

**Medellín, 13 de noviembre de 2024.**

## **SOLICITUD DE PROPUESTA COMERCIAL**

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

#### **1. GENERALIDADES**

##### **a. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:**

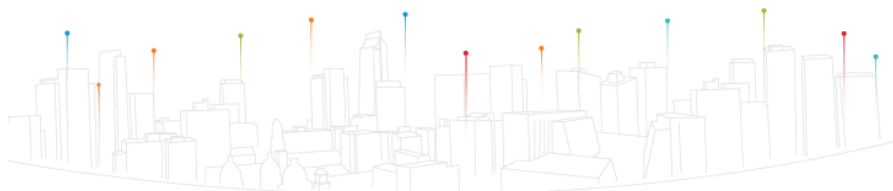
La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas- ESU-, es una empresa industrial y comercial del Estado orientada a brindar soluciones estratégicas de seguridad, tecnología, logística, seguridad digital y sostenibilidad a entidades del orden nacional e internacional, a través de la comercialización y prestación de bienes y servicios, mediante alianzas, convenios, contratos, cooperación intersectorial y aquellas actividades permitidas por la ley, para contribuir a la transformación social, la innovación, la investigación, el desarrollo económico y ambiental de las ciudades y territorios.

La empresa está adscrita al Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín. Según los Acuerdos 100 y 101 de la Junta Directiva de la ESU, en el año 2020 se reformó estructural y sustancialmente el Estatuto de la Entidad, lo que conllevó a modificar su razón social a Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas – ESU, así mismo, se ampliaron las líneas de negocio y se adoptó una nueva estructura organizacional. Las mencionadas reformas y sus objetivos se implementaron efectivamente. En el desarrollo de su objeto social, la entidad se ha posicionado como un aliado estratégico en materia de seguridad para el Distrito de Medellín, el Área Metropolitana del Valle de Aburra, la Gobernación de Antioquia y otros municipios del departamento, además de establecer relaciones comerciales con clientes en distintas regiones del país.

En la estructura jerárquica de nuestra organización, se encuentra integrada la Oficina Estratégica, compuesta por tres unidades: Planeación, Comunicaciones y Tecnologías de la Información (T.I.). Esta última tiene la responsabilidad de asegurar la actualización, renovación y equipamiento tecnológico de la empresa, garantizando que las necesidades tecnológicas de la organización sean satisfechas de manera eficiente y económica.

Conforme a lo mencionado anteriormente, La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas - ESU reconoce la importancia de garantizar la autenticidad y seguridad de los documentos en sus procesos. Para ello, es fundamental la adquisición de un servicio de firma certificada, que no solo brindará validez legal a los documentos firmados digitalmente, sino que también fortalecerá la integridad y protección de la información.

La ESU ha implementado medidas de protección de la información, entre ellas la adopción de firmas certificadas. Este sistema asegura que las firmas en documentos sean realizadas únicamente por personas autorizadas, evitando alteraciones o



falsificaciones. La firma certificada también agiliza los trámites, reduce los tiempos de gestión y elimina la necesidad de manejar documentos físicos, lo que contribuye a una mayor eficiencia operativa y optimización de recursos.

El servicio asegurará la validez jurídica, transparencia y confianza en los procesos de la ESU, cumpliendo con los más altos estándares legales establecidos por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC). Al contar con dicha acreditación, este servicio de firma certificada garantiza autenticidad, integridad y no repudio en los documentos firmados digitalmente, siendo una herramienta esencial para la optimización y seguridad de la gestión documental.

Por lo tanto, ante esta necesidad, resulta indispensable realizar la contratación de una empresa que preste el servicio de firma certificada, con el fin de satisfacer los requerimientos legales y operativos de la ESU en términos de seguridad y eficiencia documental.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

**OBJETO:** Adquisición del servicio de firma digital certificada para la ESU.

**ALCANCE:** Adquisición del servicio de siete (7) firmas electrónicas, específicamente firmas digitales con el fin de realizar procesos seguros con validez jurídica.

