



Medellín, (02 de septiembre 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 ha suscrito con el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS, el contrato interadministrativo 4600102500 de 2024 con una vigencia de CIENTO TREINTA Y UN DÍAS (131) sin superar la resente vigencia, el cual tiene como objeto “Contrato Interadministrativo de mandato sin representación para la implementación de soluciones tecnológicas para mejorar el control fiscal en el marco de los convenios 4600094992 de 2022 y 4600100888 de 2024.”, encontrándose dentro de su alcance:

- a) Avanzar en la administración de la plataforma de nube pública;
- b) Monitorear y gestionar los eventos en nube;
- c) Administrar y gestionar los servicios de seguridad en la plataforma nube publica con el fin de mejorar el control fiscal y el acceso a la información en tiempo real para las personas interesadas y demás herramientas tecnológicas que se enmarquen en el objeto contractual.

El 29 de agosto de 2024, fue recibido el Contrato Interadministrativo 4600102500 de 2024, a través del cual, fue solicitado a la ESU atender la la implementación de soluciones tecnológicas para mejorar el control fiscal en el marco de los convenios 4600094992 de 2022 y 4600100888 de 2024 .

El presente proceso de contratación se fundamenta en la normatividad vigente para la contratación en la causal que señala en el artículo 24 literal c del manual de contratación, se podrá contratar con una oferta teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado y/o las circunstancias para el cumplimiento de las obligaciones contractuales en los siguientes casos:

“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 fábrica o exclusivas.”

Basado en lo anterior, se sustenta la solicitud de propuesta comercial requerida al proveedor BMIND COLOMBIA S.A.S

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia  
Teléfono: (604) 444 34 48 - [Info@esu.com.co](mailto:Info@esu.com.co) - [www.esu.com.co](http://www.esu.com.co)



## **b. 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.

## **c. IDIOMA:**

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por el Aliado 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 Aliado 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 Aliado 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 CONTRATO:**

### **a. OBJETO:**

“Implementación de soluciones tecnológicas para mejorar el control fiscal del Distrito Especial De Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín”

### **b. ALCANCE DEL OBJETO:**

Licencias de office 365, servicio infraestructura OCI (Oracle cloud Infraestructure) y administración y soporte de acuerdo con lo indicado a continuación:

Para la ejecución del contrato se requiere:

- a) Administrar la plataforma de nube pública, consiste en tomar medidas para optimizar y gestionar de manera efectiva los recursos y servicios de la infraestructura en la nube. Lo anterior implica:
  - **Gestión de recursos:** Esto implica administrar y controlar los recursos de la nube, como instancias de servidores virtuales, almacenamiento, bases de datos y redes. Incluye actividades como la creación, configuración, escalado y eliminación de recursos según sea necesario para satisfacer las demandas de la empresa.



- **Monitoreo y rendimiento:** Es esencial supervisar de cerca la infraestructura en la nube para garantizar un rendimiento óptimo y prevenir problemas. Esto implica la recopilación de métricas y registros, el análisis del rendimiento de los recursos y la detección temprana de posibles cuellos de botella o problemas de seguridad.
  - **Seguridad y cumplimiento:** La seguridad es un aspecto crítico de la administración de la plataforma de nube pública. Implica implementar medidas de seguridad como el control de acceso, la autenticación, el cifrado de datos, la detección de intrusiones y la protección contra amenazas. Además, se deben cumplir las regulaciones y políticas de seguridad aplicables a la industria y a la empresa.
  - **Optimización de costos:** La administración efectiva de la plataforma de nube pública implica optimizar los costos asociados con los servicios en la nube. Esto incluye el seguimiento de los gastos, la identificación de oportunidades de ahorro, la selección adecuada de tipos de instancias y servicios que se ajusten a las necesidades de la empresa, y la implementación de estrategias de ahorro, como el apagado de recursos no utilizados.
  - **Automatización y orquestación:** La automatización de tareas repetitivas y la orquestación de los procesos son componentes clave de la administración de la plataforma de nube pública. Esto implica el uso de herramientas y scripts para automatizar despliegues, configuraciones y tareas de administración, lo que ahorra tiempo y reduce errores manuales.
  - **Respaldo y recuperación de datos:** Es fundamental establecer políticas de respaldo y recuperación de datos para proteger la información crítica de la empresa. Esto implica realizar copias de seguridad periódicas de los datos almacenados en la nube y establecer planes de recuperación ante desastres para garantizar la continuidad del negocio en caso de interrupciones.
  - **Actualizaciones y parches:** Mantener la plataforma de nube pública actualizada con las últimas actualizaciones y parches de seguridad es esencial para proteger contra vulnerabilidades conocidas. La administración de la plataforma implica aplicar de manera regular las actualizaciones recomendadas por el proveedor de servicios en la nube y llevar a cabo pruebas adecuadas para garantizar que las actualizaciones no afecten la funcionalidad de las aplicaciones.
- b) Monitorear y gestionar los eventos en nube, consiste en la administración de la infraestructura en la nube. Esto implica supervisar y analizar los eventos que ocurren en la plataforma de nube pública para garantizar el rendimiento, la seguridad y la disponibilidad de los servicios. Lo anterior implica:
- **Supervisión de recursos:** Se realiza un seguimiento constante de los recursos de la nube, como instancias de servidores virtuales, bases de datos, almacenamiento y redes. Esto implica recopilar métricas relevantes,



