

## **Solicitud Privada de Oferta SPVA 2021-14**

### **Generalidades**

- ✓ **La Empresa para la Seguridad Urbana - ESU**, en adelante para todos los efectos de este documento, se denominará la **ESU**.
- ✓ El interesado debe examinar los presentes pliegos de condiciones, los cuales se constituyen obligatorios tanto para el proceso contractual como para la suscripción del contrato.
- ✓ El presente documento contiene las condiciones legales, económicas, financieras y técnicas para la presentación de la respectiva propuesta.
- ✓ Corresponde a todo interesado efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, asumiendo todos los gastos, costos y riesgos que ello implique.
- ✓ La propuesta deberá ceñirse a cada uno de los aspectos consagrados en estos pliegos de condiciones, para poder ser tenida en cuenta.
- ✓ Las expresiones proponente u oferente usadas en estos pliegos de condiciones tienen el mismo significado.
- ✓ La **ESU**, comprometida con los programas que se impulsan desde la Alcaldía de Medellín, para combatir la corrupción en las diferentes esferas de la Administración, y en desarrollo de los principios que rigen su contratación, manifiesta su deber de garantizar la absoluta transparencia en los procedimientos que se realicen para la selección objetiva de sus contratistas.
- ✓ En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones contenidas en estos pliegos de condiciones, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.
- ✓ Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los pliegos de condiciones y todos los documentos de la Solicitud Privada de Oferta, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que acepta el contenido integral del pliego de condiciones, especialmente en lo relacionado con el procedimiento sancionatorio, en los casos en que aplique y la matriz de riesgos, que formuló su oferta de manera libre, espontánea, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados del Reglamento de Contratación, proferido por la Junta Directiva de la **ESU**, la Ley 489 de 1998 y sus normas reglamentarias, y al régimen vigente propio de las empresas industriales y comerciales del Estado.
- ✓ Todos los documentos de la Solicitud Privada de Oferta se complementan recíprocamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en estos pliegos de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la **ESU** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
- ✓ El proponente manifiesta que adquiere pleno conocimiento y claridad de que el Reglamento de Contratación de la **ESU**, contempla las reglas a las cuales se compromete en ejercicio de su libre y propia autonomía de la voluntad, acogiéndose de manera libre a las consecuencias que se deriven de las mismas.

### **Instrucciones preliminares**

- ✓ Antes de presentar su propuesta el interesado debe verificar que no se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley, para contratar con la **ESU** y las Entidades del sector público.
- ✓ Debe además examinar cuidadosamente los pliegos de condiciones, las normas que regulan la contratación con la **ESU**, y todos los aspectos que pueden influir en la presentación de la propuesta.
- ✓ El presente documento establece los pliegos de condiciones que el interesado debe tener en cuenta para elaborar la oferta de que trata esta Solicitud Privada de Oferta.
- ✓ En virtud del artículo 17 del Reglamento de Contratación de la Entidad, en todas las modalidades de selección, cuando el objeto del contrato sea divisible, la **ESU** podrá desagregar en todo o en parte el objeto contractual, seleccionando uno o varios proponentes, con el fin de obtener ventajas económicas.
- ✓ Los interesados en participar en la Solicitud Privada de Oferta podrán formular observaciones y solicitar aclaraciones durante la publicación de los pliegos de condiciones.
- ✓ En caso que la respuesta de la **ESU** ante las observaciones presentadas implique modificación de los pliegos de condiciones, se expedirá la respectiva adenda que se publicará en la página web de la Entidad, y en caso de ser necesario se prorrogará al término límite para la presentación de las ofertas.
- ✓ A partir del cierre de la recepción de ofertas, la **ESU** por regla general dispondrá de los dos (2) días hábiles siguientes para la evaluación. Este plazo podrá ser ampliado por la **ESU** de conformidad con el reglamento de contratación de la Entidad.
- ✓ Los proponentes en el presente proceso de contratación, podrán consultar en la página web de la Entidad el informe de evaluación.
- ✓ Con la presentación de la propuesta el oferente expresa su voluntad inequívoca y libre de acogerse a las condiciones establecidas por la **ESU** en el presente proceso de selección, por lo que autoriza la consulta y publicación de su información comercial, así como la terminación anticipada del proceso de selección sin lugar a indemnización alguna.

