1.464.205	\$16.106.258	\$1.610.626	306.019	\$16.412.277
16	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la ALCALDIA MUNICIPAL, Lunes a viernes sin festivos 12 horas de las 07:00 a las 19:00.	1	\$4.575.616	\$457.562	\$5.033.178	\$503.318	\$95.630	\$5.128.808
17	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en CASA DE JUSTICIA, Lunes a viernes sin festivos 12 horas de las 07:00 a las 19:00.	1	\$4.575.616	\$457.562	\$5.033.178	\$503.318	\$95.630	\$5.128.808
18	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el JUZGADO MUNICIPAL, Lunes a viernes sin festivos 10	1	\$3.813.013	\$381.301	\$4.194.315	\$419.431	\$79.692	\$4.274.007



SC 4212-1



© Carrera 20 15-78, La Ceja (Ant) - NIT. 890981207-5
 ☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
 🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
 ✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
 📮 Código postal - 055010 // Casa Consistorial



Administración Municipal

Alcaldía de
La Ceja del Tambo

	horas de las 08:00 a las 18:00.							
19	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE LINEAL SAMUEL BERNAL, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 17:00 a las 05:00.	1	\$8.286.985	\$828.699	\$9.115.684	\$911.568	\$173.198	\$9.288.882
20	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE LINEAL LA PEREIRA, Lunes a domingo y festivos 10 horas de las 12:00 a las 22:00.	1	\$5.897.465	\$589.747	\$6.487.212	\$648.721	\$123.257	\$6.610.469
21	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE PRINCIPAL, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 17:00 a las 05:00.	1	\$8.464.930	\$846.493	\$9.311.424	\$931.142	\$176.917	\$9.488.341
22	MONITOREO DE ALARMAS: Operador de medios, Lunes a viernes de las 08:00 a las 16:00.	1	\$5.060.034	\$506.003	\$5.566.037	\$556.604	105.755	\$5.671.792
RECURSOS A ADMINISTRAR SERVICIOS DE VIGILANCIA DEL 01 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2026 (6 MESES)								\$1.271.103.910

VALOR DEL 01 AL 14 DE JULIO DE 2026

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT SERV	S/M	A Y S	VALOR UNITARIO	A.I.U.	IVA	TOTAL
1	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CDI LA ALDEA, Lunes a viernes 13 horas de las 18:00 a 07:00.	1	\$6.073.823	\$607.382	\$6.681.205	\$668.121	126.943	\$3.177.136
		1	\$5.151.208	\$515.121	\$5.666.328	\$566.633	\$107.660	\$2.694.528



SC 4212-1



☎ Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant) - NIT. 890981207-5
 ☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
 🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
 ✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
 📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

	Sábados, domingos y festivos 24 horas.							
2	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma, en el CDI MONTE SOL, Lunes a viernes 13 horas de las 18:00 a 07:00; Sábados, domingos y festivos 24 horas.	1	\$6.073.823	\$607.382	\$6.681.205	\$668.121	\$126.943	\$3.177.136
		1	\$5.151.208	\$515.121	\$5.666.328	\$566.633	\$107.660	\$2.694.528
3	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CENTRO DÍA GERONTOLOGICO, Lunes a domingo y festivos 24 horas.	1	\$15.453.623	\$1.545.362	\$16.998.985	\$1.699.898	\$322.981	\$8.083.584
4	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la CASA DE LA MUJER (COMISARIA DE FAMILIA N°3), Lunes a viernes sin festivos 12 horas de las 07:00 a las 19:00.	1	\$4.613.009	\$461.301	\$5.074.310	\$507.431	\$96.412	\$2.413.004
5	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUEADERO SECRETARIA DE MOVILIDAD, Lunes a domingo y festivos 24 horas.	1	\$15.453.623	\$1.545.362	\$16.998.985	\$1.699.898	\$322.981	\$8.083.584
6	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la BIBLIOTECA MUNICIPAL EL PARAISO, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.534.108	\$853.411	\$9.387.519	\$938.752	178.363	\$4.464.078
7	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE EDUCATIVO VALLE DE LAS FLORES, Lunes a domingo y	1	\$8.534.108	\$853.411	\$9.387.519	\$938.752	\$178.363	\$4.464.078



SC 4212-1



© Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
 ☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
 🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
 ✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
 📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

	festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.							
8	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CENTRO INTEGRAL CIUDADANO/ COLISEO LA ALDEA, Lunes a domingo y festivos 8 horas de las 22:00 a las 06:00.	1	\$8.534.108	\$853.411	\$9.387.519	\$938.752	\$178.363	\$4.464.078
9	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el HOSPITAL MUNICIPAL DE LA CEJA, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.534.108	\$853.411	\$9.387.519	\$938.752	\$178.363	\$4.464.078
10	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el INCERDE, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.534.108	\$853.411	\$9.387.519	\$938.752	\$178.363	\$4.464.078
11	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el POLIDEPORTIVO SACUDETE, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.534.108	\$853.411	\$9.387.519	\$938.752	\$178.363	\$4.464.078
12	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en UNIDAD DEPORTIVA HUGO MARTINEZ, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.534.108	\$853.411	\$9.387.519	\$938.752	\$178.363	\$4.464.078
13	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la UNIDAD DEPORTIVA MADEROS, Lunes a domingo y festivos 12	1	\$8.534.108	\$853.411	\$9.387.519	\$938.752	\$178.363	\$4.464.078



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5

☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880

🌐 www.laceja-antioquia.gov.co

✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co

📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Administración Municipal

Alcaldía de
La Ceja del Tambo

	horas de las 18:00 a las 06:00.							
14	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CENTRO DE NEGOCIOS AGROAMBIENTALE S, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.534.108	\$853.411	\$9.387.519	\$938.752	\$178.363	\$4.464.078
15	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la PLAZA DE MERCADO, Lunes a domingo y festivos 10 horas de las 20:00 a las 06:00.	2	\$14.761.712	1.476.171	\$16.237.884	\$1.623.788	308.520	\$7.721.655
16	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la ALCALDIA MUNICIPAL, Lunes a viernes sin festivos 12 horas de las 07:00 a las 19:00.	1	\$4.613.009	\$461.301	\$5.074.310	\$507.431	\$96.412	\$2.413.004
17	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en CASA DE JUSTICIA, Lunes a viernes sin festivos 12 horas de las 07:00 a las 19:00.	1	\$4.613.009	\$461.301	\$5.074.310	\$507.431	\$96.412	\$2.413.004
18	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el JUZGADO MUNICIPAL, Lunes a viernes sin festivos 10 horas de las 08:00 a las 18:00.	1	\$3.844.174	\$384.417	\$4.228.592	\$422.859	\$80.343	\$2.010.836
19	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE LINEAL SAMUEL BERNAL, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 17:00 a las 05:00.	1	\$8.354.709	\$835.471	\$9.190.180	\$919.018	\$174.613	\$4.370.237



