Medellín, 23 de octubre de 2026.

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 Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden distrital, orientada a brindar soluciones estratégicas en materia de seguridad, tecnología, logística, seguridad digital y sostenibilidad a entidades de los órdenes nacional e internacional. Para el cumplimiento de su objeto, desarrolla actividades de comercialización y prestación de bienes y servicios mediante alianzas, convenios, contratos, esquemas de cooperación intersectorial y demás mecanismos permitidos por la ley, contribuyendo a la transformación social, la innovación, la investigación y el desarrollo económico y ambiental de las ciudades y los territorios.

En desarrollo de su objeto y de su experiencia en la implementación, puesta en funcionamiento y sostenibilidad de soluciones tecnológicas, la ESU acompaña a sus clientes en la adquisición, renovación, actualización y soporte de sistemas de información, plataformas tecnológicas, licencias de uso y demás componentes de software que requieren condiciones de compatibilidad, interoperabilidad y continuidad operativa con las soluciones previamente implementadas. Estas capacidades permiten estructurar respuestas técnicas acordes con las necesidades particulares de las entidades usuarias, procurando la eficiencia en la prestación de los servicios, la optimización de los recursos y el adecuado funcionamiento de sus procesos institucionales.

En este contexto, el veintidós (22) de octubre de 2026, la ESU suscribió con la Secretaría de Innovación Digital del Distrito el Contrato Interadministrativo No. 4600109045, cuyo objeto consiste en la **modernización y sostenibilidad de los servicios tecnológicos que soportan el ejercicio del control fiscal en el Distrito**.

El referido contrato interadministrativo contempla cinco (5) componentes orientados al cumplimiento de su objeto. En particular, el **Componente 1: "Sostenibilidad y evolución de los sistemas de información institucionales para el correcto ejercicio del control fiscal en el Distrito"** comprende las necesidades relacionadas con la continuidad, el fortalecimiento y la evolución de las soluciones tecnológicas que respaldan el funcionamiento institucional de la Contraloría Distrital.

En el marco de dicho componente, se identifica la necesidad de contratar los servicios de soporte, actualización y demás actividades asociadas a la sostenibilidad del software ISOLUCIÓN, de conformidad con el alcance técnico requerido por la entidad beneficiaria. Esta contratación busca asegurar la continuidad funcional de la plataforma,

atender los requerimientos técnicos que se presenten durante su operación y mantener las condiciones necesarias para su adecuado desempeño, de acuerdo con las obligaciones y los resultados previstos en el contrato interadministrativo.

Así pues, el presente proceso de contratación se fundamenta en el Reglamento de contratación de la entidad (Acuerdo 090 de 2019), específicamente en el artículo 24, el cual establece "Contratación con una oferta, se podrá contratar con una oferta teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado y/o las circunstancias para el cumplimento de las obligaciones contractuales en los siguientes casos:

c) "Los contratos que tengan por objeto adquirir equipos de telecomunicaciones, equipos y/o tecnologías de la información, conocimiento científico o cuando se trate de compraventa, actualización, ampliación, modificación o soporte de software o licencias de uso que presenten compatibilidad con los ya instalados o cuando los equipos y/o servicios estén sujetos a garantías de fábricas o exclusivas".

j) Cuando no exista pluralidad de oferentes, es decir, cuando el contratista sea propietario de los derechos de autor o propiedad industrial, o cuando de acuerdo con la información que se pueda obtener acorde al artículo 12 de este reglamento, solo exista una persona que pueda proveer los bienes o servicios, o sea proveedor exclusivo o único del bien o servicio.

El software ISOLUCIÓN constituye una herramienta tecnológica utilizada para apoyar la gestión de los procesos institucionales mediante funcionalidades y módulos de información que requieren condiciones adecuadas de mantenimiento, soporte y actualización. En consecuencia, la disponibilidad de servicios especializados sobre esta solución resulta relevante para preservar su funcionamiento, atender incidentes y requerimientos, corregir eventuales fallas y disponer de las actualizaciones que correspondan, conforme a las condiciones técnicas y comerciales aplicables.

La ausencia de soporte especializado o la falta de acceso a las actualizaciones autorizadas puede generar riesgos relacionados con la continuidad operativa de la plataforma, la atención oportuna de incidentes, la disponibilidad de sus funcionalidades y la evolución de la solución frente a las necesidades institucionales. Asimismo, la intervención de terceros que no cuenten con la autorización o las capacidades legalmente requeridas podría comprometer la integridad, compatibilidad y adecuado funcionamiento del software, dependiendo de las condiciones de licenciamiento, propiedad intelectual y arquitectura tecnológica aplicables.