#### **1. Objeto**

Contrato para el arrendamiento de equipos tecnológicos para el uso y funcionamiento de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU y demás necesidades de sus clientes.

#### **2. Alcance:**

El objeto de la presente Solicitud Privada de Oferta comprende el arrendamiento de equipos tecnológicos para el uso y el funcionamiento de la ESU, incluidos: la perfilación de usuarios, preparación, inspección y prueba de los equipos previo a su entrega; mantenimiento preventivo y correctivo, soporte en sitio, reemplazo de partes, actualización de software, transporte y seguro de los equipos de conformidad con las especificaciones del bien o servicio.

### 3. Especificaciones del Servicio

Arrendamiento de equipos tecnológicos para el uso y el funcionamiento de la ESU, incluidos: la perfilación de usuarios, preparación, inspección y prueba de los equipos previo a su entrega; mantenimiento preventivo y correctivo, soporte en sitio, reemplazo de partes, actualización de software, transporte y seguro de los equipos de conformidad con los siguientes grupos:

- ✓ **Grupo 1:** Equipos de escritorio
- ✓ **Grupo 2:** Portátiles
- ✓ **Grupo 3:** Workstation
- ✓ **Grupo 4:** Otros

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EQUIPOS

##### Grupo 1: Equipos de

###### escritorio PC TIPO 1

- ✓ Marca reconocida línea empresarial
- ✓ Procesador Intel CORE I5 de Sexta Generación o superior
- ✓ Gráficos Intel HD
- ✓ Tarjeta Gigabit Ethernet
- ✓ Memoria RAM 8 GB x 1 Modulo
- ✓ Disco Duro 500 GB de 7200 rpm o superior
- ✓ Pantalla LCD - LED 19" Ecuilizable
- ✓ WINDOWS 10 PRO
- ✓ Office 2016 o superior versión Professional (SPLA o NUBE)
- ✓ Antivirus Kaspersky (otra versión empresarial con consola administrada por el proveedor, políticas definidas por la ESU: Sophos, Trendmicro)

###### PC TIPO 2

- ✓ Marca reconocida línea empresarial
- ✓ Procesador Intel CORE I7 de Sexta Generación o superior
- ✓ Gráficos Intel HD
- ✓ Tarjeta Gigabit Ethernet
- ✓ Memoria RAM 8 GB x 1 Modulo
- ✓ Disco Duro 500 GB de 7200 rpm o superior
- ✓ Pantalla LCD - LED 19" Ecuilizable
- ✓ WINDOWS 10 PRO
- ✓ Office 2016 o superior versión Professional (SPLA o NUBE)

- ✓ Antivirus Kaspersky (otra versión empresarial con consola administrada por el proveedor, políticas definidas por la ESU: Sophos, Trendmicro)

### **PC TIPO 3**

- ✓ Marca reconocida línea empresarial
- ✓ Procesador Intel CORE I7 de Sexta Generación o superior
- ✓ Tarjeta de video Nvidia GTX 1060 3GB DDR5 Tarjeta Gigabit Ethernet
- ✓ Memoria RAM 16 GB (2 x 8 GB)
- ✓ Disco Duro 500 GB de 7200 rpm o superior
- ✓ Pantalla LCD - LED 19" Ecuallizable
- ✓ WINDOWS 10 PRO
- ✓ Office 2016 o superior versión Professional (SPLA o NUBE)
- ✓ Antivirus Kaspersky (otra versión empresarial con consola administrada por el proveedor, políticas definidas por la ESU: Sophos, Trendmicro)

## **Grupo 2: Portátiles**

### **Portátil tipo 1**

- ✓ Marca reconocida línea empresarial
- ✓ Procesador Intel CORE I5 de Sexta Generación o superior
- ✓ Gráficos Intel HD
- ✓ Tarjeta Gigabit Ethernet
- ✓ Memoria RAM 8 GB x 1 Modulo
- ✓ Disco Duro 500 GB de 7200 rpm o superior
- ✓ Pantalla de 14"
- ✓ WINDOWS 10 PRO
- ✓ Office 2016 o superior versión Professional (SPLA o NUBE)
- ✓ Antivirus Kaspersky (otra versión empresarial con consola administrada por el proveedor, políticas definidas por la ESU: Sophos, Trendmicro)

