



Alcaldía de Medellín



Instructivo para realizar el registro como proveedor en el portal de contratación de la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU

A continuación, se detalla el procedimiento que debe realizar el interesado para inscribirse como proveedor de la ESU.

- **Primer paso:** Ingrese a la página web www.esu.com.co

www.esu.com.co/normatividad



Calle 16 No. 41-210 Oficina 106
Edificio La Compañía PBX: (57)-(4)4443448
Medellín - Colombia

www.esu.com.co



Alcaldía de Medellín



- **Segundo paso:** Presione clic en la pestaña denominada <Contratación>, allí se despliegan seis opciones, elija <Portal de contratación>.

The screenshot shows the ESU website interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Normatividad', 'Contratación', and 'Transparencia y acceso a la información pública ESU'. The 'Contratación' menu is expanded, showing a list of options: 'Trámites y servicios', 'Instructivos', 'Portal de contratación' (highlighted with an orange box), 'Información contractual', 'Reglamento de contratación', and 'Portal SECOP'. A blue callout box points to the 'Portal de contratación' option. Below the navigation bar, there is a main content area with a banner for 'Certificados de Retención en la Fuente (2018)' and a button 'Click para generar los certificados'. To the right, there is a section for 'Seguridad en línea.com' with a button 'Quiero saber sobre Seguridad en línea' and another section for 'Peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y felicitaciones' with a button 'Ver más'.



Calle 16 No. 41-210 Oficina 106
Edificio La Compañía PBX: (57)-(4)4443448
Medellín - Colombia

www.esu.com.co



- **Tercer Paso:** Al ingresar al portal de contratación, presione clic en la opción *<Registrarse como proveedor>* ubicada en el panel izquierdo.

Portal de contratación ESU

esucontratacion.com/login

Para participar de los procesos de contratación administrados por ESU, debe registrarse como proveedor.

[Registrarse como proveedor](#) [Más información sobre cómo participar](#)

Ingrese su usuario y contraseña

Usuario o correo electrónico*

Contraseña*

He leído y acepto los terminos y condiciones de la política de protección de datos personales. Presione [clic aquí](#)

[Olvidé mi contraseña](#)

[Ingresar](#)





- **Cuarto Paso:** Una vez seleccionada esta opción se debe diligenciar cada uno de los campos requeridos en el siguiente formulario, conforme aparece en su registro de cámara de comercio. Este formulario se divide en cuatro partes.

A. Información de la empresa

Registrarse como Proveedor

A. Información general de la empresa

Identificación: Persona Natur

CIU - Actividad económica*: 4912

Cédula de ciudadanía: 491215 - Equipos para camping y exteriores

Régimen contributivo: Régimen común

Tipo de documento Representante Legal: Cédula de Ciudadanía

Documento Representante Legal*

Representante Legal*

País*: Colombia (+57) Ciudad*: Abejorral (Antioquia +4)

Domicilio*: (Cod país) 57 + (Cod área) 4 + Teléfono*





B. Datos de contacto: Corresponden a las personas que pueden tramitar cotizaciones

B. Datos de Contacto

Persona de contacto

Nombre*	<input type="text"/>	Cargo*	<input type="text"/>
Teléfono*	<input type="text"/>	Celular*	<input type="text"/>
		Correo Electrónico*	<input type="text"/>

Persona de contacto 2 (A este contacto se le enviará los datos de acceso en caso que el primero no se encuentre)

Nombre*	<input type="text"/>	Cargo*	<input type="text"/>
Teléfono*	<input type="text"/>	Celular*	<input type="text"/>
		Correo Electrónico*	<input type="text"/>

Persona de contacto 3 (opcional)

Nombre	<input type="text"/>	Cargo	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Celular	<input type="text"/>
		Correo Electrónico	<input type="text"/>





C. Líneas de Negocio: En el campo de las líneas de negocio, seleccione una o varias opciones según su alcance de actividad económica a la que pertenezca.

C. Líneas de negocio

CATEGORÍA:

Bienes Servicios

LÍNEAS:

LOGÍSTICA

- Alimentación
- Reparación parque automotor
- Compra parque automotor
- Eventos
- Dotaciones
- Transporte
- Tecnología

- Sistemas integrales de seguridad
- Vigilancia física
- Combustible
- Varios
- Contratación de personal
- OTROS

Si selecciona "OTROS", se desplegará un cuadro de texto donde deberá especificar cuáles son las otras líneas en las que aplica .

D. Datos de Acceso

D. Datos de acceso

Por favor escribir el correo electrónico y la contraseña con la cual que se usará en la página web que le permitirá participar en los procesos de contratación.

Correo Electrónico*

Contraseña*

Por favor utilice una contraseña entre 6 y 15 caracteres. Puedes incluir minúsculas, mayúsculas y/o números.