Por lo anterior, se requiere adelantar la contratación de los servicios asociados al soporte y sostenibilidad de ISOLUCIÓN, atendiendo las especificaciones técnicas, los niveles de servicio, la cobertura, las condiciones de atención y los demás requerimientos definidos por la entidad beneficiaria y articulados con las obligaciones a cargo de la ESU en el marco del contrato interadministrativo No. 4600109045.

La contratación permitirá disponer de servicios especializados para la atención de las necesidades técnicas de la plataforma, favorecer la continuidad de su operación y

contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con la modernización y sostenibilidad de los sistemas de información que soportan el ejercicio del control fiscal en el Distrito.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

OBJETO:

Adquirir la renovación de soporte y mantenimiento anual del software ISOLUCIÓN, requerido para el fortalecimiento tecnológico de la Contraloría Distrital de Medellín.

ALCANCE DEL OBJETO:

El alcance del presente objeto deberá garantizar la continuidad del soporte técnico, mantenimiento, actualización y evolución de la herramienta Sistema Integrado de Gestión ISOLUCIÓN, preservando su operatividad y atendiendo los requerimientos funcionales y técnicos definidos por la entidad.

Para ello el contratista deberá realizar:

• Prestar soporte técnico y funcional por canales telefónicos, electrónicos, remotos y/o en sitio, según la naturaleza del requerimiento.
• Mantener la solución actualizada mediante versiones, parches, optimizaciones, ajustes normativos y mejoras liberadas para la versión estándar durante el período de cobertura.
• Preservar la compatibilidad con la infraestructura tecnológica institucional y con los protocolos y motores de base de datos soportados por la solución.
• Evaluar previamente la compatibilidad y el impacto de las actualizaciones, coordinar su aplicación con la supervisión y asegurar la estabilización posterior.
• Entregar la documentación y los manuales que resulten modificados por actualizaciones o mejoras y efectuar transferencia de conocimiento cuando corresponda.

Nota:
El servicio de soporte y mantenimiento tendrá una vigencia de doce (12) meses, contados a partir de la fecha que se establezca para el inicio de su prestación. Durante dicho período, el contratista deberá conservar y entregar a la Contraloría Distrital de Medellín los soportes y evidencias de los casos atendidos y gestionados, de conformidad con los requerimientos presentados durante la vigencia del servicio.

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 sesenta (60) días calendario, contados a partir del envío de la presente solicitud de propuesta comercial.

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 previsibles 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 cargo a los recursos del convenio interadministrativo No. 4600109045 de 2026, suscrito con la Secretaria de Innovación del Distrito. Para el efecto se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026001409.

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

La propuesta deberá ser presentada a más tardar el 26 de octubre de 2026 hasta las 01:00 p.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 carango@esu.com.co.
- Presentación física: El proponente podrá presentar la propuesta física en el Centro de Información Documental de la ESU ubicada en la carrera 48 20-114, Edificio Centro Empresarial Ciudad del Rio, torre 3, piso 5, de la ciudad de Medellín. El oferente deberá tener en cuenta el horario de atención al público de la Entidad: De lunes a jueves de 7.:30 AM a 12:30 PM y de 1:30 PM a 5:30 PM y viernes de 7.:30 AM a 12:30 PM y de 1:30 PM a 4:30 PM.

- 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 de ejecución del contrato será treinta (30) días calendario para la ejecución de la renovación del soporte, contados a partir de la aprobación de las garantías contractuales por parte de la Unidad de Gestión Jurídica de la ESU. Sin embargo, el soporte tendrá una vigencia por doce (12) meses.

En todo caso el plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del supervisor 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 un único pago; con la entrega del certificado de la renovación del soporte en estado activo, previo recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para todos los pagos, 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. 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.

El contratista deberá acreditar la efectiva prestación del servicio por medio de una constancia de recibo firmada por el supervisor del contrato y cumplimiento de los entregables del contrato. Una vez aprobada la constancia de recibo por parte del supervisor del contrato, éste emitirá el recibo a entera satisfacción del servicio contratado.

Una vez recibida a satisfacción la factura o cuenta de cobro correspondiente, la ESU tendrá treinta (30) días calendario para proceder a su pago.

Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal, o costo administrativo por concepto de recursos a administrar, que se cause por razón

de la celebración, ejecución y pago de este Contrato serán a cargo exclusivo del contratista.

b. Lugar de ejecución:

El contrato se ejecutará en sede de la Contraloría Distrital de Medellín, ubicada en la Calle 53 # 52 - 16, Medellín Antioquia. (Edificio Miguel de Aguinaga), las actividades deben realizarse directamente en los servidores de la Entidad ubicados en el piso 7 de la Dirección de Desarrollo Tecnológico. La ejecución de soporte y mantenimiento se realizará mediante conexión remota, desde la sede del contratista.

c. Entregas parciales

No aplican para la presente contratación.

d. Documentos de entrega

El proveedor deberá documentar en el informe técnico de actividades las mejoras y actualizaciones correspondientes así:

1. **Certificado de renovación del soporte**, indicando plazo, vigencia y soluciones cubiertas, con evidencias de activación cuando corresponda.

2**. Documentación de actualización del software ISOLUCIÓN**, cuando aplique, incluyendo medios digitales de instalación y configuración, manuales técnicos y funcionales actualizados, y certificación del derecho de uso de nuevas versiones y parches durante la vigencia contractual.

3. **Acta o informe técnico de intervención**, cuando se realicen instalaciones, configuraciones, migraciones, actualizaciones o aplicación de parches, incluyendo las actividades ejecutadas, pruebas, resultados y evidencias de estabilización, cuando corresponda.

4. Documentación técnica y funcional complementaria, cuando se realicen cambios, mejoras o ajustes en las plataformas, siempre que dicha información no esté incluida en los entregables anteriores.

A quien ejerce el control fiscal en el Distrito Especial de Medellín dispondrá de su infraestructura técnica para facilitar las actividades de instalación de nuevas versiones o parches. En caso de requerirse personal especializado este deberá ser asumido por cuenta y riesgo del proveedor.

e. Garantía contractual:

El Contratista se obliga a constituir a favor de **"La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU Y Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e**

Innovación de Medellín –Secretaría de Innovación Digital -Contraloría Distrital de Medellín", 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 la Ciudad de Medellín:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Con una vigencia igual a la duración del contrato y doce (12) meses más.
Calidad del servicio	20%	Con una vigencia igual a la duración del contrato y doce (12) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	20%	Con una vigencia igual a la duración del contrato y doce (12) meses más.
Pagos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5%	Con una vigencia igual al plazo 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 disminuyere o agotare. Si el Contratista se negare a constituir la 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.

f. 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.

g. Condiciones generales

- 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.

8. REQUISITOS HABILITANTES:

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

8.1 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. Registro Único de Proponentes – RUP: Registro único de proponentes, expedido con una anterioridad no mayor a 30 días contados a la fecha de entrega de solicitud de propuesta comercial, y debe estar inscrito en el RUP (Clasificador de bienes, obras y servicios de la ONU – UNSPSC), hasta el tercer nivel.

d. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

e. 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.

f. 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.

g. 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/.

h. 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.

i. Certificado Redam, el cual puede consultarse en la página web https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion, donde conste que la persona o el representante legal, no se encuentra inscripto en el registro de deudores morosos alimentarios, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de envío de la presente solicitud de propuesta comercial.

j. Certificado de la Consulta de Inhabilidades de la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019.

k. 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.

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

m. **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.

n. **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.

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

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

q. **Anexo No. 6** – Matriz de Riesgos

r. **Anexo No. 7-** Especificaciones técnicas

s. **Anexo No. 8 -**Compra pública innovadora

t. **Anexo No. 9-** Compra pública socialmente responsable

8.2 Requisitos habilitantes técnicos

a. El oferente deberá presentar certificado suscrito por el representante legal, donde indique la propiedad de derechos de autor, sobre los productos del software ISOLUCION ®, allí deberá relacionar el código de registro de dicha propiedad.

b. El oferente deberá aportar certificado de registro emitido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor del Ministerio del Interior, requerido en la presente solicitud de propuesta comercial.

c. 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.**

d. Experiencia:

Con la propuesta el oferente deberá presentar al menos dos (2) certificados de contratos ejecutados (no se admiten en ejecución), actas de liquidación o documentos similares, los cuales deben estar relacionados con el objeto y/o alcance descritas en la presente Solicitud de Propuesta Comercial. La sumatoria de la experiencia deberá ser igual o superior a veintisiete (27) SMMLV. Para tal fin debe diligenciar el **Anexo No. 6 – Relación de experiencia.**

Para la certificación de experiencia, el proponente deberá aportar los certificados de contratos con al menos los siguientes elementos.

