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

INVITACIÓN PRIVADA DE OFERTAS

463-2026-IP

OBJETO

ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE EVIDENCIA DIGITAL TAGED IMPLEMENTADA EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EN EL MARCO DEL CIAD 10.09.00.00.22.16-029-2026

Rionegro-Antioquia
04 de noviembre 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: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y PAGO INTEGRADO S.A.S, TACTIKA IT S.A.S, INTEGRADORES S.A.S 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

ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE EVIDENCIA DIGITAL TAGED IMPLEMENTADA EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EN EL MARCO DEL CIAD 10.09.00.00.22.16-029-2026

2.2 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance comprende la actualización, modernización y fortalecimiento de la infraestructura tecnológica, la plataforma de Gestión de Evidencia Digital (GED) y el sistema de descarga y carga mediante estación de acoplamiento (Docking Station), actualmente implementados y en operación en la Secretaría de Movilidad del Municipio de Rionegro.
En desarrollo de este, el contratista deberá suministrar, configurar y poner en funcionamiento los siguientes bienes y servicios:

- Setenta y cinco (75) cámaras corporales tipo Body Cam, cada una con su respectiva garantía.
- Una (1) estación de acoplamiento y descarga (Docking Station).
- Una licencia DEM vitalicia para cada cámara corporal y para la estación de acoplamiento.
- Un (1) licenciamiento del servicio de software para comunicación de voz y video, con vigencia de un (1) año.
- Un (1) mantenimiento preventivo durante el primer año de operación y la atención de los mantenimientos correctivos que se requieran durante dicho periodo.

Todos los componentes deberán integrarse plenamente con la infraestructura existente, de manera que la captura, descarga, almacenamiento, administración y consulta de la evidencia digital se realicen de forma segura, estable y continua.

La solución deberá preservar los datos asociados a los archivos, garantizar la trazabilidad de las actuaciones y mantener registros de auditoría protegidos contra alteraciones, con el fin de conservar la integridad, autenticidad y valor probatorio de la evidencia digital.

También comprende la capacitación certificada del personal designado, la transferencia de conocimiento, la entrega de la documentación técnica y los manuales correspondientes, así como la prestación del soporte especializado requerido.

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la ejecución del contrato, el proveedor deberá realizar, como componentes principales, la actualización, evolución y puesta en operación del software de Gestión de Evidencia Digital TAGED, así como suministrar el licenciamiento necesario para garantizar su continuidad operativa, administración, soporte e interoperabilidad. De manera accesoria y funcionalmente vinculada a la plataforma, deberá suministrar e integrar setenta y cinco (75) cámaras corporales tipo

Bodycam con radio PoC/PTT y los demás elementos asociados, de conformidad con las especificaciones técnicas que se relacionan a continuación

ITEM	DESCRIPCIÓN
Bodycam	La batería principal de 3.200 mAh para hasta 13h* de grabación continua.
Licencia vitalicia para la gestión de evidencia por cámara	Licencia para el Software de Monitoreo y Gestión de Evidencia digital, que incluye tres módulos: Captura, Extracción y Gestión
Licencia de Software POC	Licencia para el Software POC para 75 cámaras por 1 año, incluyendo acceso Licencia de Software POC para 1 despachador durante el mismo periodo.
Ingeniería y actualización del docking - Extractor	Adecuación de los Docking – Extractor para asegurar la carga de la batería, la descarga y almacenamiento de las evidencias
Instalación, configuración y capacitación	Instalación, configuración y capacitación de la Solución de evidencia digital TAGED para su correcto funcionamiento
Servicios de soporte por un (1) año	Soporte técnico por un (1) año, con atención a través de mesa de ayuda en horario (lunes a viernes, 8 horas diarias).
Docking - Extractor	Estación de acoplamiento para asegurar la carga de la batería y la descarga y almacenamiento de las evidencias.
Licencia del Software extractor	Proveer licencia para los docking

Software TAGED – Plataforma GED: sistema para consolidación, almacenamiento, control, auditoría, etiquetado, búsqueda avanzada, reproducción, exportación controlada y administración segura de evidencia digital. Actualización de la plataforma TAGED que en este momento tiene la Secretaría de Movilidad.

Instalación, configuración, implementación y puesta en operación del entorno de Gestión de Evidencia Digital (GED), incluyendo validación técnica, configuración de componentes, pruebas funcionales e interoperabilidad con el ecosistema tecnológico de la Entidad.

Licenciamiento TAGED Bodycam – Gestión de Evidencia Digital (GED): administración centralizada de información proveniente de las cámaras corporales, con trazabilidad, clasificación, consulta, preservación de cadena de custodia, auditoría y gestión segura de la evidencia.

Licenciamiento TAGED para estación de acople/extractor: habilita descarga automática, autenticación, encriptación, transferencia segura de archivos, conservación de metadatos y reducción de la manipulación directa de dispositivos.

Licenciamiento PoC – Voz PTT por un (1) año: comunicación de voz tipo Push-to-Talk entre usuarios y grupos autorizados. Se incluye el plan de datos para las 75 Bodycam por 1 año.

Setenta y cinco (75) cámaras corporales Bodycam con radio PoC/PTT integrado, modelo Hytera SC780 o equivalente funcional, para captura de video, audio, fotografía, metadatos y comunicación operativa, conforme a las especificaciones técnicas del proceso.

1 Docking Station 24 puertos para carga de cámaras, descarga de imágenes, videos y metadatos, operación cliente-servidor y transferencia segura de evidencia. El almacenamiento adicional o de largo plazo que requiera administración por políticas de retención será suministrado por la Secretaría de Movilidad.

Puesta a punto, reingeniería y configuración operativa de 1Docking existente con habilitación de 25 puertos, previa verificación técnica de compatibilidad, estado físico, versión de software, firmware, conectividad, puertos, licenciamiento y capacidad operativa.

PC + Monitor industrial 43": Computador portátil, con procesador Intel Core I5-serie U / Ram 8GB / 512GB SSD / 14" FHD/ Windows 11 Pro y Monitor Industrial de 43 pulgadas para visualización de geolocalización de Bodycam, Resolución UHD 3840 x 2160, puertos HDMI.

Transferencia de conocimiento técnico y operativo – Solución Bodycam y Software de Gestión de Evidencia Digital: Realizar la transferencia integral de conocimiento al cliente sobre la solución implementada, incluyendo los componentes de hardware (bodycams y accesorios) y software de gestión de evidencia digital, mediante la entrega de documentación, capacitación y acompañamiento técnico-operativo que le permitan administrar, operar y gestionar adecuadamente la solución.

Actividades incluidas

1. Entrega de documentación técnica: entrega de manuales, fichas técnicas, guías de usuario y documentación disponible de los equipos, accesorios, software y componentes implementados.
2. Transferencia de conocimiento sobre el hardware: capacitación en características, funcionamiento, configuración, uso, carga, almacenamiento, cuidado, mantenimiento preventivo y gestión de las bodycams y sus accesorios.
3. Transferencia de conocimiento sobre el software: capacitación en el acceso y uso de la plataforma de gestión de evidencia digital, incluyendo las funcionalidades habilitadas, navegación, configuración y operación general del sistema.
4. Administración de usuarios y permisos: explicación de los procedimientos disponibles para la creación, modificación y desactivación de usuarios, asignación de perfiles, gestión de permisos y control de acceso, de acuerdo con las funcionalidades y autorizaciones habilitadas.
5. Gestión de la evidencia digital: capacitación en los procesos de descarga, carga, almacenamiento, consulta, búsqueda, reproducción, clasificación, organización, exportación y recuperación de evidencias, según las funcionalidades contratadas.
6. Seguridad, integridad y trazabilidad de la información: transferencia de conocimiento sobre los mecanismos disponibles para proteger la evidencia digital, controlar el acceso, conservar los registros de actividad y mantener la trazabilidad de las evidencias, de acuerdo con las capacidades de la solución implementada.
7. Gestión operativa y soporte de primer nivel: orientación sobre la identificación de incidentes frecuentes, verificaciones básicas, solución de problemas comunes y procedimientos para reportar y escalar novedades técnicas al proveedor.
8. Buenas prácticas de operación y administración: recomendaciones para el uso adecuado de los equipos, la administración de la plataforma, la protección de credenciales, el manejo de la evidencia digital y el cumplimiento de los procedimientos internos del cliente.
9. Sesiones prácticas de capacitación: ejecución de ejercicios demostrativos y prácticos que permitan al personal designado por el cliente familiarizarse con el hardware, el software y los flujos operativos de la solución.
10. Entrega y cierre de la transferencia: entrega de los materiales de capacitación y documentación aplicable, resolución de inquietudes y validación de la transferencia de conocimiento con los responsables designados por el cliente.

Entregables

* Documentación técnica y operativa disponible de la solución implementada.
* Material de apoyo utilizado durante las capacitaciones.
* Sesiones de transferencia de conocimiento sobre hardware y software.
* Registro de asistencia y constancia de realización de las actividades. Acta final de entrega a satisfacción.
* Acta de cierre de transferencia de conocimiento.

Alcance y consideraciones

La transferencia de conocimiento comprende la información y capacitación necesarias para que el personal designado por la ESO Rionegro S.A.S., pueda operar y administrar los componentes de hardware y software incluidos, de acuerdo con las funcionalidades contratadas, los permisos asignados y la documentación disponible.

Nota: El desarrollo del presente contrato no implica la transferencia de propiedad intelectual, código fuente, credenciales internas del fabricante, desarrollos propietarios ni conocimientos confidenciales de terceros. Tampoco incluye desarrollos adicionales, modificaciones de la solución o servicios de soporte permanente no contratados.

Implementación, soporte y mantenimiento:

Implementación: Comprende la implementación, puesta en operación y acompañamiento de la solución en la Secretaría de Movilidad de Rionegro, incluyendo:

1. Implementación y despliegue: instalación, configuración, parametrización y puesta en funcionamiento de la
2. solución contratada.
3. Capacitación y gestión del cambio: capacitación al personal designado por la Secretaría y acompañamiento
4. durante la adopción y estabilización de la solución. Este acompañamiento se hará por 5 días hábiles, posterior al recibo a satisfacción.
5. Documentación: entrega de manuales y guías para la operación de la plataforma, administración de los dispositivos y consulta y extracción de evidencia digital.
6. Mantenimiento: un (1) mantenimiento preventivo durante el primer año de operación, además de la atención de mantenimientos correctivos que se requieran durante este periodo, de acuerdo con las condiciones de garantías y alcance contratado.
7. Soporte técnico: mesa de ayuda durante el primer año para la recepción, diagnóstico, seguimiento y solución de incidentes asociados a la solución.
8. Acompañamiento en sitio: visitas técnicas programadas por el proveedor durante el primer año, orientadas a la estabilización, seguimiento y correcto funcionamiento de la solución. 1 visita por mes durante el primer año.
9. Capacitación: Transferencia de conocimiento técnico y operativo – Solución Bodycam y Software de Gestión de Evidencia Digital.

ACTIVIDADES

ÍTEM	GENERALIDADES
1.1	El oferente deberá presentar junto con la oferta ficha técnica del producto para verificar y comparar las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso.
1.2	El contratista deberá aportar certificación técnica en la que garantice que los equipos, estaciones de descarga, firmware, conectores, módulos, licencias y componentes ofertados son interoperables con el software de Gestión de Evidencia Digital actualmente utilizado por la Entidad, sin requerir la sustitución de la plataforma existente.

1.3	Los equipos deben quedar instalados, configurados, programados y operando correctamente.
1.4	El contratista deberá garantizar y asumir, bajo su entera responsabilidad y costo, la disponibilidad, suministro e instalación de todas las actualizaciones de software, firmware, parches de seguridad, mejoras y nuevas versiones que se requieran para el óptimo funcionamiento de los elementos adquiridos, durante el periodo de vigencia de la garantía técnica. Estas intervenciones deberán ejecutarse de manera proactiva para asegurar la correcta operación, estabilidad y protección de los dispositivos, garantizando en todo momento que dichas actualizaciones no afecten la integridad de la evidencia digital, la trazabilidad de los metadatos, ni la interoperabilidad con los sistemas institucionales de la Entidad.
1.5	El proveedor debe entregar carta provista por el fabricante donde los certifique como distribuidores y garantes del soporte técnico. Debe aportar garantía de Repuestos y Soporte: Que el fabricante garantiza la disponibilidad de repuestos, accesorios y soporte técnico especializado para los modelos ofertados por un término no menor a cinco (5) años, contados a partir de la entrega de los bienes.
1.6	Los Manuales originales de fábrica para mantenimiento y operación deberán ser entregados por el contratista con todos sus catálogos de partes, en idioma castellano, debidamente actualizados a la fecha de entrega y correspondiente certificado de suscripción de actualización.
1.7	El manejo de toda la información y trabajos técnicos de instalación del sistema se considera CONFIDENCIAL, de manera que los planos, manuales técnicos y cualquier otro tipo de información estarán limitados únicamente a la supervisión, el suministro de copias para otras personas o entidades deberá ser solicitado única y exclusivamente por el Contratante.
1.8	La garantía requerida deberá ser de cobertura total y deberá cubrir defectos de fabricación, instalación, implementación y funcionamiento de todos los elementos adquiridos. Para asegurar la continuidad del servicio misional de la Secretaría de Movilidad de Rionegro, se establece el siguiente protocolo de atención: 1. Tiempo de Respuesta para Diagnóstico (Atención Inicial): Una vez reportada la falla o el daño de un dispositivo por parte de la Entidad, el contratista tendrá un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas hábiles en días laborales para brindar una respuesta formal, realizar el diagnóstico inicial y coordinar la logística de recolección o intervención. Este plazo es perentorio para garantizar la trazabilidad del requerimiento. 2. Tiempo de Reparación o Cambio: El contratista dispone de un plazo máximo de quince (15) días hábiles para efectuar la reparación definitiva o realizar los trámites ante fábrica, siempre y cuando sean daños atribuibles al producto y no a terceros o mala manipulación.
1.9	PROTOCOLO TÉCNICO DE VERIFICACIÓN Y PRUEBAS DE RECEPCIÓN Para la recepción de los bienes el supervisor del contrato, coordinará las pruebas de recepción, teniendo en cuenta que existen unas actividades contempladas en los requisitos de recepción que conllevan al desarrollo exitoso del objeto contractual, por esta razón, el contratista deberá cumplir con la totalidad de las actividades descritas en el presente anexo, previo al recibo a satisfacción de los elementos, con el propósito de constatar el cumplimiento de la totalidad de las condiciones técnicas así: 1.9.1 Fase I: Verificación de Requisitos Técnicos de Hardware (Inspección) Se realizará una inspección física detallada sobre una muestra aleatoria del 20% de los elementos a contratar para constatar que el hardware entregado coincide estrictamente con la oferta técnica. Se verificará:

- Integridad Física: Verificación de sellos de seguridad, puertos de carga y estado de los indicadores LED.

1.9.2 Fase II: Acreditación Documental y Certificaciones

El contratista deberá aportar, como soporte indispensable para el inicio de las pruebas, los certificados originales de:

- Origen y Garantía: Certificado de fabricante.

1.9.3 Fase III: Ejecución del Protocolo de Integración e Interoperabilidad con el Software de Gestión de Evidencia Digital Existente
La solución ofertada deberá integrarse e interoperar con el software de Gestión de Evidencia Digital actualmente utilizado por la Secretaría de Movilidad de Rionegro, implementado en el marco del Acuerdo Comercial AC-006-18 o conforme a los documentos contractuales, inventarios tecnológicos y actas de entrega que acrediten su existencia y operación.
El contratista deberá garantizar que la evidencia captada por los nuevos dispositivos sea descargada, ingestada, clasificada, consultada, preservada y auditada dentro del ecosistema tecnológico existente, sin afectar la integridad de los archivos, los metadatos, la trazabilidad, la cadena de custodia digital ni las políticas de almacenamiento definidas por la Entidad.
De acuerdo con la normatividad de evidencia digital y los requerimientos operativos de la Secretaría de Movilidad de Rionegro, el contratista deberá demostrar en ambiente real:

1. Extracción Blindada: Que la descarga de archivos sea únicamente autenticada y controlada a través de los módulos autorizados por la Entidad, garantizando:

- La descarga se realice de forma autenticada y controlada.
- Los archivos se transfieran en su formato original, sin recompresión ni alteración.
- Se conserven íntegros los metadatos asociados (fecha, hora, identificadores, geolocalización, usuario, serial del dispositivo).
- Toda operación de descarga quede registrada en bitácoras de auditoría.

2. Integridad Sistémica (Hash): La generación automática del certificado de integridad mediante algoritmo (p. ej. SHA-256 o equivalente). En el momento de la ingestión al sistema y deberá generar un certificado de integridad de la evidencia, que como mínimo incluya:

- Identificación única del archivo y del dispositivo de origen.
- Valor hash del archivo original.
- Fecha y hora de generación del certificado.
- Identificación del sistema o módulo que genera el certificado.

3. Las cámaras de video deberán permitir la ingestión automática de los archivos descargados en el sistema de gestión de evidencia digital de la Entidad, asegurando:

- Asociación correcta de la evidencia con las etiquetas.
- Conservación de la cadena de custodia digital desde el origen hasta el almacenamiento final.

	1.9.4 Fase IV: Criterios para el Recibo a Satisfacción El Recibo a Satisfacción de los elementos solo se otorgará una vez el supervisor del contrato verifique el cumplimiento total de las fases anteriores y se haya suscrito el "Acta de Protocolo Técnico de Verificación y Pruebas De Recepción". Si durante estas pruebas se detecta que los dispositivos o el software no interoperan correctamente con el ecosistema tecnológico de la Entidad, el contratista tendrá un plazo que no exceda el pactado para la ejecución del contrato para realizar los ajustes necesarios. Cuando exista un presunto incumplimiento dentro de los plazos establecidos, se dará aplicabilidad a lo estipulado en la Ley 1474 de 2011 en el artículo 86 "imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento", lo anterior, en concordancia con la Ley 1150 de 2007 en su artículo 17 "del derecho al debido proceso", como pilar fundamental de la actuación administrativa sancionatoria.
1.10	TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO Y FORMACIÓN DE MULTIPLICADORES El contratista deberá ejecutar un programa de Transferencia de Conocimiento especializado, dirigido al personal que indique la ESO Rionegro S.A.S y al personal técnico designado. Este proceso busca que se actúe como ente multiplicador y administrador de los bienes adquiridos a nivel municipal bajo los siguientes criterios: 1. Contenido Técnico de Alto Nivel: • Administración del Sistema: Gestión de la consola de administración, políticas de seguridad y enrolamiento masivo de dispositivos. • Interoperabilidad (Nivel Ingeniería): Gestión de APIs, SDK, protocolos de transmisión (RTSP/ONVIF) y solución de problemas (Troubleshooting) de integración con el ecosistema de la Entidad. • Gestión Blindada de Evidencia: Procedimientos técnicos para asegurar la cadena de custodia digital y validación de firmas Hash (SHA-256). 2. Entregables para la Multiplicación: El contratista deberá entregar un Kit de Transferencia, que incluirá: • Guías didácticas y manuales técnicos en español (editables para futuras actualizaciones). • Banco de videos tutoriales modulares para capacitación virtual. 3. Implementación de toda la solución, así como la actualización del software actual TAGED, cuya adquisición, implementación o puesta en operación fue acreditada mediante los documentos contractuales, actas de entrega, inventario tecnológico o certificaciones correspondientes del acuerdo comercial ac-006-18 • Soporte en sitio crítico: En los casos en que la Entidad lo determine, el contratista deberá disponer de personal técnico especializado de forma virtual para acompañamiento durante fases críticas de instalación, configuración, integración y validación operativa.

	Soporte de segundo nivel: El acompañamiento incluirá soporte técnico de segundo nivel para resolución de incidencias, ajustes de interoperabilidad, validación de funcionamiento y aseguramiento de la correcta adopción de la solución. La propuesta debe incluir la puesta a punto de la Estación de acople existente adquirida igualmente. **Debe instalar actualizaciones de software y garantizar su uso óptimo con el nuevo hardware adquirido.** La puesta a punto de la estación de acople existente estará precedida de un diagnóstico técnico de compatibilidad, estado físico, versión de software, firmware, conectividad, puertos, licenciamiento y capacidad operativa. Si se identifican componentes obsoletos, dañados, sin soporte o incompatibles, el contratista deberá informar a la Entidad y proponer el plan de ajuste correspondiente antes de la implementación.
1.11	GENERALIDADES: El contratista deberá coordinar varios frentes de trabajo cuando aplique, para evitar atrasos en la ejecución. El contratista deberá entregar una matriz de compatibilidad técnica que identifique los componentes de hardware, software, firmware, licencias, conectores, APIs, SDK, protocolos, formatos de archivo, metadatos y requisitos de seguridad necesarios para garantizar la interoperabilidad con el software de Gestión de Evidencia Digital existente. Previo al recibo a satisfacción, el contratista deberá ejecutar una prueba integral de interoperabilidad en ambiente real de la Entidad, demostrando como mínimo: descarga controlada, ingestión automática, conservación de metadatos, generación o validación de hash, asociación de evidencia, trazabilidad de usuario, consulta, reproducción, exportación controlada y registro en bitácora de auditoría. Toda actualización de firmware, software, conectores o módulos deberá ser previamente validada en ambiente de pruebas o mediante protocolo controlado, garantizando que no afecte la interoperabilidad con el software GED existente, la integridad de la evidencia, los metadatos, el hash ni las bitácoras de auditoría. Cualquier conector, adaptador, licencia, módulo, desarrollo menor, configuración o parametrización requerida para garantizar la interoperabilidad con el software GED existente deberá estar incluida dentro de la oferta económica y técnica del contratista, salvo que la Entidad solicite expresamente un desarrollo adicional no previsto. Acta técnica de interoperabilidad suscrita por el supervisor del contrato, y el responsable técnico de la plataforma GED, en la cual conste que la solución fue probada, validada y aceptada en el ecosistema tecnológico de la Entidad.

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 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 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. Cumplir con la entrega de los bienes 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, donde indique el supervisor del contrato, en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y técnicas señaladas en los estudios previos y la minuta del presente proceso, asumiendo los costos de transporte, cargue descargue y entrega de los bienes.
2. Proporcionar los mecanismos necesarios para realizar el ingreso de los bienes al inventario de bienes.
3. El contratista deberá garantizar que los bienes y servicios objeto del contrato sean entregados en óptimas condiciones de funcionamiento, nuevos, sin uso, debidamente configurados y listos para su operación, incluyendo todos los accesorios, licencias, soportes y demás elementos necesarios para su correcto uso y aprovechamiento institucional, sin que ello genere costos adicionales para la entidad contratante
4. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la ESO Rionegro S.A.S., dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación que, para ese efecto, le dirija el supervisor del contrato.
5. Informar de manera inmediata a la ESO Rionegro S.A.S., cualquier irregularidad que se presente durante la ejecución del contrato.
6. Disponer del personal, los medios logísticos, equipos tecnológicos y de transporte para la entrega de los suministros, según las indicaciones del supervisor.
7. Participar de las reuniones citadas por la supervisión.
8. Realizar reuniones con el supervisor del contrato tanto al inicio como durante la ejecución del contrato.
9. Mantener registros fotográficos y documentos de todas sus actividades.
10. Brindar servicio técnico, mantenimiento preventivo/correctivo y de garantías cuando los equipos lo requieran.
11. Capacitar al personal asignado por el supervisor para la correcta operación de estos equipos.
12. 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.
13. Presentar la respectiva factura, RUT y demás documentos que la Subgerencia Administrativa y Financiera requiera para realizar los pagos.
14. 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.

15. 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.
16. 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.
17. 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 designe el supervisor del contrato.

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar los recursos

2.7 FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato será de SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($776.649.525), incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.

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 prestados y 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-10.09.00.00.22.16-029-2026, el Supervisor designado solo aprobará el pago de aquellos bienes que sean comprobables y efectivamente recibidos a entera satisfacción por parte de la ESO RIONEGRO S.A.S. El Contratista 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 y 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 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 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por un (1) años más.
Calidad del servicio	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 de los bienes y correcto funcionamiento	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y por dos (2) años más.
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 una cuantía equivalente a 200 SMLMV y una vigencia igual al plazo contractual.

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 se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico	Persona responsable por	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
1	Legalización	Jurídicos y/o legales y/o documentales y/o regulatorios	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 Entidad 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 Entidad Contratante al CONTRATISTA respecto de los documentos requeridos para cada caso.	Cuando haya lugar a ello.
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 Entidad.	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	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

No.	Etapa	Tipo de riesgo	Descripción (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	¿Afecta el equilibrio económico	Persona responsable por	Monitoreo y revisión	
									¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad, ¿Cuándo?
				iniciación de este.						
6	Ejecución	Operacional	Hurto de materiales y equipos	Retrasos en la entrega y generación de sobrecostos en la ejecución del contrato.	Contratista	Reforzar la vigilancia y seguridad tanto en el depósito de materiales y herramientas como en la zona de ejecución de los trabajos.	NO	Contratista	Implementación de políticas de vigilancia entre todo el personal partícipe del contrato, con el fin de que se den señales de alerta	Diario
7	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
8	Ejecución	Financiero	Riesgo Financiero	Disminución de la utilidad del contratista	Contratista	Realizar proyecciones de acuerdo con los datos históricos de las variables descritas, con el fin de que el interesado establezca un punto de equilibrio tendiente a disminuir el riesgo.	NO	Contratista	Estudios de las variables financieras que haya utilizado para el análisis de su oferta con el fin de prevenir los cambios bruscos en sus finanzas que puedan afectar el contrato	Mensual

3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

SOLICITUD DE PROPUESTA PARA LA ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE EVIDENCIA DIGITAL TAGED IMPLEMENTADA EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EN EL MARCO DEL CIAD 10.09.00.00.22.16-029-2026

Por medio de Acta No. 075 del 30 de octubre 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: ACTUALIZACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA PLATAFORMA DE GESTIÓN DE EVIDENCIA DIGITAL TAGED IMPLEMENTADA EN LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO, EN EL MARCO DEL CIAD 10.09.00.00.22.16-029-2026

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 10 de noviembre 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	04 de noviembre 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 05 de noviembre 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 noviembre de 2026 de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii.
PLAZO PARA EXPEDIR ADENDAS	Hasta el 06 de noviembre de 2026 de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
ENTREGA DE PROPUESTAS	Hasta el 10 de noviembre 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 11 de noviembre de 2026	Comité Evaluador SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR	Hasta el 11 de noviembre de 2026	SECOP II

ACTIVIDADES	FECHA	OBSERVACIONES
		https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES A LA EVALUACIÓN Y SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES	Hasta el 12 de noviembre de 2026 hasta las 03:30 P.M.	SECOP II 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 noviembre de 2026	SECOP II 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 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 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
	8000000	81110000	81112200	Mantenimiento y soporte de software
	45000000	45120000	45121500	Cámaras

ESTADOS FINANCIEROS

El proponente deberá presentar los estados financieros con notas con corte al 31 de diciembre de 2025, 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 suministro y/o servicios de mantenimiento y/o soporte de software y/o cámaras o afines y aportar las respectivas certificaciones o contratos, máximo de DOS (2) 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 del cierre de esta invitación a presentar oferta.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá demostrar su experiencia específica, verificable en el Registro Único de Proponentes-RUP con máximo DOS (02) contratos cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial del presente proceso y que contenga al menos uno de los siguientes códigos. En caso de no cumplir la experiencia, se calificará como NO ADMISIBLE.

	Segmento	Familia	Clase	Descripción
Clasificación UNSPSC	8000000	81110000	81112200	Mantenimiento y soporte de software
	45000000	45120000	45121500	Cámaras

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.
- El proponente deberá anexar certificados de experiencia de los contratos ejecutados y diligenciar el anexo de experiencia.
- Los contratos relacionados deberán estar registrados en el RUP del proponente, en caso de no estar inscrito en el RUP, deberá acreditar la experiencia mediante copia de los contratos ejecutados y/o certificación expedida por la entidad contratante en donde conste que el contrato se encuentre ejecutado, la identificación de las partes (contratante y contratista); el valor del contrato, los bienes, obras y/o servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar y la fecha de terminación. En caso de no cumplir con la experiencia, se calificará como NO ADMISIBLE.
- 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 2026 y/o con los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2025.

- **Índice de liquidez (Mayor o igual a 1)**

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 1)**

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. Este indicador permite evidenciar que 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 2)**

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
ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL A 1
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 2
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 total 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: Cristian Mejia Garcia Abogado