Enviar registro

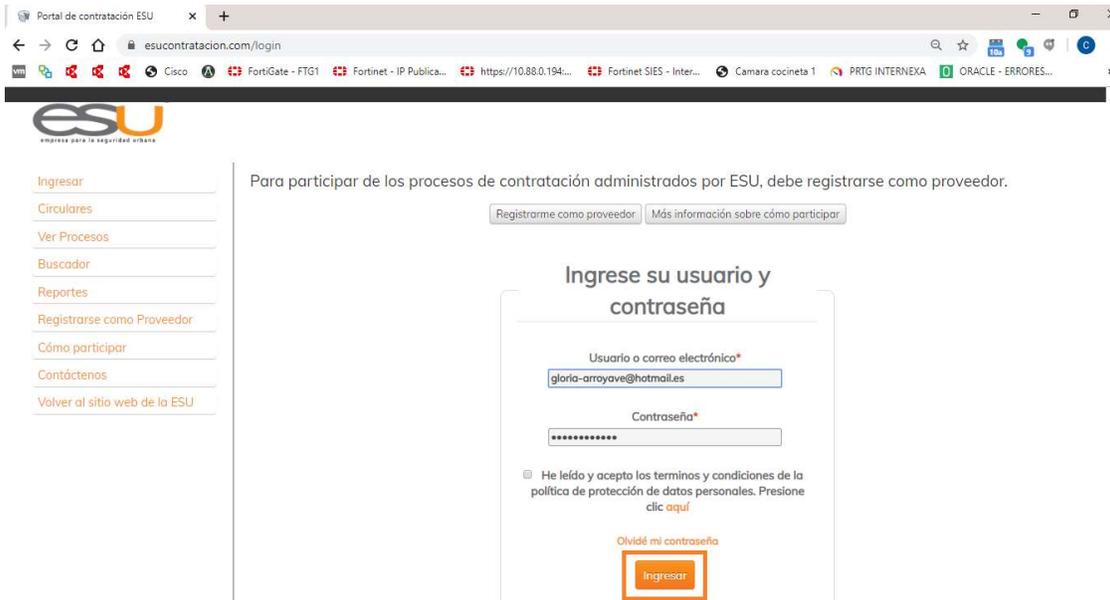
Registre un correo electrónico y asigne una clave, con estos datos podrá ingresar al portal cuando desee participar en algún proceso.

Finalmente, al dar clic en el botón <Enviar registro> aparecerá un mensaje de confirmación.





Nota: Es posible que el mensaje de confirmación de registro no sea recibido en la bandeja principal del correo, sino en la carpeta de spam. Es importante tener en cuenta que si no recibe el correo no significa que no se encuentra registrado. Por último, diríjase al vínculo <Ingresar> ubicado en el panel izquierdo y digite las credenciales de acceso.





- **Quinto Paso:** Al cumplir el paso anterior de manera exitosa, se desplegará dos opciones denominadas <Mi información> y <Mis archivos>.

The screenshot shows the ESU user interface. On the left is a navigation menu with options: Salir, Mis procesos, Certificado de pagos, Ver Procesos, Buscador, Circulares, Reportes, Mi información, Cambiar Contraseña, Cómo participar, Contáctenos, and Volver al sitio web de la ESU. The main content area has two tabs: 'Mi información' and 'Mis archivos'. Below the tabs, it says 'Aún no ha cargado ninguno de sus documentos.' There is an 'Importante' box with text: 'Recuerde que sólo se deben cargar archivos correspondiente a información legal de su empresa. Recuerde que estos, además, son indispensables para participar de los procesos de contratación.' Below this, it says 'Por favor haga clic en el botón "Agregar archivo" para comenzar a subirlos.' At the bottom, there is an orange button labeled 'Agregar archivo' and a blue callout box pointing to it with the text 'Presione clic en <Agregar archivo>'.





- **Sexto Paso:** En el siguiente formulario deberá almacenar toda la documentación legal de su empresa actualizada, un documento a la vez, y llamarlos por su nombre en el campo Nombre. Cada vez que adjunte un documento dar clic en “Subir archivo”

Salir

Mis procesos

Certificado de pagos

Ver Procesos

Buscador

Circulares

Reportes

Mi información

Cambiar Contraseña

Cómo participar

Contáctenos

Volver al sitio web de la ESU

Importante

Recuerde que en esta sección sólo se deben cargar archivos correspondiente a información legal de su empresa.

Recuerde que estos, además, son indispensables para participar de los procesos de contratación.

Agregar archivo a mis datos.

Tipo

Certificado de existencia y representación legal y capacidad de ejercicio (Renov: ▾)

Nombre*

Cámara de comercio

Archivo*

Seleccionar archivo CERTIFICADO DE REGISTRO...CANTIL ACTUALIZADO.pdf

Subir archivo

Presione clic en <Subir archivo>
Recuerde almacenar únicamente los archivos legales de su empresa.

Finalmente termina su registro completo como proveedor, ahora puede participar de los procesos publicados en el portal de contratación según su interés.

Recuerde que los documentos deberán ser actualizados de igual forma que los subió por primera vez.

