

Medellín, 08 de abril de 2025.

SOLICITUD DE PROPUESTA COMERCIAL

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS – ESU

1. GENERALIDADES

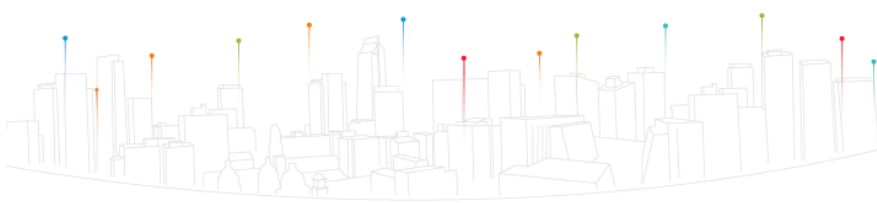
a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, es una Entidad industrial y comercial del Estado descentralizada por servicios y del orden municipal, que, conforme a lo establecido en el artículo 86 de la Ley 489 de 1998, goza de autonomía administrativa, financiera y presupuestal, que tiene como misión *“Contribuir a la transformación social, económica y ambiental de las ciudades y territorios, a través de soluciones integrales de seguridad, tecnología y gestión urbana”* y como visión *“La ESU para el año 2030 será reconocida como el motor del mejoramiento de la seguridad y el desarrollo tecnológico, social, económico y ambiental de las ciudades y territorios en los que ejecutemos nuestra labor”*.

Con el propósito de fortalecer la institucionalidad, se implementan prácticas en los procesos administrativos que garantizan la formación continua de los servidores. En este sentido, resulta fundamental desarrollar un Plan de Capacitación para la vigencia 2025, que permita orientar los esfuerzos de la Entidad hacia el logro de un objetivo común.

La gestión del talento humano es un factor estratégico clave para el desarrollo de los servidores públicos a lo largo de su ciclo de vida en la Entidad, así como para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Esta gestión debe considerar tanto las necesidades específicas de la ESU como la responsabilidad de actuar conforme al entorno laboral, legal y cultural. En este contexto, y con el propósito de alcanzar los objetivos institucionales durante la vigencia 2025, es fundamental fortalecer los conocimientos, habilidades, actitudes y competencias de los servidores públicos. Para ello, la Entidad implementará el componente de Capacitación a través del **Plan de Capacitación**, garantizando así su desarrollo profesional y el mejor desempeño en sus funciones.

Cabe anotar, que lo anterior debe ir alineado con la misión de la Entidad a partir del principio de transparencia y mejora continua, con los cuales se busca brindar bienes y servicios de calidad a la población en general, teniendo en cuenta que un pilar fundamental para lograrlo es la formación constante de los servidores públicos, para llegar a la cultura organizacional deseada y de esta manera impactar de manera positiva en los resultados.

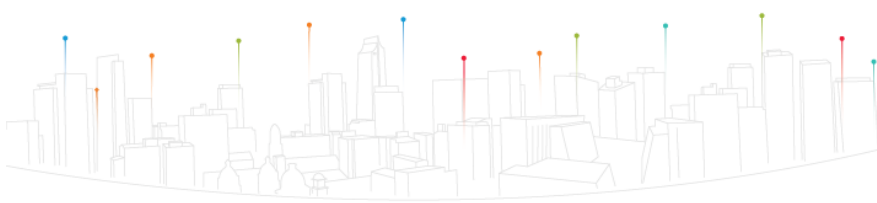


A continuación, se destacan algunas razones claves para su implementación:

- **Mejora del desempeño laboral:** La capacitación proporciona a los funcionarios las habilidades y conocimientos necesarios para realizar sus tareas de manera más eficiente y efectiva, lo que contribuye a mejorar la productividad y la calidad del trabajo.
- **Adaptación a cambios y avances tecnológicos:** En un entorno empresarial en constante evolución, la capacitación permite que los empleados se mantengan actualizados con las nuevas tendencias, herramientas y tecnologías, asegurando que la empresa siga siendo competitiva en el mercado.
- **Incremento en la satisfacción y motivación de los empleados:** La inversión en la formación del personal demuestra el compromiso de la empresa con su desarrollo profesional, lo que puede aumentar la motivación, el compromiso y la lealtad de los trabajadores.
- **Reducción de errores y riesgos laborales:** La capacitación adecuada minimiza los errores operativos y contribuye a la prevención de accidentes laborales, lo que se traduce en un entorno de trabajo más seguro y eficiente.
- **Facilitación del crecimiento organizacional:** Un plan de capacitación permite identificar y desarrollar talento dentro de la empresa, fomentando la promoción interna y fortaleciendo la estructura organizacional.
- **Cumplimiento de normativas y regulaciones:** la capacitación es un requisito legal para cumplir con normativas de seguridad, calidad y responsabilidad social. La documentación de estos procesos garantiza que la empresa esté preparada para auditorías y revisiones regulatorias.
- **Estandarización de procesos y conocimientos:** Permite estandarizar la formación del personal, asegurando que todos los funcionarios reciban la misma información y conocimientos necesarios para desempeñar sus funciones de manera uniforme.

En conclusión, documentar e implementar un plan de capacitación no solo optimiza el desempeño individual y organizacional, sino que también fomenta un entorno de trabajo innovador, seguro y comprometido con la mejora continua. La capacitación es una inversión estratégica que fortalece la competitividad y contribuye al crecimiento sostenible de la empresa.

En este sentido, resulta fundamental contratar la ejecución de un plan de capacitación estructurado y alineado con las necesidades de la organización, dirigido a todos los funcionarios. Este plan permitirá impulsar el cumplimiento de los objetivos organizacionales y potenciar el desarrollo del talento dentro de la empresa.



