Rionegro, 16 de diciembre del 2025.

Señores
EXPERTECH ORIENTE
Dirección: Cra 56 39 108 Rionegro, Antioquia
Correo: expertechsoriente@gmail.com
Teléfono: 3012488704
NIT: 901486280
Ciudad: Rionegro-Antioquia.

Asunto: INVITACIÓN ÚNICA DE OFERTAS– NUMERAL 14.1 DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

1. OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTALACION, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA RED DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA A CARGO DE LA ESO RIONEGRO S.A.S.

2. ALCANCE

El alcance comprende la prestación de los servicios de instalación, mantenimiento preventivo y correctivo para la red de infraestructura tecnológica a cargo de la ESO Rionegro S.A.S, en la cual se encuentran todos los componentes de los sistemas de información, red de fibra óptica, cableado estructurado UTP, conectividad y sistemas electrónicos de seguridad, compuesto por bienes muebles, tales como: cámaras, alarmas comunitarias, botones de pánico, controles de acceso, entre otros. Implica la disposición de personal operativo, equipos, herramientas y transporte según las especificaciones técnicas indicadas a ejecutar en las sedes administrativas, instituciones educativas, zonas Wifi, CoworkLab, Datacenter, centro de monitoreo, puntos de cámara y los demás que sean solicitados por el supervisor.

3. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO SEGÚN LAS NACIONES UNIDAS-UNSPSC.

	Segmento	Familia	Clase	Producto
CLASIFICACION UNSPSC	81000000	81110000	81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas.
	72000000	72150000	72151700	Servicios de instalación de sistemas de seguridad física e industrial

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El contratista deberá garantizar lo siguiente:

1. Cuadrilla:

- La cuadrilla estará compuesta por dos personas, cada uno deberá acreditar formación técnica o tecnológica en electrónica, sistemas y/o telecomunicaciones, redes de datos, sistemas y/o con experiencia en infraestructura de redes de fibra óptica. Adicionalmente, deberá acreditar experiencia laboral relacionadas con el mantenimiento de fibra óptica y equipos de telecomunicaciones.

- Contar con curso de alturas vigente para todos los integrantes de la cuadrilla y mínimo uno de ellos contar con curso de coordinador de trabajo en alturas vigente y aportar los respectivos certificados.
- No tener restricciones laborales para la realización de las diferentes actividades.
- Los integrantes de la cuadrilla deberán tener capacidad para manejar equipos como puntos de acceso y cableado estructurado de fibra óptica.
- Contar con disponibilidad inmediata para atender incidencias urgentes fuera del horario de servicio habitual.
- El contratista deberá garantizar el reemplazo inmediato de los integrantes cuando por circunstancias de salud o cualquier otra que pueda presentarse, les impida prestar el servicio requerido en el presente contrato.

2. Equipos de protección personal:

- Dotar al personal de la cuadrilla con todos los equipos de protección personal (EPP), tales como: cascos, guantes, botas y los demás que se requieran para garantizar la seguridad del personal durante la ejecución de las actividades, los cuales deben encontrarse en excelente estado y de uso individual.

3. Equipos y herramientas:

- Disponer de todos los equipos y herramientas de última tecnología, en buen estado para realizar las reparaciones y el mantenimiento preventivo y correctivo. Esto incluye equipos para pruebas de fibra óptica (como medidores de potencia, OTDR), herramientas para instalaciones y reparaciones de cables (fusionadora), entre otras.
- Garantizar el cambio y/o reposición de herramientas, si eventualmente estas llegaren a fallar en el desarrollo de las actividades, con el fin de garantizar la continuidad del servicio y que este no sea interrumpido por la falta de equipos o materiales específicos.