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

Adquisición del servicio de firmas electrónicas, específicamente firmas digitales con el fin de realizar procesos seguros con validez jurídica. La cantidad son siete (7) firmas digitales, con su respectiva certificación la cual estén expedida mediante una autoridad acreditada por la ONAC.

El servicio de firma certificada funciona mediante un proceso que garantiza la autenticidad, integridad y no repudio de los documentos firmados digitalmente, con el respaldo de entidades acreditadas por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia.

### **Propiedades de la firma digital certificada:**

La firma digital certificada aporta en medios electrónicos, autenticidad del origen, integridad de los datos firmados y el no repudio.

- a. **Autenticidad del origen:** En una comunicación electrónica el suscriptor puede acreditar válidamente su identidad y su condición ante otra persona demostrando la posesión de la clave privada asociada con la respectiva clave pública contenida en el certificado.
- b. **Integridad del documento:** La utilización del certificado garantiza que el documento es íntegro, es decir, existe la garantía de que el documento no fue alterado o modificado después de firmado por el suscriptor. Además, certifica que el mensaje recibido por el usuario es el mismo emitido por el suscriptor.

- c. **No repudio:** Evita que el emisor del documento firmado pueda negar en un determinado momento la autoría o la integridad del documento, puesto que la firma a través del certificado digital puede demostrar la identidad del emisor sin que este pueda repudiarlo.

Parámetro	Firma Digital
Autenticidad	La persona que firma el documento es quien dice ser y su firma no puede ser copiada, ni falsificada, ni trasladada a otro documento.
Integridad	El mínimo cambio en el documento elimina la firma digital. El documento firmado es inalterable.
No Repudio	La persona que firma el documento es quien dice ser y su firma no puede ser copiada, ni falsificada, ni trasladada a otro documento.

### Características técnicas de la firma digital certificada

- Los certificados cumplen el estándar ITU X509 V3 y las disposiciones de campos mínimos requeridos definidas por la Ley 527 de 1999, el Decreto 333 de 2014 y 019 de 2012.
- Token Virtual (El token virtual se denomina firma centralizada Camercloud)
- La firma digital certificada contiene los datos mínimos requeridos para su emisión: Documento de identidad, Nombre titular del certificado, Dirección, Teléfono y Correo Electrónico.

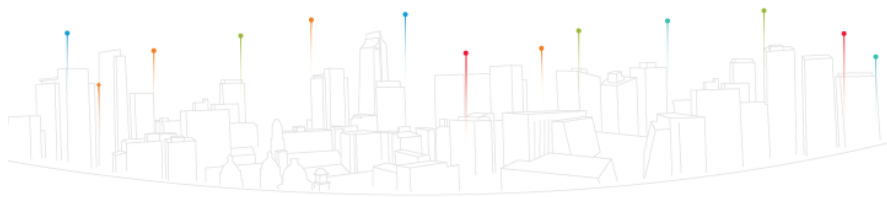
### Condiciones del token virtual

Se encuentra custodiado en los sistemas de Camerfirma, de manera que se pueda acceder al certificado a través de Internet desde cualquier dispositivo con sus credenciales de acceso: PIN, PASSWORD, EMAIL y el factor de autenticación OTP el cual brinda mayor seguridad.

- Firmas ilimitadas en plataformas y documentos.
- Compatibilidad con los sistemas operativos Windows 8.10.11 y Mac iOS.
- Permitir la restauración del PIN o PASSWORD en caso de olvido.
- Permitir su instalación en varios dispositivos.
- Estar almacenada en un Token Virtual (HSM).
- Llave privada de 2048bits.
- Algoritmo de firma de certificado con hash SHA256.
- Canal de comunicación cifrado con protocolo HTTPS y TLS 1.2 y certificado de validación extendida.
- Cifrado realizado mediante dispositivos criptográficos que cumplen el estándar FIPS 140-2 Nivel 3