como el uso de CPU, memoria, ancho de banda y almacenamiento, para evaluar el rendimiento y la utilización de los recursos. La supervisión se puede realizar utilizando herramientas de monitoreo proporcionadas por el proveedor de servicios en la nube o mediante soluciones de terceros.

- **Registro de eventos:** Se capturan y almacenan los eventos y registros generados por los servicios y aplicaciones en la nube. Los eventos pueden incluir acciones realizadas en la infraestructura, como el inicio o detención de instancias, cambios en la configuración de seguridad o acceso a los recursos. El registro de eventos proporciona una visibilidad completa de las actividades y permite el análisis posterior, la solución de problemas y la auditoría de seguridad.
- **Alertas y notificaciones:** Se establecen alertas y notificaciones para recibir notificaciones en tiempo real sobre eventos importantes o anomalías en la nube. Estas alertas pueden configurarse para diversos eventos, como superar umbrales de rendimiento, errores de aplicaciones, cambios no autorizados en la configuración o intentos de acceso no autorizados. Las alertas permiten a los administradores y equipos de operaciones tomar medidas inmediatas cuando surgen problemas o violaciones de seguridad.
- **Análisis y solución de problemas:** El monitoreo continuo de eventos en la nube permite realizar análisis y diagnóstico de problemas en tiempo real. Cuando se detecta un evento inusual o un problema de rendimiento, los equipos de operaciones pueden investigar rápidamente la causa raíz y tomar medidas correctivas. El análisis de eventos también puede ayudar a identificar patrones de uso, tendencias o posibles mejoras en la infraestructura o aplicaciones.
- **Automatización de respuestas:** La gestión de eventos en la nube puede aprovechar la automatización para responder rápidamente a ciertos eventos. Por ejemplo, se pueden configurar acciones automáticas para escalar la capacidad de recursos cuando se superen ciertos umbrales de uso, o para desencadenar respuestas automáticas a eventos de seguridad, como el bloqueo de direcciones IP sospechosas. La automatización agiliza la respuesta y reduce la intervención manual.
- **Integración con herramientas de gestión:** El monitoreo y gestión de eventos en la nube se puede integrar con herramientas de gestión más amplias, como sistemas de gestión de servicios (ITSM) o plataformas de operaciones en la nube. Esto permite una visión más holística de la infraestructura y facilita la colaboración y la gestión eficiente de incidentes y problemas. Monitorear y gestionar los eventos en la nube implica supervisar y analizar el rendimiento y la seguridad de los recursos en la nube, capturar registros.

- c) Administrar y gestionar los servicios de seguridad en la plataforma nube pública, consiste en implementar y mantener medidas de seguridad para proteger los recursos y los datos alojados en la nube. Lo anterior implica:

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia  
Teléfono: (604) 444 34 48 - [Info@esu.com.co](mailto:Info@esu.com.co) - [www.esu.com.co](http://www.esu.com.co)