4. Vehículos:

- Disponer de un vehículo tipo camioneta, el cual será utilizado para el transporte de las cuadrilla, equipos y herramientas necesarias para la adecuada prestación del servicio.
- Garantizar que el vehículo se encuentre en óptimas condiciones para prestar el servicio y responder por el reemplazo de estos, cuando se presente alguna irregularidad o daño mecánico, caso en el cual deberá comunicarlo oportunamente al supervisor.
- Brindar el servicio de forma oportuna, teniendo presente que el contrato se desarroila tanto en la zona urbana como rural del municipio de Rionegro-Antioquia o donde lo disponga y asigne el Supervisor del Contrato, conforme a las necesidades operativas y de mantenimiento que se presenten durante la ejecución.
- Contar con la documentación vigente y reglamentaria para la prestación del servicio de transporte de personal.
- El combustible, reparación y demás requeridos para el correcto funcionamiento del vehículo deberá ser provisto oportunamente por el contratista.
- El vehículo deberá contar con SOAT, seguro de accidentes de tránsito para pasajeros y póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual.
- En el desarrollo de las actividades del presente contrato, no se podrá transportar personal ajeno a la cuadrilla o personal de la ESO Rionegro S.A.S sin ser autorizada por el supervisor.

5. **Conductor:**
   - Contar con licencia de conducción vigente y en la categoría correspondiente, conforme a las regulaciones del Ministerio de Transporte sobre la materia.
   - Estar a paz y salvo por concepto de multas e infracciones de tránsito, expedido por autoridad competente.
   - No tener restricciones médicas para la prestación del servicio.
   - Garantizar la disponibilidad del conductor, teniendo en cuenta que el servicio puede ser requerido en cualquier momento, según indicaciones del supervisor.

6. **Servicios:**

   - Mantenimiento preventivo, correctivo y/o montaje sobre la red de infraestructura tecnológica a cargo de la ESO Rionegro S.A.S, incluidos todos los componentes de los sistemas de transmisión de información, red de fibra óptica, cableado estructurado UTP, conectividad y sistemas electrónicos de seguridad (cámaras de seguridad, alarmas comunitarias, botones de pánico, controles de acceso, entre otros).
   - Mantenimiento y/o montaje de equipos de telecomunicaciones: Mantener en óptimas condiciones los dispositivos que forman parte de la red de infraestructura de conectividad, incluyendo switches, radios y demás equipos asociados.
   - Gestión de emergencias y soporte en incidencias, proveer una línea directa de contacto para estas, y garantizar la resolución oportuna de las mismas.

5. OBLIGACIONES

DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

1. Hacer el seguimiento al cumplimiento del objeto del Contrato a través de quien se designe como supervisor del este.
2. Realizar el pago oportunamente en el término estipulado en el contrato.
3. Efectuar las retenciones de Ley e impuestos de acuerdo con las normativas vigentes y a sus posteriores modificaciones.
4. Verificar que los bienes y servicios recibidos por parte del CONTRATISTA se ajusten a las condiciones pactadas.
5. Exigir y verificar, por intermedio del funcionario designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente al pago de los aportes al sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.
6. Suministrar al CONTRATISTA todos aquellos documentos, información y demás que requiera para el desarrollo de la actividad encomendada.
7. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.

DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato, con observancia de las características, condiciones y especificaciones técnicas, exigidas en este documento o en sus respectivos anexos y con las ofrecidas en su propuesta, la cual hará parte integral del contrato.
2. Garantizar la prestación del servicio de forma inmediata, sin irregularidades ni dilaciones, según el requerimiento del coordinador y supervisor.
3. Acreditar que el personal que prestará el servicio tenga formación y experiencia necesaria para el desarrollo de las actividades requeridas en el presente proceso contractual.

