



Medellín, 06 de enero de 2026

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS – ESU

1. GENERALIDADES

A. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

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

Desde nuestra experiencia en la implementación y puesta en marcha de sistemas integrales de seguridad, sistemas de control de acceso y sistemas de monitoreo, adquisición, renovación, actualización en soporte de software o licencias de uso que permitan compatibilidad o interoperabilidad con los ya instalados, nos permitimos configurar propuestas innovadoras y eficientes que contribuyan al mejoramiento de procesos para nuestros clientes acordes a sus necesidades específicas, con la finalidad de otorgarle un óptimo y eficaz servicio.

Dicho esto, el presente proceso de contratación se fundamenta en el Reglamento de contratación de la entidad (Acuerdo 090 de 2019), específicamente en el artículo 24, el cual establece “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 las obligaciones contractuales en los siguientes casos:

c) *“Los contratos que tengan por objeto adquirir equipos de telecomunicaciones, equipos y/o tecnologías de la información, conocimiento científico o cuando se trate de compraventa, actualización, ampliación, modificación o soporte de software o licencias de uso que presenten compatibilidad con los ya instalados o cuando los equipos y/o servicios estén sujetos a garantías de fábricas o exclusivas”.*

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 acorde al artículo 12 de este reglamento, solo exista una persona que pueda proveer los bienes o servicios, o sea proveedor exclusivo o único del bien o servicio.*





Con el contexto anterior, el presente proceso se justifica la contratación directa, en atención a que el software Gestión Transparente es una solución tecnológica desarrollada en su totalidad por la empresa BINAMIK, quien ostenta la titularidad de los derechos de autor sobre dicho software, conforme al registro ante la Dirección Nacional de Derecho de Autor del Ministerio del Interior. En virtud de esta condición, BINAMIK S.A.S. es la única empresa legalmente autorizada para realizar actividades de soporte, mantenimiento, actualización y modificación del software, razón por la cual no existe pluralidad de oferentes en el mercado, configurándose así la causal de proveedor exclusivo que habilita la contratación directa.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO:

OBJETO:

Prestar el servicio de Cloud Computing para el hosting, soporte, mantenimiento, capacitación y actualización del software Gestión Transparente para la Contraloría Distrital de Medellín.

ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista deberá prestar los servicios descritos a continuación, en los siguientes componentes:

1. HOSTING (INFRAESTRUCTURA, SOPORTE DE INFRAESTRUCTURA Y RESPALDOS).

1.1 Administración de infraestructura

El contratista deberá suministrar y administrar la infraestructura tecnológica en la nube necesaria para el correcto funcionamiento del software Gestión Transparente, incluyendo como mínimo:

- Arquitectura reconfigurable que garantice estabilidad, escalabilidad y desempeño.
- Servidores independientes para:
 - Base de datos.
 - Aplicación web y reportes.

Requisitos mínimos de infraestructura:

- Procesadores: Intel o equivalente, mínimo seis (6) núcleos.
- Sistema operativo: Microsoft Windows Server 2008 o 2012
- Memoria: Mínimo cuarenta y ocho (48) GB, con posibilidad de ampliación según requerimientos de cómputo.





- Almacenamiento: hasta cuatro (4) TB tipo SAS Enterprise 7.2K.
- Esquema de almacenamiento RAID 1 para la base de datos.
- Motor de base de datos: Microsoft SQL Server.
- Ancho de banda: mínimo cien (100) Mb mensuales.

El contratista será responsable del suministro, mantenimiento y actualización del software licenciado requerido para la operación de la solución mientras esta se encuentre alojada en su centro de cómputo.

Mantenimiento y actualización supervisada de Software Licenciado para el (los) Servidor(es):

- Application Verifier 4.1.1078
- Debugging Tools for Windows (x64) 6.12.2.633
- BINAMIKTELIGENCIA Server Checker 1.0.1
- IIS URL Rewrite Module 2 7.2.2
- Internet Information Services 7.5.7600.16385
- Microsoft Office Web Components 12.0.6213.1000
- Microsoft SQL Server
- Microsoft Visual Studio
- Microsoft Web Platform Installer 3.0.3

1.2 Servicios de hosting

El servicio de hosting deberá incluir, como mínimo:

- **Actualización del software operativo y componentes asociados** (sistema operativo, motor de base de datos, servicios web y de reportes), previa validación de compatibilidad y notificación al supervisor del contrato.

