

Medellín, 22 de mayo de 2025.

SOLICITUD DE PROPUESTA COMERCIAL

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS – ESU

1. GENERALIDADES

1.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

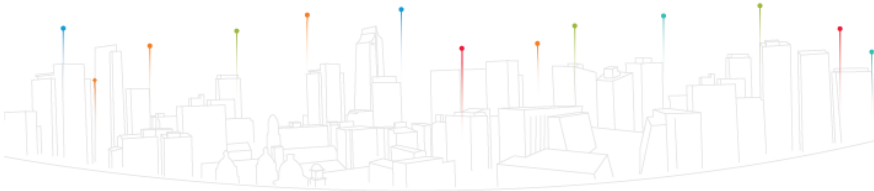
La Empresa para la Seguridad y Soluciones Urbanas -ESU, es una Empresa Industrial y Comercial del Estado que precisa de forma permanente, actualizar y renovar su tecnología a través de mecanismos que contribuyan con el mejoramiento en la prestación de sus servicios. Uno de los principales objetivos del proceso de gestión tecnológica liderado por la Oficina Estratégica, es propender por la actualización y renovación tecnológica y del equipamiento tecnológico de la empresa, de modo que se puedan suplir de manera eficiente y económica las necesidades.

Para impulsar su desarrollo tecnológico, la ESU y OSP INTERNATIONAL CALA S.A.S celebraron en el año 2022 el contrato No. 202200130; el objetivo de este contrato fue el licenciamiento de software tipo BPMS (*Business Process Management Suite*) para automatizar los procesos de contratación de la ESU y la gestión documental, bajo un modelo de Software como Servicio (*SaaS- Software as a Services*). Como resultado, se implementó la plataforma HyperBPM, lo que facilitó la transformación digital de la entidad, especialmente en términos de seguridad de la información al automatizar toda la operación y digitalización.

La automatización de procesos no solo mejoró el desempeño de las distintas áreas de la organización, sino también los procesos de gestión documental, toda vez con dicha herramienta se hace más ágil y efectivo los procesos dentro de la ESU, obteniendo así una mayor eficiencia.

Dado que el licenciamiento de software se basa en el modelo de nube y tiene una vigencia anual, fue necesario suscribir en el año 2023 el contrato 202300161 para garantizar el servicio de licenciamiento (SaaS) de la plataforma HyperBPM. Considerando esto, para el año 2024, se suscribió el contrato 202400090 y se amplió en contrato hasta el 31 de mayo de 2025 para asegurar la continuidad de la prestación del servicio de licenciamiento de SIPLEX MANAGEMENT DOC (SM-DOC), denominado en la ESU bajo el nombre de HyperBPM; la cual consta de cinco módulos: Ventanilla Única, BPM (módulo de Hiperautomatización), Expediente Electrónico, Digitalización y Custodia.

En este orden de ideas, en aras de garantizar el servicio de licenciamiento (SaaS) de la plataforma HyperBPM, se hace necesario la contratación del servicio descrito para un máximo de 130 usuarios (incluye soporte remoto en los niveles 2 y 3 de asistencia técnica), garantizando el correcto funcionamiento y mantenimiento de la plataforma durante la vigencia del contrato. Por tal motivo, el proveedor debe tener políticas de seguridad robustas que



incluyan la protección de datos, la gestión de accesos y la respuesta a incidentes, frente a lo cual; la ESU garantizará que el proveedor cumpla con las políticas de seguridad, normas de seguridad de la información y ciberseguridad que tiene establecida la ESU. En este sentido, el proveedor deberá garantizar también el acompañamiento durante el proceso de migración de toda la información contenida dentro de la aplicación HyperBpm referente a la operación de la ESU hacia la nueva plataforma, así como su entrega completa y en condiciones que aseguren su integridad y disponibilidad.

Adicionalmente se requiere contar con una bolsa de recursos, destinada a atender las horas de desarrollo necesarias para implementar los diversos módulos antes señalados. Estas funciones de desarrollo abarcan desde la organización y digitalización de documentos, hasta la gestión de procesos, expedientes electrónicos, custodia de documentos físicos, digitalización de archivos y gestión contractual. Cabe resaltar que cada módulo presenta una variedad de funcionalidades que requieren ser configuradas y adaptadas de acuerdo con las necesidades específicas de la empresa.

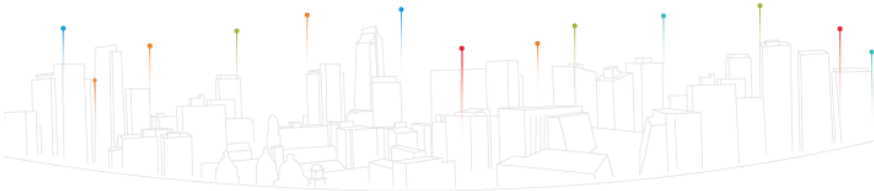
Igualmente; frente a los controles de acceso, el servicio entregado por el proveedor deberá contar con la implementación de controles de acceso basados en roles (RBAC) y utilizar autenticación multifactor (MFA) para proteger los datos sensibles. Este requerimiento debe tenerlo el software, debidamente implementado.

De otro lado, deberá garantizar en todo momento, la inclusión de todos los requisitos de ciberseguridad y de la cadena de suministro, los cuales serán verificables en su cumplimiento, en el lenguaje contractual estándar.

Dado lo anterior, para satisfacer las necesidades de actualización tecnológica y garantizar la continuidad del servicio en la ESU, se requiere contratar con OSP INTERNATIONAL CALA S.A.S., empresa que cuenta con más de 22 años de experiencia en operaciones en Colombia, OSP INTERNATIONAL CALA S.A.S. ha desarrollado soluciones tecnológicas de verificación, inventario y diagnóstico de redes e infraestructura, soluciones de software para automatización de procesos, entre otros, en empresas de Latino América (más de 15 operadores en 8 países) y quien actualmente tiene presencia comercial en la mayoría de países de la región. Sumado a esto, hoy presta el servicio de la plataforma SIPLEX MANAGEMENT DOC (SM-DOC), denominada en la ESU como HyperBPM y del cual es el titular de los derechos de autor, donde ofrecen soluciones integrales que impulsan la transformación digital de la ESU. Además, la empresa proporciona soporte técnico y la capacidad de adaptar los módulos según las necesidades específicas de nuestra organización, asegurando así la eficiencia y calidad en la prestación de servicios; es por ello por lo que se necesita dar continuidad con los servicios que actualmente se cuentan en la Entidad con el fin de poder seguir garantizando el correcto funcionamiento de los procesos que se impulsan en la ESU.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

OBJETO: “Prestar los servicios de licenciamiento de Software SM-DOC de los Módulos de ventanilla Única BPM (Procesos Básicos) Expediente Electrónico, Digitalización y Custodia, Mediante un Modelo de Software as a Service” (SAAS) anual, sus horas de desarrollo, entrega de toda la



información contenida dentro de la aplicación; propiedad de la ESU que se encuentra alojada en la HyperBpm”.