SC 4212-1



© Carrera 24 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
 ☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
 🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
 ✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
 📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

20	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE LINEAL LA PEREIRA, Lunes a domingo y festivos 10 horas de las 12:00 a las 22:00.	1	\$5.945.661	\$594.566	\$6.540.227	\$654.023	\$124.264	\$3.110.096
21	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE PRINCIPAL, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 17:00 a las 05:00.	1	\$8.534.108	\$853.411	\$9.387.519	\$938.752	\$178.363	\$4.464.078
22	MONITOREO DE ALARMAS: Operador de medios, Lunes a viernes de las 08:00 a las 16:00.	1	\$5.087.456	\$508.746	\$5.596.201	\$559.620	\$106.328	\$2.661.180
RECURSOS A ADMINISTRAR SERVICIOS DE VIGILANCIA DEL 01 AL 14 DE JULIO DE 2026								\$ 99.664.295

VALOR DEL 15 AL 31 DE JULIO DE 2026

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT SERV	S/M	A Y S	VALOR UNITARIO	A.I.U.	IVA	TOTAL
1	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CDI LA ALDEA, Lunes a viernes 13 horas de las 18:00 a 07:00, Sábados, domingos y festivos 24 horas.	1	\$6.295.380	\$629.538	\$6.924.918	\$692.492	\$131.573	\$3.763.462
		1	\$5.339.110	\$533.911	\$5.873.020	\$587.302	\$111.587	\$3.191.791
2	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma, en el CDI MONTE SOL, Lunes a viernes 13 horas de las 18:00 a 07:00, Sábados, domingos y festivos 24 horas.	1	\$6.295.380	\$629.538	\$6.924.918	\$692.492	\$131.573	\$3.763.462
		1	\$5.339.110	\$533.911	\$5.873.020	\$587.302	\$111.587	\$3.191.791
3	Servicio de vigilancia y seguridad privada	1	\$16.017.329	\$1.601.733	\$17.619.061	\$1.761.906	\$334.762	\$9.575.373



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
 ☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
 🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
 ✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
 📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Administración Municipal

Alcaldía de
La Caja del Tambo

	con arma en el CENTRO DIA GERONTOLOGICO, Lunes a domingo y festivos 24 horas.							
4	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la CASA DE LA MUJER (COMISARIA DE FAMILIA N°3), Lunes a viernes sin festivos 12 horas de las 07:00 a las 19:00.	1	\$4.781.279	\$478.128	\$5.259.407	\$525.941	\$99.929	\$2.858.313
5	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUEADERO SECRETARIA DE MOVILIDAD, Lunes a domingo y festivos 24 horas.	1	\$16.017.329	\$1.601.733	\$17.619.061	\$1.761.906	334.762	\$9.575.373
6	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la BIBLIOTECA MUNICIPAL EL PARAISO, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.845.409	\$884.541	\$9.729.950	\$972.995	\$184.869	\$5.287.904
7	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE EDUCATIVO VALLE DE LAS FLORES, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.845.409	\$884.541	\$9.729.950	\$972.995	\$184.869	\$5.287.904
8	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CENTRO INTEGRAL CIUDADANO/ COLISEO LA ALDEA, Lunes a domingo y festivos 8 horas de las 22:00 a las 06:00.	1	\$8.845.409	\$884.541	\$9.729.950	\$972.995	\$184.869	\$5.287.904



SC 4212-1



☺ Carrera 20 19-78, La Caja (Ant.) - NIT. 890981207-5
 ☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
 🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
 ✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
 📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Administración Municipal

Alcaldía de
La Ceja del Tambo

9	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el HOSPITAL MUNICIPAL DE LA CEJA, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.845.409	\$884.541	\$9.729.950	\$972.995	\$184.869	\$5.287.904
10	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el INCERDE, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.845.409	\$884.541	\$9.729.950	\$972.995	184.869	\$5.287.904
11	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el POLIDEPORTIVO SACUDETE, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.845.409	\$884.541	\$9.729.950	\$972.995	\$184.869	\$5.287.904
12	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en UNIDAD DEPORTIVA HUGO MARTINEZ, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.845.409	\$884.541	\$9.729.950	\$972.995	\$184.869	\$5.287.904
13	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la UNIDAD DEPORTIVA MADEROS, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.845.409	\$884.541	\$9.729.950	\$972.995	\$184.869	\$5.287.904
14	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CENTRO DE NEGOCIOS AGROAMBIENTALE S, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.845.409	\$884.541	\$9.729.950	\$972.995	184.869	\$5.287.904



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
 ☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
 🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
 ✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
 📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Administración Municipal

Alcaldía de
La Ceja del Tambo

15	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la PLAZA DE MERCADO, Lunes a domingo y festivos 10 horas de las 20:00 a las 06:00.	2	\$15.300.179	1.530.018	\$16.830.197	\$1.683.020	\$319.774	\$9.146.851
16	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la ALCALDIA MUNICIPAL, Lunes a viernes sin festivos 12 horas de las 07:00 a las 19:00.	1	\$4.781.279	\$478.128	\$5.259.407	\$525.941	\$99.929	\$2.858.313
17	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en CASA DE JUSTICIA, Lunes a viernes sin festivos 12 horas de las 07:00 a las 19:00.	1	\$4.781.279	\$478.128	\$5.259.407	\$525.941	\$99.929	\$2.858.313
18	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el JUZGADO MUNICIPAL, Lunes a viernes sin festivos 10 horas de las 08:00 a las 18:00.	1	\$3.984.399	\$398.440	\$4.382.839	\$438.284	\$83.274	\$2.381.927
19	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE LINEAL SAMUEL BERNAL, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 17:00 a las 05:00.	1	\$8.659.466	\$865.947	\$9.525.413	\$952.541	\$180.983	\$5.176.744
20	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE LINEAL LA PEREIRA, Lunes a domingo y festivos 10 horas de las 12:00 a las 22:00.	1	\$6.162.543	\$616.254	\$6.778.797	\$677.880	\$128.797	\$3.684.050
21	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE.	1	\$8.845.409	\$884.541	\$9.729.950	\$972.995	\$184.869	\$5.287.904



SC 4212-1



© Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890961207-5
 ☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
 🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
 ✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
 📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

	PRINCIPAL, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 17:00 a las 05:00.							
22	MONITOREO DE ALARMAS: Operador de medios, Lunes a viernes de las 08:00 a las 16:00.	1	\$5.210.854	\$521.085	\$5.731.939	\$573.194	\$108.907	\$3.115.118
RECURSOS A ADMINISTRAR SERVICIOS DE VIGILANCIA DEL 15 AL 31 DE JULIO DE 2026								\$ 118.019.716