4. Disponer de las herramientas y equipos necesarios para la prestación adecuada del servicio, la ESO Rionegro S.A.S. no será responsable por hurto o cualquier otra afección que estos puedan sufrir con ocasión al desarrollo de las actividades requeridas en el presente proceso contractual.
5. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato, con el fin de que el servicio se realice a entera satisfacción de la Empresa.
6. Cumplir con los estándares de calidad en materia de legislación en el área de su competencia para la prestación del servicio.
7. Cumplir con el pago oportuno de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema General de Seguridad Social, Parafiscales y demás emolumentos a que tenga derecho el personal que desarrollará las actividades contractuales.
8. Presentar la respectiva factura, RUT demás documentos que la Subgerencia Administrativa y Financiera requiera para realizar los pagos.
9. Dar cumplimiento a las disposiciones de la Política Interna de Calidad de la E.S.O Rionegro S.A.S, que permitan dar aplicación a la normatividad vigente, así como a la consecución de objetivos y logros de la Empresa.
10. Cumplir con la normatividad ambiental vigente y los documentos que tienen relación con ella, en especial los consignados en el Sistema de Gestión Ambiental de la ESO Rionegro S.A.S, si este le aplicare; atendiendo los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental, para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales.
11. Mantener la independencia laboral entre la empresa contratante y el personal contratado, asegurando que todos los costos y responsabilidades laborales recaigan exclusivamente sobre el contratista.
12. Ejecutar todas las actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

6. REQUISITOS HABILITANTES

1. Ser Proveedor Registrado de la ESO Rionegro S.A.S.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia.
4. No estar reportado en el último boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; ni contar con antecedentes disciplinarios (Representante Legal y persona Jurídica).

Aportar los siguientes documentos jurídicos:

1. Carta de presentación de la oferta (Anexo 1).
2. Certificado de existencia y representación legal y capacidad de ejercicio. Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
3. Certificación Bancaria del proponente.
4. Autorización al representante legal para contratar: El proponente deberá aportar autorización de la junta directiva o asamblea de socios en caso de que a ello haya lugar.
5. Registro único tributario (RUT).
6. Certificación del Pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social (Anexar cédula, Tarjeta Profesional del Contador y/o Revisor Fiscal y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente).
7. Certificado de antecedentes Fiscales de la Contraloría General de la República (Empresa y del Representante legal)

6. Todos los informes del contrato y el informe final, establecidos en el presente estudio previo, incluida la documentación soporte.
7. Todas las actas generadas en desarrollo del contrato tales como: el acta de inicio, las actas de pago, suspensiones y reanudaciones, si a ello hubo lugar y acta de recibo, entre otras.
8. Acta de recibo final del contrato y actualización de pólizas.

9. PLAZO

Desde la suscripción del Acta de Inicio hasta el 31 de diciembre de 2025 y/o hasta agotar recursos.

10. IMPUESTOS Y RETENCIONES

El contratista seleccionado deberá tener en cuenta todos los gastos e impuestos que hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, timbre y publicación, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre las utilidades del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes.

Estampilla Pro U de A: 0.8%.
Estampilla Pro Politécnico: 0.4%.
Estampilla Pro Adulto Mayor: 3%
Estampilla Pro-Cultura: 1%

11. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir, a favor de la ESO Rionegro S.A.S., una garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales dentro del día hábil siguiente al envío de la orden de compra.

Las garantías deben de estar vigentes durante todo el término del contrato, EL CONTRATISTA deberá ampliar las garantías del contrato para conservar el monto porcentual y las vigencias; también lo hará cuando se haga efectivo total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos que ampara.

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y seis (06) meses más
Calidad del servicio	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y tres (03) años más
Responsabilidad civil extracontractual	X		Por 200 S.M.M.L.V. y vigencia igual al plazo del contrato

12. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Presentación de propuesta de PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTALACION, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA RED DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA A CARGO DE LA ESO RIONEGRO S.A.S.

8. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación (Empresa y del Representante legal)
9. Antecedentes judiciales vigente
10. Registro de Medidas Correctivas el representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natura
11. Cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural
12. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de intereses
13. Oferta Económica (Anexo 2).
14. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)
15. Experiencia del Proponente. (Anexo 3).
16. Certificados que acrediten experiencia.

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del contrato será la suma de CIENTO TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS ($103.360.464) incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.

8. FORMA DE PAGO

La ESO Rionegro S.A.S. pagará mediante pagos parciales, según los servicios efectivamente prestados, recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato, previa presentación de la factura o cuenta de cobro soportada por los verificables exigidos por el supervisor y los respectivos documentos administrativos propios de la ESO Rionegro S.A.S.