- **Configuración de seguridad:** Esto implica establecer políticas de seguridad y configurar adecuadamente los controles de seguridad proporcionados por el proveedor de servicios en la nube. Se deben aplicar medidas como el control de acceso, la autenticación de usuarios, el cifrado de datos, la segmentación de redes y la protección contra amenazas.
- **Gestión de identidades y accesos:** Es esencial administrar usuarios, roles y permisos dentro de la plataforma de la nube para garantizar el acceso a los recursos y la seguridad de la información y los accesos a los recursos en la nube. Esto incluye la gestión de identidades, la autenticación de usuarios, la implementación de políticas de contraseñas seguras, el control de privilegios y el monitoreo de actividades de acceso para detectar comportamientos sospechosos.
- **Protección contra amenazas:** Se deben implementar medidas de seguridad para proteger los recursos en la nube contra amenazas como ataques de malware, hacking, denegación de servicio y fugas de datos. Esto puede incluir la implementación de firewalls, sistemas de prevención de intrusiones (IPS), detección de malware, filtrado de contenido y sistemas de monitoreo de seguridad.
- **Auditoría y cumplimiento:** La administración de servicios de seguridad en la nube también implica llevar a cabo auditorías periódicas para evaluar el cumplimiento de las políticas de seguridad y las regulaciones aplicables. Esto puede incluir la revisión de registros de eventos, análisis de vulnerabilidades y asegurarse de que se sigan las mejores prácticas de seguridad.
- **Respuesta a incidentes:** Se deben establecer procesos y planes de respuesta a incidentes para abordar y mitigar posibles brechas de seguridad o eventos adversos. Esto incluye la identificación temprana de incidentes, la contención de la situación, la investigación forense, la notificación a las partes afectadas y la implementación de medidas correctivas.
- **Actualizaciones y parches de seguridad:** Mantener la plataforma de nube pública actualizada con las últimas actualizaciones y parches de seguridad es crucial para protegerla contra vulnerabilidades conocidas. Esto implica aplicar de manera regular las actualizaciones recomendadas por el proveedor de servicios en la nube y realizar pruebas adecuadas para garantizar que las actualizaciones no afecten la funcionalidad de las aplicaciones.
- **Educación y concientización sobre seguridad:** La gestión de servicios de seguridad en la nube también implica fomentar una cultura de seguridad y brindar capacitación y concientización a los usuarios y al personal de la empresa. Esto ayuda a promover buenas prácticas de seguridad, como el uso de contraseñas seguras, la protección de datos confidenciales y la identificación de posibles amenazas y ataques.



## ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Infraestructura Oracle cloud(oci) durante 1 año
2	Administración y soporte (Bolsa de créditos)
3	Licencias Oficce 365 E1 durante 1 año (400 licencias)

**Nota 1:** Los créditos deberán tener vigencia mínimo de un año, igual que la vigencia de las licencias.

**Nota 2:** Se debe dejar expreso en su propuesta si existe exclusión de IVA.

### A. INFRAESTRUCTURA NUBE PUBLICA:

1. Proporcionar una arquitectura propuesta compuesta de máquinas virtuales en alta disponibilidad, con las capacidades mínimas necesarias para soportar las aplicaciones: Mercurio, Kactus, Seven, Isolución, la Intranet y portal web CDM. Además de servidores virtuales que alberguen el motor y la B.D. con redundancia para garantizar la operatividad ininterrumpida del servicio.
2. Garantizar bases de datos como mínimo SQL 2019 o superior y S.O Windows server data center 2019 o superior.
3. Garantizar el Directorio Activo debe operar bajo un esquema híbrido; es decir, permitir tener en tierra, centro de datos de la CDM, un servidor con el D.A y éste hacer replica a la nube, no obstante, se puede contemplar la posibilidad de contar con el D.A en nube.
4. Garantizar un canal de conectividad S2S entre la CDM y el proveedor de la solución a través de un canal ofreciendo eficiencia en el transporte de servicios de Voz, Datos y Video maximizando la experiencia de usuario, garantizando un cifrado de datos.
5. Disponer de un sistema de respaldo y restauración con RPO y RTO que permitan restaurar la información en el menor tiempo posible sin que se vea afectado el servicio. Garantizar un esquema de réplicas de la nube en distintas regiones geográficas para disponer del plan de recuperación ante desastres.
6. Garantizar herramientas de assessment, con el objetivo de analizar la capacidad actual (real), el nivel de utilización y las necesidades futuras para modernizar y dimensionar el escenario final. Igualmente, permitiría un diseño cloud acorde con la infraestructura requerida.
7. Garantizar la seguridad de nube con dispositivos compatibles con Sophos que es el actual firewall que dispone la CDM. No obstante, se puede emplear otro compatible, adicional debe activar los mecanismos de seguridad que ofrezca la nube respectiva.
8. Garantizar la implementación de balanceadores para mejorar el funcionamiento en nube.
9. Implementar los certificados de seguridad digital (SSL) de las aplicaciones.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia  
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co