VALOR DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT SERV	S/M	A Y S	VALOR UNITARIO	A.I.U.	IVA	TOTAL
1	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CDI LA ALDEA, Lunes a viernes 13 horas de las 18:00 a 07:00, Sábados, domingos y festivos 24 horas.	1	\$6.295.380	\$629.538	\$6.924.918	\$692.492	\$131.573	\$7.056.491
		1	\$5.339.110	\$533.911	\$5.873.020	\$587.302	\$111.587	\$5.984.608
2	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma, en el CDI MONTE SOL, Lunes a viernes 13 horas de las 18:00 a 07:00, Sábados, domingos y festivos 24 horas.	1	\$6.295.380	\$629.538	\$6.924.918	\$692.492	\$131.573	\$7.056.491
		1	\$5.339.110	\$533.911	\$5.873.020	\$587.302	\$111.587	\$5.984.608
3	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CENTRO DIA GERONTOLOGICO, Lunes a domingo y festivos 24 horas.	1	\$16.017.329	\$1.601.733	\$17.619.061	\$1.761.906	\$334.762	\$17.953.824
4	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la CASA DE LA MUJER (COMISARIA DE FAMILIA N°3), Lunes	1	\$4.781.279	\$478.128	\$5.259.407	\$525.941	\$99.929	\$5.359.336



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5

☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880

🌐 www.laceja-antioquia.gov.co

✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co

📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Administración Municipal

Alcaldía de
La Ceja del Tambo

	a viernes sin festivos 12 horas de las 07:00 a las 19:00.							
5	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUEADERO SECRETARIA DE MOVILIDAD, Lunes a domingo y festivos 24 horas.	1	\$16.017.329	\$1.601.733	\$17.619.061	\$1.761.906	\$334.762	\$17.953.824
6	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la BIBLIOTECA MUNICIPAL EL PARAISO, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.845.409	\$884.541	\$9.729.950	\$972.995	\$184.869	\$9.914.819
7	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE EDUCATIVO VALLE DE LAS FLORES, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.845.409	\$884.541	\$9.729.950	\$972.995	\$184.869	\$9.914.819
8	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CENTRO INTEGRAL CIUDADANO/ COLISEO LA ALDEA, Lunes a domingo y festivos 8 horas de las 22:00 a las 06:00.	1	\$8.845.409	\$884.541	\$9.729.950	\$972.995	\$184.869	\$9.914.819
9	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el HOSPITAL MUNICIPAL DE LA CEJA, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.845.409	\$884.541	\$9.729.950	\$972.995	\$184.869	\$9.914.819
10	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el	1	\$8.845.409	\$884.541	\$9.729.950	\$972.995	\$184.869	\$9.914.819



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

	INCERDE, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.							
11	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el POLIDEPORTIVO SACUDETE, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.845.409	\$884.541	\$9.729.950	\$972.995	184.869	\$9.914.819
12	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en UNIDAD DEPORTIVA HUGO MARTINEZ, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.845.409	\$884.541	\$9.729.950	\$972.995	\$184.869	\$9.914.819
13	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la UNIDAD DEPORTIVA MADEROS, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.845.409	\$884.541	\$9.729.950	\$972.995	\$184.869	\$9.914.819
14	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el CENTRO DE NEGOCIOS AGROAMBIENTALE S, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 18:00 a las 06:00.	1	\$8.845.409	\$884.541	\$9.729.950	\$972.995	\$184.869	\$9.914.819
15	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la PLAZA DE MERCADO, Lunes a domingo y festivos 10 horas de las 20:00 a las 06:00.	2	\$15.300.179	\$1.530.018	\$16.830.197	\$1.683.020	\$319.774	\$17.149.971
16	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en la ALCALDIA MUNICIPAL, Lunes a viernes sin festivos 12	1	\$4.781.279	\$478.128	\$5.259.407	\$525.941	\$99.929	\$5.359.336



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5

☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880

🌐 www.laceja-antioquia.gov.co

✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co

📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial

SC 4212-1



Administración Municipal

Alcaldía de
La Ceja del Tambo

	horas de las 07:00 a las 19:00.							
17	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en CASA DE JUSTICIA, Lunes a viernes sin festivos 12 horas de las 07:00 a las 19:00.	1	\$4.781.279	\$478.128	\$5.259.407	\$525.941	\$99.929	\$5.359.336
18	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el JUZGADO MUNICIPAL, Lunes a viernes sin festivos 10 horas de las 08:00 a las 18:00.	1	\$3.984.399	\$398.440	\$4.382.839	\$438.284	\$83.274	\$4.466.113
19	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE LINEAL SAMUEL BERNAL, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 17:00 a las 05:00.	1	\$8.659.466	\$865.947	\$9.525.413	\$952.541	180.983	\$9.706.396
20	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE LINEAL LA PEREIRA, Lunes a domingo y festivos 10 horas de las 12:00 a las 22:00.	1	\$6.162.543	\$616.254	\$6.778.797	\$677.880	\$128.797	\$6.907.594
21	Servicio de vigilancia y seguridad privada con arma en el PARQUE PRINCIPAL, Lunes a domingo y festivos 12 horas de las 17:00 a las 05:00.	1	\$8.845.409	\$884.541	\$9.729.950	\$972.995	\$184.869	\$9.914.819
22	MONITOREO DE ALARMAS: Operador de medios, Lunes a viernes de las 08:00 a las 16:00.	1	\$5.210.854	\$521.085	\$5.731.939	\$573.194	\$108.907	\$5.840.846
RECURSOS A ADMINISTRAR SERVICIOS DE VIGILANCIA DEL 01 DE AGOSTO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 (5 MESES)								\$1.106.434.836



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
 ☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
 🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
 ✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
 📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

VALOR TOTAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026

PERIODO	DIAS	VALOR
ENERO 2026	30	\$211.850.652
FEBRERO 2026	30	\$211.850.652
MARZO 2026	30	\$211.850.652
ABRIL 2026	30	\$211.850.652
MAYO 2026	30	\$211.850.652
JUNIO 2026	30	\$211.850.652
JULIO DEL 01 AL 14 DEL 2026	14	\$99.664.295
JULIO DEL 15 AL 30 DEL 2026	16	\$118.019.716
AGOSTO 2026	30	\$221.286.967
SEPTIEMBRE 2026	30	\$221.286.967
OCTUBRE 2026	30	\$221.286.967
NOVIEMBRE 2026	30	\$221.286.967
DICIEMBRE 2026	30	\$221.286.967
RECURSOS A ADMINISTRAR		\$2.595.222.756
HONORARIOS 4%		\$103.808.910
IVA HONORARIOS 19%		\$19.723.693
TOTAL HONORARIOS		\$123.532.603
TOTAL		\$2.718.755.360

El valor de recursos administrar del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026 es de **DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/L (\$2.595.222.756)**.

