



Medellín, 08 de Abril de 2024.

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 orientada a brindar soluciones estratégicas de seguridad, tecnología, logística, seguridad digital y sostenibilidad a entidades de los órdenes nacional e internacional, a través de la comercialización y prestación de bienes y servicios, mediante alianzas, convenios, contratos, cooperación intersectorial y aquellas actividades permitidas por la ley, para contribuir a la transformación social, la innovación, la investigación, el desarrollo económico y ambiental de las ciudades y territorios.

Dentro de su organización jerárquica se encuentra integrada la Oficina Estratégica, la cual se compone de 3 Unidades: Planeación Estratégica, Tecnologías de la Información (T.I.) y Comunicaciones, y esta última es la encargada de la gestión de la comunicación interna y externa de la ESU; que tiene como fin crear y gestionar la comunicación de la empresa con sus diferentes públicos, tanto internos como externos, aportando al objetivo de construir una imagen positiva de la empresa y contribuir al logro de sus objetivos.

Bajo esta premisa, la empresa requiere establecer acciones coordinadas de comunicación y relacionamiento con sus públicos, que le permitan posicionarse adecuadamente en los ámbitos local, regional, nacional e internacional, como un referente en los campos de tecnología, seguridad, logística, seguridad digital, sostenibilidad y todos los demás incluidos en su rango de acción, para establecer, fomentar y fortalecer relaciones empresariales, interinstitucionales y comerciales con entidades públicas y privadas en Colombia y en el exterior, como también la gestión de la comunicación al interior de la organización.

Las empresas de comunicaciones tienen un equipo de profesionales con amplia experiencia en diferentes áreas como marketing digital, publicidad y producción audiovisual, además de un conocimiento especializado, que permite a la empresa desarrollar estrategias de comunicación más efectivas y alcanzar sus objetivos de manera más eficiente.

Por lo anterior, desde el año 2021, se ha contratado recurrentemente una empresa para apoyar las actividades de comunicación de forma integral, fortalecimiento de imagen corporativa, posicionamiento de marca, pautas en medios tradicionales y digitales, apoyo a la gestión comercial y de mercadeo y el relacionamiento con los públicos definidos por la Entidad y fortalecimiento de relaciones públicas.

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: Prestación de servicios para el posicionamiento de la imagen corporativa y gestión de la comunicación interna y externa de la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas ESU.

ALCANCE DEL OBJETO:

Comprende la creación, desarrollo y gestión de las estrategias de comunicación, fortalecimiento de la imagen corporativa, posicionamiento de la marca y demás acciones que apliquen de acuerdo con los siguientes alcances:

Alcance No 1 – Servicio Integral de Agencia de Comunicaciones: en este alcance se encuentran los servicios que podrán ser prestados durante la vigencia del contrato de conformidad con las necesidades de la ESU y su plan de ejecución. Siendo requeridos cada mes por la ESU al proveedor.

1. Componente 1: Estrategia y asesoría comunicacional.

- Plan estratégico de comunicaciones ESU 2024-2027 (Plan institucional)
- Plan de acción ESU 2024
- Plan de medios de comunicación de la ESU 2024 que comprenda estrategia, diseño.
- Manual de imagen corporativa (Brand book)

Entregables

- Plan estratégico de comunicaciones
- Plan acción: Mapa táctico (ATL Y BTL y digital), de debe proveerla operación del mapa táctico cuando sea requerido y previa aprobación de la ESU
- Plan de medios, espacios y formas de comunicación interna y externa ESU 2024
- Manual de imagen corporativa (Brand book)
- Informe de tendencias para cada una de las 5 líneas estratégicas de la ESU (1 Línea por mes, 5 informes en total para la duración del contrato)

2. Componente 2: Piezas Gráficas, diseño y audiovisuales

- Diseño de campañas comunicacionales.



- Diseño de piezas gráficas estáticas y/o dinámicas para el fortalecimiento de la imagen corporativa, el posicionamiento de la marca.
- Producción de piezas audiovisuales básicos

Entregables

- Campaña 360 (ATL y BTL y digital), 1 al mes para los diferentes públicos de la ESU.
- 40 piezas gráficas estáticas al mes, 5 informes en total para la duración del contrato)
- 5 piezas gráficas dinámicas al mes.
- 2 días de producción audiovisual al mes y 2 días de posproducción

3. Componente 3: Redes sociales

- Redefinición de las redes sociales actuales de la ESU definiendo el objetivo de cada red y su público.
- Administración de las redes sociales corporativas de la ESU, incluyendo la creación de contenidos (textos, videos, animaciones, gráficos, infográficos, imágenes, e-cards y similares),
- Medición de redes sociales: evaluación de las estadísticas, interacción con los seguidores y generación de alertas sobre temas sensibles o de interés para la operación de la Entidad.
- Copys digitales ilimitados
- Pauta digital awareness: planeación y ejecución de planes mensuales de pauta digital para la ESU en todos los medios digitales aprobados Optimización de las campañas buscando maximizar los KPIs acordados.