Nota: por software operativo se entiende todo el software requerido para que la aplicación de software funcione apropiadamente. Ejemplo: sistema operativo, motor de base de datos, servicios web, servicios de reportes, etc.

- **Monitoreo** continuo de los componentes críticos de la solución, de forma manual y/o automatizada, que permita identificar y prevenir fallas o degradaciones del servicio, incluyendo:
 - ✓ Carga de procesadores y tiempos de respuesta.
 - ✓ Estado de las bases de datos y de los dispositivos de almacenamiento.
- **Administración del servidor web y de los dominios de internet asociados a la aplicación.**



- **Administración de bases de datos**, que contemple:
 - ✓ Diseño y desarrollo de las estrategias de bases de datos encaminadas a que las aplicaciones que usan la información de las bases de datos funcionen eficientemente y que el servicio no se vea degradado o interrumpido. Esto incluye el diseño de particiones físicas y reorganización de índices cuando se estime conveniente para mejorar el rendimiento de la aplicación.
 - ✓ Monitoreo y optimización del desempeño de las bases de datos
 - ✓ Planeación de expansión en las bases de datos
 - ✓ Planeación y coordinación de las medidas de seguridad necesarias para proteger los datos y la integridad de estos.
- **Actualizaciones y cambios en la infraestructura**
El contratista podrá proponer ajustes o cambios en la configuración de la infraestructura cuando estos sean necesarios para garantizar la seguridad, estabilidad o continuidad del servicio. Dichos cambios deberán ser informados y acordados previamente con la entidad contratante.

1.3 Respaldo de la información y contingencia

El contratista deberá implementar un esquema de respaldo y contingencia en caso de presentarse un desastre informático que deberá incluir como mínimo:

- ✓ **Respaldo de Información (Copias de Seguridad o Backup);** Este servicio ofrece la generación de copias de la información aplicativa (datos y archivos) de manera periódica. - Respaldo de la base de datos diario (Mantener los últimos 5 días)
- ✓ **Respaldo de Aplicaciones (versiones en Producción):** Respaldo de las dos últimas versiones instaladas en producción.
- ✓ **Administración de Contingencias (Restaurar el sistema en caso de desastre informático):** Plan de contingencia, con el fin de restaurar y/o validar el correcto funcionamiento y operatividad de los siguientes componentes del sistema:
 - Servidores de Producción, incluyendo software operativo y aplicativo
 - Las bases de datos
 - La configuración del sistema

Con el objetivo de restablecer las aplicaciones y los datos, y en general la operación del sistema al momento más cercano posible antes de la falla y tratando de minimizar el tiempo que el sistema permanezca fuera de servicio.





2. MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SOFTWARE.

Soporte técnico correctivo: El contratista deberá prestar soporte técnico correctivo durante toda la vigencia del contrato, que incluya la corrección de errores o fallas del software que impidan su adecuado funcionamiento conforme a las especificaciones funcionales.

Soporte técnico preventivo: El contratista deberá ejecutar actividades de soporte preventivo durante toda la vigencia del contrato, orientadas a:

- Prevenir incidentes o fallas.
- Mejorar el desempeño y tiempos de respuesta del sistema.
- Garantizar la estabilidad y continuidad de la plataforma.

Asistencia por terminación: En caso de terminación del contrato, el contratista deberá garantizar la transferencia ordenada de los servicios, información y operaciones a la entidad contratante o a un tercero designado, hasta lograr la estabilidad operativa del servicio.

3. VIGENCIA TECNOLÓGICA, SERVICIOS DE DESARROLLO, CAPACITACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO. LOS SERVICIOS DEBERÁN PRESTARSE DE MANERA INTEGRAL, CONTINUA Y CONFORME A LAS CONDICIONES TÉCNICAS AQUÍ DEFINIDAS.

El contratista deberá prestar servicios de vigencia tecnológica (mantenimiento adaptativo), capacitación y acompañamiento, que incluyan:

- Adecuaciones del software derivadas de cambios normativos o regulatorios.
- Ajustes tecnológicos requeridos por actualizaciones de sistemas operativos, motores de base de datos o navegadores.
- Administración de usuarios y perfiles.
- Capacitación y acompañamiento a usuarios.

Este componente deberá contemplar hasta **cien (100) horas ingeniero**, las cuales deberán ser ejecutadas durante el plazo del contrato, previa coordinación con el supervisor.





3. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

- 3.1 Idioma de la propuesta:** Todos los documentos que integran la propuesta deberán ser idioma castellano. Por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a que aluden esta solicitud, emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en una versión traducida oficialmente al castellano.
- 3.2 Vigencia de la propuesta:** Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificaciones por un término de sesenta (60) días calendario, contados a partir del envío de la presente solicitud de propuesta comercial.
- 3.3 Costos de la propuesta:** Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo exclusivo del Proponente. La ESU, en ningún caso, será responsable de los mismos ni hará reembolsos de ninguna naturaleza.
- 3.4 Anexo N° 6 - Matriz de Riesgos:** Contiene la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el proceso objeto de la presente Solicitud de propuesta comercial. Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que conoce y acepta los riesgos determinados para la presente contratación.

4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El contrato que se firme producto de la presente solicitud de propuesta comercial será pagado con cargo a los recursos del contrato interadministrativo N°4600104551 de 2025, suscrito con la Secretaria de Innovación del Distrito de Medellín. Para el efecto se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal N°2026000129.

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

La propuesta deberá ser presentada a más tardar el 08 de enero de 2026

6. 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 nsanchez@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.

7. CONDICIONES Y TÉRMINOS LOGÍSTICOS:

a. Plazo de ejecución del contrato:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 20 de septiembre de 2026, contados a partir del dieciséis (16) de enero de 2026, previa aprobación de las garantías contractuales por parte de la Unidad de Gestión Jurídica de la ESU, y sin exceder el plazo de ejecución del contrato interadministrativo que le da origen.

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

b. Forma de pago:

La ESU cancelará el valor del contrato de mediante pagos mensuales, contra la efectiva prestación de los servicios, previa presentación del informe de actividades en el que se detalle el alcance de los servicios ejecutados durante el período correspondiente y previo recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.

Para todos los pagos, la respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. Al momento de entregar la factura, ésta deberá estar acompañada con el certificado de pago de aporte de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal.

El contratista deberá acreditar la efectiva prestación del servicio por medio de una constancia de recibo firmada por el supervisor del contrato y cumplimiento de los entregables del contrato. Una vez aprobada la constancia de recibo por parte del supervisor del contrato, éste emitirá el recibo a entera satisfacción





del servicio contratado.

Una vez recibida a satisfacción la factura o cuenta de cobro correspondiente, la ESU tendrá treinta (30) días calendario para proceder a su pago.

Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal, o costo administrativo por concepto de recursos a administrar, que se cause por razón de la celebración, ejecución y pago de este Contrato serán a cargo exclusivo del contratista.

c. Lugar de ejecución:

El contrato se ejecutará en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, en las dependencias y/o infraestructuras tecnológicas de la Contraloría Distrital de Medellín, así como de manera remota, según la naturaleza de los servicios de soporte y mantenimiento, de conformidad con las instrucciones y lineamientos definidos por 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 Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín –Secretaría de Innovación Digital -Contraloría Distrital de Medellín**”, 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:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	20%	Con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Pagos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5%	Con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.





El Contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, debido a los requerimientos o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare.

Si el Contratista se negare a constituir la reponer la garantía exigida, la ESU podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

e. Reserva durante el proceso de verificación de propuestas:

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

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

f. Condiciones generales

- 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.

8. REQUISITOS HABILITANTES:

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

8.1 Requisitos habilitantes jurídicos:

- a. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- b. Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal, si el proponente es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, expedido con una anterioridad no mayor a tres (3) meses a la fecha de entrega de la propuesta. El objeto social del proponente debe estar relacionado con el





objeto de la presente invitación o con las actividades económicas inscritas y clasificadas en el RUP. La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo del contrato y dos (2) años más, contados a partir de la inscripción y/o publicación de la constitución de la empresa en el respectivo Certificado de Existencia y Representación de la persona jurídica. Si del certificado de existencia y representación legal se desprende que el representante legal requiere de una autorización previa de la Junta de Socios o Junta Directiva para celebrar contratos de determinada cuantía, se deberá anexar a la propuesta copia del acta correspondiente en donde se le autorice.

- c. Registro Único de Proponentes – RUP: Registro único de proponentes, expedido con una anterioridad no mayor a 30 días contados a la fecha de entrega de solicitud de propuesta comercial, y debe estar inscrito en el RUP (Clasificador de bienes, obras y servicios de la ONU – UNSPSC), hasta el tercer nivel.
- d. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.
- e. Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación de la empresa y del representante legal, el cual podrá consultarse en la página web www.procuraduria.gov.co.
- f. Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación de la empresa y del representante legal, el cual podrá consultarse en la página web www.contraloriagen.gov.co.
- g. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la empresa el cual puede consultarse en la página web <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>.
- h. Certificado del registro nacional de medidas correctivas en el link https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, donde conste que a la persona o representante legal no le han sido impuestas multas por infracción del Código de Policía o, si presenta multas, que no hayan transcurrido más de seis (6) meses sin pagarlas.
- i. Certificado Redam, el cual puede consultarse en la página web <https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion>, donde conste que la persona o el representante legal, no se encuentra inscripto en el registro de deudores morosos alimentarios, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario previos a la fecha de envío de la presente solicitud de propuesta comercial.



- j. Certificado de la Consulta de Inhabilidades de la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019.
- k. Documentación para acreditar la implementación del sistema de gestión de seguridad en el trabajo (SG-SST): El oferente deberá aportar los siguientes documentos:

- ✓ Tabla de valores de la Resolución 0312 de 2019 (Artículo 27) debidamente firmado por el Representante legal y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Copia de la designación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Copia de la licencia vigente de seguridad y salud en el trabajo del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la clasificación de empresas de la Resolución 0312 de 2019, que expresa:

N° Trabajadores	Riesgo	Formación	Experiencia
De 0 a 10	I, II, III	Técnico SST	1 año
De 11 a 50	I, II, III	Tecnólogo SST	2 años
Más de 50	I, II, III, IV, V	Profesional en SST o	N/A
Cualquier número de trabajadores	IV, V	Profesional con especialización en SST.	

- ✓ 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.



- l. Anexo N° 1 - Carta de presentación de la propuesta:** Debidamente firmada, de acuerdo con el modelo suministrado en estos pliegos de condiciones.
- m. Anexo N° 2 - Formulario de Precios y Cantidades:** Al diligenciar este anexo, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems en su descripción, unidades o cantidades, ni dejar de consignar el precio unitario de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada. El Proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, y en caso de no hacerlo, la **ESU** efectuará dicho ajuste.
- n. Anexo N° 3 - Formato de Certificación de Aportes a Seguridad Social:** En cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 del 2002, Ley 797 de 2003, y el Decreto 510 de 2003, las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990. La certificación deberá estar suscrita por quien determine la Ley, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Para esto deberá diligenciar el anexo en referencia.
- La certificación deberá estar suscrita por el Revisor Fiscal de la Empresa (si la empresa cuenta con revisoría fiscal), y si no lo tiene, por el Representante legal.
- Para el caso de personas naturales, el proponente podrá presentar uno de los siguientes documentos:
- ✓ Certificado suscrito por un Contador, que avale los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
 - ✓ Adjuntar las planillas del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
 - ✓ Para los casos de certificación suscrita por revisor fiscal o contador, se deberá anexar copia de los siguientes documentos: Tarjeta profesional y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente.
- o. Anexo N° 4- Subcontratación de actividades.** Al diligenciar este anexo el proponente deberá tener en cuenta las instrucciones para ser diligenciado.





p. **Anexo N° 5 - Certificación número de empleados y tipo(s) de riesgo(s) en la ARL:** El proponente deberá diligenciar el formato indicado.

q. **Anexo N° 6 – Matriz de Riesgos**

r. **Anexo N°7-** Compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable

8.2 Requisitos habilitantes técnicos

- a. **El oferente deberá presentar certificado suscrito por el representante legal**, donde indique la propiedad de derechos de autor, sobre los productos del software Gestión transparente, allí deberá relacionar el código de registro de dicha propiedad.
- b. **El oferente deberá aportar certificado de registro emitido por la Dirección Nacional de Derecho de Autor del Ministerio del Interior**, requerido en la presente solicitud de propuesta comercial.
- c. **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**.
- d. **Cumplimiento compra publica innovadora, sostenible y socialmente responsable:** De conformidad con lo establecido en el Decreto 0310 de 2022 del distrito de Medellín para la Compra Pública innovadora, sostenible y socialmente responsable del presente documento el oferente con la propuesta deberá certificar que durante la ejecución del contrato se compromete a realizar todas las acciones necesarias cuando dé lugar para dar cumplimiento de estos criterios y aportará las evidencias correspondientes en los informes de ejecución. Para ello deberá allegar **Anexo N° 7 – Compra publica innovadora, sostenible y socialmente responsable**.

Para tal fin, deberá aportar en los informes mensuales de ejecución, previa coordinación con el Supervisor del contrato, las evidencias que den cuenta de la implementación de buenas prácticas asociadas, tales como:

- a) La incorporación de mejoras tecnológicas, optimización de procesos y/o propuestas de innovación relacionadas con el soporte y mantenimiento del software.

b) La prestación de los servicios priorizando el uso de medios digitales y conexiones remotas, así como la entrega de documentación e informes en formato electrónico, contribuyendo a la reducción del impacto ambiental.

c) El cumplimiento de la normatividad laboral, de seguridad social y de responsabilidad social empresarial, garantizando condiciones laborales dignas y el respeto por los derechos humanos.

Las anteriores consideraciones se tendrán como referencia durante la ejecución del contrato, sin que su enumeración limite otras acciones que puedan desarrollarse en coherencia con esta política.

- e. Experiencia:** Con la propuesta el oferente deberá presentar hasta dos (2) certificados de contratos ejecutados (no se admiten en ejecución), órdenes de compra, actas de liquidación o documentos similares, los cuales deben estar relacionados con el objeto y/o alcance de la presente solicitud. La sumatoria de la experiencia deberá ser igual o superior a cincuenta y cuatro (54) SMMLV.

Para tal fin deberá diligenciar el **Anexo N°8- Relación de experiencia**

Para la certificación de experiencia, el proponente deberá aportar los certificados de contratos con al menos los siguientes elementos.

- Nombre de la entidad que certifica (datos de información)
- Numero de contrato, cuando aplique
- Nombre del contratista a quien se le expide la certificación
- Objeto del contrato
- Actividades o alcance del contrato
- Plazo de ejecución del contrato (fecha de inicio y de terminación)
- Valor del contrato expresado en pesos y en SMMLV.

En caso de que el proponente no cuente con el certificado de contrato, podrá aportar el contratado debidamente firmado y fechado, acompañado del acta de liquidación debidamente suscrita entre las partes.

En caso de que el contrato se haya celebrado a través de una orden compra, podrá aportar la respectiva orden con la factura donde consten los servicios efectivamente suministrados.

En todo caso los documentos aportados por el proponente deberán permitir verificar todos los elementos requeridos como soporte de experiencia exigida en la presente solicitud de propuesta comercial.





Si la experiencia relacionada fue adquirida con la ESU bastara relacionar número del contrato.

Con la presentación de la propuesta el oferente deberá presentar los respectivos certificados que acrediten lo solicitado. En todo caso los documentos aportados por el proponente deberán permitir, verificar todos los elementos requeridos como soporte de experiencia exigida en la presente solicitud de propuesta comercial.

Nota 1: No se acepta experiencia certificada de subcontratos entre entidades privadas.

Nota 2: No se acepta experiencia de contratos que hayan sido sancionados y/o multados.

Nota 3: Toda la experiencia aportada por el oferente debe poder ser verificable en el Registro Único de Proponentes – RUP, para lo cual deberá indicar el número del consecutivo del contrato reportado, en caso de que lo omita se entenderá por no presentado.

Nota 4: En el evento de presentarse una propuesta con más de dos (2) certificados de experiencia, es decir, el máximo exigido, la ESU tendrá en cuenta para su evaluación los certificados que representen la mayor cuantía de conformidad con lo establecido en el presente numeral. Y de darse el caso en que un certificado no cumpla con lo solicitado, se tendrá en cuenta el siguiente en cuantía y así sucesivamente hasta agotar los certificados relacionados en la propuesta.

Nota 5: El certificado presentado debe contener de manera explícita la información requerida en el pliego de condiciones para su validación y posterior evaluación.

8.3 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.





8.4 Impuestos locales y/o departamentales:

Para la presente cotización se deberá tener presente las siguientes contribuciones. En virtud del contrato interadministrativo suscrito entre la ESU y la Secretaría de Innovación Digital del Distrito, 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.

8.5 Tasas y contribuciones

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

Retención	Tasa
Estampilla Pro-cultura	0,50%
Estampilla Pro-Innovación	1,00%
Estampilla Pro-Universidad de Antioquia	1,00%
Tasa pro deporte Municipio de Medellín	1,30%

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.

9. ANEXOS

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

- ✓ **Anexo N° 1:** Carta de presentación de la propuesta
- ✓ **Anexo N° 2:** Formulario de cantidades y precios
- ✓ **Anexo N° 3:** Formato de certificación de aportes a Seguridad Social
- ✓ **Anexo N° 4:** Subcontratación de actividades
- ✓ **Anexo N° 5:** Certificación número de empleados y tipo(s) de riesgo(s) en la ARL
- ✓ **Anexo N° 6:** Matriz de Riesgos
- ✓ **Anexo N° 7:** Compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable
- ✓ **Anexo N° 8:** Relación de Experiencia

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





ANEXO N° 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Utilice papel membrete)

Medellín, ____ de _____ de 2026

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. N° _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Telefax _____

Ciudad _____

(Firma del Representante Legal)





ANEXO N° 2 - FORMULARIO DE PRECIOS Y CANTIDADES

Descripción	Valor	IVA	Valor Total

Nombre del Representante Legal

C. C.

N° _____

**Dirección de
correo** _____

**Dirección
electrónica** _____

Ciudad _____





ANEXO N° 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 N° 1.
2. Si su empresa cuenta con revisor fiscal diligencie (campos resaltados en color amarillo) la opción N° 2.
3. Si usted es personal natural y cuente con contador, diligencie (campos resaltados en color amarillo) la opción N° 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 N° 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...





Ciudad y fecha,

ANEXO N° 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 N° _____, 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 _____ 2025

FIRMA _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD _____



OPCIÓN N° 2

Ciudad y fecha,

ANEXO N° 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 N° _____, y con Tarjeta Profesional N° _____ 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 2025

FIRMA _____
NOMBRE DEL REVISOR FISCAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

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





ANEXO N° 4 – SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES

1. Si su empresa va realizar subcontratación de actividades debe utilizar la opción N° 1.

OPCIÓN N° 1

Medellín, ____ de _____ de 2026

Señores

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS-ESU

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

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

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

ACTIVIDAD	EMPRESA PARA SUBCONTRATAR	GENERALIDADES DEL SUBCONTRATISTA

Nombre del Representante Legal

Firma del Representante Legal

2. Si su empresa no va a realizar subcontratación de actividades debe utilizar la opción N° 2



OPCIÓN N° 2

Medellín, ____ de _____ de 2026

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 N° 5 - CERTIFICACIÓN NÚMERO DE EMPLEADOS Y TIPO(S) DE RIESGO(S) EN LA ARL

Medellín, ____ de _____ de 2026.

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 N° _____, 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 I ☐

Nivel II ☐

Nivel IV ☐

Nivel V ☐

Cordialmente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Firma del Representante Legal)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)
XXXXXXXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE)
Este formato debe ser enviado en PDF





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

ANEXO N° 6 – MATRIZ DE RIESGOS
(REMITIRSE AL ARCHIVO EN EXCEL)





Medellín, ____ de ____ de 2026

El suscrito _____, en calidad de representante legal o apoderado de _____, de acuerdo con las condiciones generales de la solicitud privada de oferta, certifico que durante la ejecución del contrato resultante me comprometo a realizar todas las acciones necesarias cuando dé lugar para cumplir con los lineamientos establecidos de ley y por la ESU sobre la compra pública innovadora, sostenible y socialmente responsable en virtud del servicio prestado, y aportaré las evidencias correspondientes en los informes de ejecución, teniendo en cuenta lo establecido en la presente solicitud.

Atentamente,

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





ANEXO 8-RELACIÓN DE EXPERIENCIA

CONCEPTO	CONTRATO 1	CONTRATO 2
Nombre de la entidad contratante		
Numero de contrato/orden, cuando aplique		
Objeto del contrato/orden		
Actividades o alcance del contrato		
Plazo de ejecución del contrato (fecha de inicio y de terminación)		
Valor del contrato expresado en pesos y en SMMLV		

Nombre del Representante Legal _____

C. C. N° _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Ciudad _____