En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación del Área Financiera de la ESO Rionegro S.A.S y el fujo de caja, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el contratista. Este deberá informar a la ESO Rionegro S.A.S. la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, como requisito previo para la autorización de cada Acta de Pago. Si el contratista es una persona jurídica, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como Parafiscales (SENA, Cajas de Compensación Familiar, etc).

Si el contratista es una persona natural no responsable de IVA, debe aportar la seguridad social sobre el cuarenta (40%) del total del contrato, y además el mismo debe cotizar como mínimo salud, pensión y ARL.

ÚLTIMO PAGO: La ESO Rionegro S.A.S. desembolsará al proveedor el último pago una vez el contratista allegue, los siguientes entregables, previa aprobación del área Supervisora:

1. Una relación completa de los empleados, discriminando por cada uno de ellos, el valor cancelado por concepto de los servicios prestados.
2. Documento suscrito por cada empleado, en el que manifieste que el contratista le canceló sus salarios y prestaciones sociales y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con él.
3. La liquidación de los trabajadores, si a ello hay lugar.
4. El recibo a satisfacción, de la ejecución contractual por parte del supervisor.
5. El recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, de las actividades desarrolladas por el administrador delegado.

Por medio de Acta No 082 del 12 de diciembre 2025 el Comité de Contratación de LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S – ESO RIONEGRO S.A.S, recomendó el inicio del proceso a través de **INVITACIÓN ÚNICA DE OFERTA** para que el oferente invitado, presenten propuesta, con el propósito de realizar proceso contractual bajo el objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INSTALACION, MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA RED DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA A CARGO DE LA ESO RIONEGRO S.A.S.

Para tal fin, se pondrá en conocimiento la invitación, por correo electrónico o por cualquier otro medio eficaz que determine el Comité de Estructuración y Evaluación, una vez publicado en SECOP II.

13. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S sólo recibirá una oferta por Proponente, en caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la ESO Rionegro S.A.S. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

El Proponente debe presentar su oferta exclusivamente a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

14. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico liderdecontratacion@eso.gov.co dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 01 de abril de 2020, se informa al posibles oferente el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

14.1 FALLAS GENERALES:

Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la falla en un plazo máximo de tres horas

siguientes a la terminación de esta en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

14.2 FALLAS PARTICULARES:

Son las que se presentan para una cuenta de Empresa, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Eso Rionegro S.A.S como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente. A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así: **a).** Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; **b).** el nombre del usuario en la plataforma **c).** nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; **d).** el NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

15. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO

Cuando lo estime conveniente la EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S – ESO RIONEGRO S.A.S, podrá ampliar el plazo establecido para el cierre del proceso a través de adenda en SECOP II.

El cronograma de actividades con los plazos preestablecidos podrán ser objeto de modificación conforme a la complejidad de cada proceso.

16. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

El oferente deberá presentar con la propuesta cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de cumplir con los requisitos.

16.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ésta deberá ser firmada por el oferente, si es persona natural o por el representante legal si es persona jurídica.
La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del Proceso.

16.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD DE EJERCICIO

Las personas naturales nacionales acreditarán su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras mediante la presentación de copia de su pasaporte; si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería.

Si el oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.
Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato ulterior.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá incluir las actividades principales objeto del presente Proceso.
- La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del proceso, no será inferior a (1) año.
- Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

16.3 AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL PARA CONTRATAR

El proponente deberá aportar autorización del órgano competente (junta de socios, junta directiva, asamblea general) en caso de presentar restricciones para contratar en cuanto la naturaleza, cuantía o para comprometer a la sociedad en la presentación de propuestas y en la firma del contrato que se derive de este proceso de selección.

16.4 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales. En él ha de consignarse claramente el NIT del oferente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. Este certificado deberá tener fecha de expedición no superior a tres (03) meses.

16.5 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Personas Naturales. Si el oferente es una persona natural, deberá aportar con la propuesta una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el oferente posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales está obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución de este, con la última constancia de pago.

En el evento de que la entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las entidades certificadoras.