### Proceso para realizar la firma digital.

#### I. Generación de firma certificada:



- a. Se recopila la información y documentación legal de cada firmante la cual incluye nombre completo del titular, número de identificación, cargo del titular, celular del titular obligatorio para la validación de identidad, correo electrónico para el envío de dicho certificado, cedula de ciudadanía en formato pdf – png – jpg, rut de la entidad o persona jurídica completo sin contraseña, certificado de existencia y representación expedida por la entidad competente (no mayor a 30 días), certificado laboral con correo de talento humano para su validación (no superior a 30 días), comprobante de pago con hora y fecha.
- b. Se instala un software en equipo o dispositivo de cada firmante, el que a su vez realizara la validación de la firma, una vez que el usuario tiene su certificado digital, puede comenzar a firmar documentos digitalmente. El proceso de firma digital con validez jurídica se realiza de la siguiente manera:
  - Creación del documento: El usuario crea el documento que necesita firmar (puede ser un contrato, informe, autorización, etc.).
  - Hash del documento: El sistema de firma genera un resumen criptográfico único del documento (un hash), que representa una "huella digital" del contenido. Este hash cambia si se modifica cualquier parte del documento.
  - Firma con la clave privada: El hash del documento es cifrado con la clave privada del firmante. Esta clave privada es un código secreto que solo el firmante conoce y guarda en un entorno seguro (como un HSM o un token).
  - Generación de la firma digital: El hash cifrado, junto con el certificado digital del firmante (que incluye la clave pública), se adjuntan al documento, creando la firma digital.
  - Sellado de tiempo: En muchos casos, se incluye un sello de tiempo, que es una marca temporal emitida por una entidad certificada que garantiza el momento exacto en el que se realizó la firma. Esto ayuda a demostrar que el documento fue firmado dentro del periodo de validez del certificado.

## II. Verificación de la Firma Digital

El receptor del documento firmado puede verificar su validez de manera automática:

- Verificación de la firma: El sistema verifica si la firma digital es válida usando la clave pública del firmante, que está incluida en el certificado digital. Si el hash coincide, significa que el documento no ha sido modificado desde que fue firmado.
- Validación del certificado: Se comprueba si el certificado digital es válido, verificando si ha sido emitido por una entidad de certificación acreditada por la ONAC y si el certificado no ha sido revocado. Esto se puede hacer mediante la consulta de una Lista de Certificados Revocados (CRL) o un servicio en línea como el Protocolo de Estado de Certificados en Línea (OCSP).
- Integridad del documento: Si todo el proceso de validación es exitoso, se garantiza que el documento no ha sido alterado y que la firma proviene del firmante legítimo.

## III. Validez Jurídica

En Colombia, la firma certificada tiene plena validez jurídica gracias a la regulación establecida por la Ley 527 de 1999, que define las firmas digitales y electrónicas.

La firma certificada se considera equivalente a una firma manuscrita en documentos electrónicos, y puede ser usada en contratos, transacciones comerciales, documentos oficiales y procedimientos judiciales, entre otros.

#### IV. Soporte técnico

El soporte técnico asociado a dicho servicio debe de contar con el acompañamiento correspondiente mediante las herramientas de chat, voz y acceso remoto, en días hábiles y en horario laboral (8:00am – 18:00)

#### 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° 2024000820

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

La propuesta deberá ser presentada a más tardar el 15 de noviembre de 2024 hasta las 2:00 p.m.

#### 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).

- 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 de 12 meses desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

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 único Una vez se reciba de dicho servicio a nombre de la ESU, previo recibo a satisfacción y visto bueno del supervisor designado y de acuerdo con las fechas establecidas en la entidad para la recepción de facturas, sin superar el 31 de diciembre de 2024.