- Nombre de la entidad que certifica (datos de información)
- Numero de contrato, cuando aplique.
- Nombre del contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato
- Actividades o alcance del contrato
- Plazo de ejecución del contrato (fecha de inicio y de terminación)
- Valor del contrato expresado en pesos y en SMMLV.

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.

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 la presente Solicitud de Propuesta Económica.

Nota 1: No se acepta experiencia certificada de subcontratos entre entidades privadas.

Nota 2: No se acepta experiencia de contratos que hayan sido sancionados y/o multados.

Nota 3: En el evento de presentarse una propuesta con más de tres (3) certificados de experiencia, es decir, el máximo exigido, la ESU tendrá en cuenta para su evaluación los certificados que representen la mayor cuantía de conformidad con lo establecido en el presente numeral. Y de darse el caso en que un certificado no cumpla con lo solicitado, se tendrá en cuenta el siguiente en cuantía y así sucesivamente hasta agotar los certificados relacionados en la propuesta.

Nota 4: Sólo se tendrán en cuenta y serán válidos para la verificación de la experiencia aquellos certificados que cumplan en su totalidad con los requisitos y condiciones solicitados. No se aceptarán copias de contratos como certificación.

e. Cumplimiento compra publica innovadora, sostenible y socialmente responsable

De conformidad con lo establecido en el numeral 9 - Compra Pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del presente documento el oferente con la propuesta deberá acreditar los siguientes aspectos:

- **Innovación:** 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 aportar al desarrollo de la innovación en virtud de los servicios suministrados, y aportará las evidencias correspondientes en los informes de ejecución. Para tal fin deberá diligenciar el **Anexo No. 7 - Compra publica innovadora.**

- **Socialmente responsable:** El proponente debe incluir en la propuesta documento suscrito por el representante legal donde plasme su compromiso claro y expreso de implementar el plan de capacitación, política y procedimiento en temáticas relacionadas con derechos humanos para su personal y partes vinculantes e interesadas, en todas las actuaciones que realicen con ocasión al proceso contractual durante su ejecución. En caso, que el proponente cuente con el plan, política y procedimiento deberá indicar la fecha de creación, la versión vigente y la fecha(s) de divulgación aportando las evidencias correspondientes. Para tal fin deberá diligenciar el **Anexo No. 8 – Compra pública socialmente responsable.**

8.3 Impuestos locales y/o departamentales:

Para la presente cotización se deberá tener presente las siguientes contribuciones. En virtud del contrato interadministrativo suscrito entre la ESU y la Secretaría de Innovación Digital del Distrito, al contrato que surja de la presente solicitud de propuesta comercial se le deducirán las siguientes contribuciones y las que aplique, que se retendrán a favor del ente territorial al momento de realizar el pago de la respectiva factura. En todo caso, la **ESU** asumirá que dichos conceptos se encuentran incluidos en la respectiva propuesta económica.

8.4 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.

Retención	**Tasa**
Estampilla Pro-cultura	0,50%
Estampilla Pro-Innovación	1,00%
Estampilla Pro-Universidad de Antioquia	1,00%
Tasa pro deporte Municipio de Medellín	1,30%

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.

9. COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE

El contratista garantiza que durante la vigencia del contrato 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 del contrato Se deberá tener como referencia las siguientes consideraciones durante la ejecución, sin limitarse a estos cuando de lugar.

Se deberá tener como referencia las siguientes consideraciones durante la ejecución, sin limitarse a estos cuando de lugar.

Innovador:

- ✓ Plantear acciones de mejora a las plataformas existentes en el Distrito de Medellín y el Conglomerado público para generar sinergia en los procesos y en los sistemas de la entidad.

Socialmente responsable:

- ✓ Contar con un plan de capacitación, políticas y procedimientos en temáticas relacionadas con Derechos Humanos, socializado en su personal y partes vinculadas e interesadas, fomentando el conocimiento, respeto, promoción y aplicación de las obligaciones de derechos humanos.