El valor total de los honorarios del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026 IVA incluido es de **CIENTO VEINTITRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/L (\$123.532.603)**.

El valor total de la propuesta del 19 de octubre de 2025 al 31 de diciembre de 2026 es de **TRES MIL DOSCIENTOS DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M/L (\$3.202.876.905)**.

Lo anterior conforme a la propuesta presentada, verificada y avalada por quien suscribe los estudios previos, adicional al análisis del sector y la propuesta presentada por el futuro contratista en cumplimiento de lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia en la Resolución número 20251000059517CS del 8 de agosto de 2025 "Por la cual se actualiza la tarifa mínima regulada de los servicios de vigilancia y seguridad privada" la cual se adjunta a los actuales estudios previos. En el caso de cambio de tarifas determinada por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, las partes deberán atenderlas y modificar las plasmadas en el contrato.



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant) - NIT. 890981207-5

☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880

🌐 www.laceja-antioquia.gov.co

✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co

📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

Se aclara que el valor de la propuesta se divide en dos (2) periodos para la vigencia 2025 (Del 19 de octubre al 24 de diciembre de 2025 y del 25 al 31 de diciembre de 2025), y tres (3) periodos para la vigencia 2026 (Del 01 de enero al 30 de junio de 2026, 1 al 14 de julio de 2026, y 15 de julio al 31 de diciembre de 2026) en atención a lo dispuesto por la Superintendencia de Vigilancia en la Resolución número 20251000059517CS del 8 de agosto de 2025 "Por la cual se actualiza la tarifa mínima regulada de los servicios de vigilancia y seguridad privada", la cual establece un incremento en dicha tarifa a partir del 25 de diciembre de 2025, así como el 1 y el 15 de julio de 2026.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

- a. El mandatario deberá garantizar a través del operador la prestación del servicio de vigilancia en los siguientes puntos:

ITEM	SEDE	CANT	MODALIDAD	HORARIO	DIAS
1	CDI LA ALDEA	1	CON ARMA	18:00 A 07:00	L-V sin festivos
		1	CON ARMA	24 HORAS	S-D con festivos
2	CDI MONTE SÓL	1	CON ARMA	18:00 A 07:00	L-V sin festivos
		1	CON ARMA	24 HORAS	S-D con festivos
3	CENTRO DIA GERONTOLÓGICO	1	CON ARMA	24 HORAS	L-D con festivos
4	CASA DE LA MUJER (COMISARIA DE FAMILIA N°3)	1	CON ARMA	07:00 A 19:00	L-V sin festivos
5	PARQUEADERO SECRETARIA DE MOVILIDAD	1	CON ARMA	24 HORAS	L-D con festivos
6	BIBLIOTECA MUNICIPAL EL PÁRAISO	1	CON ARMA	18:00 A 06:00	L-D con festivos
7	PARQUE EDUCATIVO VALLE DE LAS FLORES	1	CON ARMA	18:00 A 06:00	L-D con festivos
8	CENTRO INTEGRAL CIUDADANO/ COLISEO LA ALDEA	1	CON ARMA	10:00 A 06:00	L-D con festivos
9	HOSPITAL MUNICIPAL DE LA CEJA	1	CON ARMA	18:00 A 06:00	L-D con festivos
10	INCERDE	1	CON ARMA	18:00 A 06:00	L-D con festivos
11	PÓLIDEPORTIVO SACUDETE	1	CON ARMA	18:00 A 06:00	L-D con festivos
12	UNIDA DEPORTIVA HUGO JIMENEZ	1	CON ARMA	18:00 A 06:00	L-D con festivos
13	UNIDAD DEPORTIVA MADEROS	1	CON ARMA	18:00 A 06:00	L-D con festivos
14	CENTRO DE NEGOCIOS AGROAMBIENTALES	1	CON ARMA	18:00 A 06:00	L-D con festivos



SC.4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890961207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

15	PLAZA DE MERCADO	2	CON ARMA	20:00 A 06:00	L-D con festivos
16	ALCALDIA MUNICIPAL	1	CON ARMA	07:00 A 19:00	L-V sin festivos
17	CASA DE JUSTICIA	1	CON ARMA	07:00 A 19:00	L-V sin festivos
18	JUZGADO MUNICIPAL	1	CON ARMA	08:00 A 18:00	L-V sin festivos
19	PARQUE LINEAL SAMUEL BERNAL	1	CON ARMA	17:00 A 05:00	L-D con festivos
20	PARQUE LINEAL LA PEREIRA	1	CON ARMA	12:00 A 22:00	L-D con festivos
21	PARQUE PRINCIPAL	1	CON ARMA	17:00 A 05:00	L-D con festivos
22	MONITOREO DE ALARMAS	1	CON ARMA	08:00 A 16:00	L-V operador de medios

- b. La entidad mandataria, debe garantizar que el prestador del servicio cumpla con las siguientes especificaciones técnicas, las cuales podrán ser verificadas por la Administración Municipal de La Ceja en el momento que considere pertinente:

Personal:

- Garantizar y contar con el personal y los medios idóneos conforme a la normativa vigente, respaldado por las diferentes autorizaciones vigentes expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Así mismo, deberá ser seleccionado, capacitado y uniformado por quien preste el servicio de vigilancia.

En materia de salud

- Estar en buen estado de salud física y mental, compatible para ejercer las funciones de protección y seguridad.
- Certificado de salud expedido por una persona o entidad debidamente autorizada el cual debe reunir los siguientes requisitos: condiciones físicas adecuada, audiograma normal, agudeza visual: 20/20, aptitud psicológica, mental y para el ejercicio de la función.

En materia de seguridad

- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de antecedentes penales y medidas correctivas expedidos por la Policía Nacional.
- Certificado de delitos sexuales para los vigilantes
- Certificado REDAM

En materia académica



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-76, La Ceja (Ant) - NIT. 890981207-5
 ☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
 🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
 ✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
 📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial

- Haber aprobado como mínimo undécimo grado de educación básica secundaria
- Haber adelantado curso de seguridad mínimo actualización, avanzado, especialización o sus equivalentes.
- El supervisor del contrato previo al inicio de la ejecución contractual verificará el cumplimiento del perfil exigido del personal de vigilancia y acorde con los soportes documentales.