### **Portátil tipo 2**

- ✓ Marca reconocida línea empresarial
- ✓ Procesador Intel CORE I7 de Sexta Generación o superior
- ✓ Gráficos Intel HD
- ✓ Tarjeta Gigabit Ethernet
- ✓ Memoria RAM 8 GB x 1 Modulo

- ✓ Disco Duro 500 GB de 7200 rpm o superior
- ✓ Pantalla de 14"
- ✓ WINDOWS 10 PRO
- ✓ Office 2016 o superior versión Professional (SPLA o NUBE)
- ✓ Antivirus Kaspersky (otra versión empresarial con consola administrada por el proveedor, políticas definidas por la ESU: Sophos, Trendmicro)

### Grupo 3: Workstation

#### Workstation tipo 1

- ✓ Procesador Intel XEON E-2144G
- ✓ Memoria 32 GB (4 x 8 GB) DDR4 -2666
- ✓ Almacenamiento
- ✓ 1 TB HD 7200 Rpm SATA 6Gb/s
- ✓ Tarjeta Gráfica Nvidia Quadro P 1000 4GB
- ✓ Fuente de poder 500W 90% de Eficiencia
- ✓ 2 monitores: Tamaño de pantalla (24") Relación de aspecto 16:9 Resolución nativa FHD (1920 x 1080 a 60 Hz) Brillo 250 cd/m<sup>2</sup> 1 Relación de contraste 1000:1 estático 5000000:1 dinámico 1 Ángulo de visión 178° Conector de entrada 1 VGA 1 HDMI 1.4 (compatible con HDCP) 1 DisplayPort™ 1.2 (compatible HDCP) Puertos 3 USB 3.0
- ✓ Tarjeta de red: 2 puertos 10/100/1000 Gbe
- ✓ Office 2016 o superior versión Professional (SPLA o NUBE)
- ✓ Antivirus Kaspersky (otra versión empresarial con consola administrada por el proveedor, políticas definidas por la ESU: Sophos, Trendmicro)

#### Workstation tipo 2

- ✓ Procesador Intel XEON W-2123
- ✓ Memoria 32 GB (4 x 8 GB) DDR4 -2666
- ✓ Almacenamiento
- ✓ 1 TB HD 7200 Rpm SATA 6Gb/s
- ✓ Tarjeta Gráfica Nvidia Quadro P2000 5GB
- ✓ Fuente de poder 750W 90% de Eficiencia
- ✓ 2 monitores: Tamaño de pantalla (24") Relación de aspecto 16:9 Resolución nativa FHD (1920 x 1080 a 60 Hz) Brillo 250 cd/m<sup>2</sup> 1 Relación de contraste 1000:1 estático 5000000:1 dinámico 1 Ángulo de visión 178° Conector de entrada 1 VGA 1 HDMI
- ✓ 1.4 (compatible con HDCP) 1 DisplayPort™ 1.2 (compatible HDCP) Puertos 3 USB 3.0

- ✓ Tarjeta de red: 2 puertos 10/100/1000 Gbe
- ✓ Office 2016 o superior versión Professional (SPLA o NUBE)
- ✓ Antivirus Kaspersky (otra versión empresarial con consola administrada por el proveedor, políticas definidas por la ESU: Sophos, Trendmicro)

**Workstation tipo 3**

- ✓ Procesador Intel XEON 4116
- ✓ Memoria 32 GB (4 x 8 GB) DDR4 -2666
- ✓ Almacenamiento
- ✓ 1 TB HD 7200 Rpm SATA 6Gb/s
- ✓ Tarjeta Grafica Nvidia Quadro P2000 5GB
- ✓ Fuente de poder 1125W 90% de Eficiencia
- ✓ 2 monitores: Tamaño de pantalla (24") Relación de aspecto 16:9 Resolución nativa FHD (1920 x 1080 a 60 Hz) Brillo 250 cd/m<sup>2</sup> 1 Relación de contraste 1000:1 estático 5000000:1 dinámico 1 Ángulo de visión 178° Conector de entrada 1 VGA 1 HDMI 1.4 (compatible con HDCP) 1 DisplayPort™ 1.2 (compatible HDCP) Puertos 3 USB 3.0
- ✓ Tarjeta de red: 2 puertos 10/100/1000 Gbe
- ✓ Office 2016 o superior versión Professional (SPLA o NUBE)
- ✓ Antivirus Kaspersky (otra versión empresarial con consola administrada por el proveedor, políticas definidas por la ESU: Sophos, Trendmicro)

**Grupo 4: Otros**

- ✓ Teléfono IP Cisco CP-3905 o compatible
- ✓ UNIDAD de CD/DVD USB Externa: Slim, RW/W
- ✓ Multifuncional (impresión, Copia, escaneo, fax), Laser B/N Conectividad USB y Red 10/100
- ✓ Multifuncional (impresión, Copia, escaneo, fax), Laser a Color Conectividad USB y Red 10/100
- ✓ AP CISCO MERAKI MR42 (o Similar, 30 Usuarios concurrentes, )
- ✓ Mouse inalámbricos (batería interna recargable, infrarrojo, distancia 10m, 2 botones y 1 scroll, resolución de movimiento 400 dpi)
- ✓ Mouse alámbrico USB (infrarrojo, 2 botones y 1 scroll, resolución de movimiento 400 dpi)
- ✓ Teclado USB (ergonómico, resistente a salpicaduras, teclas cóncavas, diseño ergonómico)
- ✓ Pantalla 19" especificaciones mínimas (Tipo LED, resolución 1440x900, contraste

- 700:1, relación de aspecto 16:9, puerto VGA y HDMI).
- ✓ Pantalla 23" especificaciones mínimas (Tipo LED, resolución 1920x1080, contraste 700:1, relación de aspecto 16:9, puerto VGA y HDMI)
- ✓ Guayas de Seguridad para portátil en acero, con código de desbloqueo
- ✓ Office 2016 o superior versión Professional (SPLA o NUBE)
- ✓ Antivirus Kaspersky (otra versión empresarial con consola administrada por el proveedor, políticas definidas por la ESU: Sophos, Trendmicro)

**NOTA:** En todo caso cualquier equipo perteneciente a los grupos 1, 2 y 3 deberá cumplir con las siguientes características:

- ✓ Office 2016 o superior versión Professional (SPLA o NUBE)
- ✓ Antivirus Kaspersky (otra versión empresarial con consola administrada por el proveedor, políticas definidas por la ESU: Sophos, Trendmicro)

**OTROS:**

- ✓ Licencias Microsoft 365 Business Standard

El servicio de arrendamiento para los equipos deberá incluir:

**Transporte de Equipo:** Estará a cargo del contratista entregar y recoger los equipos tecnológicos que se deriven del arrendamiento. Así mismo, los costos del transporte serán asumidos por el contratista dentro del Municipio de Medellín y/o su área metropolitana.

**Seguro de Equipos:** Estará a cargo del contratista tener asegurados los equipos para hurto, pérdida, daño, actos mal intencionados de terceros, entre otros.

**Preparación, inspección y pruebas de equipos:** El contratista deberá garantizar previo a la entrega la adecuada preparación de los equipos, es decir, que estén en buenas condiciones físicas, operativas y realice la pruebas de estrés adecuadas para garantizar el funcionamiento acorde a las necesidades de la entidad.

**Perfilación de Usuarios:** El contratista deberá entregar los equipos debidamente iniciados con un usuario administrador local sin contraseña y con el software debidamente licenciado y activado.

**Soporte y Mantenimiento:** El contratista deberá garantizar la realización de soporte y mantenimiento a cada uno de los equipos en arrendamiento durante la vigencia del contrato de conformidad con lo establecido a continuación:

- ✓ Cambiar los equipos o elementos del objeto contractual cuando a juicio del supervisor no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas o cuando existan defectos de fabricación o diseño de los mismos. En caso de entrega de equipos de mala calidad, defectuosos, o de especificaciones diferentes o inferiores a las ofertadas, los mismos le serán devueltos al proveedor para que efectúe los cambios correspondientes, so pena de hacerle efectiva la garantía de calidad del contrato, en este evento, el contratista debe cambiar los bienes en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles, una vez notificada la anomalía en la sede donde se encuentra instalada.
- ✓ Incluir todos los elementos requeridos para la instalación y el correcto funcionamiento, como son cables de poder y demás recursos necesarios, así como las licencias de software.
- ✓ Entregar los elementos objeto de esta convocatoria en las cantidades, características y especificaciones descritas según la primera orden de servicio generada.
- ✓ El proponente debe suministrar mínimo dos (2) mantenimientos preventivos por año (uno cada seis meses). durante la duración del contrato (incluyendo el cambio de partes por garantía), en las ubicaciones donde se encuentren los elementos objetos del contrato.
- ✓ Presentar al supervisor del contrato un informe por cada mantenimiento preventivo programado que se haya realizado en el periodo anterior al informe.
- ✓ El contratista debe contar con disponibilidad de un stock de partes y bolsa de repuestos para la atención de daños o por cambio de partes oportunamente.
- ✓ Contar con una estructura técnica y de personal necesaria para la realización de las actividades propuestas.
- ✓ Tener capacidad de respuesta para atender las necesidades de la ESU sin afectar el tiempo de entrega; poseer personal idóneo y con experiencia, con el fin de garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual y los proceso de la instalación, implementación, mantenimiento y soporte de los equipos requeridas por la ESU
- ✓ Suministrar y configurar una consola de administración del ANTIVIRUS y que actúe como servidor
- ✓ Entregar al supervisor del contrato la documentación completa de legalidad de acuerdo a la normatividad de derechos de autor de: los sistemas operativos, software instalado y preinstalado en cada uno de los dispositivos.

- ✓ Debe certificar por escrito que cuenta y que instalará en los dispositivos, software licenciado y legal para uso empresarial y comercial, ante una eventualidad con el ente de control DIAN el proveedor se hará cargo de las sanciones que sean impuestas.

**Acuerdo niveles de servicio**

Solicitud	ANS	Penalidad
Entrega de PC y Portátiles solicitados Urgente	1 día hábil	3%
Entrega de WorkStation Solicitud Urgente*	3 días hábiles	2%
Entrega de PC y Portátiles	2 días hábiles	1%
Entrega de WorkStation*	5 días hábiles	2%
Entrega de Impresoras	2 días hábiles	1%
Entrega de demás dispositivos	3 días hábiles	1%
Cotizaciones de equipos por fuera de las especificaciones iniciales	1 día hábil	1%
Revisión de equipo reportado por fallo	1 día hábil	2%
Reemplazo de partes o equipo por fallo que impida su normal funcionamiento	2 días hábiles	3%
Reemplazo de partes o equipo por fallo y que permite trabajar de manera degradada	3 días hábiles	3%

**\* Los equipos Workstation el tiempo para aplicar los ANS contará desde la fecha pactada de entrega la cual no puede ser superior a los 30 días calendario de solicitado el equipo.**

**Nota:** El incumplimiento de los ítems es acumulativo sobre el mes corriente y se realizará la sumatoria de la penalidad al total de la facturación

**4. Presentación de la Propuesta:**

**4.1. Cronograma:**

<b>Fecha y hora de publicación:</b>	El día 18 de Marzo de 2021 antes de las 9:30AM
<b>Plazo para presentar observaciones y/o aclaraciones:</b>	Los pliegos de condiciones estarán a disposición de los interesados en participar por un término mínimo de veinticuatro (24) horas, que iniciarán a contarse a partir de la hora exacta de publicación en el portal de contratación de la Entidad y se cumplirán a la misma hora del día hábil siguiente.

	<p>Los interesados en participar en la Solicitud Privada de Oferta podrán formular observaciones y solicitar aclaraciones durante la publicación de los pliegos de condiciones. La ESU tendrá un día (1) hábil, prorrogable, para resolver las observaciones presentadas<sup>1</sup>.</p> <p>Se solicita a los interesados en el presente proceso contractual, formular sus observaciones y/o aclaraciones dentro del término establecido para ello en el presente cronograma de actividades e informar en su escrito dirección, nombre completo y el nombre por quien actúa. De lo contrario, a la petición se le dará tratamiento del derecho de petición regulado por la Ley 1755 de 2015.</p>
<b>Fecha y hora de entrega de propuestas y cierre del proceso:</b>	El día miércoles 24 de Marzo de 2021 entre a las 10:00 – 11:00 am
<b>Horario VIRTUAL de atención al público de la Entidad.</b>	De lunes a jueves de 7.:30 AM a 12:30 PM y de 1:30 PM a 5:30 PM y viernes de 7:30 AM a 12:30 M y de 1:30 PM a 4:30 PM.

#### 4.2. Publicación de los pliegos de condiciones:

Los pliegos de condiciones podrán ser consultados por los interesados en la página web [www.esu.com.co](http://www.esu.com.co) y [www.esucontratacion.com](http://www.esucontratacion.com), a partir de la fecha establecida en el cronograma de actividades.