10. Reducción del tiempo de aprovisionamiento de cómputo (VMs) y almacenamiento (Contenedores= Data Store).
11. Administración y gestión desde una única herramienta sin necesidad de varias consolas de aprovisionamiento y configuración.
12. Garantizar la seguridad de la información y los datos que gestiona la CDM
13. Garantizar una solución escalable y a la necesidad del negocio.
14. Garantizar conectividad efectiva y confiable en forma simétrica, para realizar negociaciones en línea y transacciones.
15. Restaurar la configuración aplicación en VM sobre OCI (Cloud Infrastructure)  
Realizar Instalaciones limpia usando la imagen de OCI para las virtuales VM Lift & Shift
16. Configurar la conectividad on-prem a OCI usando S2S VPN
17. Desplegar 1 controlador de dominio replica en OCI
18. Desplegar VM Windows Server en OCI con clones de las virtuales OnPremise
19. Realizar el despliegue, configuración y migración de VM SQL server con todas las bases de datos de los aplicativos en infraestructura cloud.
20. Gestionar licenciamiento necesario en la nube.
21. Información de Licenciamiento. Se debe contemplar el licenciamiento en nube para sistemas operativos, B.D, entre otros.
22. Se deben incorporar los componentes de seguridad WAF con que cuentan actualmente las aplicaciones en la entidad y/o analizar utilizar uno nativo Cloud.
23. Renovar las licencias de correo en la nube de Microsoft E1 y E3 siendo esta última opcional.

## **B. ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA DE NUBE PUBLICA:**

1. El servicio de plataforma incluye la migración, administración, operación, monitoreo y soporte a los sistemas operativos de servidores, instalar, nuevos servidores, administrar recursos compartidos, monitorear servidores, administrar la plataforma Cloud.
2. Garantizar la operatividad y disponibilidad de la plataforma de servidores.
3. Realizar la administración, actualización, aplicación de parches de seguridad, detección temprana de eventos y demás situaciones que permitan asegurar la disponibilidad de la plataforma de servidores.
4. Administrar las plataformas de contenidos y sugerir acerca de las mejores políticas de almacenamiento y respaldo de información.
5. Garantizar el cumplimiento de los ANS pactados 99%.
6. Monitorear 7x24 - Gestión de eventos de acuerdo con la línea base entregada.  
Administrar la plataforma de correo en nube Microsoft
7. Garantizar la administración de Software Sistema Operativo, de acuerdo con la línea base entregada
8. Monitorear, Revisar y Detectar de eventos del sistema. (CPU, Memoria, Disco, Almacenamiento, Servicios y/o procesos, archivos, Monitoreo de puertos específicos) - Entregar Reportes de disponibilidad que se acordarán