Entregables

- Informe mensual de redes sociales
- Informes de ejecución con los hallazgos y recomendaciones de pauta digital

Alcance No 2 – Bienes, servicios y/o actividades adicionales: este alcance se compone de todos los bienes, servicios y/o actividades que no se encuentran incluidas en el alcance No 1 y que requiera la ESU en virtud del objeto.

Nota: Dado que este alcance se maneja tipo bolsa, se deben presentar tres cotizaciones para cada bien y/o servicio requerido, las cuales deben ser validadas y aprobadas por el supervisor del contrato previa ejecución.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El contrato que se firme producto de la presente solicitud de propuesta comercial será pagado con recursos propios N°2024000283

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 09 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 propuesta@esu.com.co con copia al correo lmrestrepo@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 Río, 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.

6. CONDICIONES Y TÉRMINOS LOGÍSTICOS:

a. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del contrato es hasta el treinta y uno (31) de Diciembre de dos mil veinticuatro (2024), contado a partir de la aprobación de la garantía contractuales 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 la siguiente manera, previa entrega del informe parcial de ejecución y aprobación del supervisor del mismo:

Alcance	Pago	Descripción	Mes	Entregable
Alcance 1	Pago 1	Corresponde al valor proporcional del FEE mensual sin pauta	Abril	Informe parcial de supervisión del mes correspondiente, que detalle el cumplimiento del objeto y alcance definido en el presente proceso, que incluya las actividades realizadas en el mes y evidencias, así como artes y entregables.
	Pago 2	Corresponde al valor del FEE mensual sin pauta	Mayo	
	Pago 3	Corresponde al valor del FEE mensual	Junio	



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

	Pago 4	Corresponde al valor del FEE mensual	Julio	
	Pago 5	Corresponde al valor del FEE mensual	Agosto	
	Pago 6	Corresponde al valor del FEE mensual	Septiembre	
	Pago 7	Corresponde al valor del FEE mensual	Octubre	
	Pago 8	Corresponde al valor del FEE mensual	Noviembre	
	Pago 9	Corresponde al valor del FEE mensual	Diciembre	
Alcance 2	Bolsa	Diciembre	Bajo demanda	contra ejecución del servicio solicitado, previa presentación de tres cotizaciones de las cuales el supervisor elegirá la que mejor se ajuste a la necesidad de la ESU.

Nota 1: en caso de que la ejecución no se realice por el mes completo, se realizará de manera proporcional.

Nota 2: En caso de no requerirse Pauta por parte de la ESU, no se incluirá el valor de esta en el FEE mensual

Nota 3: En caso de requerirse la producción de campañas BTL y ATL el valor corresponderá al % de intermediación más el costo del bien y servicio.

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.

c. Lugar de ejecución:

La ejecución se realizará en el Distrito Especial de ciencia, tecnología e innovación y/o en el lugar que se indique previa coordinación con el supervisor del contrato.

d. Garantía contractual:

El Contratista se obliga a constituir a favor de “**La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU Y/O Departamento de Antioquia**”, 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:

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
Calidad del servicio	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 disminuyere o agotare. Si el Contratista se negare 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

- Todos los artes que se desarrollen por este contrato deberán conservar la adecuada implementación del manual corporativo y serán propiedad de la ESU.
- Entregar formatos editables al finalizar el contrato o de acuerdo con la necesidad.
- Contar con programas de diseño, edición de fotografía, video, equipos de alta tecnología y herramientas necesarias para la ejecución del contrato.
- 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.

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.



Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- 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 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.

7.2 Requisitos habilitantes técnicos

Para la ejecución del contrato debe ser distribuidor autorizado para atender las necesidades referentes a la adquisición de los productos de marca 5.11 en Colombia Se solicita a título de préstamo personal una muestra de dichas prendas de vestir para realizar la revisión técnica con la policía nacional.



- 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**.

La propuesta estará conformada así:

- valor del Alcance 1 Servicio Integral de Agencia de Comunicación:
Los primeros 2 meses corresponderá al valor del FEE mensual sin Pauta y los 7 meses restantes corresponderán al valor del FEE mensual incluida la Pauta.

Nota: el valor mensual podría verse afectado por si se define la no inclusión de la pauta en el mes por parte de la ESU.

- 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.

- Ejecutivo de cuenta
- Diseñador Gráfico IN HOUSE
- Creativo Copy
- Líder Creativo
- Líder de estrategia
- Community manager
- Líder de contenidos
- Content creator
- Diseñador audiovisual
- Planner

NOTA: Para el perfil de diseñador gráfico IN HOUSE, se requiere que cuente con al menos tres años de experiencia como diseño gráfico. Sus responsabilidades incluirán la creación y desarrollo de kv, el diseño de material gráfico para diversos fines, como, branding y comunicación interna, la colaboración con equipos multidisciplinarios para garantizar la línea gráfica de los proyectos y la aplicación de principios de diseño para asegurar la efectividad y el impacto visual de las piezas creadas.

- c. **Experiencia:** El proveedor deberá aportar con su propuesta hasta Tres (3) 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, y uno (1) de estos deberán ser en estrategia 360, 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
- ✓ **Anexo No. 6:** Relación de experiencia.
- ✓

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

Lina Marcela Restrepo Toledo
LINA MARCELA RESTREPO TOLEDO
Compras y contratación