LINEAMIENTOS CONCEPTUALES Y METODOLÓGICOS

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los servidores públicos, orientadas al desarrollo del componente de Capacitación son las siguientes:

- **Aprendizaje Organizacional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las Entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.
- **Capacitación:** “...Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo...” (Ley 1567 de 1998- Art.4).
- **Planes de capacitación:** Los planes de capacitación de las entidades públicas deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las dependencias y de los empleados para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales (Decreto 1083 de 2015, Art. 2.2.9.1), (Ley 909 de 2004, Art. 36).
- **Educación:** Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO:

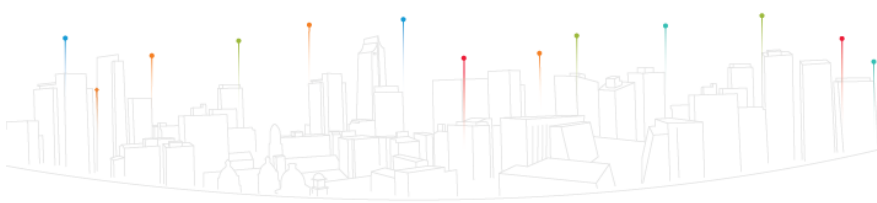
Perspectiva Legal: Teniendo en cuenta que con la contratación pública se busca el cumplimiento de los fines estatales es imperioso que las entidades públicas cuenten con instrumentos que les faculden lograr la selección adecuada de los contratistas que les permitirán la consecución de los mismos. Por ello, el propio Estado ha expedido diferentes normas buscando dotar a las entidades con herramientas que permitan dicha selección idónea.

Con el Manual de Contratación de la entidad, se pretende la reducción de costos del proceso contractual y con ello el procedimiento de selección elaborado sobre la base de los principios que rigen la contratación pública, en búsqueda del cumplimiento de los fines estatales.

Perspectiva Comercial: El servicio de capacitaciones requerido por la entidad, debe cumplir con los parámetros establecidos en la descripción que se realiza en este documento.

Perspectiva Financiera: La ESU por tener autonomía financiera asignará la disponibilidad presupuestal correspondiente, para dar cumplimiento a la apropiación del servicio requerido.

Perspectiva Técnica: Con respecto al análisis técnico se detallará a continuación las especificaciones que se requieren.



Perspectiva de Riesgos: El riesgo contractual en general son aquellas circunstancias que pueden presentarse durante el desarrollo o ejecución del contrato y que pueden alterar el equilibrio financiero del mismo.

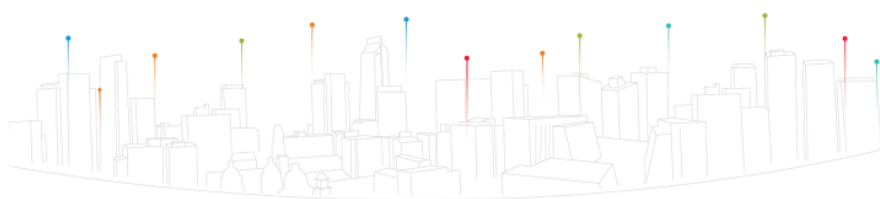
2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

OBJETO: Prestación de servicios para la ejecución del Plan de Capacitación año 2025, para el fortalecimiento y el desarrollo de las competencias laborales de los servidores públicos de la entidad, a través de capacitaciones internas y externas con el fin de consolidar los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos en beneficio de los resultados institucionales.

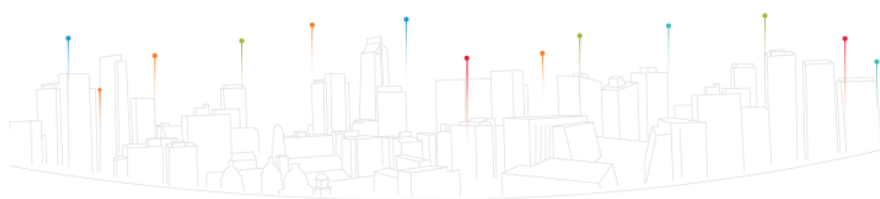
ALCANCE: Teniendo en cuenta el objeto, el desarrollo de la capacitación debe sustentarse bajo la aplicación de una metodología presencial o virtual, con el desarrollo de los siguientes temas:

ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

Temática	Subgerencia/ Oficina
Liderazgo	Todos
Trabajo en equipo	Todos
Comunicación	Todos
Seminario de actualización AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGOS.	Auditoría
Gobierno Corporativo y Juntas Directivas	Gerencia
Habilidades Gerenciales	Gerencia
Curso: Introducción a la Oficina inteligente con Office 365	Gerencia
IA	Innovación
Diplomado habilidades de liderazgo y dirección	Oficina Estratégica
Formulación, evaluación y gestión de proyectos (Presencial)	Oficina Estratégica
Indicadores de gestión en el SGC	Oficina Estratégica
gestión del riesgo	Oficina Estratégica
Diplomatura en Neuromarketing Digital	Oficina Estratégica
Diplomado Pensamiento creativo a través de Inteligencia Artificial	Oficina Estratégica
CURSO-análisis de datos.	Oficina Estratégica
AWS	Oficina Estratégica
Elaboración, aprobación, evaluación y convalidación de tablas de retención documental	Secretaría General
Metodología para la elaboración del Programa de Gestión Documental - PGD	Secretaría General
Capacitaciones en el software Safix	Secretaría General
Guía para la liquidación de procesos de contratación	Secretaría General



