



Medellín, (1 de abril de 2025)

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 Instituto Departamental de Deportes de Antioquia –INDEPORTES., el contrato interadministrativo 782 de 2024 con un plazo de seis (6) meses desde el inicio en la plataforma de SECOP II, o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra, el cual tiene como objeto “CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO SIN REPRESENTACIÓN PARA EL SUMINISTRO, INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y CALIBRACIÓN DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS; PROVISIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS PARA LA OFICINA DE MEDICINA DEPORTIVA DE INDEPORTES.”, encontrándose dentro de su alcance “el suministro, instalación, mantenimiento y calibración de equipos tecnológicos, así como la provisión de equipos, insumos y elementos complementarios necesarios para el óptimo funcionamiento de la Oficina del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia –INDEPORTES ANTIOQUIA.”

Por medio del radicado 20241008683, fue recibido el contrato interadministrativo, en el cual fue solicitado a la ESU entre otros, atender el Suministro del equipo KINVENT para el Instituto Departamental de Deportes de Antioquia –INDEPORTES

El presente proceso de contratación se fundamenta en el artículo 24 del Reglamento de Contratación que establece:

“Artículo 24. Contratación con una oferta. Se podrá contratar con una oferta, teniendo en cuenta las condiciones y precios del mercado y/o las circunstancias para el cumplimiento de obligaciones contractuales, en los siguientes casos:

j) Cuando no exista pluralidad de oferentes, es decir, cuando el contratista sea propietario de los derechos de autor o propiedad industrial, o cuando de acuerdo con la información que se pueda obtener acode al artículo 12 de este reglamento, solo exista una persona que puede proveer los bienes o servicios, o sea proveedor exclusivo o único del bien o servicio...”

Basado en lo anterior, se sustenta la solicitud de propuesta comercial requerida al proveedor BRASMÉDICA

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

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



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 DE LA ADQUISICIÓN:

a. OBJETO:

Suministro de Equipo Tecnológico KINVENT para las diferentes áreas de la Oficina de Medicina Deportiva del Instituto Departamental de Deportes de Antioquia –INDEPORTES

b. ALCANCE DEL OBJETO:

El objeto del presente proceso comprende la adquisición del equipo KINVENT, garantizando su operatividad, seguridad y desempeño a lo largo del tiempo. Esto incluirá la app así como la gestión de cualquier otro procedimiento necesario para su buen funcionamiento.

ítem	Descripción
1	K-Myo: <i>Electromiógrafo de superficie (EMG)</i> . Vincula respuestas fisiológicas y biomecánicas en activación muscular y fatiga, exploración equilibrio agonistaantagonista, prevención de lesiones y rehabilitación, seguimiento del calentamiento y entrenamiento, detección de desequilibrios laterales, etc
2	K-Grip: <i>Dinamómetro mide y evalúa fuerza de agarre</i> . Imprescindible en rehabilitación neurológica, seguimiento a fatiga en atletas, evaluación del proceso de envejecimiento, etc.
3	K-Bubble: <i>Dinamómetro mide habilidad de presión de cualquier parte corporal.</i> Transforma la variación de la presión ejercida en medidas de fuerza
4	K-Push: <i>Dinamómetro de Mano.</i> Rápido evaluador de Fuerza Máxima e Isométrica de diversos grupos musculares.
5	K-Pull: <i>Dinamómetro de Tracción</i> . Mide Fuerza isométrica de grupos musculares grandes con tasas de fuerza, fortalecimiento, resistencia o simetría muscular desde cualquier ángulo
6	K-Move: <i>Evalúa movilidad articular</i> . Goniómetro. Analiza postura, soporte y amplitud de movimientos.



7	K-Plates: <i>Plataformas para medir balances estático y dinámico</i> . La medición se realiza en un amplio rango de movimientos y posturas (erguido, sentadillas, flexiones, etc.)
8	App PHYSIO KINVENT nivel PERPETUO