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:

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

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

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

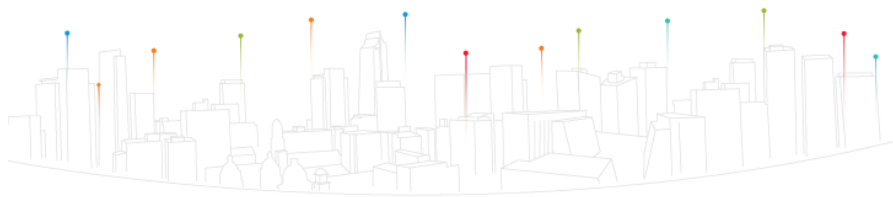
Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

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 Profesional con especialización en SST.	N/A
Cualquier número de trabajadores	IV, V		

- ✓ Aportar diligenciado el Anexo N° 5 Certificación número de empleados y tipos de riesgos de la ARL de acuerdo con la calificación de la empresa conforme a lo descrito en la resolución 0312 de 2019.
- ✓ Copia del Certificado de aprobación del curso de las cincuenta (50) horas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del responsable del SG-SST de la empresa Contratista, Subcontratista, Proveedor o Aliado. Mientras no se reglamente la capacitación virtual de veinte (20) horas por parte del Ministerio de Trabajo, se exigirá la establecida en la Resolución 4927 de 2016, es decir, la aprobación del curso de cincuenta (50) horas.
- ✓ Certificado de pago de aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses del Contratista, Subcontratista, Proveedor o Aliado, el cual deberá estar firmado por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo.
- ✓ La certificación suscrita por revisor fiscal deberá ir acompañada de la Tarjeta Profesional y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

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

- l. **Anexo No. 2 - Formulario de Precios y Cantidades:** Al diligenciar este anexo, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems en su descripción, unidades o cantidades, ni dejar de consignar el precio unitario de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será

rechazada. El Proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, y en caso de no hacerlo, la **ESU** efectuará dicho ajuste.

- m. Anexo No. 3 - Formato de Certificación de Aportes a Seguridad Social:** En cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 del 2002, Ley 797 de 2003, y el Decreto 510 de 2003, las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990. La certificación deberá estar suscrita por quien determine la Ley, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Para esto deberá diligenciar el anexo en referencia.

La certificación deberá estar suscrita por el Revisor Fiscal de la Empresa (si la empresa cuenta con revisoría fiscal), y si no lo tiene, por el Representante legal.

Para el caso de personas naturales, el proponente podrá presentar uno de los siguientes documentos:

- ✓ Certificado suscrito por un Contador, que avale los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
- ✓ Adjuntar las planillas del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
- ✓ Para los casos de certificación suscrita por revisor fiscal o contador, se deberá anexar copia de los siguientes documentos: Tarjeta Profesional y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

- n. Anexo No. 4- Subcontratación de actividades.** Al diligenciar este anexo el proponente deberá tener en cuenta las instrucciones para ser diligenciado.
- o. Anexo No. 5 - certificación número de empleados y tipo(s) de riesgo(s) en la ARL:** El proponente deberá diligenciar el formato indicado.

## 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. Certificado:** Esta empresa deberá estar certificada por el Organismo Nacional de acreditación de Colombia (ONAC), por lo que deberá demostrarlo con el documento correspondiente.

- c. Experiencia:** El proveedor deberá aportar con su propuesta Un (1) contrato con entidades públicas o privadas a la cual se les haya presentado el servicio de firma digital certificada, en los últimos 2 años.

Es de anotar que, si la experiencia está basada en los contratos ejecutados con la ESU, no habrá necesidad de entregar certificados físicos, basta con mencionar el número de contrato y valor.

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:

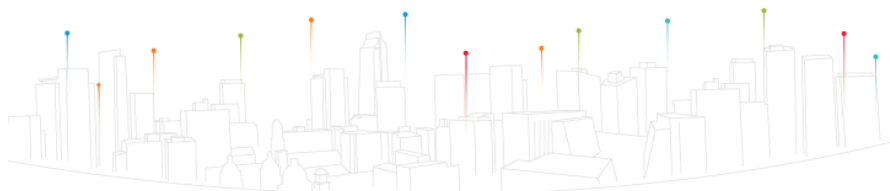
**EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU**  
carrera 48 20-114, Edificio Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5  
Medellín - Colombia

**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 que 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:  
\_\_\_\_\_