Capacitación control y auditoria financiera	Secretaría General
Actualización en el tema tributario	Secretaría General
Actualización en Derecho Disciplinario	Secretaría General
Curso de Legal Design	Secretaría General
Diplomado Régimen laboral	Secretaría General
Redacción y Argumentación Jurídica	Secretaría General
Responsabilidad Civil Contractual, extracontractual, de seguros y fiscal	Secretaría General
Régimen sancionatorio para las EICE	Secretaría General
Ofimática: Excel intermedio, Word, PowerPoint, SharePoint.	Secretaría General
ISO 45001	Subgerencia Administrativa y Financiera
DERECHO LABORAL PARA NO ABOGADOS	Subgerencia Administrativa y Financiera
Actualización contable sector público	Subgerencia Administrativa y Financiera
Seminario Actualización tributaria 2025	Subgerencia Administrativa y Financiera
Seminario reforma tributaria	Subgerencia Administrativa y Financiera
Medios magnéticos	Subgerencia Administrativa y Financiera
Curso de rendición de cuentas	Subgerencia Administrativa y Financiera
Curso gestión presupuestal pública	Subgerencia Administrativa y Financiera
Curso en presentaciones efectivas	Subgerencia Administrativa y Financiera
Productividad personal	Subgerencia Administrativa y Financiera
Gestión de inventarios	Subgerencia Administrativa y Financiera
Diplomado en Gestión de Cartera	Subgerencia Administrativa y Financiera
Diplomado en riesgos Financieros	Subgerencia Administrativa y Financiera
Conocimientos en normatividad documentos electrónicos y Dian	Subgerencia Administrativa y Financiera



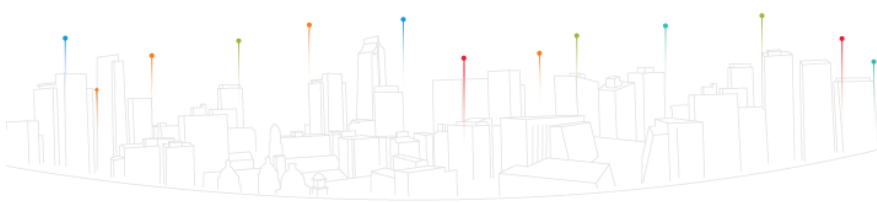
Jornadas Colombianas de Derecho Tributario	Subgerencia Administrativa y Financiera
Diplomado Gerencia Comercial	Subgerencia Comercial
Curso para la mejora continua	Subgerencia Comercial
Safix	Subgerencia de Servicios
Diplomado de Gerencia de Proyectos	Subgerencia de Servicios
Riesgos y siniestros	Subgerencia de Servicios
IA	Secretaría General
Gobernanza Corporativa	Secretaría General
Gestión estratégica de riesgos	Secretaría General
Introducción al plan anticorrupción y calidad de los servidores públicos de la entidad sus responsabilidades y sanciones. (Periodicidad anual en el primer trimestre del año y en la inducción de los nuevos servidores).	Subgerencia Administrativa y Financiera
Identificación de riesgos de corrupción e implementación de mecanismos de prevención. (Periodicidad anual tercer trimestre del año).	Subgerencia Administrativa y Financiera
Atención de PQRS, Cultura de transparencia y ética organizacional. (Periodicidad anual en el cuarto trimestre del año).	Subgerencia Administrativa y Financiera
Lenguaje de Señas	Subgerencia Administrativa y Financiera
Metodologías ágiles	
Integración de Instrumentos Archivísticos en la Política de Gestión Documental bajo MIPG - FURAG" "Optimizando la Gestión Documental"	Secretaría General

Especificaciones esenciales del servicio

- Los cursos se podrán ejecutar de acuerdo con la cantidad de personas que van a recibir el curso a través de diplomados, cursos, insignias, según lo pactado con la supervisión del contrato
- Si durante la ejecución del proceso contractual, el supervisor podrá solicitar modificar algunas de las temáticas mencionadas anteriormente, siempre y cuando esta se encuentre dentro de la oferta del Contratista y se encuentre dentro del presupuesto del contrato

3. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1 Idioma de la propuesta: Todos los documentos que integran la propuesta deberán ser idioma castellano. Por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a que



aluden esta solicitud, emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en una versión traducida oficialmente al castellano.

3.2 Vigencia de la propuesta: Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificaciones por un término de Treinta (30) días calendario, contados a partir del cierre del proceso contractual.

3.3 Costos de la propuesta: Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo exclusivo del Proponente. La ESU, en ningún caso, será responsable de los mismos ni hará reembolsos de ninguna naturaleza.

3.4 Anexo No. 6 - Matriz de Riesgos: Contiene la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en el proceso objeto de la presente Solicitud de propuesta comercial. Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que conoce y acepta los riesgos determinados para la presente contratación.

4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El contrato que se firme producto de la presente solicitud de propuesta comercial será pagado con recursos propios N° 2025000419

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

La propuesta deberá ser presentada a más tardar el 11 de abril de 2025 hasta las 11:30 a.m

6. FORMA DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:

La propuesta podrá ser presentadas de manera física o vía correo electrónico, esto deberá realizarlo así:

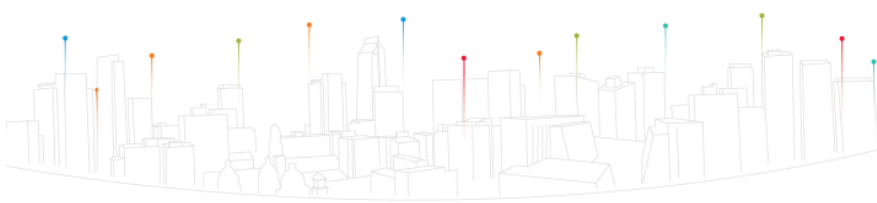
- Vía correo electrónico: enviando las propuestas con sus adjuntos a las direcciones propuesta@esu.com.co con copia al correo lmrestrepo@esu.com.co.
- Los documentos adjuntos deberán ser enviados en formato PDF, en ningún caso podrán ser enviados documentos comprimidos, dado que los correos electrónicos de la Entidad no permiten recibir este tipo de documentos.

7. CONDICIONES Y TÉRMINOS LOGÍSTICOS:

a) Plazo de ejecución del contrato:

El plazo del presente contrato será hasta el 31 de diciembre del 2025, contado a partir de la aprobación de la garantía única de cumplimiento por parte de la Unidad de Gestión Jurídica de la ESU.