Igualmente, los pliegos de condiciones pueden ser consultados en el link

<https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/publicidad-en-el-secop-para-sistemas-de-contratacion-en-linea-de-eices-sem-y-esp>

#### 4.3. Forma de entrega de propuestas:

Debido a la contingencia que atraviesa el país por el COVID-19 y a la modalidad de trabajo en casa de la Entidad, el interesado podrá realizar la entrega de la propuesta así: Por la página

<sup>1</sup> Es preciso indicar que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Carta Política “*Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución*” y, en el Artículo 19 de la Ley 1755 de 2015 “*Toda petición debe ser respetuosa so pena de rechazo*”, por lo que se insta a los interesados a que las peticiones sean ejercidas dentro de los límites que la ley le marca, tales como el respeto, la buena fe y la coherencia en los escritos.

	<b>PLIEGOS DE CONDICIONES SPVA</b>	<b>Código:</b> FT-M6-GC-10
		<b>Versión:</b> 08
		Página 11 de 44

web de la Entidad y deberá tener en cuenta el rango de hora establecido en la presente Solicitud Privada de Oferta.

**4.3.1. Página WEB:** El interesado debe ingresar a la siguiente dirección: [www.esu.com.co](http://www.esu.com.co) y [www.esucontratacion.com](http://www.esucontratacion.com), luego de haberse registrado previamente como proveedor.

En todo caso sólo serán válidas aquellas propuestas que sean subidas al proceso que referencia los pliegos de condiciones durante el tiempo en que el proceso se encuentre en el estado “abierto”, utilizando la ruta designada para tal fin y que se ejecuta una vez se ingrese al proceso dando clic en la opción “ver”. No serán tenidas en cuenta aquellas propuestas que se hayan adjuntado en los campos designados para anexar la documentación legal del oferente al momento del registro y los cuales deben actualizarse periódicamente.

- ✓ El proponente es responsable del cargue exitoso de los archivos a la plataforma, por lo tanto, será su responsabilidad verificar una vez sean cargados que estos efectivamente pueden ser visibilizados.
- ✓ Para el ingreso de información al portal se recomienda utilizar archivos en PDF o en EXCEL.
- ✓ La ESU no se hace responsable del ingreso de información que no sea posible ver o descargar debido al ingreso inadecuado realizado por parte del proponente, esto es: archivos dañados, uso de programas desconocidos para su creación o cargue de información al límite del tiempo estipulado para el cierre del proceso.
- ✓ Tenga en cuenta que al cierre del proceso de selección, la plataforma se bloquea automáticamente, por lo que los archivos que no hayan sido cargados completamente no podrán ser leídos, y se considerarán no presentados para el presente proceso de selección.
- ✓ Los criterios de calificación no podrán ser subsanados, por lo que el ingreso no exitoso de la información requerida para comparación de ofertas, repercute directamente en el rechazo de la propuesta presentada, por lo que se reitera la necesidad de que los proponentes verifiquen que los archivos ingresados en el portal puedan ser leídos.

#### **4.4. Inscripción como proveedor:**

El proponente elegible deberá registrarse como proveedor en la página web de la Entidad [www.esucontratacion.com](http://www.esucontratacion.com) una vez publicado el informe de evaluación y previo a la suscripción del contrato. Para tal fin deberá seleccionar en la barra de herramientas la opción CONTRATACIÓN en donde se desplegaran varias opciones, debiéndose seleccionar la denominada INSTRUCTIVOS. Seguidamente se desplegará un documento llamado “Procedimiento para el registro como proveedor en el portal de contratación de la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU”. En el mencionado documento se encuentran los pasos

correspondientes para llevarse a cabo el registro. Terminado el registro se deberá enviar el soporte al correo electrónico que se designe en los presentes pliegos de condiciones.

En el evento en que el proponente elegible se encuentre registrado, deberá garantizar tener la información y documentación actualizada.

La inscripción como proveedor se constituye como requisito para iniciar la ejecución contractual, so pena de afectar la garantía única de cumplimiento.

## **5. Preparación de la propuesta**

### **5.1. Idioma de la propuesta:**

Todos los documentos que integran la propuesta deberán ser presentados en idioma castellano. Por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a que aluden estos Pliegos de Condiciones, emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en una versión traducida oficialmente al castellano.