Condiciones específicas

1. Los Equipos Biomédicos deberán ser entregados con la supervisión del personal del área de almacén en su empaque original, no usado, no reconstruido, junto con los accesorios originales de alta calidad, de tal forma que ofrezcan la mayor confiabilidad y que garanticen el cumplimiento del propósito para el cual se solicitan.
2. El contratista deberá realizar la entrega de todos los equipos en las instalaciones de INDEPORTES ANTIOQUIA Casa Sede “Jaques de Bedout Villa”, ubicada en Medellín, en la Calle 48 Nro. 70 – 180, en cada una de las áreas a quien correspondan los equipos, de acuerdo con su especificidad (Laboratorio clínico, Fisioterapia, Nutrición, etc.) de la Oficina de Medicina Deportiva.
3. El contratista deberá contar con el transporte adecuado para la entrega de todos los equipos en cada una de las áreas respectivas de la Oficina de Medicina Deportiva de INDEPORTES ANTIOQUIA.
4. Los equipos entregados por el contratista deberán ser nuevos; en ningún caso se aceptarán productos refaccionados o repotencializados.
5. Los equipos deberán venir con sus etiquetas respectivas de información según lo define el Artículo 57 del Decreto 4725 de 2005.
6. El etiquetado del equipo o dispositivo deberá contar con la información relacionada con el número de serie y con la fecha de fabricación.
7. Garantizar y responder por el perfecto funcionamiento de los equipos por el término mínimo de (1) año contado a partir de la fecha de entrega.
8. El contratista deberá garantizar, la capacidad de ofrecer servicio de soporte técnico durante la vida útil del mismo, así como los repuestos y herramientas necesarias para el mantenimiento y calibración que permita conservar los equipos en los rangos de seguridad establecidos inicialmente por el fabricante.
9. El Contratista deberá garantizar dos mantenimientos preventivos (uno cada seis meses) y el mantenimiento correctivo de los equipos (si se requiere este último), y suministrar los repuestos o accesorios que sean necesarios, durante el año de la garantía.
10. Deberá proveer los repuestos de los diferentes equipos que se van a adquirir y dar trámite oportuno en la diligencia de estos con el fabricante, en caso de que se observen daños de fabricación durante el término de la garantía y sin costo adicional.
11. El contratista deberá garantizar que reemplazará los elementos, piezas o repuestos que estén defectuosos en el material o en la fabricación, por otros completamente nuevos con las mismas características técnicas durante el tiempo de duración de la garantía.
12. Deberá garantizar la autenticidad y calidad de los repuestos utilizados durante el mantenimiento realizado en el año de la garantía, entendiéndose que para todas las reparaciones se utilizarán repuestos originales de la marca.



13. Garantizar la existencia de los repuestos para los equipos en general por el término de cinco (5) años, como, o durante la vida útil del equipo si es inferior, contados a partir de su entrega e instalación.
14. El contratista deberá entregar los equipos, instalarlos si se requiere y brindar la asesoría y la capacitación o entrenamiento correspondiente a los funcionarios de cada una de las áreas de la Oficina de Medicina Deportiva de INDEPORTES ANTIOQUIA, que tengan a su cargo la operación y manejo de los equipos para su uso adecuado.
15. El contratista deberá garantizar el tiempo de entrenamiento necesario y requerido por el personal de cada una de las áreas a cargo del manejo de los equipos, hasta que dicho personal se sienta en condiciones de operar los equipos sin ninguna dificultad, hasta 6 meses después de la finalización del contrato. El contratista deberá suministrar los accesorios requeridos para la instalación completa de los equipos.
16. El contratista deberá indicar la frecuencia de mantenimiento preventivo de los equipos, y deberá informar al personal a cargo del equipo si este requiere o no calibración.
17. Deberá suministrar una guía rápida de operación y protocolo de verificación previo a su uso, para los equipos Biomédicos.
18. El contratista o en su defecto sus subcontratistas, deberán asumir la responsabilidad por los daños o pérdidas que se puedan llegar a presentar por razones propias de la instalación y/o prestación de los servicios, en las instalaciones de INDEPORTES ANTIOQUIA a las que tengan acceso; puede indicarse que a efectos de minimizar los riesgos, el personal designado para la instalación y/o mantenimiento, siempre debe estar acompañado por personal de INDEPORTES ANTIOQUIA, conocedor del sitio, que indique las mejores rutas de acceso, procurando siempre la aplicación de las mejores prácticas de seguridad.
19. El contratista deberá disponer de personal entrenado (ingenieros capacitados por la casa matriz de la marca de los equipos suministrados), con el fin de contar con el soporte técnico requerido para solucionar en forma rápida cualquier dificultad que se presente con el funcionamiento de los equipos suministrados.
20. El contratista deberá presentar al finalizar el contrato un protocolo de mantenimiento para los equipos suministrados y un listado de los repuestos y accesorios que los equipos requieren que sean cambiados en forma periódica, con el fin de incluirlos en el cronograma de mantenimiento anual de los equipos.
21. El contratista deberá entregar cada uno de los equipos con el manual técnico o su referente electrónico, en español (manuales de operación, funcionamiento y mantenimiento, en los casos que aplique).
22. El contratista deberá estar habilitado para la comercialización, instalación y capacitación en el uso y manejo de los equipos solicitados.
23. El contratista deberá hacer entrega de todos los documentos de importación y demás que se requieran, para legalizar la titularidad de los equipos suministrados a nombre de la Oficina de Medicina Deportiva de INDEPORTES ANTIOQUIA.
24. Deberá presentar el manifiesto de aduana de los equipos suministrados y el pago de los aranceles de importación, en los casos que se requiera.
25. El Contratista deberá entregar cada uno de los equipos con lo siguiente: 1. Certificado de fabricación o importación de aduana (si aplica), 2. Garantía de los equipos, 3. Fichas Técnicas, 4. Registro sanitario vigente y 5. Manuales en español.