Dotación: La dotación mínima con que debe contar el personal que prestará los servicios de vigilancia, deberá ser:

- Uniforme compuesto de vestido completo y calzado
- Armas de fuego y municiones con sus respectivos salvoconductos.
- Fotocopia del permiso expedido por el Ministerio de Defensa Nacional para la tenencia y porte de armas.
- Placa y carné de identificación
- Elementos tales como, bolígrafo, libro minuta de puesto, libreta de anotaciones, radioteléfono, radio base, celular para el vigilante.
- Linterna, baterías de repuesto y directorio de teléfonos para emergencias

Nota: Estos elementos forman parte integral de los requisitos mínimos para la prestación del servicio.

Listado de personal: Para el inicio de la ejecución contractual deberán remitir al municipio de La Ceja del Tambo el listado del personal que prestará los servicios con su número de identificación, y los soportes documentales que den cuenta del cumplimiento de los requisitos del personal.

Cambios de personal: Los cambios del personal que se contraten de acuerdo con el objeto contractual del presente documento, se harán de común acuerdo entre el municipio de La Ceja y el contratista.

Licencia vigente de funcionamiento: Anexar copia de la licencia de funcionamiento, bajo las modalidades de vigilancia fija y móvil expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

Resolución vigente o solicitud de aprobación de uniformes y distintivos: Presentar copia clara y legible de la resolución vigente expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, mediante la cual se aprobaron los diseños, colores, materiales, condiciones de uso y demás especificaciones y distintivos, utilizados por el personal de vigilancia y seguridad privada, la cual deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato.

Licencia de funcionamiento de la escuela de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada: Anexar copia de la Licencia de Funcionamiento de la



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

escuela de capacitación y entrenamiento en vigilancia y seguridad privada, en la cual se provea enseñanza, capacitación, entrenamiento y actualización de conocimientos relacionados con vigilancia y seguridad privada a su personal. Dicha información será verificada con la certificación expedida por el Representante Legal donde certifique que la empresa de vigilancia, ofrece capacitación a los empleados.

Permisos de tenencia o porte de armas: Debe aportar:

1. Permisos vigentes para porte o tenencia de armas, según el requerimiento del Municipio expedido por el Departamento de Control y Comercio de Armas del Ministerio de Defensa Nacional, del armamento respecto de las armas que servirán para la prestación del servicio.
2. Listado de las armas con las que se prestará el servicio expedido por la Entidad antes relacionada.

Autorizaciones para laborar horas extras: Anexar a su propuesta, copia legible e íntegra del acto administrativo mediante el cual se le otorgó licencia para laborar horas extras, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, de conformidad con el artículo 22 de la Ley 50 de 1990.

Póliza de responsabilidad civil extracontractual: Anexar, copia legible de la póliza permanente de Responsabilidad Civil Extracontractual y de los certificados modificatorios, vigente frente a terceros, por los riesgos de uso indebido de elementos de vigilancia y seguridad privada no inferior a cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con el artículo 18 del Decreto 356 de 1994, por una compañía de seguros legalmente autorizada. Esta garantía deberá actualizarse a los SMLMV de cada vigencia y aportarse al proceso contractual. En concordancia con lo indicado en "El análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual"

Condiciones técnicas mínimas para la prestación del servicio:

- **Horario del Servicio.** El contratista deberá prestar el servicio de vigilancia en los turnos, días y condiciones descritas en el presente documento, sin perjuicio que el supervisor del contrato considere indispensable variar el número de vigilantes en cada uno de los puestos determinados a fin que se efectúe una adecuada prestación del servicio, para lo cual se suscribirá un otrosí entre las partes, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente conservando los precios de la oferta.
- La entidad contratante, una vez suscrito el contrato, se reserva el derecho de solicitar reasignación o cambio de personal cuando lo estime conveniente, mediante oficio dirigido al contratista
- El servicio de vigilancia se prestará con vigilantes que deberán tener la mayoría de edad.
- Las cantidades relacionadas en los cuadros, son las mínimas exigidas para la prestación del servicio.



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

- El personal destinado para la prestación del servicio de vigilancia, deberá estar afiliado al sistema general de seguridad social integral en salud, pensión, riesgos profesionales.
- La entidad exige que el personal contratado por el contratista que prestará el servicio de seguridad, cumpla con los requisitos tales como no presentar antecedentes penales en su certificado judicial.
- El personal que prestará el servicio de vigilancia será seleccionado, capacitado y uniformado por la empresa que prestará el servicio de seguridad.
- Los cambios del personal que se contraten de acuerdo con el objeto, se harán de común acuerdo entre las partes.
- El contratista garantizará que el personal que prestará el servicio cuenta con los estudios mínimos requeridos para prestar el servicio de vigilancia y el manejo de armas y equipos de seguridad.
- El personal debe tener condición de permanente en las instalaciones asignadas y esta condición no establece ningún vínculo laboral con el municipio de La Ceja.
- La empresa mantendrá supervisión interna del personal con el que prestará el servicio.

3. FORMA DE DESEMBOLSO: El Municipio realizará desembolsos mes vencido de los recursos a administrar y de los honorarios, de forma proporcional por mes o fracción de mes, previa presentación de cuenta de cobro con sus soportes e informe de actividades con visto bueno de supervisor del contrato.

Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y/o Aportes Parafiscales.

No obstante, la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC. Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012.

El dinero no ejecutado deberá reintegrarse al municipio de La Ceja.

4. IMPUESTOS: Todos los pagos por concepto de estampillas, impuestos y otros establecidos por las disposiciones legales vigentes correrán por cuenta de EL CONTRATISTA. Las adiciones que aumenten el valor del contrato original causan pago de reajuste de los impuestos prescritos en la presente cláusula. Igualmente, se le harán las demás retenciones a que haya lugar.

5. PLAZO: Desde el inicio del contrato en el SECOP II y hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar los recursos disponibles.

6. SUSPENSIÓN Y PRÓRROGA: Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, se podrá de común acuerdo entre las partes y el supervisor del contrato, ampliar el plazo de ejecución o suspender temporalmente la ejecución del contrato mediante la suscripción de un acta donde consta tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión, indicándose la fecha en que se reiniciará la ejecución del contrato. Adicionalmente



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 63 14 14 ext. 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

se podrá suspender unilateralmente por EL CONTRATANTE cuando las condiciones del objeto contractual sean imposibles de cumplir.