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 pública innovadora
- ✓ **Anexo No. 8:** Compra pública socialmente responsable

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

ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
(Utilice papel membrete)

Medellín, ___ de _____ de 2025

Señores:
EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU
carrera 48 20-114, Edificio Centro Empresarial Ciudad del Rio, 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 incursa 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 No. 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 cuente 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…

OPCIÓN No. 1

Ciudad y fecha,

ANEXO No. 3 - FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL
EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE XXXX
CERTIFICA QUE

Yo, (nombre del **REPRESENTANTE LEGAL**[1]), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con NIT _____, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ 2025

FIRMA_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

OPCIÓN No. 2

Ciudad y fecha,

ANEXO No. 3 - FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL.
EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE XXXX
CERTIFICA QUE

Yo, (nombre del **REVISOR FISCAL**[2]), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ De la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con NIT. _____, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado

[1] Anexa Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
[2] Anexar copia: Tarjeta profesional y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de 2026

FIRMA_____
NOMBRE DEL REVISOR FISCAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

ANEXO No. 4 – SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES

1. Si su empresa va realizar subcontratación de actividades debe utilizar la opción N° 1.

OPCIÓN N° 1

Medellín, ___ de _____ de 2026.

Señores
EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS-ESU
Carrera 48 20-114, Edificio Centro Empresarial Ciudad del Rio, 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 2026

Señores
EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS-ESU
carrera 48 20-114, Edificio Centro Empresarial Ciudad del Rio, 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. 5 - CERTIFICACIÓN NÚMERO DE EMPLEADOS Y TIPO(S) DE RIESGO(S) EN LA ARL

Medellín, ___ de _____ de 2026.

Señores
EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS-ESU
carrera 48 20-114, Edificio Centro Empresarial Ciudad del Rio, 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)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)
XXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE)
Este formato debe ser enviado en PDF

ANEXO No. 6 – MATRIZ DE RIESGOS
(REMITIRSE AL ARCHIVO EN EXCEL)

ANEXO No. 7 — COMPRA PUBLICA INNOVADORA

Medellín, ___ de _____ de 2026

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 de la presente solicitud de propuesta comercial, especialmente en el numeral 8.1 literal d)– **Innovación** certifico que durante la ejecución del contrato me comprometo a realizar todas las acciones necesarias cuando dé lugar para aportar al desarrollo de la innovación en virtud de los bienes suministrados, y aportaré las evidencias correspondientes en los informes de ejecución, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 9 - compra publica innovadora, sostenible y socialmente responsable de la presente Solicitud de Propuesta Comercial.

Atentamente,

_____ (Firma del Representante Legal)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)
Xxxxxxxxxxx (CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 8 – COMPRA PUBLICA SOCIALMENTE RESPONSABLE

Medellín, ___ de _____ de 2026

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

Opción 1:

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ de acuerdo con las condiciones generales de la presente solicitud de propuesta comercial, especialmente en el numeral 8.2 literal e)– socialmente responsable me comprometo a implementar el plan de capacitación, política y procedimiento en temáticas relacionadas con derechos humanos para el personal y partes vinculantes e interesadas, en todas las actuaciones que realicen con ocasión al proceso contractual durante su ejecución de la alianza y aportaré las evidencias correspondientes en los informes de ejecución, teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 9 - compra publica innovadora, sostenible y socialmente responsable de la presente solicitud de propuesta comercial.

Opción 2:

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ de acuerdo con las condiciones generales de la presente solicitud de propuesta comercial, en el numeral 8.2 literal e)— Socialmente responsable certifico que al cierre del presente proceso, la empresa cuenta con un plan de capacitación, política y procedimiento en temáticas relacionadas con derechos humanos con las siguientes precisiones:

- ✓ Fecha de creación: Diligenciar
- ✓ Versión vigente: Diligenciar
- ✓ Fecha divulgación versión vigente: Diligenciar
- ✓ Medio de divulgación: Diligenciar

Conforme lo anterior, se anexan al presente documento las evidencias que se relacionan a continuación:

- ✓ Evidencia 1- fecha de creación: Indicar el nombre del documento y el folio
- ✓ Evidencia 2 – Versión vigente: Indicar el nombre del documento y el folio

- ✓ Evidencia 3 – Fecha de divulgación versión vigente: Indicar el nombre del documento y el folio

- ✓ Evidencia 4 – Medio de divulgación: Indicar el nombre del documento y el folio

Atentamente,
_____ (Firma del Representante Legal)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)
Xxxxxxxxxxx (CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL