



Medellín, 10 de abril de 2024.

## SOLICITUD DE PROPUESTA COMERCIAL

### EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS – ESU

#### 1. GENERALIDADES

##### DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU, es una entidad industrial y comercial del Estado, debidamente constituida conforme a las leyes de la República de Colombia, con el propósito fundamental de proveer soluciones integrales en los ámbitos de seguridad, tecnología, servicios de redes y telecomunicaciones, logística, gestión urbana y del riesgo, tanto a nivel nacional como internacional. La sede principal de la entidad se encuentra ubicada en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, Departamento de Antioquia.

En concordancia con los Acuerdos 100 y 101 de la Junta Directiva de la ESU, se llevó a cabo una reforma estructural y sustancial al Estatuto de la Entidad, lo cual conllevó a la modificación de su razón social a Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU. Asimismo, se ampliaron las líneas de negocio y se adoptó una nueva estructura organizacional.

Las mencionadas reformas y sus objetivos han sido efectivamente implementados. En el desarrollo de su objeto social, la entidad se ha posicionado como un aliado estratégico en materia de seguridad para el Distrito de Medellín, el Área Metropolitana del Valle de Aburra, la Gobernación de Antioquia y otros municipios del departamento, además de establecer relaciones comerciales con clientes en distintas regiones del país.

El Plan Estratégico Institucional 2021-2030 contempla once (11) objetivos estratégicos, acompañados de sus respectivos indicadores de gestión, con el propósito de fomentar la sostenibilidad y el crecimiento continuo de la Entidad, orientados hacia el cumplimiento de las metas establecidas.

Durante el mes de noviembre del año 2023, la ESU suscribió el Contrato 202300282 con la empresa M&T CONSULTING, con el fin de diseñar un Roadmap estratégico con una visión de continuidad sostenible para la ESU. Dicho Roadmap se concibió como un marco de referencia para la toma de decisiones a corto y mediano plazo, así como una herramienta para modernizar la operación y mitigar posibles riesgos derivados de factores internos o externos.

Con la llegada de una nueva administración en el año 2024, surge la necesidad de llevar a cabo un proceso de revisión mediante una reflexión estratégica, mediada y liderada por expertos, sobre los planes estratégicos vigentes y el Roadmap diseñado. El objetivo es identificar alternativas que se ajusten a la realidad y a las perspectivas futuras de la organización. Por consiguiente, La ESU se encuentra en un momento crucial para redefinir su estrategia y alinear a todos sus colaboradores en torno a un propósito común. Esta tarea requiere la contratación de servicios profesionales con un enfoque interdisciplinario y una amplia experiencia en el ámbito de la consultoría estratégica, que puedan facilitar y moderar la jornada de planeación estratégica.



#### **a. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia, audiencias públicas y cualquier otro costo y gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo del Aliado.

#### **b. IDIOMA:**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el proveedor o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales el proveedor acredite los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el proveedor debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:**

**OBJETO:** Brindar los servicios profesionales de un facilitador y/o moderador que acompañe la Empresa para la seguridad y Soluciones Urbanas ESU, dentro de la primera jornada de planeación estratégica.

### **ALCANCE DEL OBJETO:**

Prestar los servicios profesionales de un facilitador y/o moderador que acompañe la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas ESU, en la primera jornada de planeación estratégica mediante un taller de reflexión esto con el fin de analizar e interiorizar el plan estratégico actual de la entidad y la herramienta Roadmap y de esta manera entender la situación de la empresa y mediante este diagnóstico generar un ejercicio de prospectiva para la nueva administración.

### **ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR**

El contratista deberá liderar y acompañará la actividad tipo taller para la Empresa para la Seguridad y soluciones Urbanas- ESU. Esta metodología consiste en actividades dinámicas que permitan nivelación de conceptos generales, lluvias de ideas, agrupación de elementos y priorización de premisas, de manera que se logre tomar decisiones frente a la definición del propósito superior, pilares y definición de la hoja de ruta de la ESU.



## Etapas del Taller:

### 1. Marco Conceptual:

- Alineación de conceptos (Riesgos, BSC, trabajo en equipo y 7 Técnicas de Calidad, Trabajo Sistémico).

### 2. Análisis Estratégico:

- Lluvia de Ideas
- Agrupación por afinidad
- Validación por el experto.

### 3. Identificación de Ejes estratégicos:

- Reagrupación de Riesgos y Debilidades.
- Matriz de relaciones

### 4. Asignación de recursos y agenda de trabajo:

- Validación de responsables, recursos y agenda de trabajo

## IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

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

### 3. VIGENCIA DE LA PROPUESTA:

Se deberá mantener su oferta sin modificaciones por un término de 30 días calendario a partir de su presentación.

### 4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

La propuesta deberá ser presentada a más tardar el 11 de abril de 2024.

### 5. 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 [nsanchez.ext@esu.com.co](mailto:nsanchez.ext@esu.com.co) con copia al correo [cramirezv.ext@esu.com.co](mailto:cramirezv.ext@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.



## 6. CONDICIONES Y TÉRMINOS LOGÍSTICOS:

### a. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo será desde la suscripción del contrato y hasta el día 12 de abril de 2024

### b. Forma de pago:

La ESU pagará al Contratista el valor del contrato mediante pago único, previa presentación del Informe de resultado de la Jornada Estratégica y recibo a satisfacción del servicio por parte del supervisor del contrato.

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 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.

### c. Lugar de ejecución:

El objeto del contrato se ejecutará en el Distrito especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín o donde la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU defina.

**Garantía contractual:** De acuerdo con el objeto, valor, naturaleza y actividades contractuales, y una vez analizados los riesgos de la presente contratación, se determinó la no expedición de garantías, por las razones que a continuación se enuncian.

- Por el tipo de contrato.
- Tratándose de un contrato de servicios donde el pago sólo procede previo recibo a satisfacción una vez se haya entregado y recibido el suministro objeto del contrato, no existe riesgo de generarse perjuicios para la ESU por el incumplimiento del contratista.
- En caso de presentarse problemas con la prestación del servicio, el contratista se obliga a cumplir con lo solicitado, por lo tanto, no se exige la constitución de garantía que ampare la calidad del servicio.
- Considerando que es claro para la ESU y el contratista la no existencia de relación laboral y la responsabilidad del contratista frente a sus empleados, no se exigirá la constitución de una póliza de salarios y prestaciones sociales.
- El supervisor del contrato ejercerá funciones de control y vigilancia permanente, que garanticen el cumplimiento de las obligaciones.
- La garantía única de cumplimiento encarecería el valor del contrato.



#### **d. 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.

#### **e. Condiciones generales de Ejecución**

- El horario del evento está programado desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.
- Todas las herramientas necesarias serán proporcionadas por la ESU.
- 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 informe final deberá contener de manera completa y clara el proceso y los resultados de la jornada de reflexión estratégica, proporcionando una guía para la toma de decisiones futuras y la implementación de acciones estratégicas orientadas al éxito de la organización.

### **7. REQUISITOS HABILITANTES:**

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

#### **7.1 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. Copia del Certificado del Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por la autoridad competente, expedido con una anterioridad no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de esta Solicitud Privada de Oferta
- 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](http://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](http://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](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 de la Consulta de Inhabilidades de la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019.
- 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.
- 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. Equipo de Trabajo:** Para la prestación del servicio, la ESU requiere que se cuente con los siguientes roles, los cuales deben relacionar con la propuesta.
- Facilitador con experiencia y conocimiento de Planeación Estratégica; deberá ser un Profesional proveniente de una variedad de disciplinas, incluyendo Recursos Humanos, ingenierías, administración, Coaching, entre otros, con habilidades probadas en facilitación de grupos, liderazgo, comunicación efectiva y profundo entendimiento de las dinámicas organizacionales. Que posea una amplia trayectoria en consultoría de procesos de planificación estratégica, idealmente en diversos contextos empresariales y sectoriales.
- c. Experiencia:** El proveedor deberá aportar con su propuesta hasta Dos (2) contratos certificados en y deberán encontrarse ejecutados o en ejecución cuyo objeto y/o la(s) actividad(es) específica(s) estén relacionados conforme al alcance del proceso, La experiencia se debió prestar en los cinco (5) últimos años, contados hasta la fecha de presentación de la presente solicitud de cotización o solicitud. Para tal fin deberá diligenciar el **Anexo N° 6 – Relación de experiencia.**

Los certificados de experiencia deben tener como mínimo deben indicar:

- 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.

## 8. 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

### 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.

## 9. 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



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

✓ **Anexo No. 6:** Relación de experiencia.

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

*Carlos Mario Ramirez*

**CARLOS MARIO RAMIREZ**  
**Administrativa y Financiera**

