Rionegro, 07 de octubre del 2026.

Señora:
DIANA XIMENA ESPINOSA RUIZ
Dirección: Transversal 36 71 154
E-mail: arqdianax@yahoo.com
Teléfono: 6042081753 - 3188448402
Medellín, Antioquia

Asunto: INVITACIÓN A SUSCRIBIR CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Con fundamento en el Manual de Contratación de la Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S. – ESO Rionegro S.A.S, le invito a suscribir contrato de prestación de servicios profesionales.

CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR:

1. OBJETO DEL CONTRATO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA GESTIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA EN LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PAZ, NO VIOLENCIA Y RECONCILIACIÓN, EN EL MARCO DEL CIAD No. 4600019256 de 2026.

2. ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL

Soportar las necesidades de la Secretaria de Seguridad, Justicia y Paz de la Gobernación de Antioquia relacionados con el desarrollo de estrategias para la elaboración de informes periódicos, actas, y planes de acción para el seguimiento de la implementación de la Política Pública de Paz. Además, brindará asistencia técnica a entidades territoriales y organizaciones, contribuirá a la consolidación de bases de datos de actores clave, apoyará la gestión de respuestas a peticiones y la organización de archivos físicos y digitales.

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Se requiere realizar la contratación con cumplimiento del siguiente perfil:

1. Educación: Título profesional en NBC de Derecho, Ciencia Políticas y Sociales o afines, Relaciones Internacionales, Sociología, Trabajo Social, Ciencias Sociales y Humanas o afines, Arquitectura, Ingeniería Civil o afines. Con especialización en areas afines.
2. Conocimientos específicos: Relacionados con las funciones a desempeñar.
3. Experiencia: 36 meses.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. 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.
2. Realizar la prestación del servicio y/o la entrega de bienes con la calidad requerida por la ESO Rionegro S.A.S.
3. Informar de manera inmediata a la ESO Rionegro S.A.S. cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.

4. 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.
5. Participar de las reuniones citadas por la supervisión.
6. Obrar con seriedad y diligencia en el servicio contratado y acorde con la normatividad vigente para garantizar que la totalidad de las actividades realizadas cuenten con un respaldo jurídico acorde con cada una de ellas.
7. Presentar el informe mensual y cuenta de cobro, además del comprobante de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y parafiscales (caja de compensación, Sena, ICBF), cuando haya lugar a ellos y para cada uno de los respectivos desembolsos.
8. Cumplir 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
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.

4. ACTIVIDADES

El contratista deberá garantizar lo siguiente:

1. Apoyar el diseño de los contenidos y herramientas metodológicas para la transferencia de conocimiento y desarrollo de capacidades para implementación de Política Pública de Paz, Noviolencia y Reconciliación (Guías de Asesoría y Asistencia Técnica) en municipios PDET Y ZOMAC.
2. Orientar y asistir técnicamente entidades territoriales en gestión de oferta para la implementación de acuerdos en municipios PDET Y ZOMAC.
3. Acompañar la elaboración del Plan de Acción y Seguimiento del Comité PDET Departamental, realizando las acciones de articulación correspondientes con las dependencias del departamento asociadas a la implementación del Acuerdo Final de Paz.
4. Ayudar con la elaboración de informes periódicos de seguimiento a la implementación de la Política Pública de Paz, Noviolencia y Reconciliación según el eje al que se aporte.
5. Servir de apoyo para el seguimiento y presentación
6. de informes de resultados de los mecanismos de articulación propios del tema a cargo asociado a la Política Pública de Paz, Noviolencia y Reconciliación.
7. Colaborar con la elaboración y actualización de las bases de datos de actores claves para la gestión de tareas desde los temas a cargo.
8. Brindar ayuda para la elaboración de documentos de base y de cierre de los procesos a cargo.
9. Acompañar la elaboración de informes de gestión, rendición de cuentas, entes de control, entre otros, relacionados con las actividades del contrato.

10. Asistir la sistematización y documentación de los procesos y gestiones adelantadas, para la salvaguarda de la información, archivando la información de conformidad con la normativa que regula la materia, las políticas de calidad, gestión del conocimiento y gestión documental, cumpliendo con los requerimientos del Sistema de Gestión Calidad de la Gobernación de Antioquia.
11. Ayudar con la atención de las peticiones, quejas, tutelas, reclamos y demás requerimientos, de usuarios internos y externos, relacionados con su temática dentro del término legal dispuesto.
12. Contribuir al cumplimiento de las acciones y el registro de la información, las políticas de calidad, gestión del conocimiento y documental de la Gobernación de Antioquia.
13. Realizar la entrega oportuna del archivo físico y digital de las acciones realizadas en la Dirección de Derechos Humanos y Paz.
14. Guardar la imagen institucional, en todos los actos, eventos, materiales que se generen con ocasión del Contrato. Una vez finalizado el mismo, se deberá realizar entrega de los bienes que tengan la imagen institucional.

5. PLAZO

Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre del 2026.

6. VALOR Y FORMA DE PAGO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será la suma VEINTIOCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL OCHENTA Y SIETE PESOS ($28.198.087), incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.

FORMA DE PAGO:

La ESO Rionegro S.A.S. cancelará al CONTRATISTA el valor de la siguiente manera: Un (01) primer pago por valor de OCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($8.293.555) y pagos parciales por valor de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS ($9.952.266), previa presentación de informes de actividades, por parte del contratista, acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, cuenta de cobro y constancia del pago de los aportes correspondientes a seguridad social (Salud, Pensión y Riesgos laborales).

Los pagos se consignarán en la entidad bancaria que el contratista designe para el efecto. La ESO Rionegro S.A.S, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar. Adicionalmente, para efectos de pago, los valores correspondientes a la retención en la fuente y demás retenciones aplicables.

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 Contrato Interadministrativo N° 4600019256 de 2026; 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.

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

El contratista seleccionado deberá tener en cuenta todos los gastos e impuestos que hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Retención en la fuente a título de renta, Retención en la fuente a título de industria

y comercio, el impuesto al valor agregado IVA, timbre y publicación si son el caso, el valor que ocasione la constitución de garantías y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes.

Impuestos, tasas y contribuciones del Departamento de Antioquia:

Pro Anciano	2%
Pro Desarrollo	0.60%
Pro Hospital	1%
Pro Politécnico	0.40%
Pro U Digital	0.40%
Pro Desarrollo I.U. Envigado	0.40%

7. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato se celebrará con cargo al Certificado de Disponibilidad No. 2341 del 06 de octubre del 2026, expedido por la Profesional Presupuesto.

8. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir, a favor de la ESO Rionegro S.A.S. y del Departamento de Antioquia como beneficiario adicional, una garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales dentro del día hábil siguiente al 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 10% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este.
Calidad del servicio	X		Por una cuantía equivalente al 10% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este.

9. AUSENCIA DE RELACIÓN LABORAL

El contrato será ejecutado por el Contratista con absoluta autonomía e independencia y en desarrollo de este, la ESO RIONEGRO S.A.S no contraerá obligación laboral alguna con el contratista, ni con las personas que éste a su vez contrate para el desarrollo del contrato. En consecuencia, el pago de salarios, honorarios y prestaciones de este personal, serán de su exclusiva responsabilidad.

10. CLAUSULA DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA, con la suscripción del contrato, se obliga a cumplir las previsiones contenidas en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que la modifiquen, subroguen, aclaren o reglamenten, en cuanto sean aplicables. Por lo tanto, EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de seguridad, confidencialidad, acceso restringido y de no cesión en relación con los datos personales o bases de datos personales a los cuales accede con ocasión de la celebración,

ejecución o liquidación del presente contrato, cualquiera que sea la forma de tratamiento. Las medidas de seguridad que deberán adoptarse son de tipo lógico, administrativo y físico acorde a la criticidad de la información personal a la que accede y/o recolecta, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y no será sometida a tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto del contrato.

El CONTRATISTA autoriza de manera previa, explícita e inequívoca a la ESO RIONEGRO S.A.S. para el tratamiento de sus datos personales, suministrados dentro de las finalidades legales, contractuales, comerciales y las aquí contempladas. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios, EL CONTRATISTA queda informado de que los datos personales que, en su caso, se recogieron la celebración del presente Contrato y demás documentación necesaria para la legalización del mismo, serán tratados por ESO RIONEGRO S.A.S. con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato. EL CONTRATISTA deberá comunicar a la ESO RIONEGRO S.A.S. cualquier modificación en sus datos de carácter personal.

EL CONTRATISTA únicamente comunicará a ESO RIONEGRO S.A.S. datos de carácter personal adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con las necesidades de la prestación del servicio objeto del presente contrato; garantizando que dichos datos sean exactos y puestos al día, y obligándose a comunicar a la ESO RIONEGRO S.A.S. en el plazo legalmente establecido aquellos que hayan sido rectificados y/o deban ser cancelados según proceda. Cualquier interesado podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición solicitándolo por escrito dirigido a la ESO RIONEGRO S.A.S.

11. CLAUSULA CUMPLIMIENTO DE NORMAS DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES.

Conforme con lo establecido en los artículos 2.2.4.2.2.1. y siguientes del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue, EL CONTRATISTA debe cumplir con las normas del sistema general de riesgos laborales dentro de las instalaciones de ESO RIONEGRO S.A.S.

12. REQUISITOS HABILITANTES

1. Ser Proveedor Registrado de la Empresa de Seguridad del Oriente - 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. Copia de cédula de ciudadanía.
2. Rut
3. Libreta Militar (si aplica).
4. Certificación bancaria actualizada.
5. Certificado de Procuraduría, con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.
6. Certificado Contraloría, con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.
7. Verificación de antecedentes penales, con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.

8. Verificación de Medidas Correctivas (Policía Nacional), con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.
9. Certificado de afiliación a la EPS
10. Certificado afiliación a ARL
11. Certificado afiliación al fondo de pensiones
12. Estudios académicos (si aplica)
13. Tarjeta profesional (si aplica)
14. Hoja de vida de la función pública (SIGEP II)
15. Propuesta (Aplica desde el nivel profesional)
16. Declaración Ley 2013 de 2019 Inhabilidades
17. Certificado REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos)
18. Certificados de idoneidad/experiencia (si aplica)
19. Examen médico de ingreso/ Certificado de aptitud laboral

13. FECHA DE ENTREGA DE LA PROPUESTA Y CRONOGRAMA

Los documentos deberán presentarse hasta el 07 de octubre del 2026 en la plataforma de SECOP II, de conformidad con el siguiente cronograma.

ACTIVIDADES	FECHA	OBSERVACIONES
PUBLICACIÓN Y ENVÍO DE INVITACIÒN	07 de octubre del 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
RECIBO DOCUMENTACIÓN	07 de octubre del 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

Cordialmente,

CLAUDIA MARÍA ANGARITA GÓMEZ
Gerente General

Proyectó: Kelly J. López García /Apoyo Jurídico
Revisó: Natalia Mesa Henao/Directora de Contratación y Asuntos legales.