En todo caso el plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del interventor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para la ESU, sin perjuicio del plazo otorgado por el Mandante.



b) Forma de pago:

La ESU cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo con la capacitación realizada, previo envío de factura e informe de ejecución por parte del proveedor seleccionado y emisión de recibo a satisfacción de la producción por parte del supervisor designado para este contrato por la ESU.

- La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el Artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.
- Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa, estampilla o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause con ocasión del contrato serán a cargo exclusivo del contratista.
- Una vez recibida a satisfacción la factura o cuenta de cobro correspondiente, la ESU tendrá treinta (30) días calendario para proceder a su pago.
- Al momento de entregar la factura, ésta deberá estar acompañada con el certificado de pago de aporte de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y a las Entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal; y la carta donde se especifique la Entidad y el número de cuenta bancaria a la cual se le deberá realizar el pago.
- Para el caso de proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, la facturación deberá ser remitida al correo electrónico facturacion@esu.com.co y la fecha límite para la recepción de las mismas estará sujeta a las fechas definidas en la circular 01 del 08 de enero de 2025, documento donde adicionalmente se define la elaboración del recibo a satisfacción por parte del supervisor designado y el proceso de cierre contable en calidad de empresa industrial y comercial del estado.

c) Lugar de ejecución:

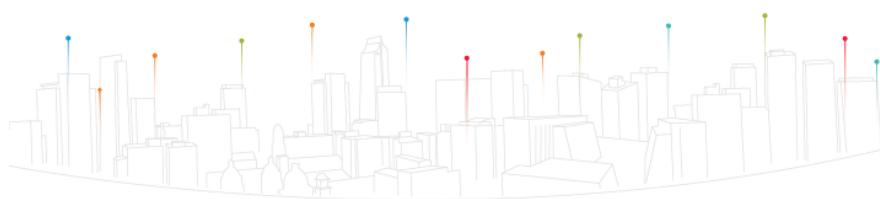
El objeto del contrato se ejecutará en El Distrito especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín y/o Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

d) Garantía contractual:

El Contratista se obliga a constituir a favor de “La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU”, una garantía única de las expedidas para entidades estatales que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales, otorgada por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia por la Superintendencia Financiera y preferiblemente con poderes decisorios en el distrito de Medellín.

Garantías y mecanismos de cobertura del riesgo: El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la ESU, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más



Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal	10%	Vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más
---------------------------------------------------------------	-----	---------------------------------------------------------------

El Contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, debido a los requerimientos o sanciones impuestas, el mismo se disminuya o se agote. Si el Contratista se niega a constituir o a reponer la garantía exigida, la ESU podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

e) Reserva durante el proceso de verificación de propuestas:

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

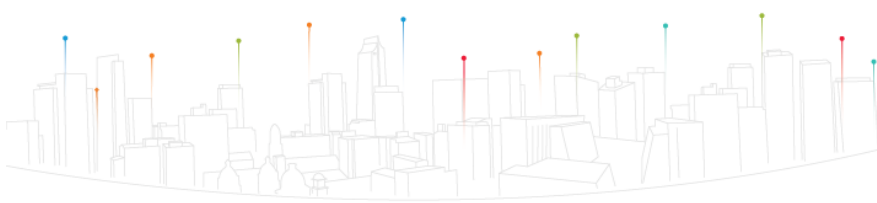
La ESU mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. La ESU se reserva el derecho de revelar dicha información a su equipo de trabajo con el fin de verificar la oferta presentada.

f) Condiciones generales

- Presentar informe mensual de las actividades realizadas durante el mes, con detalle de la ejecución técnica y financiera y al finalizar el contrato enviar un informe final de ejecución técnica y financiera
- Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones de este.
- Guardar absoluta reserva en el desarrollo del objeto contractual.
- Cumplir con todas las actividades que sean necesarias para la ejecución adecuada, eficiente y segura del objeto contractual.
- Acreditar el pago de aportes parafiscales y seguridad social para cada uno de los pagos.
- Acatar los requerimientos y observaciones que con ocasión de la ejecución del contrato le hagan el supervisor y/o la contratante.
- El contratista garantiza durante la vigencia del contrato que se cumplirá con los lineamientos establecidos de ley y por la ESU sobre la compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable, siempre que aplique. Para tal fin presentará la evidencia correspondiente en los informes de ejecución mensuales previa coordinación con el supervisor e interventor del contrato. Lo anterior solo en la ejecución de las actividades se podrá determinar qué criterio aplica.

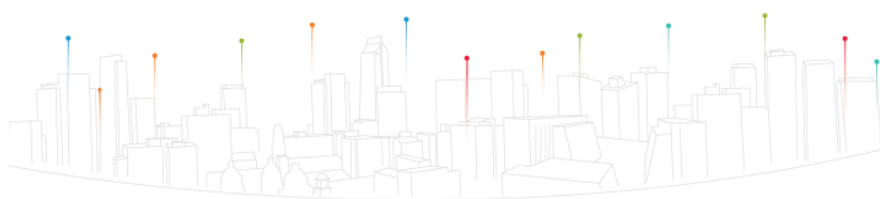
8. REQUISITOS HABILITANTES:

El aliado deberá cumplir con todos los requisitos habilitantes planteados para el proceso, los cuales se relacionan a continuación:



Requisitos habilitantes jurídicos:

- a. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- b. Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal, si el proponente es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, expedido con una anterioridad no mayor a tres (3) meses a la fecha de entrega de la propuesta. El objeto social del proponente debe estar relacionado con el objeto de la presente invitación o con las actividades económicas inscritas y clasificadas en el RUP. La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo del contrato y dos (2) años más, contados a partir de la inscripción y/o publicación de la constitución de la empresa en el respectivo Certificado de Existencia y Representación de la persona jurídica. Si del certificado de existencia y representación legal se desprende que el representante legal requiere de una autorización previa de la Junta de Socios o Junta Directiva para celebrar contratos de determinada cuantía, se deberá anexar a la propuesta copia del acta correspondiente en donde se le autorice.
- c. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.
- d. Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación de la empresa y del representante legal, el cual podrá consultarse en la página web www.procuraduria.gov.co.
- e. Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación de la empresa y del representante legal, el cual podrá consultarse en la página web www.contraloriagen.gov.co.
- f. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la empresa el cual puede consultarse en la página web <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>.
- g. Certificado del registro nacional de medidas correctivas en el link https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, donde conste que a la persona o representante legal no le han sido impuestas multas por infracción del Código de Policía o, si presenta multas, que no hayan transcurrido más de seis (6) meses sin pagarlas.
- h. Certificado de la Consulta de Inhabilidades de la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019.
- i. Certificado REDAM, el cual puede consultarse en la página web <https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion>, donde conste que la persona o representante legal, no se encuentra inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, con una Vigencia no superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del presente proceso
- j. Documentación para acreditar la implementación del sistema de gestión de seguridad en el trabajo (SG-SST): El oferente deberá aportar los siguientes documentos:



- ✓ Tabla de valores de la Resolución 0312 de 2019 (Artículo 27) debidamente firmado por el Representante legal y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Copia de la designación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Copia de la licencia vigente de seguridad y salud en el trabajo del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la clasificación de empresas de la Resolución 0312 de 2019, que expresa:

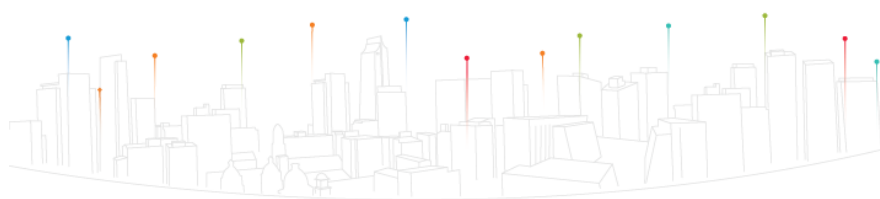
N° Trabajadores	Riesgo	Formación	Experiencia
De 0 a 10	I, II, III	Técnico SST	1 año
De 11 a 50	I, II, III	Tecnólogo SST	2 años
Más de 50	I, II, III, IV, V	Profesional en SST o Profesional con especialización en SST.	N/A
Cualquier número de trabajadores	IV, V		

- ✓ Aportar diligenciado el Anexo N° 5 Certificación número de empleados y tipos de riesgos de la ARL de acuerdo con la calificación de la empresa conforme a lo descrito en la resolución 0312 de 2019.
- ✓ Copia del Certificado de aprobación del curso de las cincuenta (50) horas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del responsable del SG-SST de la empresa Contratista, Subcontratista, Proveedor o Aliado. Mientras no se reglamente la capacitación virtual de veinte (20) horas por parte del Ministerio de Trabajo, se exigirá la establecida en la Resolución 4927 de 2016, es decir, la aprobación del curso de cincuenta (50) horas.
- ✓ Certificado de pago de aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses del Contratista, Subcontratista, Proveedor o Aliado, el cual deberá estar firmado por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo.
- ✓ La certificación suscrita por revisor fiscal deberá ir acompañada de la Tarjeta profesional y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

k. Anexo No. 1 - Carta de presentación de la propuesta: Debidamente firmada, de acuerdo con el modelo suministrado en estos pliegos de condiciones.

l. Anexo No. 2 - Formulario de Precios y Cantidades: Al diligenciar este anexo, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems en su descripción, unidades o cantidades, ni dejar de consignar el precio unitario de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada. El Proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, y en caso de no hacerlo, la **ESU** efectuará dicho ajuste.

m. Anexo No. 3 - Formato de Certificación de Aportes a Seguridad Social: En cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 del 2002, Ley 797 de 2003, y el Decreto 510 de 2003, las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 203



del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990. La certificación deberá estar suscrita por quien determine la Ley, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Para esto deberá diligenciar el anexo en referencia.

La certificación deberá estar suscrita por el Revisor Fiscal de la Empresa (si la empresa cuenta con revisoría fiscal), y si no lo tiene, por el Representante legal.

Para el caso de personas naturales, el proponente podrá presentar uno de los siguientes documentos:

- ✓ Certificado suscrito por un Contador, que avale los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
- ✓ Adjuntar las planillas del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
- ✓ Para los casos de certificación suscrita por revisor fiscal o contador, se deberá anexar copia de los siguientes documentos: Tarjeta profesional y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

n. Anexo No. 4- Subcontratación de actividades. Al diligenciar este anexo el proponente deberá tener en cuenta las instrucciones para ser diligenciado.

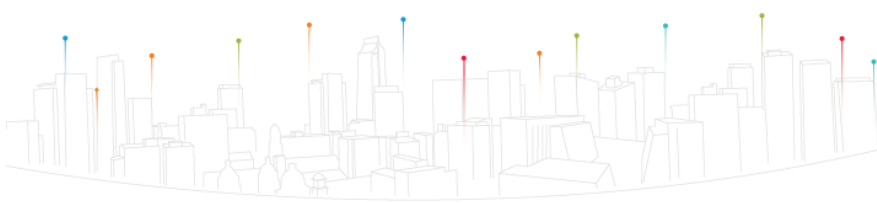
o. Anexo No. 5 - certificación número de empleados y tipo(s) de riesgo(s) en la ARL: El proponente deberá diligenciar el formato indicado.