El supervisor de cada contrato designado por la entidad será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

Personas Jurídicas. Si el oferente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.
Si el oferente posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar la copia de la matrícula profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

16.6 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Se debe aportar por parte del proponente el registro sanciones fiscales del representante legal y de la empresa con una vigencia anterior a la presentación de la propuesta, este Certificado de Antecedentes Fiscales es expedido Contraloría General de la República. (Representante legal y Empresa)

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S, podrá verificar de oficio el certificado aportado

16.7 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Se debe aportar por parte del proponente registro de sanciones o inhabilidades vigentes en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, el mismo debe ser con anterioridad a la presentación de la propuesta. (Representante legal y Empresa)

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S, podrá verificar de oficio el certificado aportado.

16.8 ANTECEDENTES JUDICIALES

Aportar registro de antecedentes judiciales reportados en la web www.policia.gov.co.

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S, podrá verificar de oficio el certificado aportado.

16.9 REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

El proponente deberá aportar certificación que dé cuenta si registra infracciones a la Ley 1801 de 2015, de conformidad con la página web que la Policía Nacional dispuso para su verificación.

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S, podrá verificar de oficio el certificado aportado.

16.10 CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL

Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, según el caso.

16.11 CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Certificado en el cual, el representante legal declara que no se encuentra incurso en ninguna inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar.

16.12 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

El proponente deberá aportar certificado de no encontrarse reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021.
Para ello, deberá adjuntar certificación vigente expedida por el sistema REDAM, en la que conste que no se encuentra incluido en dicho registro al momento de presentar la oferta.

La existencia de un reporte activo en el REDAM dará lugar al rechazo de la propuesta, salvo que se demuestre, dentro del término legal, la cancelación total de la obligación alimentaria o la suscripción de un acuerdo de pago aprobado por autoridad competente, conforme a lo previsto en la ley.

16.13 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá informar a la ESO Rionegro S.A.S. la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre.

16.14 EXPERIENCIA

El proponente deberá aportar su experiencia específica, verificable, relacionada con el objeto a contratar.

17. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONOMICA en el FORMATO ANEXO 2, indicando el valor del ítem incluidos todos los impuestos, nacionales, departamentales, municipales y demás aplicables por parte de la ESO Rionegro S.A.S.
En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

18. FECHA ENTREGA DE LA PROPUESTA. Y CRONOGRAMA

Las propuestas deberán presentarse hasta el 16 de diciembre de 2025 en el módulo de presentación de oferta de SECOP II, de conformidad con el siguiente cronograma.

ACTIVIDADES	FECHA	OBSERVACIONES
PUBLICACIÓN Y ENVÍO DE INVITACIÓN	16 de diciembre de 2025	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
RECIBO PROPUESTA	16 de diciembre de 2025	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

19. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LA OFERTA

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO RIONEGRO S.A.S, podrá rechazar y eliminar la oferta, en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes
b) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva
c) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
d) Cuando el proponente no sea llamado a presentar su propuesta y/o invitado a participar en el proceso de selección.
e) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
f) Cuando el Objeto Social, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
g) Cuando el valor presentado en la oferta económica sea superior al presupuesto oficial asignado.
h) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.

i) Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
j) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que impida certeza en el valor ofertado.
k) Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
l) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas
m) Cuando la oferta no cumpla con los criterios financieros establecidos en la presente invitación.
n) Cuando la oferta económica se presente con errores aritméticos y/o matemáticos
o) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error.
p) Se rechazará de plano la propuesta cuyo valor global exceda el presupuesto oficial.
q) Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en esta invitación.
r) Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas en el cronograma para el cierre.
s) Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato superior al establecido en esta invitación.
t) Si el proponente no subsanó los requisitos habilitantes dentro del plazo establecido para tal fin.
u) Cuando el proponente no aporte con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta conforme a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 que modifico el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
v) Cuando a la oferta sea presentada a través de un medio diferente al SECOP II, o al medio indicado por la ESO RIONEGRO S.A.S

Cordialmente,

CLAUDIA MARIA ANGARITA GOMEZ
Gerente General

Proyectó: Jean Carlos Giraldo Estrada/ Abogado
Revisó: Natalia Mesa Henao/ Directora de contratación y Asuntos legales