26. Deberá coordinar con el supervisor del contrato la visita previa, para la verificación de las condiciones del espacio donde se ubicarán los equipos suministrados que lo ameriten

c. CONDICIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas.
2. Desarrollar las actividades necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del contrato con todas las especificaciones y requerimientos.
3. Establecer un canal de comunicación efectivo a través de las personas autorizadas por las partes para realizar los ajustes necesarios.
4. Responder por los daños o pérdidas que puedan ocurrir durante la ejecución del contrato en las instalaciones de Indeportes Antioquia.
5. Facilitar la labor de la supervisión respondiendo oportunamente a las recomendaciones, observaciones o requerimientos.
6. Participar en eventos y reuniones cuando sea requerido para el buen cumplimiento del proyecto durante la vigencia del contrato.
7. Cumplir con las garantías exigidas para el contrato.
8. Mantener indemne a Indeportes Antioquia frente a reclamaciones de terceros relacionadas con la ejecución del contrato.
9. Guardar la reserva profesional sobre el contenido de los documentos e información entregada para la realización de las actividades contratadas.
10. Informar oportunamente al supervisor, cualquier discrepancia que encuentre referente a las especificaciones técnicas entregadas.
11. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas.
12. Velar por el cumplimiento de los objetivos propuestos con calidad, eficacia y efectividad durante el contrato, asumiendo las responsabilidades propias y buen desempeño del objeto del contrato.
13. Atender las especificaciones técnicas y las recomendaciones que sean formuladas por el supervisor o interventor, para efectos de ejecutar en debida forma el objeto del contrato.
14. Las demás obligaciones a su cargo, que se deriven de la naturaleza del contrato.
15. La prestación total del servicio deberá efectuarse dentro del plazo del contrato.
16. Los elementos suministrados deben ser nuevos, de marca registrada, de la mejor especificación y calidad, y no remanufacturados. En caso de no cumplir estas condiciones a satisfacción, se obliga a reemplazarlos sin costo alguno por otros de mejor calidad, en el plazo estipulado por la ESU y cumpliendo con lo solicitado en el proceso.

17. COMPRA PUBLICA INNOVADORA

El proveedor deberá garantizar que cumplirá con los lineamientos establecidos en los requisitos habilitantes del presente pliegos de condiciones, lo cual va ajustado a la ley y por la ESU sobre la compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable, siempre que aplique. Para tal fin presentará la evidencia correspondiente en los informes de ejecución previa coordinación con el supervisor del contrato.



18. TITULAR DESTINATARIO:

Los servicios antes descritos son con destino INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA – INDEPORTES ANTIOQUIA, en virtud del Contrato Interadministrativo N° 782 de 2024

19. 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°782 de 2024, celebrado con el INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA – INDEPORTES ANTIOQUIA

20. VIGENCIA DE LA PROPUESTA:

Se deberá mantener su oferta sin modificaciones por un término de sesenta (60) días calendario a partir de su presentación.

21. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

La propuesta deberá ser presentada a más tardar el **miércoles 2 de abril de 2025**.

22. 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 con copia al correo 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.

23. CONDICIONES Y TÉRMINOS LOGÍSTICOS:

a. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del contrato es hasta el veinticuatro (24) de junio de 2025 contados a partir de la aprobación de la garantía contractual 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

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





contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para la ESU, sin perjuicio del plazo otorgado por el Mandante.

b. Forma de pago:

La ESU cancelará el valor del contrato por pagos parciales conforme los servicios y/o entregas realizadas, 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.

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, 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 las instalaciones del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA – INDEPORTES ANTIOQUIA 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 INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE DEPORTES DE ANTIOQUIA – INDEPORTES 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:

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





Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo: El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la ESU, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento:	10%	con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento	10%	con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses 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.