8.2. Requisitos habilitantes técnicos

a. Propuesta económica: El proveedor deberá presentar propuesta económica de conformidad con lo establecido en el objeto y alcance de la presente solicitud. Para tal fin, deberá diligenciar el **Anexo N°2- Formulario de precios y cantidades**.

b. Cumplimiento compra publica innovadora, sostenible y socialmente responsable: De conformidad con lo establecido las condiciones generales del contrato establecidas en el apéndice f del numeral 7, El proponente debe incluir en la propuesta documento suscrito por el representante legal en el que certifique que durante la ejecución del contrato se compromete a realizar todas las acciones necesarias cuando dé lugar para cumplimiento de los criterios de compra publica innovadora, sostenible y socialmente responsable y aportará las evidencias correspondientes en los informes de ejecución. Para tal fin deberá diligenciar el **Anexo No. 7 - Compra publica innovadora, sostenible y socialmente responsable**.

c. Experiencia: El proveedor deberá aportar con su propuesta Tres (3) contratos certificados en papel membrete y deberán encontrarse ejecutados indicando su monto y que sumados sean iguales o superiores a 100 SMMLV donde se realizarán actividades de capacitación y que uno de ellos haya sido con entidades públicas. No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.



Los certificados compartidos deberán incluir

- Nombre de la entidad contratante.
- Nombre del Contratista.
- Fecha de inicio y fecha de terminación
- Objeto del servicio.
- Firma de quien expide la certificación.
- Datos de verificación del certificado aportado

En caso de que el proponente no cuente con el certificado de contrato, podrá aportar el contratado debidamente firmado y fechado, acompañado del acta de liquidación debidamente suscrita entre las partes.

En caso de que el contrato se haya celebrado a través de una orden compra, podrá aportar la respectiva orden con la factura donde consten los servicios efectivamente suministrados. En todo caso los documentos aportados por el proponente deberán permitir verificar todos los elementos requeridos como soporte de experiencia exigida en presente proceso de selección.

Con la presentación de la propuesta el oferente deberá presentar los respectivos certificados que acrediten lo solicitado. En todo caso los documentos aportados por el proponente deberán permitir, verificar todos los elementos requeridos como soporte de experiencia exigida en el presente proceso de Selección.

9. IMPUESTOS DEDUCCIONES Y GASTOS

Al preparar su propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, estampillas, tasas y/o contribuciones que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones y retenciones a que haya lugar, de acuerdo con la ley.

Los gastos legales del contrato, tales como el valor de las primas por la constitución de garantías y los impuestos que se causen, estarán a cargo del CONTRATISTA seleccionado.

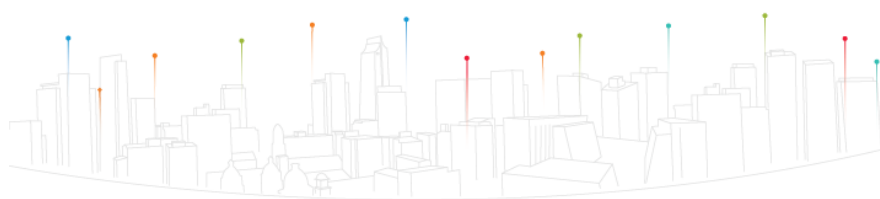
a. IMPUESTOS LOCALES Y/O DEPARTAMENTALES:

Para la presente cotización se deberá tener presente las siguientes contribuciones. En todo caso, la ESU asumirá que dichos conceptos se encuentran incluidos en la respectiva propuesta económica

- Tasa prodeporte 1.3%

En todo caso, se indican los impuestos que se aplican según la responsabilidad del proveedor.

- Retención de Iva 15%
- Retención en la fuente del 11%



- Ica 2 x1000

NOTA: En caso de que su propuesta supere las 6.000 UVT, el contrato resultante será gravado con el impuesto de timbre de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, las normas que lo modifican y complementan y lo establecido en el contrato.

b. TASAS Y CONTRIBUCIONES:

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo 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, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

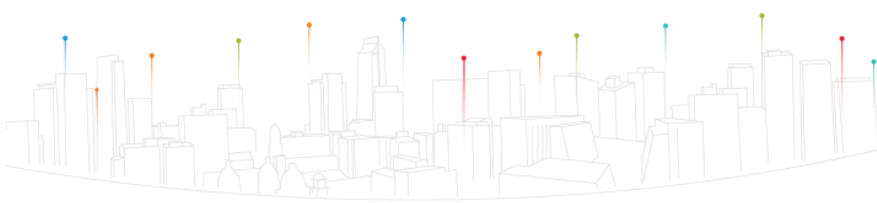
Para efectos de la retención en la fuente por renta, la ESU procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

10. ANEXOS:

La presente solicitud de propuesta comercial está conformada de los siguientes anexos.

- ✓ **Anexo No. 1:** Carta de presentación de la propuesta
- ✓ **Anexo No. 2:** Formulario de cantidades y precios
- ✓ **Anexo No. 3:** Formato de certificación de aportes a Seguridad Social
- ✓ **Anexo No. 4:** Subcontratación de actividades
- ✓ **Anexo No. 5:** Certificación número de empleados y tipo(s) de riesgo(s) en la ARL
- ✓ **Anexo No. 6:** Matriz de riesgos
- ✓ **Anexo No. 7:** Compra publica innovadora, sostenible y socialmente responsable

En relación con lo expuesto anteriormente quedamos atentos a recibir respuesta a la presente solicitud.



