

Medellín, 14 de agosto 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, debe garantizar el mantenimiento de los bienes a su cargo y dotar a los funcionarios y a las instalaciones de los elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios, en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad para con éstos y los usuarios del servicio, logrando así, dar cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el trabajo, minimizando los riesgos y peligros que se puedan presentar.

Las actividades de aseo e higiene son imprescindibles y de mayor importancia con el fin de evitar una propagación de gérmenes y bacterias en las zonas húmedas o espacios de baños dentro de la entidad, por tal motivo es necesario adelantar un proceso de selección para con ello garantizar la prestación del servicio de higienización de las unidades sanitarias ya que lo anterior contribuye a mantener las condiciones de salubridad e higiene adecuados en nuestras instalaciones.

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

**OBJETO:** Prestación de servicio de higienización y aromatización de las unidades sanitarias de la Empresa para la Seguridad y Soluciones urbanas-ESU

**ALCANCE DEL OBJETO:**

Realizar la higienización y desinfección de las unidades sanitarias en instalaciones de la ESU

#### 3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:

**Actividades de Aseo – Limpieza y Desinfección:** Se consideran las siguientes, sin limitarse a estas:

- Instalación de máquina de desinfección en los orinales y unidades sanitarias (Una única vez)
- Instalación de sensor aromatizante (Una única vez)
- Servicio de Higienización de baños (Cambio mensual de líquido desinfectante para orinales y unidades sanitarias, 13 en total)
- Aromatización (Cambio mensual de aromatizante para unidades sanitarias, 4 en total)

**Condiciones Técnicas:** Las condiciones técnicas mínimas con que debe contar el servicio de higienización y desinfección son:

- El servicio se deberá prestar en todo tiempo dentro de las unidades sanitarias

- El servicio se prestará con personal idóneo y capacitado y proceder al cambio de este en los eventos en que la ESU lo exija o solicite.
- Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la ESU, de manera que se garantice el cumplimiento de los fines del contrato.

#### 4. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

**3.1 Idioma de la propuesta:** Todos los documentos que integran la propuesta deberán ser idioma castellano. Por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a que aluden esta solicitud, emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en una versión traducida oficialmente al castellano.

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

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

**3.4 Anexo No. 6 - Matriz de Riesgos:** Contiene la estimación, tipificación y asignación de los riesgos 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.

#### 5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El contrato que se firme producto de la presente solicitud de propuesta comercial será pagado con recursos propios N° 2024000610

#### 6. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

La propuesta deberá ser presentada a más tardar el 16 de agosto de 2024 hasta las 12 del medio día.

#### 7. 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](mailto:propuesta@esu.com.co) con copia al correo [lmrestrepo@esu.com.co](mailto: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.

## 8. CONDICIONES Y TÉRMINOS LOGÍSTICOS:

### a) Plazo de ejecución del contrato:

El plazo del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024, una vez sean aprobadas las garantías 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 acta suscrita por las partes.

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 pagará al Contratista el valor del contrato mediante pago mensual, de acuerdo con los servicios prestados, previo envío de factura por parte del proveedor y emisión de recibo a satisfacción de la producción por parte del supervisor designado para este contrato por la ESU.

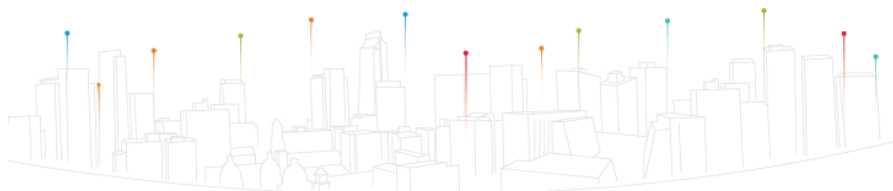
La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el Artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración y en ella constará el número del contrato y, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa, estampilla o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause con ocasión del contrato serán a cargo exclusivo del contratista.

Una vez recibida a satisfacción la factura o cuenta de cobro correspondiente, la ESU tendrá treinta (30) días calendario para proceder a su pago. En caso de incurrir en mora en los pagos, la ESU reconocerá al contratista un interés equivalente al DTF anual de manera proporcional al tiempo de retraso.

Al momento de entregar la factura, ésta deberá estar acompañada con el certificado de pago de aporte de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y a las Entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal; y la carta donde se especifique la entidad y el número de cuenta bancaria a la cual se le deberá realizar el pago.

Para el caso de proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, la facturación se deberá ser remitida al correo electrónico [facturacion@esu.com.co](mailto:facturacion@esu.com.co) y la fecha límite para la recepción de las mismas estará sujeta a las fechas definidas en la circular 05 del 20 de noviembre de 2023, documento donde adicionalmente se define la elaboración del recibo a satisfacción por parte del supervisor designado y el proceso de cierre contable en calidad de empresa industrial y comercial del estado



**c) Lugar de ejecución:**

: El objeto del contrato se ejecutará en las oficinas de la EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS (ESU) Perteneciente al Distrito especial de Medellín.

**d) Garantía contractual:**

El Contratista se obliga a constituir a favor de “La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU”, una garantía única de las expedidas para Entidades estatales que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales, otorgada por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia por la Superintendencia Financiera y preferiblemente con poderes decisorios en 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
<b>Cumplimiento:</b>	10%	con una vigencia igual a la duración del contrato y 6 meses más

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

La constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades en relación con los riesgos asegurados.

En la póliza deberán aparecer como tomador del seguro el Contratista y como asegurado y beneficiario la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU Nit. 890.984.761-8.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato, o en cualquier otro evento, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de la misma.

La Empresa podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas con cargo del CONTRATISTA, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas si es el caso, y se repondrá si por este motivo se disminuyera o agotará.

El garante podrá subrogarse en las obligaciones del CONTRATISTA para con la Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU. La garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.

#### **e) Reserva durante el proceso de verificación de propuestas:**

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

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

#### **f) Condiciones generales**

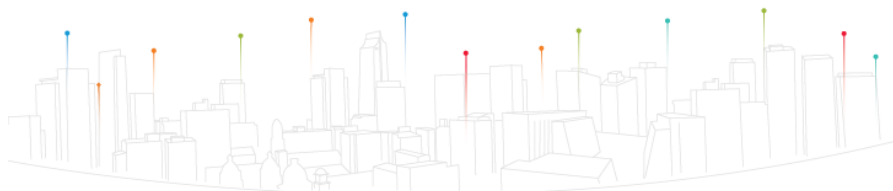
- Presentar reporte de las actividades realizadas.
- Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones de este.
- Guardar absoluta reserva en el desarrollo del objeto contractual.
- Cumplir con todas las actividades que sean necesarias para la ejecución adecuada, eficiente y segura del objeto 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.

### **9. REQUISITOS HABILITANTES:**

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

#### **9.1 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 Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.
- d. Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación de la empresa y del representante legal, el cual podrá consultarse en la página web [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co).
- e. Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación de la empresa y del representante legal, el cual podrá consultarse en la página web [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co).
- f. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la empresa el cual puede consultarse en la página web <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>.
- g. Certificado del registro nacional de medidas correctivas en el link [https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx), donde conste que a la persona o representante legal no le han sido impuestas multas por infracción del Código de Policía o, si presenta multas, que no hayan transcurrido más de seis (6) meses sin pagarlas.
- h. Certificado de la Consulta de Inhabilidades de la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019.
- i. Certificado REDAM, el cual puede consultarse en la página web <https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion>, donde conste que la persona o representante legal, no se encuentra inscripto en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, con una Vigencia no superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de cierre del presente proceso
- j. Documentación para acreditar la implementación del sistema de gestión de seguridad en el trabajo (SG-SST): El oferente deberá aportar los siguientes documentos:
  - ✓ Tabla de valores de la Resolución 0312 de 2019 (Artículo 27) debidamente firmado por el Representante legal y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - ✓ Copia de la designación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - ✓ Copia de la licencia vigente de seguridad y salud en el trabajo del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la clasificación de empresas de la Resolución 0312 de 2019, que expresa:

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



Cualquier número de trabajadores	IV, V	Profesional con especialización en SST.
----------------------------------	-------	---

- ✓ 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.

## 9.2 Requisitos habilitantes técnicos

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

**b. Experiencia:** El proveedor deberá aportar con su propuesta DOS (2) contratos certificados y deberán encontrarse ejecutados o en ejecución cuyo objeto y/o la(s) actividad(es) específica(s) estén relacionados conforme al alcance del proceso.

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.

## 10. 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 pro deporte 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.

## 11. 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

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

## ANEXO N° 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Utilice papel membrete)

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Señores:

**EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU**

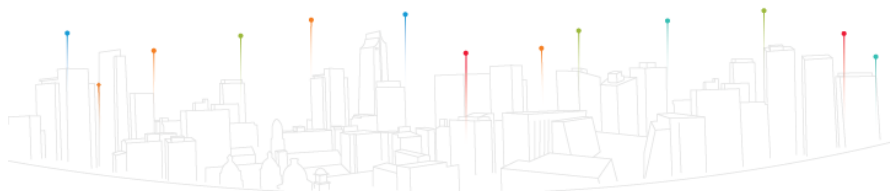
carrera 48 20-114, Edificio Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5  
Medellín - Colombia

**Objeto:** “ \_\_\_\_\_ ”

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

Declaro así mismo que:

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



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

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

Atentamente,

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

\_\_\_\_\_  
 (Firma del Representante Legal)

## ANEXO N° 2 FORMULARIO DE PRECIOS Y CANTIDADES

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad	Precio Unidad	Precio Neto Total
1	Servicio de higienización	9		
2	Combo Higienización +Aromatización	4		
<b>subtotal</b>				
<b>IVA</b>				
<b>TOTAL</b>				

---

(Firma del Representante Legal)

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

Instrucciones de diligenciamiento:

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

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

Continúa siguiente hoja...



## 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<sup>1</sup>)**, 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 **\_\_\_\_\_** 2019

**FIRMA** \_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**  
**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

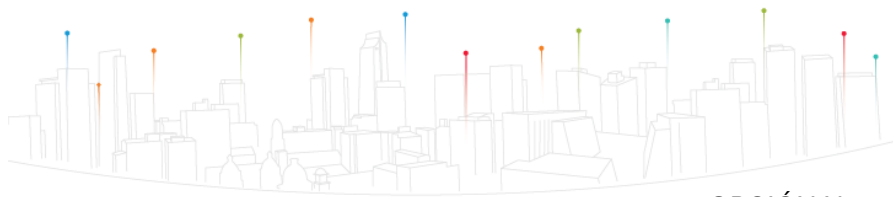
<sup>1</sup> Anexa Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía



## ANEXO No. 4 – SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES

Consideraciones:

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



## OPCIÓN N° 1

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Señores

### **EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS-ESU**

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

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

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

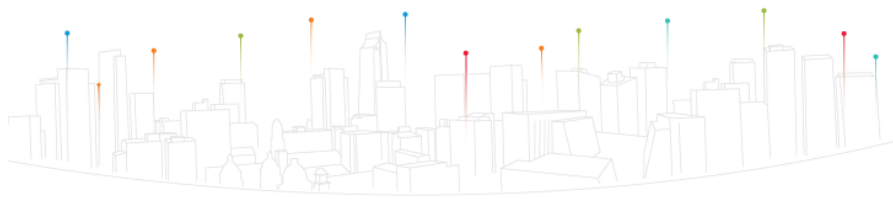
ACTIVIDAD	EMPRESA PARA SUBCONTRATAR	GENERALIDADES DEL SUBCONTRATISTA

**Nombre del Representante Legal** \_\_\_\_\_

**Firma del Representante Legal** \_\_\_\_\_

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





## OPCIÓN N° 2

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Señores

### **EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS-ESU**

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

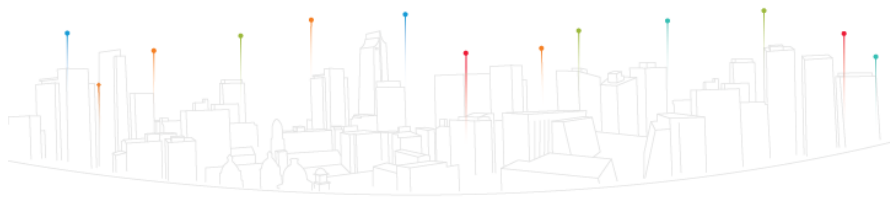
El suscrito \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ de acuerdo con las condiciones generales de la solicitud de propuesta de la ESU, y en lo concerniente a la subcontratación, informa que:

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

**Nombre del Representante Legal** \_\_\_\_\_

**Firma del Representante Legal** \_\_\_\_\_





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

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Señores

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

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

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

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

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

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
(Firma del Representante Legal)

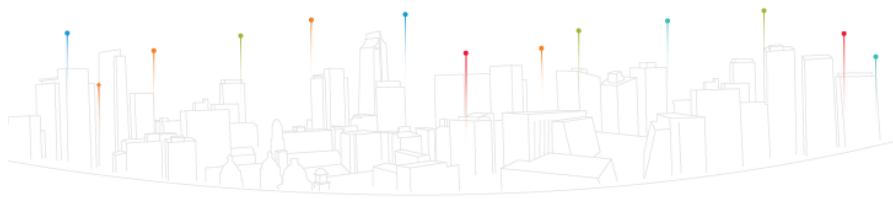
**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)

**XXXXXXXXXXXX** (CÉDULA DEL REPRESENTANTE)

**Este formato debe ser enviado en PDF**







Alcaldía de Medellín  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

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