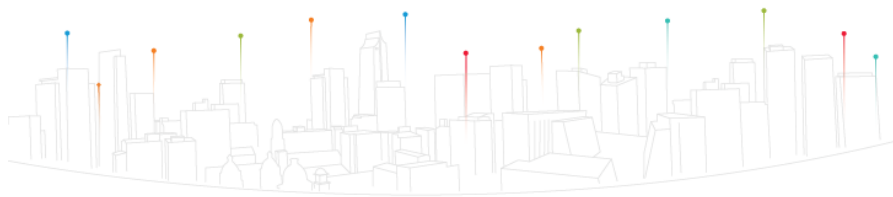
La dirección comercial donde se pueden remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta contratación es \_\_\_\_\_. Me comprometo a informar a la EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS- ESU, todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que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

DESCRIPCIÓN	DURACIÓN	VALOR ANTES DE IVA
FIRMA CERTIFICADA	12 MESES	\$
<b>VALOR IVA</b>		\$
<b>VALOR 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

## 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**

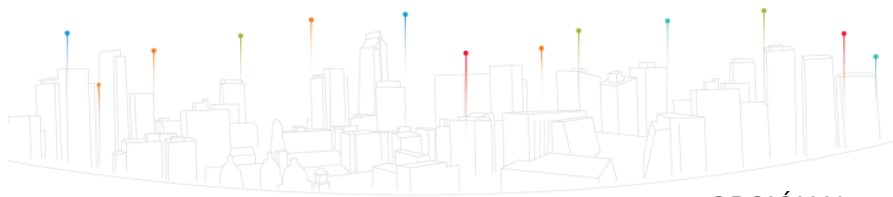
---

<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.

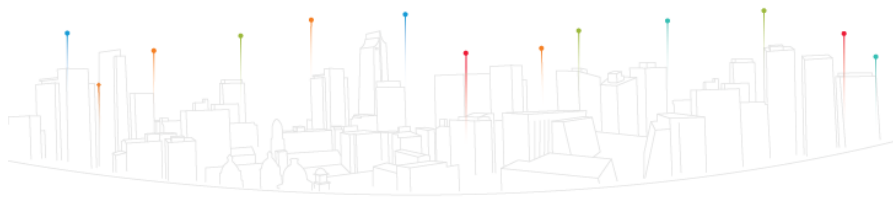
ACTIVIDAD	EMPRESA PARA SUBCONTRATAR	GENERALIDADES DEL SUBCONTRATISTA

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

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

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

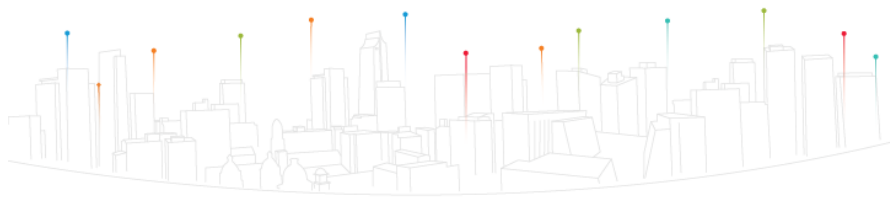
El suscrito \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ de acuerdo con las condiciones generales de la solicitud de propuesta de la ESU, y en lo concerniente a la subcontratación, informa que:

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 **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,

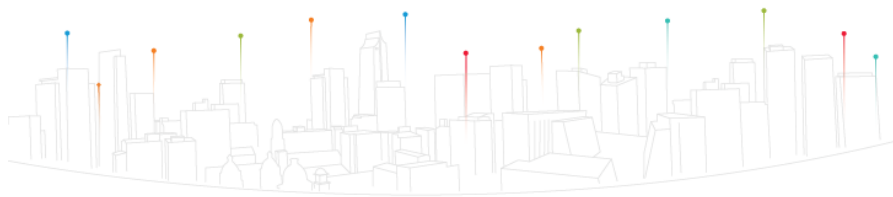
\_\_\_\_\_  
(Firma del Representante Legal)

**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)

