**EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE**
**ESO RIONEGRO S.A.S**
**NIT 900.984.614-9**

# INVITACIÓN PRIVADA DE OFERTAS
# 192-2026-IP

## OBJETO

SUMINISTRO DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS Y/O GRÁFICOS DESTINADOS A LAS CAMPAÑAS INSTITUCIONALES Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EN EL MARCO DEL CIAD N.º 10.02.00 -21.16- 026 -2025.

Rionegro-Antioquia
26 de marzo de 2026

# 1. INFORMACIÓN GENERAL

## 1.1 MARCO LEGAL

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S - ESO Rionegro S.A.S., es una sociedad de naturaleza comercial, de tipo de sociedades por acciones simplificada, del orden municipal y según las disposiciones de la Ley 489 de 1998, está sujeta al régimen jurídico de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, descentralizada, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa y financiera.

De conformidad con el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, las empresas industriales y comerciales estatales que se encuentran en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos, se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la misma Ley, según el cual, las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente según sea el caso y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

La presente contratación y los contratos que lleguen a celebrarse se regirán por las condiciones establecidas en el Manual Interno de Contratación de la ESO Rionegro S.A.S.

## 1.2 JUSTIFICACIÓN

Los Estudios Previos para la futura celebración del contrato fueron elaborados por la ESO Rionegro S.A.S. contemplando todos los requisitos legales y los requerimientos técnicos de las actividades requeridas, los cuales hacen parte integral de la presente invitación.

## 1.3 MODALIDAD

El presente contrato se rige por el Manual de Contratación de la EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S y se efectuará bajo la modalidad de Invitación Privada de Ofertas.

El numeral 14 MODALIDADES DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS del Manual de Contratación de la Empresa: La modalidad de selección para el presente proceso, será la dispuesta para aquellos procesos cuya cuantía sea superior a ciento un (101) SMLMV hasta mil (1.000) SMLMV, la cual está contenida en el procedimiento de: **INVITACIÓN PRIVADA DE OFERTAS**, establecida concretamente en el numeral 14.2 del **MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S**, aprobado mediante el Acuerdo N°018 del 01 de diciembre de 2022.

## 1.4 CONVOCATORIA LIMITADA

De conformidad con el numeral 14.2 del **MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S – ESO RIONEGRO S.A.S.**, aprobado mediante el Acuerdo N°018 del 01 de diciembre de 2022, el cual establece *La ESO Rionegro S.A.S empleará esta modalidad en los contratos cuyo presupuesto oficial sea desde ciento un (101) SMLMV hasta mil (1000) SMLMV* se invitará a participar mínimo a tres (03) proponentes, a través de la utilización de medios tecnológicos y atendiendo a la Ley 2195 de 2022 artículo 53.

Por tanto, se correrá traslado a los proveedores: ARTE EXPRESS S.A.S, LUZ ADRIANA ROJAS MADRID (DISEÑO CREATIVO) y EDUARDO SÁNCHEZ PALACIO (ES PUBLICIDAD), quienes están previamente inscritos como proveedores de la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S.

Las propuestas recibidas de parte de proponentes diferentes a los invitados por la ESO Rionegro S.A.S. serán rechazadas de plano.

## 2. INFORMACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

### 2.1 OBJETO

SUMINISTRO DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS Y/O GRÁFICOS DESTINADOS A LAS CAMPAÑAS INSTITUCIONALES Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EN EL MARCO DEL CIAD N.º 10.02.00 -21.16- 026 -2025.

### 2.2 ALCANCE DEL OBJETO

El objeto contractual comprende el suministro de elementos publicitarios y/o piezas gráficas necesarios para apoyar la realización de eventos, campañas y actividades institucionales, incluyendo su montaje, desmontaje y transporte adecuado según el lugar y condiciones de cada actividad, para las diferentes dependencias del municipio de Rionegro, las cuales serán coordinadas por la Oficina de Comunicaciones de la citada entidad, según los requerimientos del supervisor contractual, los cuales deberán estar disponibles 24/7.

### 2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El contratista deberá garantizar lo siguiente:

1. **Litografía y publicidad:** El contratista deberá suministrar los elementos publicitarios en las cantidades, características y lugares de entrega requeridos por el supervisor

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | |
|---|---|---|
| 1 | Volantes | Media carta 12x21 cm, 4x0 - propalcote 150 grs |
| 2 | Volantes | Media carta 12x21 cm, 4x4 - propalcote 150 grs |
| 3 | Volantes | Tamaño carta 4x0 - propalcote 150 grs |
| 4 | Volantes | Tamaño carta 4x4 - propalcote 150 grs |
| 5 | Afiches | Litográficos, 4x0 - medidas 50x35 cm - propalcote 150 grs |
| 6 | Plegables | Tamaño carta u oficio, 4x4, propalcote 150 grs |
| 7 | Plegables | Tamaño tabloide, 4x4, propalcote 150 grs, plegados a 6 cuerpos |
| 8 | Hojas membrete | Carta u oficio, 4x0 –bond 90gr – full color |
| 9 | Sobres membrete | Carta u oficio, 4x0 – bond 75 grs |
| 10 | Carpetas | Institucional doble carta a vierta, 4x0 - propalcote 300 grs |
| 11 | Carpetas | Carpetas institucionales 4x4 doble carta abierta con acabados un lado en propalcote 300 gr (Paquete por 200 Und) |
| 12 | Carpetas | Carpetas tamaño oficio membrete 4x4 tintas propalcote 300grs- con reserva |
| 13 | Tarjetas de presentación | Acabado mate con reserva UV, tamaño 9x5 cm - propalcote 300grs |
| 14 | Tarjetas Lord | Medidas 12x17 cm, full color - propalcote 300 grs |
| 15 | Stikers | Tamaño 11x11 cm, tintas 4x0 en adhesivo |
| 16 | Etiquetas imantadas | Tamaño 9x5 cm, 4x0, adhesivo sobre imán |
| 17 | Brochure | Tamaño tabloide, 4x4, propalcote 150 grs |
| 18 | Impresión digital | Tabloide 32x45,7 cm, full color, 4x0, propalcote 300 o 150gr |
| 19 | Impresión digital | Tabloide 32x45,7 cm, full color, 4x0, propalcote 300 o 150gr tiro retiro sin laminar |
| 20 | Impresión digital | Tabloide 32x45,7 cm, full color, 4x0, propalcote 300 o 150gr tiro retiro laminado |
| 21 | Impresión digital | Tamaño carta, full color, propalcote 300 o 150gr |
| 22 | Impresión Tarjetas | Días especiales, tamaño lord 12x17 cm, full color (Papel fino) |

| | | |
|---|---|---|
| 23 | Revista | 52 páginas, con portada en propalcote 300, interiores propalcote 150, titas 4x4 (Cantidad mínima 200) |
| 24 | Revista | 100 páginas, con portada en propalcote 300, interiores propalcote 150, titas 4x4 (Cantidad mínima 200) |
| 25 | Cuadernos | Institucionales medida 17cms x 23 cms pasta dura, 100 hojas internas (Cantidad mínima 200) |
| 26 | Libretas de apuntes | Tamaño media carta, 4x0, interiores 1x1 en propalcote 240 grs y bond 60grs (Cantidad mínima 200) |
| 27 | Agendas | Pastas en MDF, 80 hojas en bond 75grs, rayadas o cuadriculadas, argolladas, medidas 16x22 cm |
| 28 | Agendas | Pastas duras, 80 hojas en bond 75grs, rayadas o cuadriculadas, argolladas, medidas 16x22 cm |
| 29 | Diplomas o Certificados | Tamaño carta u oficio, papel opalina o propalcote 300 grs |
| 30 | Diplomas o Certificados | Tamaño carta u oficio, papel Majestic (Papel fino) |
| 31 | Talonario | Tamaño carta, doble copia |
| 32 | Planeador | Institucionales 4x4, propalcote 300 grs, argollados (Cantidad mínima 200 unidades) |
| 33 | Escarapelas | Full color 4x0 sin bolsillo – propalcote 300gr, medidas 12x10 cm |
| 34 | Yoyo | Porta carnet con stiker |
| 35 | Vaso | Retráctil plástico 6 oz, solo se sublima en la tapa, solo la marca a un logo y una tinta. |
| 36 | Pad mouse | Con Gel |
| 37 | Pad mouse | Rectangular, Antideslizante. Material neopreno |
| 38 | USB | Memoria USB metálica, de 4 Gb, medida 5.7 cm x 2 cm x 1 cm, marcada a laser |
| 39 | USB | Memoria tipo tarjeta de 16 Gb marcada por ambos lados |
| 40 | Tula | Bolsa ecológica con cordón, material Kambrel, marcadas a un logo y una tinta, área de impresión 20 x 23 cm |
| 41 | Tula | Material sintético a full color |
| 42 | Hablador | De mesa en acrílico, 14x21 cm |
| 43 | Mug | Taza de 11 oz, materia cerámica, medidas 8,2x5,5 cm para sublimación |
| 44 | Mug | Con tapa y base de silicona |
| 45 | Mug | Peltre de colores |
| 46 | Mug | Tintero |
| 47 | Bolsa ecológica | Material cambrel, estampadas a una tinta, tamaño 20x30 Cantidad mínima 250 unidades) |
| 48 | Carnet | Carnets institucionales en PVC 4 x 4 full color más porta carnet |
| 49 | Cintas para carné | Tejidas full color (de 100 en adelante) |
| 50 | Cintas para carné | Sublimada a una tinta |
| 51 | Placas | De reconocimiento en acrílico 10mm, medidas 23x12 cm |
| 52 | Placas | De reconocimiento en vidrio 9mm, dependiendo el tamaño y el diseño |
| 53 | Pines | Metálicos, full color 4.5x1.5 |
| 54 | Pines | Acrílico full color |
| 55 | Roll -Up | Porta pendón con lona de 100x200 cm |
| 56 | Araña | Institucionales con lona de 100x200 cm |
| 57 | Caramañolas | Termo de 600 ml, área de sublimación 14x22 cm |
| 58 | Botilitos | Botilitos plásticos (Cantidad mínima 250 unidades en adelante) |
| 59 | Termos | Blanco y plateados sublimados |
| 60 | Botones | Corporativos, medida 5,5x5,5, full color |
| 61 | Sellos | Medianos y automáticos |
| 62 | Sellos | Grandes |
| 63 | Lapiceros | Marcados a una tinta (Cantidad mínima 250 unidades en adelante) |
| 64 | Lapiceros | Institucionales marcados a una tinta |
| 65 | Manillas | En ruber marcadas a una tinta |
| 66 | Manillas | En Silicona |
| 67 | Gorras | Sublimadas |
| 68 | Gorras | Con bordado |
| 69 | Pasacalles | Medias 600x80 cm, full color (Instalados) |
| 70 | Llaveros | Traslucidos, para personalizar |
| 71 | Llaveros | En MDF |
| 72 | Llaveros | En acrílico |
| 73 | Llaveros | Tira en goma |
| 74 | Dummis | Inflables con marca de la empresa o institucionales (Dependiendo del tamaño) |
| 75 | Policarbonato | Perfil cuadrado de 8 mm, de 5,9x2,1m cristal (dependiendo de las medidas y cantidad |
| 76 | Pendones institucionales | Medidas 150x100, lona banner 13 oz, full color, terminado varilla |
| 77 | Pasa Calles | Medidas 700x800 cm, lona banner 13 oz, full color, con acabado palo de madera (Instalado) |
| 78 | Señalización | En poliestireno - Calibre 60 |
| 79 | Acrílico | Avisos en acrílico (100% puro), |
| 80 | Lona | Banner de 13 Oz de diferentes tamaños hasta 4mts2 |
| 81 | Valla | Lona 13 Oz (sin estructura) más de 6 mts2 |
| 82 | Valla | petrolera |
| 83 | Adhesivos | Vinilo laminado full color, de diferentes tamaños, con instalación |
| 84 | Microperforado | Impresión full color, con instalación |

| | | |
|---|---|---|
| 85 | Avisos | En estructura metálica y panaflex |
| 86 | Acrilico | De 3 mm, 100% puro |
| 87 | Acrilico con vinilo | De 3 mm, 100% puro y adhesive laminado |
| 88 | MDF | Corte en MDF calibre 9 |
| 89 | Bastidor | Hasta 1 (Mts2) |
| 90 | Bastidor | Hasta 3 (Mts2) |
| 91 | Bastidor | Hasta 6 (Mts2) |
| 92 | Bastidor | De 6 Mts2 en Adelante (Mt2) |
| 93 | Banderas | Protocolarias, con bolsillo, ojálateles o riata según la necesidad y la medida 135 x 110 Cmts Sin escudo |
| 94 | Banderines | Tela Antifluido, Poliéster sublimación textil por 1 o 2 caras. Tipo Pluma, Recta o Aleta, talla S, M, L (el valor cambia de acuerdo con la talla |
| 95 | toallas | estampación y sublimación a tamaño carta, 40 x 40 microfibra y solo color blanco para sublimar a full color |
| 96 | Sombrilla | Corta, apertura manual, cierre manual y margo corto, sistema antibrisa. Material: estructura y vera metálica. Medidas: Cobertura 96 cm, casco 35 x48 cm, funda en materia pongee de 23 x 8 cm, Marcadas en dos cascos a una tinta |
| 97 | Sombrilla | estructura y doble varilla en aluminio, mango con acabado de espuma. Material: 210T pongee. Medidas cobertura 126 cm, casco 68 x48 cm. Marcadas en dos cascos a una tinta |
| 98 | Bandejas | Para estructuras en las vallas |
| 99 | Cerchas | Metálicas de 6mts, para estructura de vallas |
| 100 | Tijeras | Publicitarias de acuerdo a la medida |
| 101 | Instalación | Vallas, medida de hasta 3 Mts² |
| 102 | Instalación | Vallas, medidas desde 40 hasta 600 Mts² |

**Nota 1.** El presente contrato se realiza tipo bolsa, es decir, se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado y se ejecuta de conformidad con los precios unitarios ofertados, sin embargo, las cantidades serán determinables mas no determinadas en la medida que los bienes y servicios deben ser prestados de conformidad con los requerimientos realizados, previa autorización del supervisor: En todo caso, la ESO Rionegro S.A.S. no se verá obligada a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado.

**Nota 2:** En caso de necesitarse elementos no contemplados, el supervisor solicitará TRES cotizaciones siempre y cuando los bienes y/o servicios tengan relación con el objeto del contrato, con el fin de comparar el precio ofertado por el contratista y su equivalencia en el mercado, en el caso que el precio del contratista sea más económico, se reconocerá el valor de este suministro por dicha suma de dinero y, en caso contrario se llegará a un acuerdo entre las partes, siempre y cuando el precio esté dentro del promedio del mercado.

**Nota 3:** En el valor unitario están comprendidos los gastos salariales y prestacionales, aportes a la seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, imprevistos, utilidades y los demás que correspondan. El servicio de instalación no está incluido en los citados gastos.

**Nota 4:** El valor de las instalaciones en vallas, dependerá de la complejidad, medidas y ubicación, las cuales deben ser indicadas por el supervisor del contrato.

## 2.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Son obligaciones de las partes las siguientes:

### 2.4.1 DE LA EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S – ESO RIONEGRO S.A.S:

1. Hacer el seguimiento al cumplimiento del objeto del Contrato a través de quien se designe como supervisor de este.
2. Realizar el pago oportunamente en el término estipulado en el contrato.
3. Efectuar las retenciones de Ley e impuestos de acuerdo con la normatividad vigente 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.

### 2.4.2 DEL CONTRATISTA:

1. Entregar oportunamente los suministros y cumplir con los servicios objeto del contrato, con observancia de las características, condiciones y especificaciones 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 que los elementos publicitarios se entreguen en buen estado, libres de defectos, según las cantidades y especificaciones indicadas por el supervisor.
3. Cumplir a cabalidad con las especificaciones técnicas descritas.
4. Tener en cuenta las observaciones y recomendaciones que formule el supervisor del contrato de la ESO Rionegro S.A.S. con el fin de que el servicio se preste a entera satisfacción de la Empresa.
5. Informar de manera inmediata a la ESO Rionegro S.A.S. cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
6. Custodiar y dar uso adecuado de los insumos, materiales, equipos y prendas de trabajo que le sean proporcionados para el desarrollo exclusivo de las actividades propias del presente contrato.
7. Participar de las reuniones citadas por la supervisión.
8. Presentar la respectiva factura, RUT y demás documentos que la Subgerencia Administrativa y Financiera requiera para realizar los pagos.
9. 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.
10. Guardar estricta confidencialidad y en ninguna circunstancia se debe comunicar a terceros salvo autorización expresa, las informaciones que tenga sobre su trabajo, especialmente sobre las cosas que sean de naturaleza reservada o cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa de seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S y/o municipio de Rionegro, por lo cual, deberá suscribir el acta de confidencialidad.
11. Dar cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa e informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
12. 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.
13. 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., atendiendo los lineamientos enmarcados en la Política Ambiental, para mitigar el daño y deterioro de los recursos naturales.
14. 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

## 2.5 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será el municipio de Rionegro y/o donde indique el Supervisor.

## 2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Desde la firma del acta de inicio hasta el 30 de abril de 2026 y/o hasta agotar recursos.

## 2.7 FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será de TRESCIENTOS VEINTE MILLONES DE PESOS ($320.000.000), incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.

**Nota:** El presente contrato se realiza tipo bolsa, es decir, se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado y se ejecuta de conformidad con los precios unitarios ofertas, sin embargo, las cantidades serán determinables mas no determinadas en la medida en que el servicio debe ser prestado de conformidad con los requerimientos realizados, previa autorización del supervisor, en todo caso la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S no se verá obligada a ejecutar la totalidad del presupuesto asignado.

### 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.

**Impuestos, tasas y contribuciones del municipio de Rionegro:**

| | |
|---|---|
| Estampilla Pro-Cultura: | 1% |
| Estampilla Pro-Politécnico: | 0.4% |
| Estampilla Pro-Hospitales públicos: | 1% |
| Estampilla Pro-Adulto Mayor: | 3% |
| Tasa Pro-Deporte: | 2.5% |

## 2.8 FORMA DE PAGO

La ESO Rionegro S.A.S. pagará mediante pagos parciales, según los servicios efectivamente entregados, 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 flujo de caja del CIAD-10.07.00-21.16-026-2025, 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. El contratista, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, 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.

## 2.9 GARANTÍAS DEL CONTRATO

El contratista se obliga a constituir, a favor de la ESO Rionegro S.A.S. y del Municipio de Rionegro como beneficiario adicional, una garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales al siguiente día hábil del envío del contrato.

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 por seis (6) meses más. |
| Calidad del servicio | X | | Por una cuantía equivalente al 20 % del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo del este. |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | X | | Por una cuantía equivalente al 20 % del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por seis (6) meses más. |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | X | | Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por tres (03) años más. |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | X | | Por una cuantía equivalente a 200 SMMLV y una vigencia igual al plazo del contrato |

## 2.10 MATRIZ DE RIESGOS

| No. | Etapa | Tipo de riesgo | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | ¿A quién | Tratamiento/controles a ser implementados | ¿Afecta el equilibrio económico | Persona responsable | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad, ¿Cuándo? |
| 1 | Legalización | Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o | Demora en la legalización del contrato, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas del contrato por parte del CONTRATISTA. | El CONTRATISTA no radica completa, correcta y oportunamente la documentación de legalización, según instructivo y lo manifestado en el contrato o suspensión imputable a éste. | Contratista | La Empresa contratante debe indicarle al CONTRATISTA de forma clara y precisa la documentación requerida para la legalización del contrato, suspensiones, adiciones, modificaciones y/o prórrogas a que haya lugar. | NO | Contratante/Contratista | Acompañamiento administrativo, jurídico y/o financiero a que haya lugar por parte de la Empresa Contratante al CONTRATISTA respecto de los documentos requeridos para cada caso. | Cuando haya lugar a ello. |

| No. | Etapa | Tipo de riesgo | Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir) | Consecuencia de la ocurrencia del evento | ¿A quién | Tratamiento/controles a ser implementados | ¿Afecta el equilibrio económico | Persona responsable | Monitoreo y revisión | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | ¿Cómo se realiza el monitoreo? | Periodicidad, ¿Cuándo? |
| 2 | Ejecución | Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o regulatorios | Cambios normativos y/o tributarios. | Las condiciones inicialmente estipuladas en el Contrato sufren una modificación sustancial, con una norma que modifique o exija la inclusión de un nuevo componente técnico o tributario que implique la destinación de mayores recursos. | Contratante/Contratista | Producción del contrato con las normas aplicables al momento de la suscripción. Revisar los cambios sustanciales que afecten el equilibrio económico del contrato con el fin de realizar los ajustes pertinentes tanto para el contratista como para la Empresa. | NO | Contratante | Actualización permanente de las normas contractuales, tributarias, y demás aplicables al contrato. | Mensual |
| 3 | Ejecución | Operacional | Demora en la radicación oportuna por parte del CONTRATISTA de las facturas (correctamente diligenciadas y firmadas) y/o cuentas de los gastos. | Retraso en la entrega de los documentos soporte para realizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma estipulada. | Contratista | Realizar oportunamente la radicación de las facturas y/o cuentas de cobro con los debidos soportes. | NO | Contratista | El supervisor del contrato deberá llevar a cabo una revisión previa de la documentación necesaria para el pago. | Mensual |
| 4 | Ejecución | Operacional | Incumplimiento del contrato por parte del CONTRATISTA. | Que el CONTRATISTA incumpla con las cláusulas estipuladas en el contrato, antes, durante y posterior a la orden de iniciación de este. | Contratista | Vigilancia permanente a la correcta ejecución del contrato, en especial al cumplimiento de las obligaciones y actividades que se derivan de este por parte del supervisor. | NO | Contratista | Ejecutar a cabalidad el objeto del contrato y cumplir con las obligaciones adquiridas. | Mensual |
| 5 | Ejecución | Operacionales | Disponibilidad del equipo humano idóneo en el momento oportuno. | Retrasos en la entrega de productos, ejecución de actividades. | Contratista | Control permanente del estado del proceso versus la programación establecida y la implementación de estrategias de gestión oportuna para resolver o reprogramar. | NO | Contratista | Verificación de cronogramas y seguimiento al avance del trabajo por parte del supervisor del contrato. | Semanal/ Quincenal/ Mensual |
| 6 | Ejecución | Económico | Atraso en el cumplimiento de la forma de pago pactada | Incumplimiento en la entrega de los requisitos exigidos para el pago. Falta de control, verificación y trámite de los documentos propios para realizar los desembolsos | Contratante/Contratista | Oportunidad en la verificación y control de los documentos requeridos para el pago. | NO | Contratante/Contratista | Verificación y control de los documentos requeridos para el pago por parte del supervisor del contrato. | Mensual |

## 3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

SOLICITUD DE PROPUESTA PARA SUMINISTRO DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS Y/O GRÁFICOS DESTINADOS A LAS CAMPAÑAS INSTITUCIONALES Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EN EL MARCO DEL CIAD N.º 10.02.00 -21.16- 026 -2025.

Por medio de Acta No. 016 del 25 de marzo de 2026, 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 PRIVADA DE OFERTAS**, para que los oferentes invitados, presenten propuesta, con el propósito de realizar proceso contractual bajo el objeto:

SUMINISTRO DE ELEMENTOS PUBLICITARIOS Y/O GRÁFICOS DESTINADOS A LAS CAMPAÑAS INSTITUCIONALES Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EN EL MARCO DEL CIAD N.º 10.02.00 -21.16- 026 -2025.

Para tal fin, se pondrá en conocimiento la invitación a los 3 proponentes seleccionados, por correo electrónico o por cualquier otro medio eficaz que determine el Comité de Estructuración y Evaluación, una vez publicado en SECOP II.

### 3.1 CONSULTAS Y ACLARACIONES A LA INVITACIÓN

Los invitados, podrán realizar consultas y aclaraciones a la invitación a presentar propuesta desde el momento de la publicación y de acuerdo con los tiempos indicado en el cronograma del proceso. Estas deberán ser exclusivamente a través de SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes, en especial la Ley 1755 de 2015.

### 3.2 PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse **hasta el 08 de abril de 2026 a las 3:30 p.m.** En el módulo de presentación de oferta de SECOP II, de conformidad con el siguiente cronograma.

**CRONOGRAMA RESUMEN DE ACTIVIDADES**

| ACTIVIDADES | FECHA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| INVITACIÓN A OFERENTES Y PUBLICACIÓN EN SECOP II | 26 de marzo de 2026 | Se realizará y publicará la invitación a través SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii y se invitarán e informará por correo electrónico a los proponentes invitados |
| PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES | Hasta el 27 de marzo de 2026 hasta las 03:00 p.m. | SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii |
| RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y ACLARACIONES SOLICITADAS | Hasta el 06 de abril de 2026 | SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii. |
| PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS | Hasta el 06 de abril de 2026 | SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii |
| ENTREGA DE PROPUESTAS | Hasta el 08 de abril de 2026 a las 3:30 p.m. | SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii |
| EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS | Hasta el 09 de abril de 2026 | Comité Evaluador SECOP II |

| ACTIVIDADES | FECHA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| | | https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii |
| TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR | Hasta el 09 de abril de 2026 | SECOP II<br>https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii |
| PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN Y SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES | Hasta el 10 de abril de 2026 hasta las 03:30 P.M. | SECOP II<br>https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii |
| RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS E INFORME DE EVALUACIÓN FINAL | Hasta el 13 de abril de 2026 | SECOP II<br>https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii |
| ACEPTACIÓN DE LA OFERTA | Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta. | SECOP II<br>https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii |
| CONTRATO Y LEGALIZACIÓN | Dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta. | SECOP II<br>https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii |

### 3.3 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 ESO Rionegro S.A.S 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 esta 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.
Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una

vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II La Invitación del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios electrónicos del SECOP II.

**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 lidercontratacion@eso.gov.co dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigor desde el 01 de abril de 2020, se informa a los posibles oferentes 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:

**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

**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 Entidad Estatal 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, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. 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.

### 3.4 PARTICIPANTES Y REQUISITOS

En el presente Proceso de Contratación pueden participar los oferentes invitados, sean personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y oferentes plurales en las modalidades de Consorcios y/o Uniones Temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S – ESO Rionegro S.A.S. también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales para verificar que no haya sanciones inscritas.

El CONTRATANTE recibirá las ofertas presentadas por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual, en forma asociativa en consorcio o unión temporal, pero en estos dos últimos casos cada uno de los miembros de dichas formas asociativas ha de cumplir estrictamente los requisitos de orden legal que lo habilitan para contratar y los de carácter técnico y financiero correspondientes a la forma de su participación efectiva en el consorcio o unión temporal, según se precise en esta solicitud de ofertas.

Si la participación es a título de consorcio o unión temporal se debe aportar el respectivo acuerdo consorcial o el convenio entre sus integrantes en el cual deberán precisar, en forma clara, entre otros aspectos los siguientes: el tipo de asociación que se constituye, el integrante líder y el de mayor participación, el porcentaje de participación y las actividades a desarrollar por cada integrante, las obligaciones que asumirá cada uno de los integrantes, la responsabilidad frente al CONTRATANTE y frente a terceros, el acuerdo de gobierno para la toma de decisiones y la solución de controversias.

En el acuerdo debe quedar expreso que el representante de la forma asociativa, lo es también – para los efectos del contrato - de cada uno de los integrantes, y, en consecuencia, cualquier comunicación o notificación de las decisiones del CONTRATANTE que sea dirigida a él en esa calidad, se entenderá hecha a cada una de las sociedades o personas consorciadas o en unión temporal.

No obstante, las comunicaciones y acuerdos relacionados con modificaciones al contrato, reclamaciones o transacciones serán realizadas tanto con el representante de la forma asociativa, como con los representantes legales de las personas jurídicas o las personas naturales que la integran.

La forma asociativa, deberá tener una duración mínima igual a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, y así deberá consignarse en el documento donde se constituye.

Si se anuncia que se constituye una unión temporal, pero no se determina el porcentaje de participación y las actividades que desarrollará cada uno de los integrantes, EL CONTRATANTE asumirá que se trata de un consorcio para todos los efectos legales y contractuales.
No podrá haber cesión total del contrato entre quienes integran la forma asociativa, salvo autorización expresa de EL CONTRATANTE.

Además, se advierte que, cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga a uno de sus miembros con posterioridad a la adjudicación del contrato, se entenderá, para todos los efectos, que renuncia a su ejecución, debiendo cederlo a un tercero que reúna los requisitos y calidades exigidos, previa aprobación escrita de la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S – ESO Rionegro S.A.S, obligándose a sustituir la garantía única Contractual por otra donde figuren como exclusivos tomadores los miembros no inhabilitados y el cesionario de los derechos y obligaciones del inhabilitado

### 3.5 INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El informe de evaluación será publicado a través de la plataforma SECOP II, con el fin que puedan presentar observaciones y controvertir el contenido de este.

### 3.6 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.

### 3.7 VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador de acuerdo con los lineamientos dentro del término establecido en el cronograma realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes del proponente, correspondientes a su capacidad jurídica, financiera y técnica, con sujeción a lo establecido en el presente documento.

Los requisitos habilitantes no otorgan puntaje alguno, pero serán objeto de verificación para la participación en el proceso de selección. El evaluador, podrá solicitar a los proponentes las complementaciones o aclaraciones que requiera, sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello el proponente pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos.

El evaluador podrá verificar la información suministrada por los proponentes en los documentos solicitados en el proceso de selección, así como la que aporte el oferente cuando haya lugar a alguna aclaración, para lo cual con la presentación de la propuesta se entiende otorgada la autorización para hacerlo.

### 3.8 TRASLADO DE INFORME DE EVALUACIÓN

Al informe de evaluación de las propuestas se le dará el traslado respectivo de conformidad con el cronograma de esta invitación.

### 3.9 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La aceptación de la oferta se efectuará conforme a las fechas establecidas en el cronograma, mediante acto motivado expedido por la ESO Rionegro S.A.S.

### 3.10 PUBLICACIÓN

La información generada en el proceso contractual será publicada en el Sistema Electrónico de Contratación Pública

SECOP II y SIA observa al cierre de la actividad contractual.

# 4 CRITERIOS DE SELECCIÓN

## 4.1. MODALIDADES DE PRESENTACIÓN

De conformidad con el numeral 10, 10.4.3, 10.4.4, del Manual de Contratación de la Empresa de La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO Rionegro S.A.S (Acuerdo No.018 del 01 de diciembre de 2022), los criterios para seleccionar la oferta que objetivamente se ajuste más al interés de la Empresa, serán los siguientes:

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO Rionegro S.A.S verificará los requisitos habilitantes de cada propuesta presentada, de acuerdo con la Ley y las exigencias de la presente invitación privada, con el fin de establecer la habilitación de las propuestas que posteriormente serán objeto de calificación.

Los oferentes deberán presentar con la oferta cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de cumplir con los requisitos de ser admitidos y poder continuar en el proceso de evaluación y selección del Contratista.

## 4.2. REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN – SUBSANABILIDAD

### 4.2.1. CAPACIDAD JURÍDICA (Requisito mínimo habilitante).

En cualquiera de las modalidades de presentación, los oferentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos

a. Ser proveedor inscrito de la ESO Rionegro S.A.S
b. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
c. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
d. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia.
e. No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
f. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

#### 4.2.1.1. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA VERIFICAR LA CAPACIDAD JURÍDICA

Los oferentes deberán presentar con la propuesta cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de cumplir con los requisitos habilitantes y ser admitidos en el proceso de calificación.

##### 4.2.1.1.1. 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.

##### 4.2.1.1.2. 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.

### 4.2.1.1.3. AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL PARA CONTRATAR

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

### 4.2.1.1.4. 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.

### 4.2.1.1.5. 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.
Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

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 coordinador 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.

### 4.2.1.1.6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) Y/O ESTADOS FINANCIEROS

**RUP**

El oferente, en caso de estar inscrito, deberá anexar el RUP, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a un (1) mes antes de la fecha de cierre del proceso.

En el certificado deberá constar la inscripción y clasificación del oferente en cada una de las actividades, especialidades y grupos exigidas a continuación. Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia no requieren estar inscritos en el RUP. Sus condiciones serán verificadas por la Entidad, de conformidad con lo señalado en el Artículo 53 del Decreto 1464 de 2010.

**Clasificación RUP**

El oferente, en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio de su jurisdicción deberá estar clasificado mínimo en alguno de los siguientes códigos de las naciones unidas, conforme a los UNSPSC adoptados por Colombia.

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | Descripción |
|---|---|---|---|---|
| | 82000000 | 82100000 | 82101500 | Publicidad impresa |
| | 82000000 | 82100000 | 82101800 | Servicios de agencia de publicidad |

**ESTADOS FINANCIEROS**

El proponente deberá presentar los estados financieros con notas con corte al 31 de diciembre de 2024, debidamente firmados por el representante legal, el contador público y/o el revisor fiscal según el caso.

**4.2.1.1.7. 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.

**4.2.1.1.8. 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.

**4.2.1.1.9. 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.

**4.2.1.1.10. 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.

**4.2.1.1.11. 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.

**4.2.1.1.12. 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.

**4.2.1.1.13. GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA.**

El oferente otorgará **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES**, por una cuantía equivalente al **diez (10%)** por ciento del valor del presupuesto oficial y con vigencia de tres (3) meses, contados desde el momento de su entrega.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO Rionegro S.A.S, hará efectiva la totalidad de la garantía, en los siguientes casos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en las Condiciones para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.

En estos casos, el valor asegurado quedará a favor de La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO Rionegro S.A.S. La ejecución de la garantía de seriedad de la propuesta no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por tanto, la Entidad podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes.

La garantía de seriedad le será devuelta al oferente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.
Con base en lo dispuesto en el Manual de Contratación de la ESO Rionegro SAS, en concordancia con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 que modificó el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual reza: *"(...) La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta (...)"*, **la propuesta que no contenga la garantía de seriedad de la oferta será rechazada.**

**4.2.1.1.14. 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.

### 4.2.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (Requisito mínimo habilitante).

**EXPERIENCIA GENERAL**

El proponente deberá demostrar su experiencia general relacionada con el objeto a contratar, y/o aportar certificación de estos, de máximo DOS contratos cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial del presente proceso donde indique fechas, valores facturados en SMMLV, al momento de cierre de esta invitación a presentar oferta.

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

El proponente deberá demostrar su experiencia específica, verificable en el Registro Único de Proponentes-RUP, relacionada con suministro y/o servicios publicitarios en máximo DOS contratos cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial y aportar las respectivas certificaciones o contratos. En caso de no cumplir la experiencia, se calificará como NO ADMISIBLE.

| Clasificación UNSPSC | Segmento | Familia | Clase | Descripción |
|---|---|---|---|---|
| | 82000000 | 82100000 | 82101500 | Publicidad impresa |
| | 82000000 | 82100000 | 82101800 | Servicios de agencia de publicidad |

**CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

- Cada una de las experiencias presentadas debe hacer referencia al desarrollo de un contrato independiente por parte del proponente. Las prórrogas o adiciones de un contrato se contarán como parte del contrato principal, el cual deberá haberse ejecutado en su totalidad.
- En caso de que el proponente o miembro del proponente plural acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, ésta se tendrá en cuenta en proporción al porcentaje de su participación en el consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato, y en cuanto al tiempo se tendrá en cuenta la totalidad del plazo del contrato.

1) El proponente deberá anexar certificados de experiencia de los contratos ejecutados y diligenciar el anexo de experiencia.
2) Los contratos relacionados deberán estar registrados en el RUP del proponente, en caso de no estar inscrito en el RUP, deberá presentar las certificaciones que demuestren su experiencia. En caso de no cumplir con la experiencia, se calificará como NO ADMISIBLE.
3) No se aceptan contratos en ejecución.

### 4.2.3. CAPACIDAD FINANCIERA (Requisito mínimo habilitante)

La capacidad financiera de cada proponente o participante será verificada con la información suministrada, la cual debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, de allí que, para establecer los requisitos habilitantes financieros y organizacionales, se ha adelantado el análisis para conocer el sector relativo al objeto contractual, conociendo a fondo los posibles oferentes desde la perspectiva comercial y el análisis del riesgo. Este estudio ha permitido conocer las particularidades del sector económico, el tamaño empresarial de los posibles oferentes y su modelo de negocio.

La Capacidad Financiera se evaluará con base en la información financiera suministrada por el proponente mediante el Registro Único de Proponentes (RUP) actualizado y en firme, con último año de renovación 2025 y/o Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2024.

- **Índice de liquidez (Mayor o igual a 1.5)**

Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. La fórmula utilizada para el cálculo es la siguiente:

$$\textit{Fórmula índice de liquidez} = \frac{\textit{Activo Corriente}}{\textit{Pasivo Corriente}}$$

- **Índice de endeudamiento (Menor o igual a 0.70)**

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. Este indicador permite evidenciar qué tanto del capital que tiene la empresa, a mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos. Para este indicador no se define límite mínimo, sino un indicador máximo.

$$\textit{Fórmula Índice Endeudamiento} = \frac{\textit{Pasivo Total}}{\textit{Activo Total}}$$

- **Razón de cobertura de intereses (Mayor o igual a 1)**

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la posibilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. Para este indicador no se define límite máximo.

$$\textit{Fórmula Razón de Cobertura de Intereses} = \frac{\textit{Utilidad operacional}}{\text{Gasto de intereses}}$$

**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

- **Rentabilidad sobre patrimonio: (Mayor o igual a 0.08)**

La rentabilidad del patrimonio del proponente determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor es la capacidad organizacional del proponente.
La fórmula para el cálculo es la siguiente:

*Rentabilidad sobre el patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio*

- **Rentabilidad sobre los activos: (Mayor o igual a 0.06)**

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre el patrimonio.

La fórmula para el cálculo es la siguiente:

*Rentabilidad sobre los Activos = Utilidad Operacional / Activo Total*

La capacidad financiera del oferente se calcula a partir de la evaluación de los siguientes indicadores:

| INDICADOR | INDICE REQUERIDO |
|---|---|
| ÍNDICE DE LIQUIDEZ | MAYOR O IGUAL A 1.5 |
| ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO | MENOR O IGUAL A 0.70 |
| RAZON DE COBERTURA DE INTERESES | MAYOR O IGUAL A 1 |
| RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO | MAYOR O IGUAL A 0.08 |
| RENTABILIDAD DEL ACTIVO | MAYOR O IGUAL A 0.06 |

**Nota:** Respecto a los indicadores financieros, para el caso en que el proponente o proponentes los acredite como INDETERMINADOS, se entenderá que CUMPLE con su capacidad financiera.

## 5 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez recibidas las propuestas el Comité Evaluador, procederá con la evaluación de estas y el resultado de ésta, será publicado a través de la plataforma SECOP II, por el término de un (01) día hábil, plazo durante el cual se podrán presentar o formular las observaciones a que haya lugar y subsanar requisitos habilitantes, si es del caso; las mismas que resolverá y publicará a través del mismo mecanismo.

### 5.1 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS (Evaluación)

**Evaluación Factor Económico-100 puntos**

El proponente que dentro de su oferta ofrezca el menor precio obtendrá CIEN (100) puntos; las demás se puntuarán en forma proporcional descendente.

Se asignará CIEN (100) puntos a la oferta de menor valor, las demás propuestas se evaluarán respectivamente así:

Valor Total Menor Oferta x **(100)**
Valor Total Oferta a Evaluar N°1
Valor Total Oferta a Evaluar N°2
Valor Total Oferta a Evaluar N°3

## 5.2 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Agotado el análisis comparativo de las propuestas, se procederá a conformar en forma descendente (de mayor a menor) el orden de elegibilidad.

## 5.3 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO Rionegro S.A.S no rechazará propuestas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos no necesarios para la comparación de las propuestas, los cuales deberán ser subsanados a través de SECOP II únicamente dentro del término de traslado establecido para el Informe de Evaluación.

En todo caso, no serán subsanables asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la propuesta, ni se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

Las propuestas que no cumplan con los requisitos habilitantes descritos en el presente Capítulo no serán objeto de calificación y se considerarán inadmisibles para el procedimiento de calificación y asignación de puntaje, lo que se expondrá en el Informe de Evaluación.

## 5.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO Rionegro S.A.S escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en la invitación a presentar propuesta o la presente invitación siendo el caso del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en la invitación a presentar propuesta del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en la invitación a presentar propuesta.

## 5.5 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:

5.5.1 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.

5.5.2 Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva.

5.5.3 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.

5.5.4 Cuando el proponente no sea llamado a presentar su propuesta y/o invitado a participar en el proceso de selección.

5.5.5 Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.

5.5.6 Cuando el Objeto Social, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la persona jurídica o natural para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.

5.5.7 Cuando el valor presentado en la oferta económica sea superior al presupuesto oficial asignado.

5.5.8 Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.

5.5.9 Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), 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.

5.5.10 Cuando el oferente no se encuentre previamente inscrito, es decir con anterioridad a la fecha de publicación de la invitación, en el registro de proponentes de la página web de la ESO Rionegro S.A.S.

5.5.11 Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que impida certeza en el valor ofertado.

5.5.12 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.

5.5.13 Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas

5.5.14 Cuando la oferta no cumpla con los criterios financieros establecidos en la correspondiente invitación.

5.5.15 Cuando la oferta económica se presente con errores aritméticos y/o matemáticos

5.5.16 Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error.

5.5.17 Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en la invitación.

5.5.18 Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas en el cronograma para el cierre.

5.5.19 Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato superior al establecido en la invitación.

5.5.20 Si el proponente no subsana los requisitos habilitantes dentro del plazo establecido para tal fin.

5.5.21 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 modificó el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

5.5.22 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.

## 5.6 DECLARATORIA DESIERTA DE LA CONVOCATORIA

La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO Rionegro S.A.S, podrá declarar desierta la convocatoria, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva, esta se declarará mediante Acto Administrativo, en el que se señalarán, en forma expresa y detallada, las razones que han conducido a esa decisión.
La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO Rionegro S.A.S, declarará desierta la convocatoria, entre otros, en los siguientes casos:

- Cuando se hubiere omitido, dentro del proceso, alguno de los requisitos exigidos por la Ley.
- Cuando ninguna de las propuestas se ajuste a la invitación.
- Cuando se hubiere violado la reserva de estas, de manera ostensible y antes de la convocatoria.

## 5.7 PLAZO PARA ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA

La adjudicación del contrato, o la declaratoria de desierta, se hará mediante acto administrativo, el cual se notificará a todos los oferentes que hayan atendido la Invitación.

La adjudicación es irrevocable y obliga a la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO Rionegro S.A.S y al adjudicatario.

Si el proponente favorecido con el contrato presenta omisiones dentro de los requisitos mínimos solicitados en la presente invitación, La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO Rionegro S.A.S, podrá exigirlos en la ejecución del contrato, pues se entiende que, al momento de la presentación de la oferta, el proponente se comprometió a cumplir con la totalidad de dichos requisitos.

## 5.8 PLAZO PARA LA FIRMA, LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Y CONSTITUCIÓN DE LAS GARANTÍAS

El proponente elegido deberá suscribir el contrato respectivo dentro de los dos (2) hábiles siguiente a la notificación de la adjudicación.
Si el adjudicatario no suscribe el contrato adjudicado o no presenta las garantías dentro de los términos indicados, quedará a favor de La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO Rionegro S.A.S, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.
En este evento, La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO Rionegro S.A.S, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los diez (10) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO Rionegro S.A.S

**NOTAS:**

- EL PROPONENTE autoriza expresamente a la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO Rionegro S.A.S, para descontar de sus honorarios, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza las deducciones y el descuento correspondiente a impuestos y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos.
- El PROPONENTE manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la aceptación de la oferta, estar a paz y salvo con La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO Rionegro S.A.S.
- El PROPONENTE autoriza a la entidad para que una vez liquidado el respectivo contrato, consigne los saldos que resulten a favor del contratista por cualquier concepto, sin necesidad de presentación de factura ni cuenta de cobro.
- El contratista deberá anexar al momento de presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, los comprobantes de aportes al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con la normatividad vigente en la materia.
- El proponente debe tener presente que, para la suscripción del contrato y demás documentos objeto de aprobación se debe llevar a cabo por parte del representante legal (persona natural que representa la jurídica).

Atentamente,

**CLAUDIA MARÍA ANGARITA GÓMEZ**
Gerente General

*Proyectó: Laura Tangarife Rueda/Abogada*
*Revisó: Claritza María Sánchez Cardona/ Secretaria General*