9. Activación de plan de escalamiento.
10. Entregar Informes gerenciales con las respectivas recomendaciones.
11. Monitorear de aplicaciones, servicios y procesos tanto del software que constituyen la plataforma (servicios de bases de datos, servicios de los Application Server) como los de software personalizado (aplicaciones web, servicios web, entre otros) y realizar el escalamiento necesario para su solución.
12. Administrar el almacenamiento presentado a la plataforma y conectividad de los diferentes servidores.
13. Administrar la estructura de los filesystem y la DATA de los servidores
14. Proponer mejoras de rendimiento a la configuración de almacenamiento con el fin de optimizaciones en el I/O.
15. Mantener documentado y actualizado la arquitectura y el esquema de conexiones  
Proponer y auditar las políticas de respaldo.
16. Definir las estrategias de recuperación en común acuerdo con la CDM.
17. Validar que los procedimientos de recuperación de los servidores definidos sean 100% confiables y efectivos en circunstancias normales.
18. Proponer alternativas de mejorar el escalamiento para una correcta operación de los elementos que garantice un óptimo tráfico de información.
19. Optimizar CPU y Memoria.
20. Realizar Análisis y Monitorización de métricas de rendimiento de CPU.  
Implementación de PMP de ser requerido por la CDM.
21. Escalamiento a proveedores cuando el requerimiento lo amerite.
22. Administrar los logs de auditoría del sistema operativo y de servicios contemplados en la propuesta.
23. Aplicar políticas de seguridad en los servidores.
24. Entregar recomendaciones de mejoramiento y apoyo en la implementación de nuevos servidores, teniendo en cuenta el diseño de la contingencia y alta disponibilidad de los servidores críticos o de alto impacto definidos en la operación.
25. Administrar el inventario de Sistemas Operativos
26. Administrar, instalar, gestionar y operar las herramientas de software, Instalación, administración y soporte de la plataforma virtual.
27. Administrar, instalar, configurar y operar todos los componentes del sistema operativo Windows Server 2008 o superior.
28. Implementación de PMP de ser necesario.
29. Garantizar y documentar las mejores prácticas de ITIL (Gestión de cambios, incidentes, gestión de problemas, recuperación de desastres, planes de continuidad) para cada uno de los procesos a administrar en nube.
30. Administrar las bases de datos contempla a nivel general, la creación, modificación, actualización, respaldo, recuperación, análisis de rendimiento, optimización y apoyo en la implementación de bases de datos, bajo los principios de confiabilidad, seguridad, disponibilidad e Integridad.
31. Crear las instancias de bases de datos que sean requeridas
32. Realizar la migración de las bases de datos a las nuevas versiones liberadas, de acuerdo a los planes aprobados.



33. Crear las tareas administrativas para nuevos requerimientos de gestión de las Bases de Datos.
34. Administrar los servicios de bases de datos.
35. Administrar los usuarios de las bases de datos según las aprobaciones y solicitudes, Administrar la memoria.
36. Administrar el I/O.
37. Administrar el espacio en disco asignado a las BD. Revisión permanente de las alertas y logs de BD.
38. Realizar el análisis de rendimiento y sugerencias de las BD.
39. Aplicar permanentemente procedimientos de afinamiento a las bases de datos, con revisión de parámetros y configuración de las mismas.
40. Realizar particionamiento de tablas en los casos que sea requerido.
41. Realizar el back-up local, a través de las herramientas proporcionadas.
42. Ejecutar el proceso de restauración de las bases de datos, ya sea por programación o por demanda.
43. Aplicar los Parches de la Base de datos que corrijan Bugs y errores, siempre y cuando no afecten a los sistemas asociados a esas bases de datos.
44. Mantener documentados los cambios realizados en las bases de datos. Monitorear los parámetros de la base de datos.
45. Administración de la seguridad a nivel de usuarios y a nivel de base de datos, dar recomendaciones.
46. Velar por la Integridad de identidad, semántica y referencial.
47. Administración y mantenimiento de los diferentes elementos de la base de datos (instancias, vistas, vistas versionadas, esquemas).
48. Generar y analizar las estadísticas relativas al rendimiento de base de datos con el fin de identificar áreas potenciales del problema y buscar las opciones de mejoramiento que mejoren el desempeño de la Base de datos.
49. Documentar los procedimientos realizados generando los archivos respectivos.
50. Realizar el apoyo técnico en la migración de datos de la Base de datos.
51. Implementación de PMP de ser requerido por la CDM.
52. Garantizar y documentar mejores prácticas de ITIL (gestión de incidentes, gestión de cambios y gestión de problemas, recuperación de desastres y planes de continuidad).
53. Reportes mensuales de disponibilidad de la infraestructura que se acordarán en la etapa de transición.
54. Diagrama de la arquitectura.
55. Reportes trimestrales de Estadísticas y Análisis de Monitoreo de RAM, CPU, RED y otros recursos.
56. Reportes actualizados de los cambios realizados en infraestructura y otros.
57. Documentación de eventos de indisponibilidad de la plataforma y la solución encontrada.
58. Informes mensuales donde se consigne las mejoras u optimizaciones permanentes a la plataforma.
59. Administrar y gestionar la cuenta cloud.