ALCANCE DEL OBJETO: Comprende la prestación integral del servicio de licenciamiento anual para 130 usuarios de Software SM-DOC para la automatización de procesos de contratación de la ESU y de la gestión documental bajo un modelo de software como servicio (SaaS), el cual consta de 5 módulos, Ventanilla Única, BPM (procesos Básicos), Expediente electrónico, Digitalización y Custodia, además de la prestación de servicios de asesoramiento, mediante una bolsa de 200 horas de desarrollo e implementación y puesta en operación de nuevos módulos y/o modificación de los existentes, adaptándose a las necesidades particulares del momento; y los cuales pueden llevarse a cabo tanto de manera presencial como virtual, a través de llamadas telefónicas y conexiones remotas, previa coordinación de las partes.

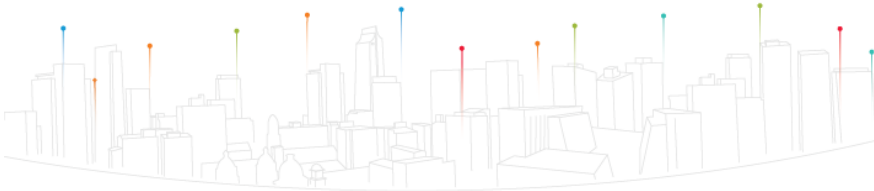
El proyecto contempla el fortalecimiento de la Gestión de la Seguridad de la Información, incluyendo políticas, controles y mecanismos para garantizar la protección de la información institucional como son:

- a) Políticas de Seguridad: el proveedor debe tener políticas de seguridad robustas que incluyan la protección de datos, la gestión de accesos y la respuesta a incidentes.
- b) Controles de Acceso: el proveedor debe implementar controles de acceso basados en roles (RBAC) y utilizar autenticación multifactor (MFA) para proteger los datos sensibles.

Requisitos de ciberseguridad y de la cadena de suministro

Seguridad en la cadena de suministro: El proveedor debe garantizar la seguridad de la solución, infraestructura y datos que soporta el servicio basándose en los controles definidos por la NIST. A continuación, se entrega un resumen de los controles mínimos:

- Cadena de suministro: El proveedor y sus terceras partes deben asegurar que la cadena de suministro mantenga sus sistemas actualizados y aplique los parches de seguridad a los componentes que soportan sus procesos.
- Control de Acceso
Objetivo: Asegurar que solo usuarios autorizados accedan a los sistemas y datos.
Requerimientos:
 - Autenticación multifactor (MFA).
 - Gestión de roles y privilegios mínimos.
 - Monitoreo y auditoría de accesos.
- Concienciación y Capacitación
Objetivo: Garantizar que el proveedor capacite a su personal en seguridad.
Requerimientos:
 - Programas de formación y capacitación en Ciberseguridad con una frecuencia mínima de una vez por semestre, realizando como mínimo un total de dos capacitaciones en el año. Lo anterior, con el objetivo de fortalecer continuamente el conocimiento y la conciencia sobre buenas prácticas de seguridad de la información, amenazas emergentes y cumplimiento de políticas



internas

- Simulaciones de ataques y respuesta a incidentes a la aplicación Web Smart HyperBPM con una frecuencia mínima de 2 veces al año, con su respectivo informe de resultado de hallazgos.

- Auditoría y Responsabilidad

Objetivo: Registrar y monitorear actividades para detectar anomalías.

Requerimientos:

- Implementación de registros de auditoría detallados.
- Revisión periódica de accesos y acciones dentro del sistema.
- Revisión de los resultados de auditorías de control TIC, ciberseguridad y seguridad de la información, las cuales se realizarán al producto o servicio contratado (efectuadas por terceros especializados y con independencia).

- Evaluación y Monitoreo

Objetivo: Evaluar la seguridad de los servicios SAAS antes, durante y después de su adquisición. El contratista debe tener implementado un sistema de monitoreo continuo para detectar y responder a incidentes de seguridad, así como un proceso o procedimiento claro para notificar a la ESU en caso de un incidente que pueda surtir frente a los servicios que está soportando.

Requerimientos:

- Pruebas de seguridad en la infraestructura del proveedor. Para este aspecto el proveedor debe suministrar dos veces al año reportes de seguridad (un informe por semestre), fecha que será indicada por el supervisor adscrito a la ESU y de igual manera, el contratista deberá realizar una auditoría externa a su entidad, de la cual deberá suministrar copia de los resultados de la misma (planes de acción y remediaciones), a la ESU.
- Evaluaciones de cumplimiento con estándares de seguridad ITMARK.

- Gestión de Configuración

Objetivo: Mantener configuraciones seguras en los sistemas SAAS.

Requerimientos:

- Aplicación de configuraciones seguras por defecto.
- Control de cambios en configuraciones críticas.

- Planificación de Contingencia

Objetivo: Establecer estrategias para responder a incidentes y garantizar la continuidad operativa.

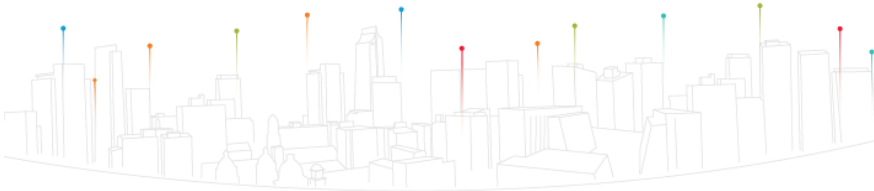
Requerimientos:

- Planes de recuperación ante desastres.
- Copias de seguridad y redundancia en sistemas críticos.

- Identificación y Autenticación

Objetivo: Proteger la identidad de usuarios y proveedores mediante métodos seguros de autenticación.

Requerimientos:



- Implementación de autenticación biométrica o multifactor.
- Gestión segura de credenciales y contraseñas.
- Respuesta a Incidentes
Objetivo: Definir protocolos para gestionar brechas de seguridad en la cadena de suministro.
Requerimientos:
 - Procedimientos de notificación y mitigación rápida.
 - Equipos de respuesta ante incidentes especializados.
- Protección de Medios
Objetivo: Proteger la integridad de medios físicos y digitales utilizados en la cadena de suministro.
Requerimientos:
 - Cifrado de medios de almacenamiento.
 - Control de acceso a dispositivos y datos sensibles.
- Seguridad en la Adquisición de Sistemas y Servicios
Objetivo: Asegurar que los productos y servicios adquiridos con terceras partes cumplan con estándares de seguridad.
Requerimientos:
 - Evaluación de proveedores antes de la compra.
 - Inclusión de requisitos de seguridad en contratos.
 - Auditorías de seguridad en productos adquiridos.

3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR: El servicio se compone de los siguientes componentes

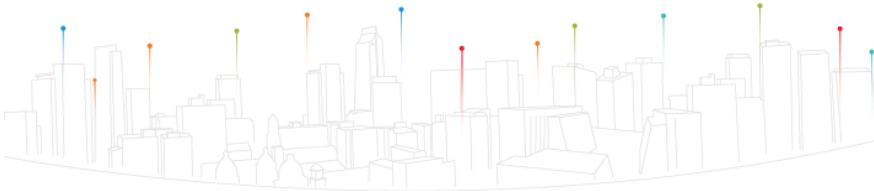
Componente 1: Servicios de licenciamiento SaaS.

Comprende la prestación integral del servicio de licenciamiento de Software SM-DOC Para la automatización de procesos de contratación de la ESU y de la gestión documental bajo un modelo de software como servicio (SaaS), este servicio se proporciona en una plataforma de Nube de Google Cloud Platform del proveedor e incluye la implementación, actualización y soporte. La infraestructura en la nube cuenta con las condiciones necesarias para garantizar seguridad, estabilidad, alta disponibilidad y confianza en los servicios.

Para la solución SaaS: OSP realizará los procedimientos necesarios para asegurar el “Recovery Point Objective” (RPO = 4 horas) o punto de Recuperación en el Tiempo y el “Recovery Time Objective” (RTO = 4 horas) o Tiempo de Recuperación, definidos de acuerdo con las políticas administrativas de recuperación de la Entidad.

Se realizarán “snapshots” dos veces al día para cada servidor durante las horas hábiles (operación) para garantizar el RPO y RTO definidos.

Cada “snapshot” se guardará por tres días y luego se procederá a su borrado. Cada “snapshot”



asegura la recuperación completa del servidor y sus datos al momento de su ejecución, garantizando la recuperación total de la operación.

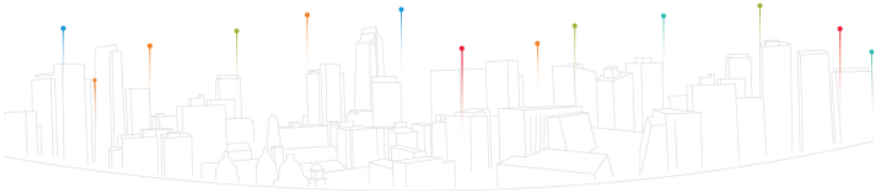
Nota: En caso de requerirse la migración del sistema hacia otra plataforma o aplicación, el CONTRATISTA brindará a la ESU el acompañamiento especializado necesario durante todo el proceso. Esto incluye la migración de toda la información contenida dentro de la aplicación —es decir, los datos específicos que los usuarios introducen, consultan o manipulan en HyperBPM (como usuarios, imágenes, entre otros)—, así como la puesta a punto y adecuación de dicha información en la nueva plataforma.

El sistema consta de cinco módulos:

1. **Módulo Ventanilla única:** Permite la recepción y organización de documentos internos y externos, facilitando el control del flujo documental. Funcionalidades incluyen la generación de números de radicado, escaneo y carga de documentos, adjuntar metadatos y realizar búsquedas parametrizadas en el repositorio.
2. **Módulo BPM:** Se deriva del proceso iniciado en la ventanilla Única y gestiona la correspondencia según los tramites establecidos por la entidad, permite configurar procesos, enviar y almacenar documentos y gestionar notificaciones y alarmas para garantizar respuestas ágiles.
3. **Módulo Expediente Electrónico:** El Módulo de Expediente Electrónico de SM-DOC asegura la disponibilidad y gestión a largo plazo de documentos electrónicos conforme a la normativa vigente. Sus funcionalidades incluyen la creación, modificación, consulta y foliado electrónico de expedientes. Se integra con firma electrónica y certificadora digital, se ajusta a la estructura organizacional y cumple con estándares de metadatos y TRD.
4. **Módulo Digitalización:** El Módulo de Digitalización de SM-DOC simplifica el escaneo de documentos en varios formatos y permite su visualización y consulta. Incluye funcionalidades como la indexación manual o automática, integración con firmas electrónicas y certificación digital, y facilita la búsqueda y recuperación de documentos. Se pueden configurar permisos de acceso y realizar auditorías de operaciones para garantizar la seguridad y el cumplimiento normativo.
5. **Modulo Custodia:** Este módulo administra y conserva documentos según las TRD de la entidad, cumpliendo con la regulación. Gestiona inventarios documentales en bodega, permite elaborar registros de inventario, generar códigos de barras, y reportar inventarios por unidad y tipo. Facilita la importación/exportación de archivos, modela estructuras de bases de datos y ubicaciones físicas, y ofrece consultas y escaneo de documentos según políticas de Gestión Documental.

El servicio de licenciamiento SAAS para la HyperBPM está destinado a un máximo de 130 usuarios.

El servicio de licenciamiento SAAS para la HyperBPM incluye el soporte y mantenimiento por un año de operación, de acuerdo con la vigencia de la licencia (un año), lo cual corresponde al Soporte Remoto 5x8 (niveles 2 y 3) de acuerdo con los ANS del servicio, lo que implica que se ofrece asistencia técnica de forma remota durante cinco días a la semana y por ocho horas al día, de lunes a viernes en horario laboral. Además, se proporcionará soporte a través de correo electrónico, línea telefónica, Skype y acompañamiento personalizado durante el proceso de migración a la nueva



plataforma. Igualmente, se garantizará la entrega completa de toda la información contenida dentro de la aplicación HyperBpm referente a la operación de la ESU.

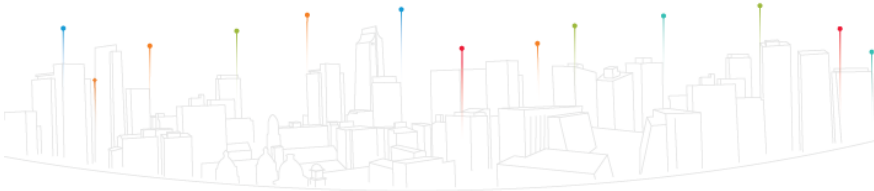
Entregables:

- Certificado de la licencia para el software HyperBPM por un año, contado a partir del 1 de junio del 2025 hasta el 31 de mayo del 2026 que incluya el soporte, mantenimiento.
- Enlace de acceso y Usuarios de acuerdo con el Contrato.
- El contratista deberá entregar al supervisor designado por la ESU, un informe mensual de las actividades desarrolladas, así como las evidencias que lo respalden. El informe mensual deberá presentarse los primeros cinco (5) primeros días hábiles del mes, y detallará la ejecución en los componentes administrativo, técnico, legal y financiero. Así mismo deberá presentar al momento de la terminación del contrato un informe final con el detalle de la ejecución administrativo, técnico, legal y financiero.
- Se solicita que toda la información contenida dentro de la aplicación HyperBpm (base de datos de usuarios, notificaciones, gestor documental, repositorio de imágenes, firmas, entre otros), referente a la operación de la entidad ESU; la cual está actualmente almacenada en la plataforma Hyper BPM; información que es propiedad de la ESU, sea entregada en un disco duro físico Externo SSD (Solid State Drive), suministrado por el contratista, asegurando que toda la información contenida en las bases de datos, repositorios de archivos esté completa, actualizada, estructurada conforme a la documentación técnica de la herramienta, y adecuadamente preparada para su migración a otra plataforma. Esta entrega debe garantizar que los datos estén en un formato estándar y accesible, sin alteraciones ni omisiones, con el fin de facilitar su integración y traslado de manera eficiente, segura y sin generar costos adicionales para la ESU. Es esencial que la estructura de la información contenida dentro de la aplicación HyperBpm, los esquemas y las relaciones entre las tablas estén preservados, y que la información proporcionada sea compatible con las herramientas y procesos de migración que serán utilizados para la nueva plataforma. Asimismo, se debe incluir cualquier documentación técnica relevante que facilite la comprensión y el uso de la información contenida dentro de la aplicación HyperBpm durante el proceso de migración de ser necesaria a otra plataforma o aplicación, realizar el debido acompañamiento a la ESU, en la migración a una nueva plataforma de gestión empresarial.

Requisitos de Ciberseguridad para el Proveedor

El proveedor deberá cumplir, como mínimo, con las siguientes condiciones durante la ejecución del contrato:

- Divulgar las características, funciones y vulnerabilidades de ciberseguridad de sus productos y servicios durante la vida útil del producto o el plazo de servicio.
- Proporcionar y mantener un inventario actualizado de componentes (por ejemplo, lista de materiales de software o hardware) para productos críticos.
- Verificar a sus empleados y protegerse contra amenazas internas.
- Presentar evidencia de la implementación de prácticas de seguridad aceptables mediante, por ejemplo, auto certificación, conformidad con estándares conocidos, certificaciones o



inspecciones.

Gestión del cambio

El proveedor deberá implementar un proceso formal de gestión de cambios que incluya el registro, evaluación, aprobación e implementación de modificaciones que afecten el servicio, garantizando trazabilidad y mínimo impacto para la operación.

Al respecto, el contratista debe asegurar que cualquier cambio en los servicios o en la infraestructura del proveedor sea evaluado y aprobado antes de su implementación. La ESU debería hacer pruebas y dar conformidad y aceptación de los cambios. Para ello; ante cualquier modificación, el contratista asegurará la debida documentación y evaluación en términos de seguridad

Continuidad del Negocio y Recuperación ante Desastres

El proveedor deberá contar con un Plan de Continuidad del Negocio y un Plan de Recuperación ante Desastres (BCP/DRP), debidamente documentados y probados, que garanticen la disponibilidad del servicio ante contingencias o eventos mayores. En este orden de ideas, el contratista y la ESU, deben realizar pruebas periódicas y copias de seguridad de manera regular, para los servicios críticos que estén considerados dentro del servicio SAAS

Seguridad en el intercambio de información

Se deberán cumplir las siguientes reglas y protocolos de seguridad durante el intercambio de información entre la organización y el contratista, incluyendo subcontratistas:

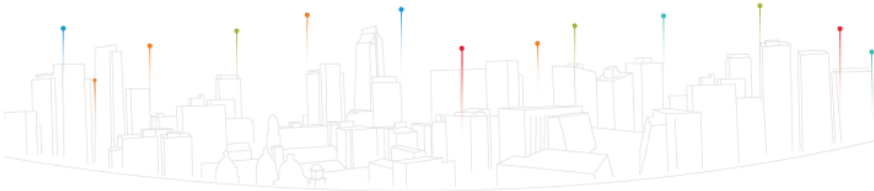
El contratista deberá garantizar la confidencialidad, integridad y trazabilidad de la información suministrada por la entidad, de acuerdo con lo establecido en el acta de confidencialidad, aplicando las medidas de seguridad correspondientes conforme a los lineamientos definidos.

Copias de seguridad y restauración

El proveedor deberá garantizar la realización periódica de copias de seguridad; de manera mensual, de toda la información contenida en la HyperBpm, con mecanismos de cifrado, almacenamiento seguro y posibilidad de restauración inmediata. Se deberá establecer una política de retención y pruebas periódicas de recuperación.

Así mismo, el contratista deberá realizar los siguientes controles:

- Planificación de contingencias: Definir estrategias de respaldo y recuperación para garantizar la disponibilidad de los datos en caso de incidentes.
- Copias de seguridad y tiempos de retención requeridos para la información. Para ello, el contratista debe disponer de copias en disco. Ahora bien, con relación a los tiempos de retención de las copias de seguridad, cabe indicar que serán definidas según las disposiciones internas de la ESU, así como por las normas y regulaciones de cumplimiento existentes para el proceso tercerizado por la ESU.



- **Gestión de la configuración:** Asegurar que las copias de seguridad reflejen la configuración actualizada de los sistemas críticos.
- **Protección de medios:** Garantizar que los dispositivos de almacenamiento de respaldo sean resguardados contra accesos no autorizados o pérdidas accidentales.
- **Autenticación e identificación:** Implementar controles para acceder a los sistemas de respaldo y restauración de manera segura.
- **Respuesta a incidentes:** Contar con procedimientos para restaurar información de manera rápida en caso de una brecha de seguridad o falla del sistema.
- **Integridad de sistemas e información:** Asegurar que las copias de seguridad sean confiables y no hayan sido alteradas.
- **Adquisición de sistemas y servicios:** Incorporar requisitos de respaldo en la compra y desarrollo de nuevas soluciones tecnológicas.
- **Monitoreo y auditoría:** Supervisar la efectividad de los procesos de respaldo y recuperación, asegurando su correcto funcionamiento.

Acuerdos niveles de servicio

Los acuerdos de nivel de servicio (ANS) estarán sujetos a los compromisos internos establecidos por la Empresa para la seguridad y soluciones Urbanas - ESU, y el contratista debe alinearse a los mismos acordes a las capacidades y compromisos del presente objeto contractual.

Se establecen de forma detallada los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) con el propósito de garantizar que los servicios prestados por el proveedor se cumplan. Estos indicadores deberán incluir aspectos como la disponibilidad del servicio, los tiempos de respuesta, la seguridad de la información, entre otros criterios relevantes.

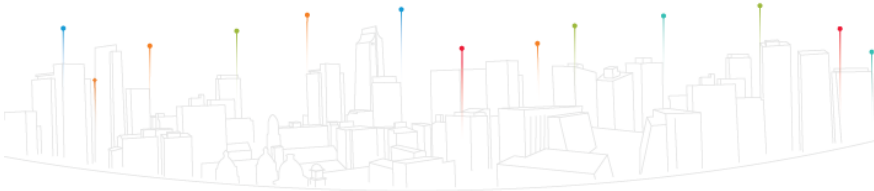
Asimismo, en caso de incumplimiento de los ANS establecidos, se deberán indicar claramente las afectaciones en la facturación. Por ejemplo, si no se cumple con el porcentaje de disponibilidad definido, este incumplimiento deberá reflejarse en un descuento proporcional en el monto facturado. Además, el no cumplimiento reiterado de los ANS será causal de terminación del contrato.

El proveedor debe proporcionar los siguientes niveles de soporte:

Primer Nivel: Este es el nivel de soporte inicial, responsable de las incidencias básicas de la Entidad. El principal trabajo de un especialista de Nivel 1 es reunir toda la información de la Entidad y determinar la incidencia mediante el análisis de los síntomas (este lo asume el personal entrenado de la ESU, atendiendo fallas de tipo conexiones, o problemas básicos de soporte).

Segundo Nivel: Está basado especialmente en el grupo help desk del proveedor, donde sus integrantes hacen soporte técnico remoto, teniendo en cuenta áreas del conocimiento más especializadas. El soporte de segundo nivel lo realizan personas especializadas en redes de comunicación, sistemas de información, sistemas operativos, bases de datos, entre otras.

Tercer Nivel: En este nivel se encuentra el equipo con mayor capacidad técnica del proveedor, donde se escalan los incidentes que no pudieron ser resueltos en los niveles 1 y 2; donde se apoya



también la investigación y desarrollo de soluciones a los problemas nuevos o desconocidos.

Tipo de prioridad tiempo de atención y escalamiento, tiempo de respuesta a nivel de servicio

Concepto	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solución Temporal	Tiempo de Solución Definitiva
FALLAS CRÍTICAS	Hasta 1 Hora	Máximo 4 horas	Máximo 5 días
FALLAS INTERMEDIAS	Hasta 2 Horas	Máximo 8 horas	Máximo 10 días
FALLAS LEVES	Hasta 8 horas	Máximo 48 horas	Máximo 15 días

Crítico: Las fallas críticas generan indisponibilidad total de los servicios y requieren una atención muy rápida; de acuerdo con el diagnóstico realizado se realizarán las acciones necesarias para recuperar el servicio, sin embargo, es posible implementar acciones de contingencia que permitan recuperar el servicio en el menor tiempo posible (Tiempo de solución Temporal) sin tener aún una solución definitiva, la cual deberá estar completada dentro de los tiempos de Solución Definitiva.

Medio: Generan indisponibilidad parcial, es posible que una parte de los servicios este por fuera sin afectar la totalidad de estos. De acuerdo con el diagnóstico realizado se tomarán las acciones necesarias para recuperar los servicios con indisponibilidad, es posible implementar acciones de contingencia que permitan su recuperación en el menor tiempo posible (Tiempo de solución Temporal) sin tener aún una solución definitiva, la cual deberá estar completada dentro de los tiempos de Solución Definitiva.

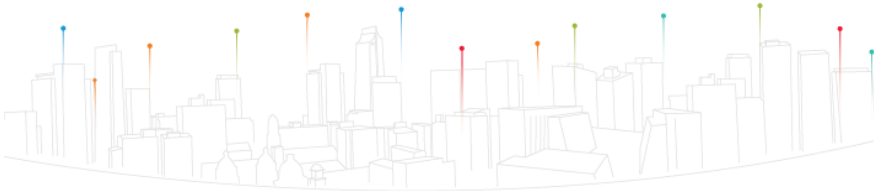
Bajo: No implican indisponibilidad de los servicios, sin embargo, son situaciones que afectan de alguna forma el desempeño de la plataforma. Se atenderán dentro de los tiempos definidos para este caso.

Componente N°2: Desarrollos

Prestación de servicios de asesoramiento mediante el desarrollo e implementación y puesta en operación de nuevos módulos y/o modificación de los existentes, adaptándose a las necesidades particulares del momento; y los cuales pueden llevarse a cabo tanto de manera presencial como virtual, a través de llamadas telefónicas y conexiones remotas, previa coordinación de las partes.

Se implementará un proceso de seguimiento y revisión de los servicios del proveedor para asegurar que se mantenga un nivel adecuado de seguridad de la información, garantizando que los desarrollos implementados cumplan con los estándares establecidos.

Debido a los constantes avances en el desarrollo de plataformas y a las crecientes necesidades tecnológicas de nuestra entidad, hemos identificado la necesidad de mantenernos a la vanguardia en soluciones digitales. Por lo tanto, será indispensable contar con el apoyo del equipo técnico de OSP INTERNATIONAL CALA S.A.S. para la entrega de toda la información contenida dentro de la aplicación HyperBpm referente a la operación de la ESU, actualmente alojada en la plataforma Hyper BPM, Cabe resaltar que caso de requerirse la migración del sistema hacia otra plataforma o



aplicación, el CONTRATISTA se obliga con la ESU a brindar el debido acompañamiento especializado durante todo el proceso. Las actividades asociadas serán estimadas según el esfuerzo técnico requerido, y su ejecución se facturará bajo un esquema por horas.

El servicio de las horas de desarrollo se prestará por demanda en virtud de los requerimientos de la ESU durante la vigencia del contrato, que permitan el cumplimiento y las parametrizaciones especiales para el funcionamiento y operación del desarrollo.

Estimación de Horas de Desarrollo: La cantidad de horas de desarrollo se determinan según el historial de contratación que antecede este proceso con las cuales se pretende atender las necesidades de mejoras en los procesos que tiene la organización y que repercute en la mejora de funcionalidades de algunos de los módulos.

- Total de Horas Estimadas: 200 horas
- Tipo de Servicio: Bolsa de horas
- Perfil del Personal Asignado: Consultoría/Desarrollo Nivel Profesional (Semi Senior)

Detalles del Servicio:

- Personal Asignado: El contratista debe garantizar que el personal asignado sea idóneo y posea la experiencia necesaria para realizar las tareas requeridas. Se requiere disponibilidad de consultoría/desarrollo de nivel profesional (Semi Senior) durante las horas especificadas.
- Especificaciones: Las horas de desarrollo se suministrarán según lo requiera la entidad para la implementación de los diferentes módulos descritos.

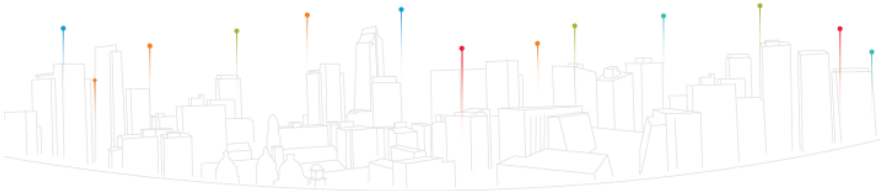
Nota: En caso de requerirse la migración del sistema hacia otra plataforma o aplicación, se brindará acompañamiento especializado durante todo el proceso. Las actividades asociadas serán estimadas según el esfuerzo técnico requerido, y su ejecución se facturará bajo un esquema por horas.

Descripción del Trabajo:

- Configuración y desarrollo de los módulos de:
 1. Ventanilla Única
 2. BPM (Gestión de Procesos)
 3. Expediente Electrónico
 4. Custodia de Documentos
 5. Digitalización
- Procedimiento de Horas de Desarrollo

El contratista deberá seguir un procedimiento detallado para gestionar las horas de desarrollo, el cual incluirá los siguientes aspectos:

1. Entrega de la necesidad: Se especificará cómo se entregará la necesidad de desarrollo



- por parte de la ESU al contratista.
2. Definición de la Fecha Esperada de Funcionamiento del Desarrollo: Se establecerá la fecha límite para la entrega y funcionamiento del desarrollo.
 3. Tiempo Estimado del Desarrollo en Horas: Se estimará el tiempo necesario para completar el desarrollo en horas.
 4. Duración del Desarrollo: Se determinará la duración total del proceso de desarrollo, desde la recepción de la necesidad hasta la entrega final.
 5. Seguimiento y Periodicidad: Se establecerá un plan de seguimiento que incluirá la periodicidad de las reuniones y se dejarán actas de los mismos para registrar los avances.
 6. Entregable del Desarrollo: Se especificarán los entregables esperados al finalizar el desarrollo.
 7. Período de Estabilización (si aplica): En caso de ser necesario, se definirá un período de estabilización para asegurar el correcto funcionamiento del desarrollo.
 8. Entrada en Operación: Se detallará el proceso para la puesta en operación del desarrollo una vez finalizado y validado.
 9. Definición de los Requerimientos Técnicos: Se establecerán los requerimientos técnicos que la ESU debe cumplir para que el proveedor pueda realizar el desarrollo de manera efectiva.

Este procedimiento garantizará el cumplimiento de los estándares de calidad y eficiencia en la ejecución de los desarrollos requeridos por la ESU.

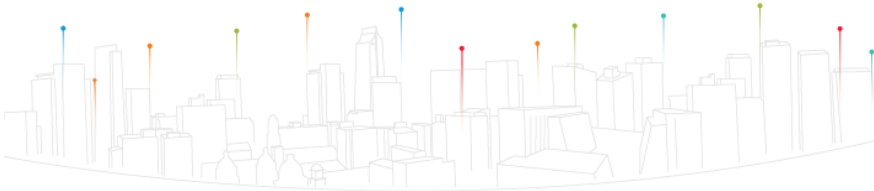
4. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

- 4.1. **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.
- 4.2. **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.
- 4.3. **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.
- 4.4. **Anexo No. 6 - Matriz de Riesgos:** Contiene la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible 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 No. 2025000557

6. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:



La propuesta deberá ser presentada a más tardar el 23 de mayo de 2025 hasta las 4:00 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 con copia al correo 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 la aprobación de la garantía por parte de la Unidad de Gestión Jurídica de la ESU, hasta el 31 de mayo de 2026.

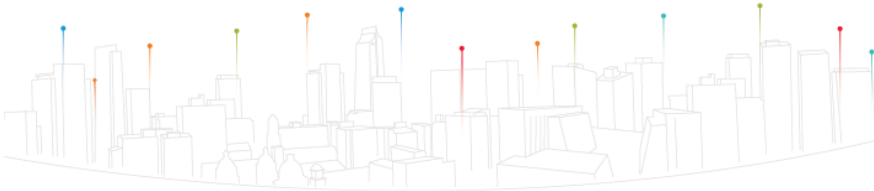
En todo caso el plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del interventor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para la ESU, sin perjuicio del plazo otorgado por el Mandante.

b) Forma de pago:

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

- Se realizará mediante un pago único para el licenciamiento SAAS de un (01) año de la plataforma HyperBPM por valor de **TRESCIENTOS VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS M/L (\$325.894.265.50) IVA EXCLUIDO**, previa presentación de la factura y recibo a satisfacción del informe de ejecución y el Certificado de la licencia para el software HyperBPM por un año.
- El pago correspondiente a las 200 horas de desarrollo se realizará de manera parcial, conforme al servicio de horas debidamente ejecutadas y aprobadas por el supervisor del contrato. Este proceso será validado mediante el informe de ejecución y las evidencias pertinentes. El valor por hora establecido es de **CIENTO SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS PESOS CON OCHO DÉCIMOS (\$172.216,8) IVA INCLUIDO**, lo que totaliza la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES, CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA PESOS M/L (\$34.443.360) IVA INCLUIDO**.

El incumplimiento en razón al servicio prestado (no cumplimiento de los ANS), por parte del



contratista generará un impacto directo en la facturación. Así las cosas, de presentarse un incumplimiento por parte del contratista, el porcentaje del incumplimiento (indicado por el supervisor), será directamente proporcional al descuento a ser realizado en la factura del periodo correspondiente. De igual manera, cabe resaltar que; en caso de ser reiterativo el incumplimiento, será causal de terminación unilateral sin perjuicio de los daños ocasionados a la ESU por dicho suceso.

Según lo señalado, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- 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.
- 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 y la fecha límite para la recepción de las mismas estará sujeta a las fechas definidas en la circular 01 del 08 de enero de 2025, 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.

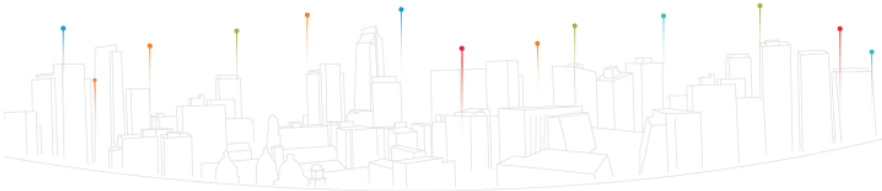
c) Lugar de ejecución:

El objeto del contrato se ejecutará en El Distrito especial de Ciencia Tecnología e Innovación de Medellín y/o Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

d) Garantía contractual:

El contratista se obliga a constituir a favor de “La Empresa para la Seguridad Y Soluciones Urbanas- ESU” una garantía única de las expedidas para entidades estatales que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales, otorgada por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia por la Superintendencia Financiera y preferiblemente con poderes decisorios en el Distrito de Medellín.

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



DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DEL VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN
Cumplimiento del Contrato	20%	Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20%	Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más

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.

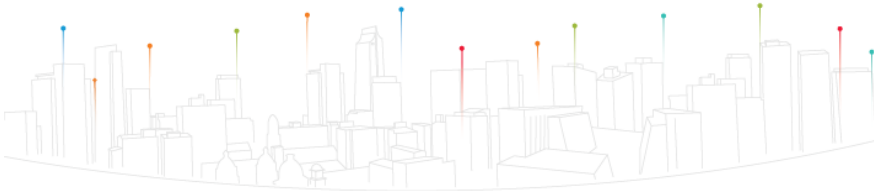
La ESU mantendrá la reserva de la información en el Proceso de Contratación frente a terceros. La ESU se reserva el derecho de revelar dicha información a su equipo de trabajo con el fin de verificar la oferta presentada.

f) Condiciones generales

- Presentar informe de las actividades realizadas, con detalle de la ejecución técnica y financiera y al finalizar el contrato enviar un informe final de ejecución técnica y financiera
- 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.
- El contratista garantiza durante la vigencia del contrato que se 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 e interventor del contrato. Lo anterior solo en la ejecución de las actividades se podrá determinar qué criterio aplica.

g) COMPRA PÚBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE, Y SOCIALMENTE RESPONSABLE

El contratista garantiza 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 previa coordinación con el supervisor del contrato.

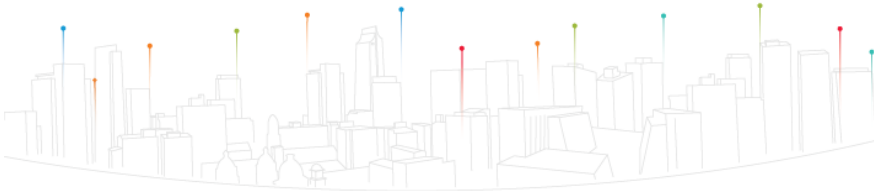


9. REQUISITOS HABILITANTES:

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. 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.
- 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.
- 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, 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:

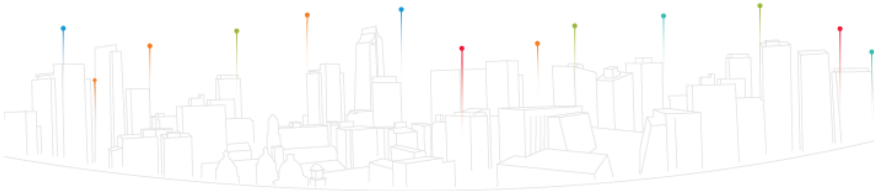
- ✓ Tabla de valores de la Resolución 0312 de 2019 (Artículo 27) debidamente firmado por el Representante legal y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Copia de la designación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Copia 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:

No. Trabajadores	Riesgo	Formación	Experiencia
De 0 a 10	I, II, III	Técnico SST	1 año
De 11 a 50	I, II, III	Tecnólogo SST	2 años
Más de 50	I, II, III, IV, V	Profesional en SST o	N/A
Cualquier número de trabajadores	IV, V	Profesional con especialización en SST.	

- ✓ Aportar diligenciado el Anexo No. 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.

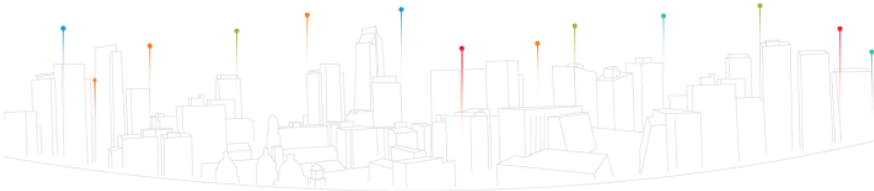
La certificación deberá estar suscrita por el Revisor Fiscal de la Empresa (si la empresa cuenta con revisoría fiscal), y si no lo tiene, por el Representante legal.

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) **Cumplimiento compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable:** De conformidad con lo establecido las condiciones generales del contrato establecidas en el apéndice f del numeral 7, El proponente debe incluir en la propuesta documento suscrito por el representante legal en el que certifique que durante la ejecución del contrato se compromete a realizar todas las acciones necesarias cuando dé lugar para cumplimiento de los criterios de compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable y aportará las evidencias correspondientes en los informes de ejecución. Para tal fin deberá diligenciar el **Anexo No. 7 - Compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable.**



- c) **Certificación o documento:** Donde se demuestre es el titular de los Derechos de Autor del "SIPLEX MANAGEMENT DOC (SM-DOC)" (licencia HyperBPM)

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 prodeporte 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:

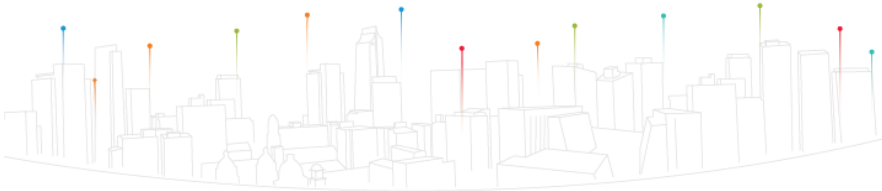
Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por 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:

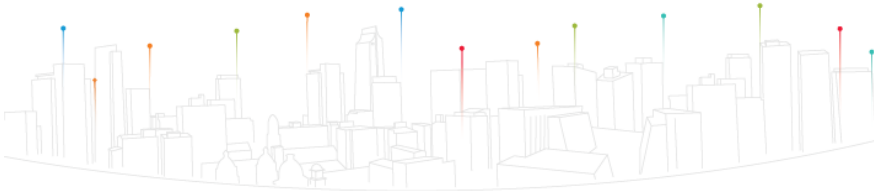
La presente solicitud de propuesta comercial está conformada de los siguientes anexos.

- ✓ **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
- ✓ **Anexo No. 7:** Compra publica innovadora, sostenible y socialmente responsable

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



ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Utilice papel membrete)

Medellín, ____ de _____ de 2022

Señores:

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS - ESU

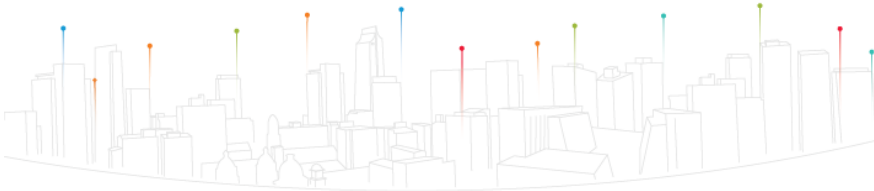
carrera 48 20-114, Edificio Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5
Medellín - Colombia

Objeto: “ _____ ”

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

Declaro así mismo que:

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



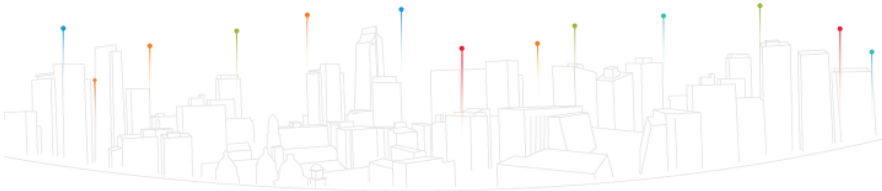
15. Bajo la gravedad del juramento declaro que no me ha sido notificado por parte de la Cámara de Comercio de ningún recurso de reposición frente a la información contenida en el RUP.
16. Bajo la gravedad del juramento declaro no tengo conflicto de interés, ni los directivos de la sociedad que represento y el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados. No realizaré reclamación administrativa ni judicial por la terminación anticipada del proceso de selección debido a circunstancias objetivas.
17. En virtud del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, expresamente acepto que la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU me notifique todos los actos administrativos de carácter particular al correo electrónico: _____

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

Atentamente,

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

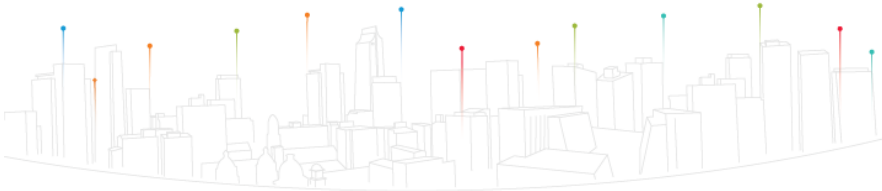
(Firma del Representante Legal)



ANEXO No. 2 FORMULARIO DE PRECIOS Y CANTIDADES

CONCEPTO	VALOR
Licenciamiento SaaS Plataforma SM-DOC (5 módulos - Ventanilla Única, BPM, Expediente Electrónico, Digitalización y Custodia) - hasta 130 usuarios. Incluye: Soporte Remoto por un año (niveles 2 y 3), Infraestructura y almacenamiento.	
Hora de Consultoría/Desarrollo de nivel profesional (Semi Senior) (el valor ofertado cubre un total de 200 Horas)	
SUBTOTAL	
IVA	
TOTAL	

(Firma del Representante Legal)



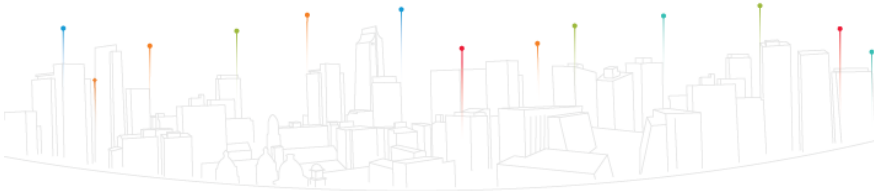
ANEXO No. 3 - FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL.

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 cuente 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

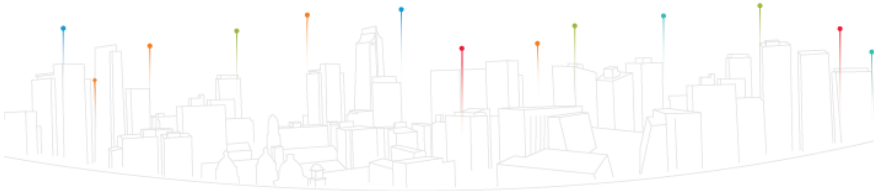
Yo, (nombre del REPRESENTANTE LEGAL¹), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con NIT _____, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago 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.

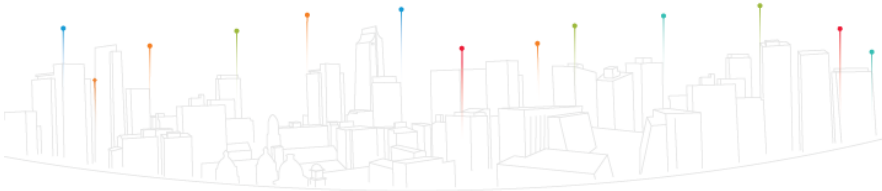
Dada en (nombre de la ciudad), a los () días del mes de _____ de 2021

FIRMA _____

NOMBRE DEL REVISOR FISCAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

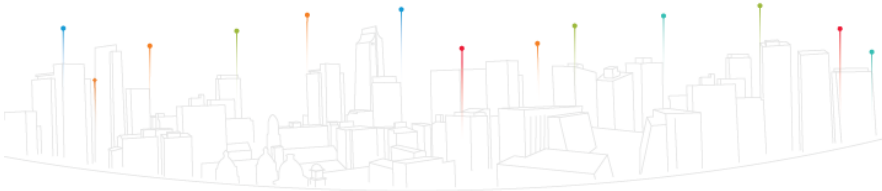
² Anexar copia: Tarjeta profesional y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente.



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 No. 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:

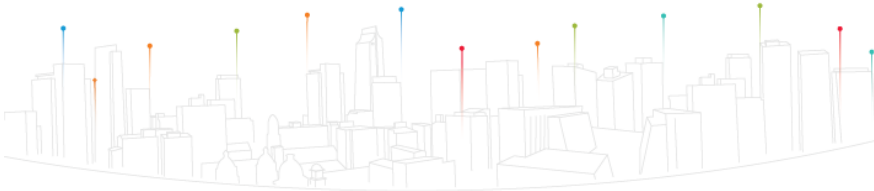
En caso de ser adjudicado el proceso se realizará subcontratación de actividades comprendidas en el siguiente listado.

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 No. 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

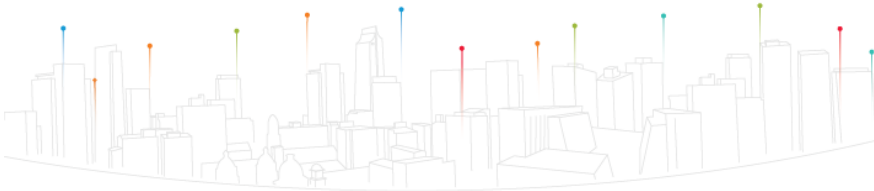
El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ de acuerdo con las condiciones generales de la solicitud de propuesta de la ESU, y en lo concerniente a la subcontratación, informa que:

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:

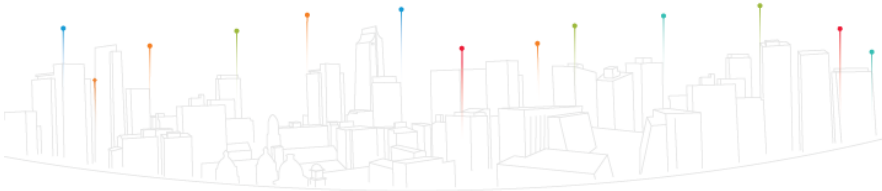
1. Qué en la actualidad la empresa cuenta con N°xxxx personas vinculadas (NOTA: Indique el número de personas, independientemente de la forma de contratación).
2. Qué de acuerdo con la actividad económica desarrollada por la empresa, el(los) nivel(es) de riesgo(s) cotizado(s) a la Administradora de Riesgos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

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

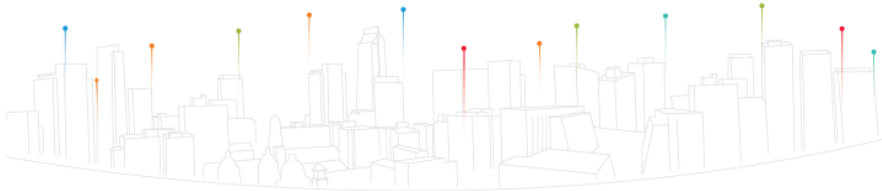
Cordialmente,

(Firma del Representante Legal)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)
XXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE)

Este formato debe ser enviado en PDF



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



ANEXO No. 07 – COMPRA PUBLICA INNOVADORA, SOSTENIBLE Y SOCIALMENTE RESPONSABLE

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 la solicitud de propuesta comercial, certifico que durante la ejecución de contrato me comprometo a realizar todas las acciones necesarias cuando de lugar, para cumplir con los lineamientos establecidos de ley y por la ESU sobre la compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable en virtud de los servicios prestados y aportaré las evidencias correspondientes en los informes de ejecución, teniendo en cuenta lo establecido en la presente solicitud de propuesta comercial.

Atentamente,

(Firma del Representante Legal)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)

XXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