ANEXO N° 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Utilice papel membrete)

Medellín, ____ de _____ de 2022

Señores:

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS – ESU

carrera 48 20-114, Edificio Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5

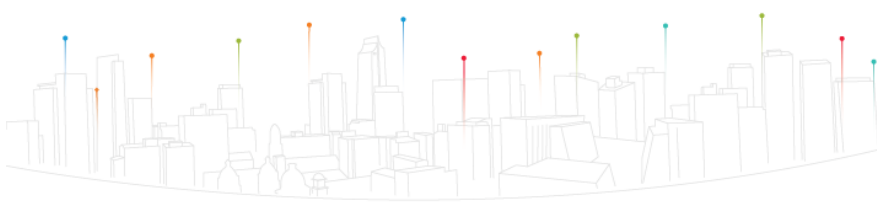
Medellín – Colombia

Objeto: “ _____ ”

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ de acuerdo con la solicitud de propuesta comercial cuyo objeto es la “ _____ ” presento la siguiente oferta. En caso de ser aceptada nuestra oferta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo a mí me compromete, o a la sociedad que legalmente represento (en caso de persona jurídica).
3. Ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
5. Conozco y comprendo las obligaciones que se derivan del Acuerdo 055 de 2014 Reglamento de Contratación de la **ESU**.
6. Conozco la información general y específica y demás documentos de la contratación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
7. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de la Invitación.
8. Yo, o la sociedad que legalmente represento (en caso de persona jurídica) no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por la ley 80 de 1993 y demás normas que rigen.
9. Los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la Selección y el contrato.
10. Autorizo expresamente a la **ESU** para verificar toda la información incluida en la propuesta.
11. Ofrezco prestar el servicio indicado en el alcance del objeto, así como el cumplimiento de los requerimientos técnicos.
12. Me comprometo a ejecutar el objeto del contrato iniciando en la fecha establecida por la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU.



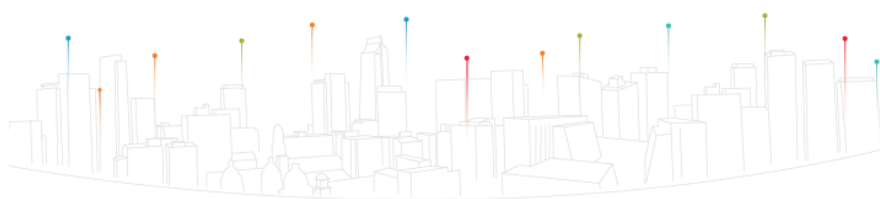
13. Bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de interés
14. Bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.
15. Bajo la gravedad del juramento declaro que no me ha sido notificado por parte de la Cámara de Comercio de ningún recurso de reposición frente a la información contenida en el RUP.
16. Bajo la gravedad del juramento declaro no tengo conflicto de interés, ni los directivos de la sociedad que represento y el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados. No realizaré reclamación administrativa ni judicial por la terminación anticipada del proceso de selección debido a circunstancias objetivas.
17. En virtud del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, expresamente acepto que la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU me notifique todos los actos administrativos de carácter particular al correo electrónico: _____

La dirección comercial donde se pueden remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta contratación es _____. Me comprometo a informar a la EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS- ESU, todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.

Atentamente,

Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____
Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

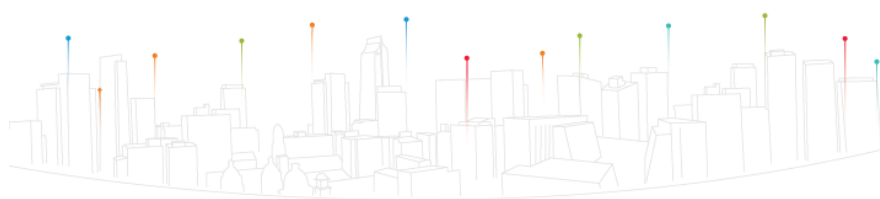
(Firma del Representante Legal)



ANEXO N° 2 FORMULARIO DE PRECIOS Y CANTIDADES

(REMITIRSE AL ARCHIVO EN EXCEL)





ANEXO No. 3 - FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL.

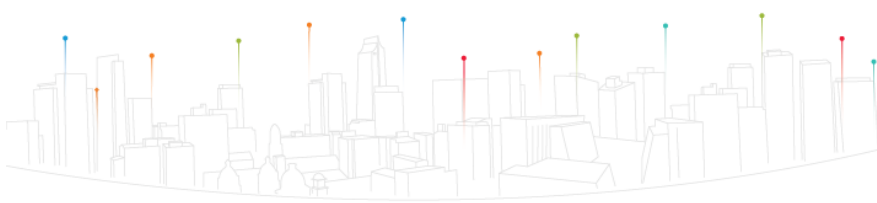
Instrucciones de diligenciamiento:

1. Si su empresa NO cuenta con revisor fiscal diligencie (campos resaltados en color amarillo) la opción No. 1.
2. Si su empresa cuenta con revisor fiscal diligencie (campos resaltados en color amarillo) la opción No. 2.
3. Si usted es personal natural y cuenta con contador, diligencie (campos resaltados en color amarillo) la opción No. 3.
4. Si usted es personal natural y no cuenta con contador, podrá adjuntar las planillas de los últimos 6 meses a la presentación de la propuesta y no tendrá que diligenciar el anexo No. 3.

En todo caso para cualquiera de las opciones deberá aportar la documentación que aparece en el pie de página según sea el certificado a expedirse.

Continúa siguiente hoja...

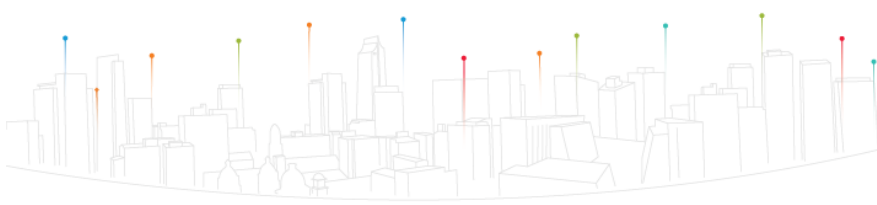




ANEXO No. 4 – SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES

Consideraciones:

- ✓ Actividad: Descripción de la(s) Actividad(es) a subcontratar.
 - ✓ Empresa para subcontratar: Razón social y comercial de la empresa con la que se realizará la subcontratación.
 - ✓ Generalidades del subcontratista: Nit, objeto social, domicilio de la empresa con la que se realizará la subcontratación.
1. Si su empresa va realizar subcontratación de actividades debe utilizar la opción N° 1.