60. Velar por los recursos de la nube y los costos respectivos
61. Monitorear los componentes propios de la nube.
62. Atender las notificaciones y alertas del proveedor de nube.
63. Presentar informes de gestión de la nube
64. Garantizar la seguridad de la nube publica

#### **C. MONITOREO Y GESTION DE EVENTOS EN NUBE**

1. Monitoreo 7x24 de los CIs entregados en este documento como Línea base
2. Realizar Detección, análisis y correlación de eventos.
3. Entrega de informes periódicos de gestión.
4. Realizar monitoreo de aplicaciones, servicios y procesos tanto del software que constituye la plataforma (servicios de bases de datos, servicios de los Application Server) como los de software personalizado (aplicaciones web, servicios web, entre otros) y realizar el escalamiento necesario para su solución.

#### **D. ADMINISTRACION Y GESTION DE SERVICIOS DE SEGURIDAD EN PLATAFORMA NUBE PUBLICA**

1. Monitorear 7x24 de la seguridad para los CIs entregados en este documento como línea base
2. Gestionar la detección, análisis y correlación de eventos de seguridad
3. Garantizar el escalamiento de eventos de seguridad con el fabricante.
4. Entrega de informes periódicos de gestión y análisis de vulnerabilidades
5. Garantizar migración y administración de la herramienta de seguridad propuesta
6. Implementación VPN site to site garantizando excelentes tiempos de respuesta.
7. Garantizar y documentar mejores prácticas de ITIL (Gestión de incidentes, gestión de cambios y problemas, recuperación de desastres y planes de continuidad)

#### **3. TITULAR DESTINATARIO:**

Los servicios antes descritos son con destino a Distrital de Medellín, en virtud del Contrato Interadministrativo N° 4600102500 de 2024 Contraloría suscrito con DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS.

#### **4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:**

El contrato que se firme producto de la presente solicitud de propuesta comercial será pagado con recursos del Contrato Interadministrativo de administración delegada de recursos N° 2024000652, celebrado con la DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS.





## 5. VIGENCIA DE LA PROPUESTA:

Se deberá mantener su oferta sin modificaciones por un término de QUINCE (15) días calendario a partir de su presentación.

## 6. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

La propuesta deberá ser presentada a más tardar el miércoles 4 (cuatro) de septiembre de 2024

## 7. FORMA DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS:

las propuestas podrán 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 [jaguilard@esu.com.co](mailto:jaguilard@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 de ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 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.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia  
Teléfono: (604) 444 34 48 - [Info@esu.com.co](mailto:Info@esu.com.co) - [www.esu.com.co](http://www.esu.com.co)





#### **b. Forma de pago:**

La ESU cancelará el valor del contrato mediante único pago contra suscripción de las licencias y con el recibo de cumplimiento de la prestación del servicio objeto de la contratación y la emisión del recibo a 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.

#### **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:

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia  
Teléfono: (604) 444 34 48 - [Info@esu.com.co](mailto:Info@esu.com.co) - [www.esu.com.co](http://www.esu.com.co)



AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
<b>Cumplimiento:</b>	10%	con una vigencia igual a la duración del contrato y un (1) año más.
<b>Calidad del servicio</b>	10%	con una vigencia igual a la duración del contrato y un (1) año más.
<b>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</b>	5%	vigencia igual a su plazo 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.

**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.

**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)

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia  
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co



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. 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.
- 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.
- I. 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.

## 9.2 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. Experiencia:

Para la ejecución del contrato, el proponente deberá acreditar y presentar hasta dos(2) certificados de contratos ejecutados, órdenes de compra, o documentos similares, relacionados con el objeto del presente proceso o servicios cloud para entidades públicas o privadas. La sumatoria de la experiencia aportada deberá ser igual o superior a 500 SMMLV.



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.

En caso de que el proponente no cuente con el certificado de contrato, podrá aportar el contratado debidamente firmado y fechado, acta de liquidación suscrita entre las partes, también podrá allegar cartas de referencias o documento equivalente en el cual se pueda evidenciar la experiencia en prestación del servicio y que tengan relación con el objeto del presente proceso.

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.

#### **b. Certificado partner Oracle Public**

El oferente deberá anexar en su propuesta Certificado de partner Oracle que verifique que tiene acuerdos de distribución de cloud.

#### **c. Personal requerido para la contratación**

Con la presentación de la propuesta el oferente deberá entregar las hojas de vida, documentos y/o certificados que acrediten la experiencia del siguiente personal requerido.

- **Gerente de proyectos:** Ingeniero en sistemas, telemática afín y/o administrador, ingeniero industrial y afines.  
Experiencia mínima de tres (3) años a partir de la obtención del título, relacionados con el objeto del presente proceso.
- **Ingeniero de nube:** Un (1) Ingeniero en sistema, telemática y afines y/o Ingeniero industrial  
Experiencia mínima de cinco (5) años a partir de la obtención del título. (Certificado técnico)





- **Arquitecto de Nube:** Ingeniero de sistemas y temática afines y/o ingeniero industrial y afines  
Experiencia mínima de dos (2) años a partir de la obtención del título. (Certificado técnico)
- **Operadores nivel 1:** Dos (2) Ingenieros o tecnólogos o técnicos en sistemas y temática afines y/o Ingenieros o tecnólogos o técnicos industrial y afines  
Experiencia mínima de dos (2) años a partir de la obtención del título.

## 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.

### d. IMPUESTOS LOCALES Y/O MUNICIPALES:

En virtud del contrato interadministrativo No. 4600102500 de 2024, suscrito entre la ESU y el DISTRITO ESPECIAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DE MEDELLÍN – SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS, 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.

### e. 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%

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia  
Teléfono: (604) 444 34 48 - [Info@esu.com.co](mailto:Info@esu.com.co) - [www.esu.com.co](http://www.esu.com.co)





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.

**f. ANEXOS:**

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

- ✓ Carta de presentación de la propuesta
- ✓ Formulario de cantidades y precios
- ✓ Formato de certificación de aportes a Seguridad Social
- ✓ Subcontratación de actividades
- ✓ Certificación número de empleados y tipo(s) de riesgo(s) en la ARL
- ✓ Matriz de riesgo
- ✓ Cumplimiento especificaciones técnicas
- ✓ Experiencia acreditada

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

A continuación, se relacionan los anexos requeridos.





**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 comprometo, 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

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia  
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





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

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)

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia  
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





## ANEXO N° 2 FORMULARIO DE PRECIOS Y CANTIDADES

(Diligenciar en hoja membrete)

Ver anexo

ITEM	DESCRIPCION	CANT	V. UNIT ANTES DE IVA	IVA	SUBTOTAL
1	Infraestructura Oracle cloud(oci) durante 1 año				
2	Administración y soporte				
3	Licencias Oficce 365 durante 1 año				

Dentro del valor a ofertar, el proponente deberá contemplar todos los gastos y costos en los que debe incurrir para la ejecución del contrato.

Valor total ofertado en letras:

---

**Firma del Representante Legal)**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)

XXXXXXXXXXXXX (CÉDULA 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





## 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<sup>2</sup>), 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 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 2021

FIRMA \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL REVISOR FISCAL  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

<sup>2</sup> Anexar copia: Tarjeta profesional y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente.





## 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 \_\_\_\_\_

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia  
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





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

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** \_\_\_\_\_

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia  
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





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

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

Señores

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

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

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

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

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

Cordialmente,

\_\_\_\_\_  
(Firma del Representante Legal)  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)  
XXXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE)

**Este formato debe ser enviado en PDF**

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia  
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





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

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

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia  
Teléfono: (604) 444 34 48 - [Info@esu.com.co](mailto:Info@esu.com.co) - [www.esu.com.co](http://www.esu.com.co)





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

**ANEXO 7 – Cumplimiento especificaciones técnicas**

Medellín, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

**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 los Pliegos de Condiciones, especialmente el numeral 2 y las Especificaciones del servicio y numerales subsiguientes– cumplimiento del alcance, informo que en caso de ser adjudicada la propuesta se dará cumplimiento a las actividades establecidas dentro de dichos numerales.

\_\_\_\_\_  
(Firma)  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE)  
XXXXXXXXXXXXX (CÉDULA DE CIUDADANÍA)

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia  
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





**Anexo No. 8 EXPERIENCIA ACREDITADA**  
**Cumplimiento especificaciones técnicas**

CONCEPTO	CONTRATO 1	CONTRATO 2
Nombre de la entidad contratante		
Nombre contratista		
Fecha de inicio y fecha de terminación		
Valor del contrato incluida sus adicciones		
Objeto del contrato y/o Servicio		
Datos de contacto		

\_\_\_\_\_  
**(Firma)**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE)**

**XXXXXXXXXXXX (CÉDULA DE CIUDADANÍA)**