24. REQUISITOS HABILITANTES:

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

10.1. 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

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



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, expedido con una anterioridad no mayor a tres (3) meses a la fecha de entrega de la propuesta
- 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, expedido con una anterioridad no mayor a tres (3) meses a la fecha de entrega de la propuesta
- 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/>, expedido con una anterioridad no mayor a tres (3) meses a la fecha de entrega de la propuesta
- g. Certificado del registro nacional de medidas correctivas en el link https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, donde conste que a la persona o representante legal no le han sido impuestas multas por infracción del Código de Policía o, si presenta multas, que no hayan transcurrido más de seis (6) meses sin pagarlas, expedido con una anterioridad no mayor a tres (3) meses a la fecha de entrega de la propuesta
- h. Certificado de la Consulta de Inhabilidades de la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019, expedido con una anterioridad no mayor a tres (3) meses a la fecha de entrega de la propuesta
- i. Certificado REDAM, el cual puede consultarse en la página web Información (and.gov.co) 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.



Se aclara que las especificaciones técnicas de los elementos se encuentra relacionada en el numeral 2. Alcance, por lo tanto los valores registrados en el formulario de precios deben corresponder a elementos con dichas especificaciones o superiores.

- 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.

10.2. Requisitos habilitantes técnicos

El proponente a su oferta deberá adjuntar:

- 1.1.1. **Experiencia:** El proponente deberá acreditar y presentar al menos tres (3) certificados de contratos ejecutados, órdenes de compra, o documentos similares, relacionados con el objeto del presente proceso para entidades públicas o privadas.

Para la certificación de experiencia, el proponente deberá aportar los certificados de



contratos con al menos los siguientes elementos y diligenciar el anexo N°9 Experiencia acreditada:

- 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

25. COMPRA PUBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE

El contratista garantiza que durante la vigencia del contrato cumplirá con los lineamientos establecidos de ley y por la ESU sobre la compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable, siempre que aplique. Para tal fin presentará la evidencia correspondiente en los informes de ejecución mensuales previa coordinación con el supervisor del contrato Se deberá tener como referencia las siguientes consideraciones durante la ejecución, sin limitarse a estos cuando de lugar. Para ello diligenciará el anexo N°8 **COMPRA PUBLICA SOSTENIBLE**.

11. 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:

En virtud del contrato interadministrativo No. 4600012484 de 2021, suscrito entre la ESU y el Departamento de Antioquia, 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.



Concepto	Tarifa %
Estampilla Pro-Desarrollo	0,6
Estampilla Pro-Hospitales Públicos	1
Estampilla Pro Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid	0,4
Estampilla Para el Bienestar del Adulto Mayor	2
Estampilla Pro-Desarrollo de la Institución Universitaria de Envigado	0,4
Estampilla Pro Institución Universitaria Digital de Antioquia	0,4
Tasa Pro-Deporte y Recreación	2,5

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.

c. 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 riesgos
- ✓ Cumplimiento especificaciones técnicas

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

A continuación, se relacionan los anexos requeridos.





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

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

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

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





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ANEXO N° 2 FORMULARIO DE PRECIOS Y CANTIDADES

(Diligenciar en hoja membrete)

Ítem	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	IVA	Valor Total
1	K-Myo:	1			
2	K-Grip:	1			
3	K-Bubble:	1			
4	K-Push:	3			
5	K-Pull	1			
6	K-Move:	1			
7	K-Plates:	1			
8	App PHYSIO KINVENT nivel PERPETUO	1			

Dentro del valor a ofertar, el Aliado 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)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)

XXXXXXXXXXXX (CÉDULA 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. 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 LEGAL¹), 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

¹ 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 FISCAL²), 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

² 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)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)
XXXXXXXXXXXX (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. 06 – Matriz de riesgo
(Excel adjunto)**

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 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. Alcance 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.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Firma)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE)
XXXXXXXXXXXX (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 8 - COMPRA PUBLICA SOSTENIBLE

Medellín, ___ de _____ de 2025

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 los numeral 25 **Compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable**, certifico que durante la ejecución del contrato me comprometo a realizar todas las acciones necesarias cuando de lugar para reducir y minimizar el impacto ambiental negativo en virtud de los servicios prestados, y aportaré las evidencias correspondientes en los informes de ejecución.

Atentamente,

_____ (Firma del Representante Legal)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)

XXXXXXXXXXXXX (CÉDULA 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 9 – EXPERIENCIA

CONCEPTO	CONTRATO 1	CONTRATO 2	CONTRATO 3
Nombre de la entidad contratante			
Nombre contratista			
Fecha de inicio y fecha de terminación			
Valor del contrato incluida sus adiciones			
Objeto del contrato y/o Servicio			
Datos de contacto			