OPCIÓN N° 1

Medellín, ____ de _____ de 2022.

Señores

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS-ESU

carrera 48 20-114, Edificio Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5
Medellín

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ de acuerdo con las condiciones generales de la solicitud de propuesta de la ESU, y en lo concerniente a la subcontratación, informa que:

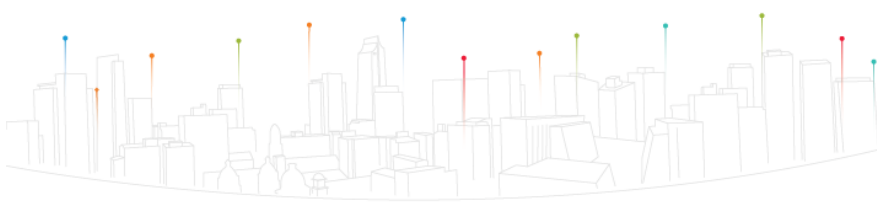
En caso de ser adjudicado el proceso se realizará subcontratación de actividades comprendidas en el siguiente listado.

ACTIVIDAD	EMPRESA PARA SUBCONTRATAR	GENERALIDADES DEL SUBCONTRATISTA

Nombre del Representante Legal _____

Firma del Representante Legal _____

2. Si su empresa no va a realizar subcontratación de actividades debe utilizar la opción N° 2



OPCIÓN N° 2

Medellín, ____ de _____ de 2022

Señores

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS-ESU

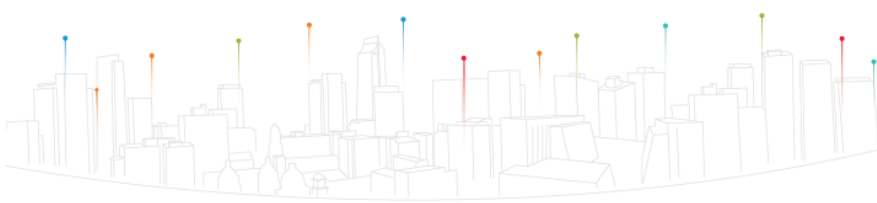
carrera 48 20-114, Edificio Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5
Medellín

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ de acuerdo con las condiciones generales de la solicitud de propuesta de la ESU, y en lo concerniente a la subcontratación, informa que:

En caso de ser adjudicado el proceso NO se realizará subcontratación de actividades.

Nombre del Representante Legal _____

Firma del Representante Legal _____



ANEXO No. 05 - CERTIFICACIÓN NÚMERO DE EMPLEADOS Y TIPO(S) DE RIESGO(S) EN LA ARL

Medellín, ____ de _____ de 2022.

Señores

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS-ESU

carrera 48 20-114, Edificio Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5
Medellín - Colombia

El suscrito (nombre del REPRESENTANTE LEGAL), identificado con cédula de ciudadanía No. , en mi condición de representante legal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con NIT , de acuerdo a lo establecido en el numeral en el ítem DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST), de la solicitud de propuesta comercial, certifico:

1. Qué en la actualidad la empresa cuenta con N°xxxx personas vinculadas (NOTA: Indique el número de personas, independientemente de la forma de contratación).
2. Qué de acuerdo con la actividad económica desarrollada por la empresa, el(los) nivel(es) de riesgo(s) cotizado(s) a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) es(son) -marque con una X:

Nivel I: ☐ Nivel II: ☐ Nivel III: ☐ Nivel IV: ☐ Nivel V: ☐

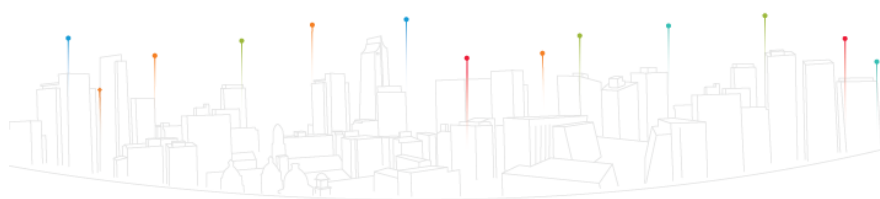
Cordialmente,

(Firma del Representante Legal)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)

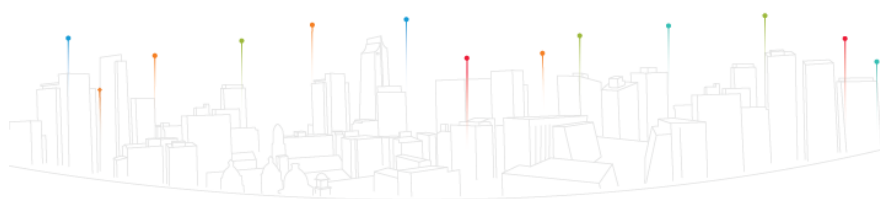
XXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE)

Este formato debe ser enviado en PDF



ANEXO No. 6 - MATRIZ DE RIESGOS

(REMITIRSE AL ARCHIVO EN EXCEL)



ANEXO No.07 – COMPRA PUBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE

Medellín, ____ de _____ de 2025

Señores

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS – ESU

Carrera 48 No. 20-114 - Edificio Centro Empresarial Ciudad del Río - torre 3 - piso 5 - Poblado Medellín - Colombia

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ de acuerdo con las condiciones generales la solicitud de propuesta comercial, certifico que durante la ejecución de contrato me comprometo a realizar todas las acciones necesarias cuando de lugar, para cumplir con los lineamientos establecidos de ley y por la ESU sobre la compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable en virtud de los servicios prestados y aportaré las evidencias correspondientes en los informes de ejecución, teniendo en cuenta lo establecido en la presente solicitud de propuesta comercial.

Atentamente,

(Firma del Representante Legal)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)

XXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL)