Rionegro, 17 de noviembre de 2026

Señores
SERACIS LTDA
Dirección: Calle 47 D 79-33
Correo: notificacionesjudiciales@seracis.com
Teléfono: 4484518
Ciudad: Medellín-Antioquia

Asunto: INVITACIÓN ÚNICA DE OFERTAS / NUMERAL 14.1.1 CAUSALES DE CONTRATACIÓN DIRECTA DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

1. OBJETO

PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA FÍSICA PRIVADA PARA LA CÁRCEL MUNICIPAL DE SANTA FE DE ANTIOQUIA Y SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL TRASLADO DE LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD, EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA N°4600019734 – 2026.

2. ALCANCE

El objeto para contratar comprende la prestación del servicio de vigilancia, de acuerdo con el esquema de seguridad requerido para la cárcel Municipal del Municipio de Santa Fe de Antioquia y la normatividad que regule la materia. Incluye el servicio de transporte para los traslados de personas privadas de la libertad, cuando sea necesario, con guardas de seguridad, escoltas debidamente capacitados, identificados, uniformados y provistos de los elementos de protección y armamento correspondientes, así como la logística de transporte. Además, se prestará el servicio de operación de los medios tecnológicos con los que cuenta el establecimiento, garantizando su adecuado funcionamiento y contribuyendo a la seguridad integral de este.

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

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Descripción
UNSPSC	92000000	92120000	92121500	Servicios de guardias

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Con el fin de garantizar la calidad del servicio, el contratista prestará los servicios de seguridad y vigilancia física cumpliendo las siguientes actividades:

1. Prestar el servicio con guardas de seguridad debidamente identificados, uniformados, armados y supervisados, según el caso, y capacitados conforme a las exigencias de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, con todo el equipo necesario para desempeñar las obligaciones que le sean encomendadas en los lugares protegidos.
2. Contar con radios de comunicación y/o teléfonos celulares en excelente estado, cobertura y señal con auriculares, y las licencias exigidas. Lo anterior de conformidad con el Decreto 2535 del 17 de diciembre de 1993.

3. Todo personal deberá tener la capacidad requerida legalmente para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada en centros carcelarios.
4. Cada guarda de seguridad debe contar con arma corta tipo pistola con sus respectivos salvoconductos y licencias, chaleco con placa vigente y placa de identificación.
5. Contar con todos los elementos necesarios para una adecuada prestación del servicio. (tonfa, Garrett, medios de comunicación, armamento y chalecos antibalas para el personal de escoltas)
6. Asegurar la eficiencia en la prestación del servicio de vigilancia física privada interna y externa en la Cárcel Municipal de Santa Fe de Antioquia, garantizando que todo el personal asignado para este actué en estricto cumplimiento de la Carta Constitucional, la legislación vigente, los principios de legalidad, necesidad, proporcionalidad.
7. Elaborar los lineamientos y directrices para prevenir y contrarrestar los riesgos de seguridad que pudiesen atentar contra la tranquilidad y desarrollo de las funciones propias de la Cárcel Municipal de Santa Fe de Antioquia.
8. Administrar los sistemas electrónicos y de información que contribuyan a preservar la seguridad e integridad de los bienes, equipos y personas que se encuentren dentro de las instalaciones de la Cárcel Municipal de Santa Fe de Antioquia.
9. Realizar el monitoreo del CCTV (actualmente instalado) 24/7 que permita en tiempo real visualizar cualquier novedad de acuerdo con el protocolo de vigilancia electrónica de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
10. Participar en la ejecución de los planes de evacuación en los casos de emergencia con las autoridades competentes, para contrarrestar los riesgos que atenten contra la integridad de las personas privadas de la Libertad al interior de la Cárcel Municipal de Santa Fe de Antioquia incluyendo los visitantes que se encuentren al interior de esta.
11. Asistir a las reuniones convocadas por la ESO Rionegro S.A.S y la Gobernación de Antioquia y/o supervisión para atender cualquier aspecto relacionado con el objeto contractual.
12. Asistir a las reuniones del comité de seguimiento establecido en el convenio de colaboración 25AS122C2152 de 2025.
13. Proveer el servicio de transporte en los términos y condiciones establecidos por la autoridad judicial o administrativa responsable de requerir a la población privada de la libertad, previa comunicación realizada por el servidor designado por el municipio de Santa Fe de Antioquia como administrador de la Cárcel. Durante toda la ejecución del contrato, el servicio de transporte deberá cumplir con todos los requerimientos normativos en relación con las condiciones técnicas, físicas y documentales de los vehículos tales como SOAT, Revisión Técnicomecánica, pólizas de seguro, antigüedad máxima, elementos de seguridad vial y los demás que la ley exija para garantizar la seguridad física en el traslado de la población privada de la libertad
14. Evaluar bimensual deberá evaluar la cantidad de servicios de vigilancia respecto a la cantidad de privados de la libertad que se encuentren en la Cárcel Municipal, para determinar la cantidad de servicios de vigilancia armada requeridos, para no incurrir en sobrecostos.
15. Realizar informes, presentaciones, conceptos y respuesta a las peticiones que le solicite en el marco del objeto contractual.
16. Mantener la reserva y confidencialidad de la información que le sea suministrada. Asimismo, guardar reserva legal de la información que sea de carácter confidencial de la Cárcel Municipal.
17. Disponer del personal necesario e idóneo para el desarrollo del objeto contractual
18. Realizar un control adecuado registrando la entrada y salida de las personas, alimentos y demás implementos que ingresen o salgan de la cárcel Municipal, utilizando los medios tecnológicos suministrados.
19. El comandante de guardia y los vigilantes deberán dar ronda 2 o más veces durante su turno.

20. Las terminaciones de contrato, relevos de guardas de seguridad y cambios de guardas de seguridad deben ser informadas y autorizadas por la ESO Rionegro S.A.S; el contratista no está autorizado para realizar ninguna modificación a los esquemas de seguridad que se encuentren actualmente prestando sin previa autorización de la interventoría del contrato.
21. Mantener excelente presentación personal con los uniformes exigidos, según las normas vigentes junto con el porte del carnet en un lugar visible y el apellido que lo distingue en el uniforme.
22. Realizar estudio de seguridad y hacer recomendaciones y protocolos de seguridad los cuales deben ser enviados durante los 30 días siguientes al inicio del contrato al Supervisor de este.
23. Presentar un Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cumpliendo con la normativa vigente y la que aplique al inicio de la ejecución. Los requisitos mencionados son de obligatorio cumplimiento para que las actividades que han de ser realizadas por el mandatario se efectúen de forma segura
24. El contratista deberá asignar un Ejecutivo de Cuenta el cual deberá asistir a las mesas de trabajo y entregar los informes semanales.
25. Dar cumplimiento oportuno al control y cierre de las puertas, encendido y apagado de luces y alarmas si a ello hubiere lugar, es decir, si da autorización escrita por parte de la entidad donde se prestará el servicio.

Requerimientos Ambientales:

Para el desarrollo del presente contrato deberán observarse directrices orientadas a la protección y conservación de la naturaleza. En este sentido, se verificará que el contratista cumpla con la normativa ambiental vigente a nivel nacional, departamental y municipal en el cual se ejecutarán las actividades, para los casos que aplique entre las cuales están:

1. Ordenanza 01 de 2020, por medio del cual se prohíbe la compra y uso de plásticos de un solo uso no biodegradable y el poliestireno extendido en los procesos de contratación del Departamento de Antioquia.
2. Ordenanza 10 de 2016, mediante la cual se institucionaliza el Programa "Basura Cero" en el Departamento de Antioquia, en el cual se establecen como acciones, entre otras, la de prevenir y reducir la generación de residuos.
3. Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente expedida por Colombia Compra Eficiente.
4. Fichas técnicas ambientales diseñadas para algunos objetos específicos por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las cuales podrá consultar en el siguiente link:

https://www.minambiente.gov.co/index.php/component/content/article/155-pl antilla-asuntos#ambientales-y-sectorial-y-urbana-8

Requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Se deberá cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal que prestará el servicio, de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.

Deberá dar cumplimiento a las disposiciones señaladas en la en la Resolución 0312 de 2019, norma que lo modifique o complemente, acorde a las especificaciones de la empresa, y demás normas que regulan el tema de Seguridad y Salud en el Trabajo que sean aplicables al objeto social y las funciones a desarrollar en la ejecución del contrato.

Para ello, presentará la autoevaluación vigente debidamente firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, junto con su tarjeta profesional vigente.

El contratante podrá en cualquier momento solicitar información adicional que permita verificar los requisitos de la autoevaluación o el cumplimiento de la normatividad en estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo, en este sentido, el contratista deberá:

1. Dotar al personal con elementos y equipos para la protección personal y colectiva durante el trabajo, de acuerdo con la naturaleza del riesgo a proteger y según la actividad realizada.
2. Garantizar que el personal porte escarapela con fotografías que los identifiquen plenamente y uniformes completos de acuerdo con las normas de seguridad ocupacional para el tipo de trabajos contratados.
3. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales, de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo Dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia, el cual se puede consultar en la página web de la Gobernación de Antioquia.
4. Realizar la inducción de SST y entregar certificado respectivo al supervisor contractual.
5. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
6. Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo y hacer llegar copia al supervisor contractual.
7. Realizar actividades de prevención y promoción en SST
8. Realizar entrega de dotación, inspección y capacitación de los Equipos de Protección Personal –EPP- según la labor que se vaya a desempeñar
9. Fomentar y permitir la participación en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por SST o la Administradora de Riesgos Laborales.
10. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
11. Designar un responsable de SST
12. Cumplir con todos los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente que rija en la materia.

a) Sedes:

ITEM	SEDE	CANTIDAD SERVICIOS	MODALIDAD	HORARIO
1	SUPERVISOR FIJO LUNES-DOMINGO INCLUYENDO FESTIVOS 24 HORAS. SERVICIO CON ARMA Y MEDIO DE COMUNICACIÓN	1	Con Arma	24 horas
2	PUERTA PRINCIPAL FIJO LUNES-DOMINGO INCLUYENDO FESTIVOS 24 HORAS. SERVICIO CON ARMA Y MEDIO DE COMUNICACIÓN	1	Con Arma	24 horas
3	PASILLO 1 FIJO LUNES-DOMINGO INCLUYENDO FESTIVOS 24 HORAS. SERVICIO CON ARMA Y MEDIO DE COMUNICACIÓN	1	Con Arma	24 horas
4	PASILLO 1 FIJO LUNES-DOMINGO INCLUYENDO FESTIVOS 24 HORAS. SERVICIO CON ARMA Y MEDIO DE COMUNICACIÓN	1	Con Arma	24 horas
5	PASILLO 1 FIJO LUNES-DOMINGO INCLUYENDO FESTIVOS 24 HORAS. SERVICIO CON ARMA Y MEDIO DE COMUNICACIÓN	1	Con Arma	24 horas
6	PASILLO 1 FIJO LUNES-DOMINGO INCLUYENDO FESTIVOS 24 HORAS. SERVICIO CON ARMA Y MEDIO DE COMUNICACIÓN	1	Con Arma	24 horas
7	APOYO PASILLOS FIJO LUNES-DOMINGO INCLUYENDO FESTIVOS 24 HORAS. SERVICIO CON ARMA Y MEDIO DE COMUNICACIÓN	4	Con Arma	24 horas

8	APOYO PASILLOS FIJO LUNES-DOMINGO INCLUYENDO FESTIVOS 24 HORAS. SERVICIO CON ARMA Y MEDIO DE COMUNICACIÓN (ADICIONAL – NECESIDAD DEL SERVICIOS)	1	Con Arma	24 horas
9	SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL TRASLADO DE POBLACION PRIVADA DE LA LIBERTAD - incluye: vehiculo, conductor y 2 escoltas, (valor presupuestado para Antioquia) EL SERVICIO SE COBRA POR EVENTO (tipo bolsa)	1	-	-

Nota 1: El plazo del contrato puede variar conforme a las novedades de servicio adicionales que se puedan presentar durante la ejecución, dichos servicios adicionales deben ser solicitados por el supervisor del contrato formalmente mediante oficio o notificación por correo electrónico.

Nota 2: El presupuesto se realiza en cumplimiento de la Resolución No. 20251000059517CS del 8 de agosto de 2025, y en la circular No. 20251300000115C expedida por Supervigilancia el pasado 30 de diciembre de 2025, donde estableció las "*tarifas mínimas para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada en la vigencia 2026*"

Nota 3: La proyección de los valores de cada servicio se realizaron contemplando un incremento para el año 2027 del 11%, dichos valores deberán ajustarse conforme con la reglamentación que emita la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, una vez se publiquen la circular correspondiente.

Nota 4: Condiciones para la prestación del servicio de transporte de internos: Para la prestación del servicio descrito en el numeral 9 del cuadro de servicios, se deberán observar las siguientes condiciones:

1. **Valor del servicio:** El trayecto será determinado por la autoridad judicial competente y podrá realizarse hacia cualquier municipio del territorio nacional. Por cada servicio efectivamente prestado se reconocerá un valor de DOS MILLONES SETECIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS ($2.702.308), para el 2026 y DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($2,999,562), para el 2026, suma que incluye impuestos, tasas, contribuciones y demás deducciones a que haya lugar.
   Los servicios de transporte y traslado de personas privadas de la libertad que se requieran fuera del departamento de Antioquia serán objeto de cotización individual, de acuerdo con las características, destino, distancia y demás condiciones particulares de cada traslado. Por lo tanto, los valores correspondientes podrán variar y serán cotizados y aprobados previamente a la prestación de cada servicio
2. **Vehículo:** El servicio deberá prestarse en una camioneta blindada con capacidad mínima para siete (7) pasajeros, equipada con vidrios polarizados; el servicio de transporte deberá prestarse en los términos y condiciones establecidos por la autoridad judicial o administrativa responsable de requerir a la población privada de la libertad, previa comunicación realizada por el servidor designado por el municipio de Santa Fe de Antioquia como administrador del Centro Carcelario. El vehículo deberá contar con:
   - Kit básico de herramientas.
   - Revisiones técnicas exigidas por la ley.
   - Seguros obligatorios y documentación vigentes.
   - Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos para su óptimo funcionamiento.
3. **Conductor:** El conductor asignado deberá:
   - Contar con licencia de conducción vigente y acorde con la categoría del vehículo utilizado.
   - No registrar sanciones vigentes por infracciones de tránsito.

- Acreditar capacitación en vigilancia y seguridad privada.

4. **Escolta:** El escolta asignado deberá encontrarse debidamente certificado, acreditado y calificado para la prestación del servicio, de conformidad con la normatividad vigente y las directrices establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
5. **Documentos soporte para el pago** Como requisito para la validación y pago del servicio, el contratista deberá aportar la siguiente documentación:
    - Copia de la orden de traslado expedida por la autoridad judicial competente.
    - Formato de solicitud de transporte de internos.
    - Constancia de buen trato.
    - Boleta o constancia de recibo emitida por el centro transitorio o establecimiento carcelario de destino.
    - La entrega de los documentos anteriormente relacionados será obligatoria y constituirá requisito indispensable para que la ESO Rionegro S.A.S. tramite y efectúe el pago correspondiente.
6. **Inspección preoperacional:** El contratista deberá realizar y conservar el registro de inspección preoperacional del vehículo de manera diaria, debiendo adjuntar dicho soporte junto con la documentación requerida para la legalización del servicio.

Nota: Se debe adjuntar el preoperacional del vehículo, este se debe realizar diariamente.

b) Elementos y Equipos mínimos requeridos

El contratista deberá garantizar como mínimo el equipo que se detalla a continuación según la modalidad de vigilancia, para lo cual deberán adjuntar la relación de cada uno de ellos, acreditando además que estarán a disposición del centro carcelario de Santa Fe de Antioquia, para prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada.

Dotaciones

El contratista en cumplimiento del objeto contractual debe garantizar la entrega de los siguientes elementos al personal que está destinado a la prestación del servicio, así:

- Uniforme nuevo compuesto por: vestido completo (camisa, pantalón y abrigo), y calzado.
- Arma de fuego calibre 38 o 32, cañón cuatro pulgadas, con capacidad para seis (6) cartuchos, debidamente cargado con sus respectivos salvoconductos y registro de Indumil y una carga adicional que consta de seis (6) cartuchos en su respectiva canana, (Para la vigilancia armada)
- Placa y carnet de identificación.
- Radio de comunicación y sus accesorios, un cargador de batería para los radios de comunicación.
- Chalecos antibalas, para el personal de escolta

c) Niveles mínimos de Servicio

El personal deberá portar el uniforme autorizado (traje peculiar y distintivo y con placa de identificación), debe estar acreditado ante la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad privada para desarrollar la actividad.

Debe existir completa uniformidad en la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada, de acuerdo con el lugar donde se preste el servicio, además el uniforme debe incluir chaquetas iguales para guardas que prestan su servicio las 24 horas.

La dotación mínima con que debe contar el personal que pondrá al servicio del Centro Carcelario del Municipio de Santa Fe de Antioquia, deberá estar acorde a lo establecido a la Resolución 1368 del 17 de junio de 2002, y toda la normatividad vigente de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad.

El contratista se compromete a crear un banco de datos con la información de las personas que cubrirán los servicios de vigilancia y deberá presentar a la supervisión del contrato designado, las hojas de vida del personal que aspira ocupar para los puestos asignados y así verificar que los aspirantes cumplen el perfil solicitado por el ente territorial.

d) Recurso Humano

Para la correcta prestación del servicio, el contratista deberá garantizar el recurso con el perfil requerido e indicado a continuación.

- **VIGILANTES**

Se define a los vigilantes como la persona natural que en la prestación del servicio se le ha encomendado la labor de proteger, custodiar, efectuar controles de identidad en el acceso o en el interior de inmuebles determinados, y vigilar bienes muebles e inmuebles de cualquier naturaleza, de personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado a fin de prevenir, detener, disminuir o disuadir los atentados o amenazas que puedan afectarlos en su seguridad.

El contratista deberá seleccionar el personal de vigilancia, el cual debe ser idóneo y estar capacitado en el manejo de Office, elementos de inspección (scanner RX, detector de metales, entre otros) si aplica y cumpliendo con las normas vigentes, utilizando procedimientos de selección que garanticen su integridad moral y psicológica.

Para la ejecución del contrato se requiere acreditar el cumplimiento del siguiente perfil:

PERFIL Y DOCUMENTOS REQUERIDOS:

1. Hoja de vida
2. Ser bachiller, acreditado mediante Diploma o Acta de Grado.
3. Aportar copia de la cedula de ciudadanía.
4. Realizar entrega de la copia del certificado del curso de vigilancia, de introducción a la vigilancia y seguridad privada, básico y/o avanzada, o sus equivalentes según Resolución No. 2596 de 2003, de la Superintendencia de Vigilancia de Seguridad Privada, vigente.
5. El personal de vigilantes debe haber adelantado el curso fundamentación o reentrenamiento en vigilancia, tener la especialización en seguridad a entidades oficiales y/o industriales, de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 4973 del 27 de Julio del 2011 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, los cursos deben estar vigentes a la fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
6. Aportar copia de los soportes de rentrenamiento de uso y manejo de armas únicamente para todos los servicios con arma.

7. Realizar entrega de la copia del diploma actualizado que los certifique como vigilantes.
8. Entregar copia del certificado de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, que acredita el recurso humano, que participa en la ejecución del contrato.
9. Para el personal acreditado con ARMA deberá aportar cronograma de entrenamiento y rentrenamiento de manejo y uso de armamento (polígonos o ejercicios de tiro)
10. Los vigilantes deberán firmar un acta de Confidencialidad, con tal de preservar la seguridad de los internos y del personal administrativo del CRT.

FUNCIONES DE LOS VIGILANTES

1. Controlar el ingreso y salida de personas de las instalaciones de Centro Carcelario del Municipio de Santa Fe de Antioquia, orientando para su correcto desplazamiento dentro de las mismas y responder por el control en todos los accesos existentes.
2. Velar por los bienes internos, lo mismo que por los elementos instalados interna y externamente para realizar la vigilancia.
3. Impedir el acceso de personas armadas a las sedes.
4. Llevar en debida forma los registros necesarios para la óptima prestación del servicio de seguridad.
5. Garantizar la seguridad mediante la ejecución coordinada de rondas periódicas internas en las sedes.
6. Mantener excelente presentación personal con los uniformes exigidos según las normas vigentes y su plena identificación, de acuerdo con las normas de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
7. Dar aviso a los supervisores, tanto del municipio como del Departamento de Antioquia a más tardar dentro de los diez (10) minutos siguientes a la ocurrencia de cualquier anomalía que se presente en el sitio o puesto de vigilancia.
8. Realizar reportes a la sala de control o monitoreo (CCTV) de la entidad contratante cada 3 horas en el día y en la noche cada 2 horas.
9. Hacer rondas periódicas y verificar el cerrado de puertas, ventanas y rejas de los distintos centros de servicios y sede central encomendados en cumplimiento del objeto contratado, y vigilar que todos los elementos que se encuentren dentro de las instalaciones y oficinas no sean objeto de sustracción o daño.
10. Suministrar al visitante una excelente atención, información y orientación.
11. Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de bienes, así como realizar la revisión de bolsos y paquetes de todo el personal (servidores públicos, contratistas, practicantes y visitantes) que ingresen o salgan de las instalaciones en las que se presta el servicio de vigilancia, mediante los medios tecnológicos suministrados por el Departamento de Antioquia y por la empresa contratista.
12. No guardar elementos, documentos, bolsos o paquetes de ninguna índole, que no tengan que ver con la seguridad.
13. Se llevará a cabo el uso de la pausa activa de 10 minutos, autorizados por la supervisión, que se inicia a las 10:00 horas y a las 15:00 horas.
14. El horario del almuerzo es el estipulado por la empresa, el cual debe ajustarse a la disponibilidad de los relevos sin descuidar en ningún momento los puestos estipulados.
15. La buena presentación personal es indispensable para la prestación del servicio.
16. Está prohibido la ingesta de alimentos en los puestos de trabajo, al igual que masticar chicles.
17. No utilizar celulares; sus llamadas se deben realizar en sus momentos de descanso.
18. Evitar charlas con servidores, visitantes, policías y demás personas que puedan distraer la prestación del servicio.
19. Las demás que le sean asignadas por el contratista y/o supervisor designado por el Departamento de Antioquia, que por la naturaleza del servicio se requiera.

- **SUPERVISORES**

Los supervisores que el oferente proponga para este proceso deberán acreditar el cumplimiento del siguiente perfil como mínimo, quienes serán los encargados de organizar, programar, dirigir coordinar y controlar las labores del personal asignado al contrato.

PERFIL REQUERIDO SUPERVISORES

1. Hoja de vida
2. Ser bachiller, acreditado mediante Diploma o Acta de Grado.
3. Aportar copia de la cédula de ciudadanía.
4. Acreditar mínimo dos (02) años de experiencia específica, adquirida como supervisor en la prestación de servicios de seguridad y vigilancia privada, en la empresa o en cualquier otra empresa de vigilancia, en cada una de la experiencia certificada, dicho certificado deberá ser expedido por el Representante Legal o el Área de Gestión Humana.
5. Aportar copia del certificado de reentrenamiento para supervisores el cual debe encontrarse vigente a la fecha de cierre del proceso según cronograma publicado en la apertura del proceso, o si el mismo se modifica mediante adenda se tomará en cuenta el publicado en la última Adenda.
6. Aportar copia del certificado o credencial emitido por la Supervigilancia, ya sea de curso inicial o recurrente, que lo acredita como supervisor o jefe de operaciones con fecha anterior al cierre de la presente convocatoria, la cual debe estar vigente en el Sistema de la superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.
7. No poseer antecedentes disciplinarios y penales para lo cual la entidad realizara la respectiva consulta a la base de las entidades encargadas de llevar los registros de antecedentes judiciales y disciplinarios y en el Registro de Medidas Correctivas.

FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES DEL CENTRO CARCELARIO DEL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA

1. Actuar como enlace operativo de primera instancia entre el contratista, el supervisor designado por la Empresa de Seguridad del Oriente ESO Rionegro S.A.S. y las autoridades responsables del Centro de Detención Preventivo
2. Organizar, programar, dirigir, coordinar y controlar las actividades del personal de vigilancia asignado al Centro de Detención Preventivo, garantizando la correcta prestación del servicio durante las veinticuatro (24) horas del día los siete (7) días de la semana.
3. Realizar revistas periódicas en las instalaciones internas, áreas de custodia, zonas administrativas, accesos, perímetro externo y demás espacios del Centro de Detención Preventivo, verificando las condiciones de seguridad física y operacional
4. Verificar el cumplimiento de los protocolos de ingreso, permanencia y salida de las personas privadas de la libertad, visitantes autorizados, funcionarios y contratistas que ingresen a las instalaciones.
5. Supervisar el adecuado diligenciamiento de los libros de minuta, registros de novedades, controles de ingreso y salida, actas de entrega de turno y demás documentos operativos exigidos para la prestación del servicio.
6. Identificar, evaluar y reportar oportunamente situaciones de riesgo, amenazas, vulnerabilidades o hechos que puedan afectar la seguridad de las instalaciones, del personal asignado o de las personas retenidas.

7. Presentar informes al supervisor del contrato sobre las condiciones de seguridad identificadas, así como las acciones preventivas, correctivas o de mejora que deban implementarse para mitigar los riesgos detectados.
8. Detectar, corregir e informar oportunamente las novedades, incidentes, presuntos hechos delictivos, intentos de fuga, alteraciones del orden interno, daños a la infraestructura o cualquier situación que comprometa la seguridad del Centro de Detención Preventivo.
9. Coordinar y verificar la correcta rotación, relevos y distribución del personal de vigilancia, garantizando la cobertura permanente de los puestos de servicio establecidos.
10. Supervisar el cumplimiento de los protocolos de derechos humanos, uso adecuado de la fuerza, trato digno a las personas privadas de la libertad y demás lineamientos establecidos por la normatividad vigente.
11. Verificar el estado y funcionamiento de los equipos de seguridad, sistemas de comunicación, cámaras de videovigilancia, alarmas, controles de acceso y demás elementos suministrados para la operación del servicio.
12. Realizar el control, entrega y recepción de armamento, munición, medios tecnológicos y demás elementos asignados al personal de vigilancia, cuando aplique, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la empresa y la normatividad vigente.
13. Participar en las reuniones de seguimiento, comités de seguridad y demás actividades convocadas por la ESO Rionegro S.A.S., la Administración Municipal o el supervisor del contrato.
14. Atender de manera inmediata los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato y mantener disponibilidad permanente para la gestión de novedades relacionadas con la prestación del servicio.
15. Coordinar con la Policía Nacional, autoridades judiciales, organismos de control y demás entidades competentes las actuaciones que resulten necesarias para garantizar la seguridad y el adecuado funcionamiento del Centro de Retención Preventivo
16. Verificar el cumplimiento de los planes de emergencia, evacuación, contingencia y atención de incidentes, participando en la implementación de las acciones requeridas cuando se presenten situaciones de riesgo.
17. Elaborar y remitir los informes de supervisión, reportes de novedades y demás documentos requeridos por el contratante para el seguimiento y control de la ejecución contractual.
18. Las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y aquellas que resulten necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y la adecuada operación del Centro Carcelario del Municipio de Santa Fe de Antioquia.

LICENCIAS Y PERMISOS.

1. Fotocopia de la licencia de funcionamiento: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto 356 del 11 de febrero de 1994 del Ministerio de Defensa Nacional, presentar fotocopia legible e integra del acto administrativo mediante el cual se le otorga licencia de funcionamiento expedida por autoridad competente, la licencia debe hallarse vigente a la fecha, y debe autorizar al proponente para operar en los lugares donde se prestará el servicio.
2. Certificación de renovación de la licencia de funcionamiento: Si la licencia se encuentra en trámite de renovación, el proponente deberá adjuntar fotocopia de la certificación de licencia en trámite expedida por la supervigilancia.
3. Licencia del ministerio de comunicaciones: El proponente debe anexar Licencia del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la utilización de equipos de comunicaciones en el área de ejecución del contrato o a nivel nacional.
4. Anexar la resolución mediante la cual el Ministerio le concede autorización para el uso de frecuencias, así como el cuadro de características técnicas de la RED en la que se evidencie su cobertura. En su

defecto, acreditar mediante documento suscrito por su representante legal que prestará sus servicios mediante radios, Avantel y/o red celular, lo cual permitirá acreditar el presente requisito.

5. Licencia para la operación de medios tecnológicos: Los equipos que sean considerados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada como "medios tecnológicos" de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 95 del Decreto 356 de 1995, deberán contar con la respectiva licencia para la operación de medios tecnológicos.
6. Resolución de aprobación de horas extras: presentar fotocopia del Acto Administrativo vigente a la fecha, por medio del cual el Ministerio de Trabajo le autoriza para laborar horas extras.
7. Resolución vigente de aprobación de uniformes y distintivos: fotocopia de la resolución de aprobación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para el uso de uniformes y distintivos, conforme al Decreto 1979 de 2003 y la Resolución 510 del 16 de marzo de 2004
8. Tener y aportar permiso de tenencia o porte de armas y disponibilidad de armamento: Las armas y municiones deben estar sujetas a lo dispuesto en el Decreto 2535 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o reglamenten.

5. OBLIGACIONES

DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución, la ley y demás normas pertinentes, los procedimientos establecidos por el Gobierno nacional, así como las órdenes e instrucciones impartidas por la Supervigilancia.
2. Contar con las respectivas autorizaciones, permisos y licencias requeridas antes de la suscripción del contrato, si hubiere lugar a ello.
3. Mantener comunicación permanente durante las veinticuatro (24) horas del día, durante todos los días del contrato con el puesto de vigilancia por intermedio del supervisor designado, a través de cualquier medio idóneo de comunicación.
4. Dotar de uniforme, calzado, radio y equipos apropiados al personal de vigilancia para la prestación del servicio, de conformidad con las normas vigentes y los requerimientos establecidos.
5. Mantener la confidencialidad de la información suministrada por el contratante, esta no podrá ser empleada para beneficio propio o de terceros, y no podrá ser publicada, reproducida o divulgada por ningún medio, con base en esta condición, tanto el mandatario como el equipo de vigilancia privada,

transporte y demás intervinientes estarán dispuestos a la firma de documentos de confidencialidad y reserva de la información.

6. Advertir oportunamente a la ESO Rionegro S.A.S. sobre cualquier situación que pueda afectar el desarrollo del servicio, así como efectuar las recomendaciones que sean necesarias. Además de adoptar los procedimientos según el caso.
7. Asistir a las reuniones convocadas por la ESO Rionegro S.A.S., la Gobernación de Antioquia y/o supervisión para atender cualquier aspecto relacionado con el objeto contractual.
8. Participar en las reuniones del comité de seguimiento establecido en el convenio de colaboración 25AS122C2073 de 2025.
9. Participar en la ejecución de los planes de evacuación en los casos de emergencia con las autoridades competentes, para contrarrestar los riesgos que atenten contra la integridad de las personas privadas de la Libertad al interior del Centro Carcelario del Municipio de Santa Fe de Antioquia incluyendo los visitantes que se encuentren al interior de esta.
10. Reportar a la ESO Rionegro S.A.S. cualquier inconveniente en el servicio y entrega de la información, sin que esto sirva de excusa para el cumplimiento de sus obligaciones.
11. Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables a las partes, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de estas.
12. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve su personal o sus subcontratistas contra la ESO Rionegro S.A.S y/o el Departamento de Antioquia, por causa o con ocasión de la ejecución del contrato.
13. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo de este. La ESO Rionegro S.A.S y el Departamento de Antioquia no tiene ninguna obligación, responsabilidad o vínculo laboral con el personal contratado.
14. Para el inicio de ejecución del contrato por parte del contratista se deberá remitir el listado de personal que prestará los servicios con el número de identificación.
15. El contratista deberá disponer de un personal con principios, deberes y obligaciones para la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada estipulado en el Artículo 74 del decreto 356 de 1994 (Estatuto de vigilancia y seguridad), personal operativo con el más alto nivel de eficacia técnica profesional, entrenado calificado y acreditado en labores propias de vigilancia, además de contar con equipos que les permitan atender las obligaciones y adoptar políticas de control, inspección y vigilancia, dirigidas a permitir y garantizar la protección a los internos, funcionarios, contratistas, visitantes, sus bienes e infraestructura física del Centro de Retención Preventivo.
16. Allegar el examen donde se certifique la aptitud psicofísica para el manejo de armas, de acuerdo con el artículo 1 de la Ley 1539 del 26 de junio de 2012, el artículo 8 del Decreto 738 de 17 de abril de 2013, modificado por el artículo 01 del Decreto 931 de mayo de 2014.
17. Crear un banco de datos y mantener actualizada la información del personal requerido para la ejecución del contrato y, a su vez, deberá garantizar el cumplimiento de los perfiles, para lo cual entregará al supervisor del contrato designado, las carpetas individuales con las hojas de vida, certificados de formación y experiencia, y demás documentación que soporte el cumplimiento del perfil solicitado por el Departamento de Antioquia. También deberá implementar una herramienta tecnológica en la cual se puedan visualizar dichas carpetas de manera actualizada. Lo anterior deberá ser entregado por el contratista dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de la firma del contrato.
18. Llevar en debida forma los registros (minuta) en físico y en medio magnético, necesarios para la óptima prestación del servicio de seguridad
19. Conservar los archivos, consignas, libros, cuadernos de minuta y demás documentos relativos a la ejecución del contrato por un término no inferior a cinco (5) años, después de finalizado el contrato.

Los cuales estarán a disposición de la ESO Rionegro S.A.S, o del supervisor del contrato designado por este.

20. Presentar al supervisor del contrato, informes eventuales dentro de un término no mayor de un día a partir del conocimiento de un evento que por sus características afecte en forma importante el servicio (hurto, inundación, daños, entre otros), realizando un análisis detallado y completo de los hechos, indicando las causas y efectos, y presentar las recomendaciones sobre soluciones definitivas. Se deja expresa y taxativamente, que, si hay novedad en horas nocturnas, el informe se presentará a primera hora del día siguiente a la ocurrencia del hecho.
21. El contratista debe acreditar al contratante los pagos en materia de salarios, seguridad social y prestaciones al personal que preste el servicio debido a este contrato de acuerdo con la legislación laboral colombiana vigente.
22. Presentar una vez suscrito el acta de inicio las hojas de vida de los vigilantes requeridos, con título bachiller y las demás documentación legal para la prestación del servicio, Acreditar la afiliación obligatoria y pago actualizado del personal que requiera en desarrollo del presente contrato, al sistema general de seguridad social integral y ARL, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las normas citadas.
23. Presentar la respectiva factura, RUT y demás documentos que la Subgerencia Administrativa y Financiera requiera para realizar los pagos.
24. 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.
25. 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.
26. Ejecutar todas las actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato.

6. REQUISITOS HABILITANTES

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

Aportar los siguientes documentos jurídicos:

1. Carta de presentación de la oferta (Anexo 1).
2. Certificado de existencia y representación legal y capacidad de ejercicio. Fecha de expedición no mayor a TREINTA (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso.
3. Certificación Bancaria de la Empresa.
4. Autorización al representante legal para contratar: El proponente deberá aportar autorización de la junta directiva o asamblea de socios en caso de que a ello haya lugar.
5. Registro único tributario (RUT).

6. Certificación del Pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social (Anexar Cedula, tarjeta profesional del Contador y/o Revisor fiscal, Certificado de la Junta Central de Contadores).
7. Certificado de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República (Empresa y del Representante legal)
8. Certificado de antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la nación (Empresa y del Representante legal)
9. Antecedentes judiciales vigentes
10. Registro de medidas correctivas el representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural
11. Cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural
12. Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y conflictos de intereses
13. Oferta Económica (Anexo 2).
14. Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos)
15. Experiencia del Proponente. (Anexo 3).
16. Certificados que acrediten experiencia
17. Fotocopia de la licencia de funcionamiento: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto 356 del 11 de febrero de 1994 del Ministerio de Defensa Nacional, presentar fotocopia legible e integra del acto administrativo mediante el cual se le otorga licencia de funcionamiento expedida por autoridad competente, la licencia debe hallarse vigente a la fecha, y debe autorizar al proponente para operar en los lugares donde se prestará el servicio.
18. Certificación de renovación de la licencia de funcionamiento: Si la licencia se encuentra en trámite de renovación, el proponente deberá adjuntar fotocopia de la certificación de licencia en trámite expedida por la supervigilancia.
19. Anexar Licencia del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-MINTIC para la utilización de equipos de comunicaciones en el área de ejecución del contrato o a nivel nacional.
20. Anexar el resumen de la Resolución mediante la cual el Ministerio le concede autorización para el uso de frecuencias. En su defecto, acreditar mediante documento suscrito por su representante legal que prestará sus servicios mediante radios, Avantel y/o red celular, lo cual permitirá acreditar el presente requisito.
21. Registro del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones-MINTIC: Los equipos que sean considerados por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada como "medios tecnológicos" de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 95 del Decreto 356 de 1995, deberán contar con la respectiva licencia para la operación de medios tecnológicos.
22. Resolución vigente de aprobación de uniformes y distintivos: fotocopia de la resolución de aprobación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada para el uso de uniformes y distintivos, conforme al Decreto 1979 de 2003 y la Resolución 510 del 16 de marzo de 2004.
23. Permiso de tenencia o porte de armas y disponibilidad de armamento: Las armas y municiones deben estar sujetas a lo dispuesto en el Decreto 2535 de 1993 y demás normas que lo modifiquen o reglamenten.

7. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del Contrato será la suma de DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS PESOS ($2.994.828.422), incluidos impuestos y deducciones a que haya lugar.

VIGENCIA 2026	$ 390,843,357
VIGENCIA 2027	$ 2.603.985.060
VALOR TOTAL	**$ 2.994.828.422**

Nota: Los recursos correspondientes a la vigencia 2027 fueron autorizados como Vigencia Futura Ordinaria, mediante la Ordenanza No. 027 del 31 de agosto de 2026, emanada de la Asamblea Departamental de Antioquia

8. FORMA DE PAGO

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

En todo caso, el pago estará sujeto al flujo de caja del Contrato Interadministrativo de Administración Delegada Nro. 4600019734 – 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. Éste deberá informar a la ESO Rionegro S.A.S. la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, como requisito previo para la autorización de cada Acta de Pago. Si el contratista es una persona jurídica, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar), etc.

Si el contratista es una persona natural o régimen simplificado, debe aportar la seguridad social sobre el cuarenta (40%) del total del contrato, y además el mismo debe cotizar como mínimo salud, pensión y ARL.

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

1. Una relación completa de los empleados, discriminando por cada uno de ellos, el valor cancelado por concepto de los servicios prestados.
2. Documento suscrito por cada empleado, en el que manifieste que el contratista le canceló sus salarios y prestaciones sociales y que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con él.
3. La liquidación de los trabajadores, si a ello hay lugar.
4. El recibo a satisfacción, de la ejecución contractual por parte del supervisor.
5. Todos los informes del contrato y el informe final, establecidos en el presente estudio previo, incluida la documentación soporte.
6. Todas las actas generadas en desarrollo del contrato tales como: el acta de inicio, las actas de pago, suspensiones y reanudaciones, si a ello hubo lugar y acta de recibo, entre otras.
7. Acta de recibo final del contrato y actualización de pólizas.

9. PLAZO

Desde la firma del acta de inicio hasta el 13 de octubre del 2027 y/o hasta agotar recursos.

Nota: El plazo del contrato puede variar conforme a las novedades de servicio adicionales que se puedan presentar durante la ejecución, dichos servicios adicionales deben ser solicitados por el supervisor del contrato formalmente mediante oficio o notificación por correo electrónico.

10. IMPUESTOS Y RETENCIONES

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

Impuestos, tasas y contribuciones del Departamento de Antioquia:

Los porcentajes que a continuación se señalan, se calculan sobre la base gravable especial.

Estampilla Pro Hospital	1%
Estampilla Pro Desarrollo	0.60%
Estampilla Pro Bienestar del Adulto Mayor	2%
Estampilla Politécnico Colombia Jaime Isaza Cadavid	0.40%
Estampilla Pro Desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE)	0.40%
Estampilla Universidad Digital	0.40%
Tasa Pro-Deporte	2.5%

11. GARANTÍAS

El contratista se obliga a constituir, a favor de la ESO Rionegro S.A.S, Departamento de Antioquia y el municipio de Santa Fe de Antioquia como beneficiarios adicionales, una garantía única de cumplimiento a favor de entidades estatales al siguiente día hábil del envío del contrato.

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

AMPAROS EXIGIBLES	SI	NO	MONTO Y VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y seis (06) meses más
Calidad del servicio	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	X		Por una cuantía equivalente al 20% del valor total del contrato y una vigencia igual al plazo de este y tres (03) años más
Responsabilidad civil extracontractual	X		Por 400 S.M.M.L.V. y vigencia igual al plazo del contrato

Adicionalmente el contratista debe contar con la póliza permanente de Responsabilidad Civil Extracontractual y de los certificados modificatorios, vigente frente a terceros, por los riesgos de uso indebido de elementos de vigilancia y seguridad privada no inferior a cuatrocientos (400) salarios mínimos legales mensuales vigentes, de conformidad con el artículo 18 del Decreto 356 de 1994, por una compañía de seguros legalmente autorizada. Esta garantía deberá actualizarse a los SMLMV de cada vigencia y aportarse al proceso contractual.

12. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

SOLICITUD DE PROPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA FÍSICA PRIVADA PARA LA CÁRCEL MUNICIPAL DE SANTA FE DE ANTIOQUIA Y SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL TRASLADO DE LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD, EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA N°4600019734 – 2026.

Por medio de Acta No 078 del 17 de noviembre 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 ÚNICA DE OFERTA– CONTRATACIÓN DIRECTA** para que el oferente invitado, presenten propuesta, con el propósito de realizar proceso contractual bajo el objeto: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA FÍSICA PRIVADA PARA LA CÁRCEL MUNICIPAL DE SANTA FE DE ANTIOQUIA Y SERVICIO DE TRANSPORTE PARA EL TRASLADO DE LA POBLACIÓN PRIVADA DE LA LIBERTAD, EN EL MARCO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN DELEGADA N°4600019734 – 2026.

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

13. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos. Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.
El Proponente debe presentar su oferta exclusivamente a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/.
El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

14. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico liderdecontratacion@eso.gov.co dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigor desde el 01 de abril de 2020, se

informa al posibles oferente el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

14.1FALLAS GENERALES:

Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de esta en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

14.2FALLAS PARTICULARES:

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

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

15. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO

Cuando lo estime conveniente la EMPRESA DE SEGURIDAD DEL ORIENTE S.A.S – ESO RIONEGRO S.A.S, podrá ampliar el plazo establecido para el cierre del proceso a través de adenda en SECOP II.
El cronograma de actividades con los plazos preestablecidos podrán ser objeto de modificación conforme a la complejidad de cada proceso.

16. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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

16.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

16.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD DE EJERCICIO

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

Si el oferente concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.
Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.
Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar propuesta en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

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

El certificado deberá contener la siguiente información:

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

16.3 AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL PARA CONTRATAR

El proponente deberá aportar autorización del órgano competente (junta de socios, junta directiva, asamblea general) en caso de presentar restricciones para contratar en cuanto la naturaleza, cuantía o para comprometer

a la sociedad en la presentación de propuestas y en la firma del contrato que se derive de este proceso de selección.

16.4 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

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

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

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

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

Si el oferente posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales está obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución de este, con la última constancia de pago.

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

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

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

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

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

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

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

Se debe aportar por parte del proponente el registro sanciones fiscales del representante legal y de la empresa con una vigencia anterior a la presentación de la propuesta, este Certificado de Antecedentes Fiscales es expedido Contraloría General de la República. (Representante legal y Empresa)
La Empresa de Seguridad del Oriente S.A.S, podrá verificar de oficio el certificado aportado

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

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

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

16.8 ANTECEDENTES JUDICIALES

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

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

16.9 REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS

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

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

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

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

16.11 CERTIFICADO DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

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

16.12 REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

El proponente deberá aportar certificado de no encontrarse reportado en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2097 de 2021.

Para ello, deberá adjuntar certificación vigente expedida por el sistema REDAM, en la que conste que no se encuentra incluido en dicho registro al momento de presentar la oferta.

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

16.13 CERTIFICACIÓN BANCARIA

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

16.14 EXPERIENCIA

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

17. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su OFERTA ECONOMICA en el FORMATO ANEXO 2, indicando el valor del ítem incluidos todos los impuestos, nacionales, departamentales, municipales y demás aplicables por parte de la ESO Rionegro S.A.S.

En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

18. FECHA ENTREGA DE LA PROPUESTA. Y CRONOGRAMA

Las propuestas deberán presentarse hasta el 17 de noviembre de 2026 en el módulo de presentación de oferta de SECOP II, de conformidad con el siguiente cronograma.

ACTIVIDADES	FECHA	OBSERVACIONES
PUBLICACIÒN Y ENVIO DE INVITACIÒN	17 de noviembre de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
RECIBO PROPUESTA	17 de noviembre de 2026	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

19. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LA OFERTA

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

a) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes

b) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere de cualquier manera la aplicación del principio de selección objetiva
c) Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
d) Cuando el proponente no sea llamado a presentar su propuesta y/o invitado a participar en el proceso de selección.
e) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que no correspondan a la realidad que le permita cumplir un requisito mínimo.
f) Cuando el Objeto Social, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.
g) Cuando el valor presentado en la oferta económica sea superior al presupuesto oficial asignado.
h) Cuando el oferente sea persona jurídica y se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación proferidas por Autoridad Competente.
i) Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
j) Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que impida certeza en el valor ofertado.
k) Cuando se presente más de una oferta por un mismo oferente o se ostente la calidad de representante legal o socio de más de una persona jurídica participante en el presente proceso de selección.
l) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas
m) Cuando la oferta no cumpla con los criterios financieros establecidos en la presente invitación.
n) Cuando la oferta económica se presente con errores aritméticos y/o matemáticos
o) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error.
p) Se rechazará de plano la propuesta cuyo valor global exceda el presupuesto oficial.
q) Cuando el proponente no acredite los requisitos de participación establecidos en esta invitación.
r) Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas en el cronograma para el cierre.
s) Si el proponente ofreciere un plazo para la ejecución del contrato superior al establecido en esta invitación.
t) Si el proponente no subsanó los requisitos habilitantes dentro del plazo establecido para tal fin.
u) Cuando el proponente no aporte con su propuesta la garantía de seriedad de la oferta conforme a lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 15 de enero de 2018 que modifico el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.
v) Cuando a la oferta sea presentada a través de un medio diferente al SECOP II, o al medio indicado por la ESO RIONEGRO S.A.S

Cordialmente,

CLAUDIA MARÍA ANGARITA GÓMEZ
Gerente General

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