7. ACTIVIDADES:

1. El mandatario deberá efectuar las acciones necesarias, para que a través del operador garanticen el servicio de vigilancia en los siguientes puntos:

ITEM	SEDE	CANT	MODALIDAD	HORARIO	DIAS
1	CDI LA ALDEA	1	CON ARMA	18:00 A 07:00	L-V sin festivos
		1	CON ARMA	24 HORAS	S-D con festivos
2	CDI MONTE SOL	1	CON ARMA	18:00 A 07:00	L-V sin festivos
		1	CON ARMA	24 HORAS	S-D con festivos
3	CENTRO DIA GERONTOLOGICO	1	CON ARMA	24 HORAS	L-D con festivos
4	CASA DE LA MUJER (COMISARIA DE FAMILIA N°3)	1	CON ARMA	07:00 A 19:00	L-V sin festivos
5	PARQUEADERO SECRETARIA DE MOVILIDAD	1	CON ARMA	24 HORAS	L-D con festivos
6	BIBLIOTECA MUNICIPAL EL PARAISO	1	CON ARMA	18:00 A 06:00	L-D con festivos
7	PARQUE EDUCATIVO VALLE DE LAS FLORES	1	CON ARMA	18:00 A 06:00	L-D con festivos
8	CENTRO INTEGRAL CIUDADANO/ COLISEO LA ALDEA	1	CON ARMA	10:00 A 06:00	L-D con festivos
9	HOSPITAL MUNICIPAL DE LA CEJA	1	CON ARMA	18:00 A 06:00	L-D con festivos
10	INCERDE	1	CON ARMA	18:00 A 06:00	L-D con festivos
11	POLIDEPORTIVO SACUDETE	1	CON ARMA	18:00 A 06:00	L-D con festivos
12	UNIDA DEPORTIVA HUGO JIMENEZ	1	CON ARMA	18:00 A 06:00	L-D con festivos
13	UNIDAD DEPORTIVA MADEROS	1	CON ARMA	18:00 A 06:00	L-D con festivos
14	CENTRO DE NEGOCIOS AGROAMBIENTALES	1	CON ARMA	18:00 A 06:00	L-D con festivos
15	PLAZA DE MERCADO	2	CON ARMA	20:00 A 06:00	L-D con festivos
16	ALCALDIA MUNICIPAL	1	CON ARMA	07:00 A 19:00	L-V sin festivos
17	CASA DE JUSTICIA	1	CON ARMA	07:00 A 19:00	L-V sin festivos



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5

☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880

🌐 www.laceja-antioquia.gov.co

✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co

📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial.



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

18	JUZGADO MUNICIPAL	1	CON ARMA	08:00 A 18:00	L-V sin festivos
19	PARQUE LINEAL SAMUEL BERNAL	1	CON ARMA	17:00 A 05:00	L-D con festivos
20	PARQUE LINEAL LA PEREIRA	1	CON ARMA	12:00 A 22:00	L-D con festivos
21	PARQUE PRINCIPAL	1	CON ARMA	17:00 A 05:00	L-D con festivos
22	MONITOREO DE ALARMAS	1	CON ARMA	08:00 A 16:00	L-V operador de medios

- Realizar y verificar las actividades de vigilancia privada conforme a los requisitos técnicos mínimos establecidos en la normatividad vigente en materia de servicios de vigilancia.
- Exigir al personal con el que se prestará el servicio excelente presentación personal, el debido respeto a los servidores públicos, contratistas y visitantes.
- Garantizar la ejecución de los relevos de personal en forma oportuna en los diferentes puestos de servicio.
- Garantizar que el personal con que se preste el servicio de vigilancia informe a la policía en caso de aprehender a una persona, en flagrancia para que estos realicen el procedimiento conforme a la ley.
- Garantizar que el personal con que se preste el servicio de vigilancia aplique permanentemente el decálogo de armas.
- Garantizar y contar con el personal y los medios idóneos conforme a la normativa vigente, respaldado por las diferentes autorizaciones vigentes expedidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Realizar visitas de supervisión mensuales en cada uno de los puestos de control con personal Técnico de la ESO Rionegro S.A.S.
- Verificar la correcta disposición de los elementos necesarios para la prestación del servicio (Carnet, arma de dotación, minuta, linterna, uniformes, canino y demás).
- Realizar seguimiento a los casos disciplinarios presentados.
- Solicitar al Subcontratista los análisis de riesgos en seguridad física para el servicio de vigilancia del Municipio el cual deberá realizarse máximo a los dos meses de iniciar el contrato; hacerle seguimiento constante y enviar las recomendaciones a las sedes del cliente cuando se observan falencias en seguridad física.
- Garantizar la prestación del servicio con personal de vigilancia idóneo según lo establecido por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada; debidamente entrenado y capacitado, con certificado de salud expedido por una persona o entidad debidamente autorizada el cual debe reunir los siguientes requisitos: condiciones físicas adecuada, audiograma normal, agudeza visual: 20/20, aptitud psicológica, mental y para el ejercicio de la función, adicionalmente deberá estar carnetizado y uniformado según lo establecido por la Resolución No. 2596 de 2003 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada. Dicho certificado deberá estar vigente y ser emitido por la Escuela o el Departamento de Capacitación correspondiente. El o los certificados deberán indicar el número y fecha del acto administrativo que autorizó a la entidad para impartir la capacitación.
- Garantizar el diligenciamiento del Libro de Minuta, donde deberá llevarse estricto control del ingreso y egreso de los elementos pertenecientes a las Sedes Administrativas del Municipio



SC 4212-1



© Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
 ☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
 🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
 ✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
 📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

y de aquellos que ingresen elementos tales como portátiles, cámaras y similares realizando una verdadera supervisión y manteniendo un diálogo permanentemente con los administradores.

14. Garantizar que se vela por la seguridad al interior de las Sedes Administrativas del Municipio, de las personas que laboran en las diferentes dependencias, de los usuarios y de los bienes de la entidad evitando que sean objeto de sustracción o daño.
15. Asignar un supervisor por parte del aliado proveedor, este deberá efectuar tres visitas al día al sitio de labor de los vigilantes, con el fin de verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones de estos.
16. Diseñar y desarrollar previa iniciación del contrato y acorde con las instrucciones dadas por el Municipio un plan de inducción para el personal asignado al cumplimiento del contrato, a fin de que se garantice la buena interrelación con el personal del Municipio, la adaptación del personal a las condiciones de las áreas a vigilar y la implementación del respectivo esquema de seguridad.
17. Realizar el informe semanal de seguimiento a las condiciones técnicas y administrativas de la ejecución del contrato en las diferentes sedes del municipio y entregar periódicamente este informe al ordenador del gasto.
18. Hacer seguimiento al cumplimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de la empresa de seguridad que brinda el servicio a favor del municipio de La Ceja, atendiendo la normatividad vigente en la materia.
19. Las demás enmarcadas en la propuesta de la Empresa de Seguridad del Oriente ESO Rionegro SAS.

Nota: El mandatario tendrá a cargo las obligaciones que, en razón a la naturaleza y objeto del contrato, le correspondan, y debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones que correspondan al contratista - operador.

8. RESULTADOS:

1. Entregar Informe físico y detallado del desarrollo de las actividades de acuerdo con lo pactado y conforme con los requerimientos hechos por el supervisor, dicho informe será mensual o de conformidad a la necesidad del mandante.
2. Entregar informe final de cada una de las actividades que realizó durante toda la ejecución del contrato.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL MUNICIPIO DE LA CEJA.

9.1 Obligaciones del Contratista: Además de las actividades pactadas, y la propuesta presentada, el contratista se obliga a:

1. Entregar, con la mayor diligencia y cuidado, los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL MUNICIPIO.



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5

☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880

🌐 www.laceja-antioquia.gov.co

✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co

📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial,



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

2. Presentar las cuentas de cobro una vez se entreguen los bienes o servicios y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y copia.
3. Garantizar la calidad del servicio.
4. No ofrecer pagos o prebendas a los servidores públicos y contratistas del Municipio.
5. Responder los requerimientos que le solicite el municipio a través del supervisor del contrato y el ordenador del gasto.
6. Obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. Esto aplica también para sus subcontratistas donde el municipio de La Ceja deberá figurar como beneficiario y asegurado.
7. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del presente contrato y no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
8. Suscribir el acta de Liquidación del Contrato en caso que se termine con anterioridad.
9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral de las personas que están al servicio de vigilancia del Municipio y por parte de la ESO.
10. Contar con todos los implementos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
11. Cumplir con lo dispuesto en el parágrafo 1o del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 6 de la Ley 1562 de 2012 y del Decreto 1273 de 2018 en relación a que el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago mensual de los aportes del Sistema de Seguridad Social Integral, estos pagos podrán acreditarse mes vencido y únicamente por el sistema pila o de planilla asistida o el que determine el Ministerio del Trabajo. Cuando corresponda, el contratista también debe acreditar el pago oportuno de los aportes al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar.
12. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada.
13. Contar con los permisos legalmente requeridos para el ejercicio de la labor objeto de contratación.
14. Cumplir con lo estipulado para el proceso de Gestión de Calidad SIGO.
15. Brindar un plan de capacitaciones a todo el personal de vigilancia para la atención al público, enfocado en las personas con movilidad reducida.
16. Asignar un profesional y un tecnólogo para la supervisión, control y seguimiento a la ejecución del contrato que garantice la eficiencia y eficacia en la prestación del servicio.
17. Hacer seguimiento al cumplimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de la empresa de seguridad que brinda el servicio a favor del municipio de La Ceja, atendiendo la normatividad vigente en la materia.
18. Realizar un análisis de los riesgos en seguridad física para el servicio de vigilancia en cada uno de los puestos donde se prestará el servicio en el Municipio, los cuales serán entregados posteriormente al supervisor del contrato para su conocimiento y gestión.
19. Las demás que se estimen convenientes para la ejecución del contrato interadministrativo.

Nota: El mandatario tendrá a cargo las obligaciones que, en razón a la naturaleza y objeto del contrato, le correspondan, y debe garantizar el cumplimiento de las obligaciones que correspondan al contratista - operador.



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - Nit: 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

9.2 Obligaciones del Municipio de La Ceja

1. Desembolsar los aportes y pagar los honorarios en la forma y términos establecidos en el contrato, previa disponibilidad del PAC.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Realizar la supervisión del contrato.
4. El supervisor indicará y hará exigible la responsabilidad que se genere en el contratista, frente al Sistema de Calidad SIGO.

10. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal
Número: 1435
Valor: \$484.121.545
Rubro: 3.2.1.2.02.02.008.10
Fecha: 10 octubre de 2025
Recursos de vigencias futuras en caso que aplique: \$2.718.755.360 autorizados por el Concejo Municipal de La Ceja, mediante el Acuerdo N° 077 de 2025 y aprobados mediante el acta N°002 de 2025 de reunión llevada a cabo por el Comité Municipal de Política Fiscal COMFIS el 26 de agosto de 2025.
Valor total a contratar: \$3.202.876.905

11. SUPERVISIÓN: El MUNICIPIO ejercerá la supervisión del presente contrato, conforme a lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 1952 de 2019 y el manual de supervisión e interventoría del municipio de La Ceja. La supervisión del presente contrato estará en cabeza de quien designe, si así considera hacerlo, el Secretario de Gobierno y Seguridad. Tal designación se realizará a través del SECOP II y es obligación del ordenador del gasto.

12. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o de caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

13. EFECTOS POST CONTRACTUALES: EL CONTRATISTA se compromete a responder por su cuenta y riesgo, todo aquel requerimiento, reclamación o presentación de informes, si con posterior a la terminación de este contrato llegare a necesitar EL CONTRATANTE, siempre que esas situaciones se encuentren relacionadas con las actividades de este objeto contractual, sin que esto le represente algún costo adicional a EL CONTRATANTE por este hecho.



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5

☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880

🌐 www.laceja-antioquia.gov.co

✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co

📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial

14. TERMINACIÓN: El presente contrato o cualquiera de los servicios termina con el vencimiento del plazo en los términos aquí estipulados de conformidad con las condiciones establecidas en el mismo o en las respectivas actas, sin embargo, las partes pueden dar por terminado de pleno derecho y sin previo requerimiento el contrato o alguno de los servicios en el incorporados o en los siguientes casos: a) cuando exista solicitud de una autoridad competente; b) en cualquier momento por mutuo acuerdo; c) en cualquier tiempo y sin previo aviso al CONTRATISTA si éste, sus socios, accionistas, sociedades afiliadas o vinculadas, representantes legales y/o directivos llegasen a ser incluidos en listas para el control de lavado de activos administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como la Oficina de Control de Activos en el Exterior (OFAC) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América.

15. LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato, será de común acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato; en todo caso de no darse la liquidación dentro de este término, se dará aplicación a lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Dentro del plazo el contratista y municipio acordaran los ajustes y revisiones a que haya lugar. En el acta de liquidación constaran los acuerdos y transacciones a que se llegaren para poner fin a divergencias presentadas. Si el Contratista no se presentare a la liquidación o no se llegare a un acuerdo sobre la misma, se practicará por el Municipio unilateralmente mediante resolución motivada.

16. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL: El presente contrato será ejecutado por EL CONTRATISTA con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el MUNICIPIO DE LA CEJA y EL CONTRATISTA.

17. PROPIEDAD INTELECTUAL: Todas las obras y elementos objeto de derechos de propiedad intelectual que sean creadas, producidas, desarrolladas, adaptadas, compendadas y/o transformadas por el CONTRATISTA durante la vigencia del contrato, son de propiedad exclusiva del CONTRATANTE de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011, y Ley 1915 de 2018. Así mismo, el CONTRATISTA garantiza que los trabajos, actividades y servicios prestados a la Entidad Estatal contratante con ocasión de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

18. CESIÓN CONTRACTUAL: EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del MUNICIPIO.

19. INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se compromete a la ejecución del objeto contractual, bajo su única responsabilidad y riesgo. EL MUNICIPIO DE LA CEJA, en ningún caso responderá por el pago de seguros, salarios, prestaciones sociales y de los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que puedan derivarse de la ejecución del contrato o a propósito del mismo. El CONTRATISTA mantendrá indemne al MUNICIPIO DE LA CEJA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, durante la ejecución del objeto contractual, y terminados éstos, hasta la liquidación



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

definitiva del contrato cuando esta se realiza. Se consideran como hechos imputables al CONTRATISTA, todas las acciones u omisiones y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En caso que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra EL MUNICIPIO DE LA CEJA, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible de ellos, para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la Entidad.

20. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las controversias o diferencias que surjan entre el CONTRATISTA y el MUNICIPIO DE LA CEJA con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleando la siguiente opción: Conciliación: cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes, éstas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deben acudir a la jurisdicción contencioso administrativa. El acuerdo al que se llegue en la etapa de conciliación es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

21. CONFIDENCIALIDAD: En caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones de la Entidad Contratante, presentes y futuras, o con condiciones financieras o presupuestales de Entidad Contratante, bien sea que dicha información sea escrita, oral o visual, que tenga el carácter de reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte de la Entidad Contratante o cualquier otra Entidad Estatal.

22. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES: El CONTRATISTA, declara no haber presentado documentación falsa ni encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés señaladas en la Constitución Política de Colombia, en las leyes o normatividad aplicable. Así mismo, manifiesta que no ha sido sancionado por la contraloría mediante juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

23. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El CONTRATISTA se compromete a apoyar y participar activamente en las políticas y estrategias del MUNICIPIO DE LA CEJA para fortalecer la transparencia en la gestión institucional, la responsabilidad de rendir cuentas, y la lucha contra la corrupción.



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

24. GASTOS. Los gastos en que se debe incurrir por concepto de impuestos, primas por constitución, adición, modificación o recuperación de la garantía única, cuando a ella haya lugar, y demás gastos del contrato, correrán por cuenta del CONTRATISTA.

25. GARANTÍAS: De acuerdo al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa la exigencia de garantías establecidas del decreto no es obligatoria. Teniendo en cuenta el objeto, la cuantía, la forma de pago y los riesgos analizados en el ítem anterior se determina que no se hace necesaria la exigencia de garantías, toda vez que la entidad efectuará los pagos una vez recibidos los servicios por parte del operador, previo ejercicio de verificación y supervisión.

La ESO RIONEGRO S.A.S, tendrá la obligación de exigir a sus contratistas las siguientes garantías con el fin de amparar la ejecución del contrato, advirtiéndole que los contratistas deberán incluir al Municipio de La Ceja como beneficiario y asegurado.

A continuación, se describen los amparos a solicitarse:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento	10% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato o convenio y cuatro (4) meses más. En todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	15% del valor total del contrato	Por el plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad del Servicio	10% del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato o convenio y cuatro (4) meses más. En todo caso deberá estar vigente al momento de la liquidación
Responsabilidad Civil Extracontractual	300 SMLMV para	Por el periodo de ejecución del contrato.

Adicionalmente el operador (contratista de la ESO) debe contar con la póliza permanente de Responsabilidad Civil Extracontractual y de los certificados modificatorios, vigente frente a terceros, por los riesgos de uso indebido de elementos de vigilancia y seguridad privada no inferior a cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con el artículo 18 del Decreto 356 de 1994, por una compañía de seguros legalmente autorizada. Esta garantía deberá actualizarse a los SMLMV de cada vigencia y aportarse al proceso contractual.

26. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de incumplimiento de las obligaciones del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá pagar a nombre de EL CONTRATANTE a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor 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



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 890981207-5
 ☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
 🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
 ✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
 📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Administración Municipal

perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que EL CONTRATANTE adeude a EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

27. MODIFICACIONES, ADICIONES O PRÓRROGAS: Las partes, de común acuerdo podrán modificar, adicionar y prorrogar el presente contrato hasta en un cincuenta por ciento (50%), según lo estipulado por la Ley 80 de 1993.

28. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA: El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Conoce y acepta los documentos del contrato.
2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del contrato, aunado a que recibió del Municipio de La Ceja del Tambo respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
4. El Contratista al momento de la celebración del presente contrato, no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, ni conflicto de intereses.
5. Si sobreviene alguna inhabilidad e incompatibilidad y/o conflicto de intereses, el contratista declara que informará de manera inmediata al supervisor del contrato y éste, deberá realizar las actuaciones pertinentes.
6. El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones, relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato.
7. El Contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio, no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general, de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

29. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente documento se perfeccionará con la aceptación electrónica de las partes y será publicada a través de la plataforma transaccional SECOP II. Para su ejecución se requiere la existencia del registro presupuestal correspondiente, la aprobación de las garantías por parte del MUNICIPIO DE LA CEJA cuando aplique; la presentación del certificado del cumplimiento por parte del contratista, de la afiliación sistema de seguridad social integral, y el acta de inicio, de conformidad con lo indicado en los estudios y documentos previos.

30. NOTIFICACIONES CONTRATANTE:

Nombre: MUNICIPIO DE LA CEJA DEL TAMBO

NIT. 890.981.207-5

Dirección: Carrera 20 #19-78

Teléfono: 553 14 14

E-mail: contactenos@laceja-antioquia.gov.co

31. NOTIFICACIONES CONTRATISTA

Nombre: EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTES S.A.S – ESO RIONEGRO S.A.S

C.C: 900.984.614-9



SC 4212-1



📍 Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant) - NIT. 890981207-5
☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext. 0880
🌐 www.laceja-antioquia.gov.co
✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co
📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial



Alcaldía de
La Ceja del Tambo

Dirección: Carrera 46 número 30-425 El Rosal

Teléfono: 520 41 88

E-mail: administrativa@gov.co

Aprobó:



GEOVANY HENAO GALLEGO

Secretario

Secretaría de Gobierno y Seguridad



SC 4212-1



© Carrera 20 19-78, La Ceja (Ant.) - NIT. 8909981207-5

☎ 01 8000 42 3030 / (4) 5 53 14 14 ext 0880

🌐 www.laceja-antioquia.gov.co

✉ alcaldia@laceja-antioquia.gov.co

📮 Código postal - 055010 // Casa consistorial