### **5.2. Vigencia de la propuesta:**

Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificaciones por un término de sesenta (60) días calendario, contados a partir del cierre del proceso contractual.

### **5.3. Costos de la propuesta**

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo exclusivo del Proponente. La ESU, en ningún caso, será responsable de los mismos ni hará reembolsos de ninguna naturaleza.

### **5.4. Acuerdo Comercial:**

El presente proceso de selección no es objeto de regulación por parte de acuerdo comercial suscrito por el Estado Colombiano.

### **5.5. Anexo - Matriz de Riesgos:**

Contiene la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el proceso objeto de la presente Solicitud Privada de Oferta. Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que conoce y acepta los riesgos determinados para la presente contratación.

## **6. Requisitos de participación**

### **6.1. Modalidad:**

Los oferentes se deben presentar bajo la siguiente modalidad, siempre y cuando cumplan con las condiciones exigidas en los pliegos de condiciones:

#### **6.1.1. Individualmente:**

- ✓ Como persona jurídica nacional, que se encuentre debidamente constituida previamente a la fecha de apertura del proceso.
- ✓ Como persona natural nacional.

**Nota:** No se aceptarán ofertas presentadas mediante Unión Temporal o Consorcio, ni promesa de sociedad futura u otra forma asociativa.

**Los oferentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:**

- ✓ Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- ✓ Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- ✓ No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia.
- ✓ No estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.
- ✓ No estar reportado con antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.
- ✓ No contar con antecedentes judiciales vigentes al momento de presentación de la oferta, así como de la suscripción del contrato.
- ✓ No contar con multas por infracción del Código de Policía al momento de presentación de la oferta, así como de la suscripción del contrato, o, si presenta multas, que no hayan transcurrido más de seis (6) meses sin pagarlas, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.
- ✓ No estar reportado en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato

## 6.2. Requisitos habilitantes

Las personas interesadas en participar jurídicas y/o naturales, deberán cumplir con la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en el numeral **7 Verificación y evaluación de propuestas**, so pena de rechazo.

- ✓ **Verificación Jurídica:** El oferente deberá presentar su propuesta de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones la presente Solicitud Privada de Oferta allegando la documentación referida en los mismos.
- ✓ **Verificación técnica:** El oferente deberá anexar toda la documentación de carácter técnico requerida en el presente documento, especialmente en el punto denominado *requisitos habilitantes* para la evaluación de propuestas y en el punto denominado *documentos de la propuesta*.
- ✓ **Verificación Financiera:** El oferente deberá cumplir con los indicadores referenciados en el numeral 7.3- requisitos financieros y organizacionales para considerarse habilitados financiera y organizacionalmente.

### **6.3. Documentos de la Propuesta:**

Para la presentación de las propuestas, ya sea física o por página web, el proponente deberá aportar los siguientes documentos, lo cual será sujeta a verificación:

- 6.3.1.** Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- 6.3.2.** Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal, si el proponente es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por la autoridad competente, expedido con una anterioridad no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de esta Solicitud Privada de Oferta. El objeto social del proponente debe estar relacionado con el objeto de la presente Solicitud Privada de Oferta o con las actividades económicas inscritas y clasificadas en el RUP. La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo del contrato y dos (2) años más, contados a partir de la inscripción en el respectivo Certificado de Existencia y Representación de la persona jurídica.  
  
Si del certificado de existencia y representación legal se desprende que el representante legal requiere de una autorización previa de la Junta de Socios o Junta Directiva para presentar ofertas y/o celebrar contratos de determinada cuantía, se deberá anexar a la propuesta copia del acta correspondiente en donde se le autorice para tal fin.
- 6.3.3.** Copia del Certificado del Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por la autoridad competente, expedido con una anterioridad no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre de esta Solicitud Privada de Oferta.
- 6.3.4.** Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.
- 6.3.5.** Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación de la empresa y del representante legal, el cual podrá consultarse en la página web [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co).
- 6.3.6.** Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación de la empresa y del representante legal, el cual podrá consultarse en la página web [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co) (NOTA: Para la Consulta del Certificado de Antecedentes Fiscales de Persona Jurídica, deberá generarse el certificado incluyendo el dígito de verificación, sin puntos ni guiones).

**6.3.7.** Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la empresa el cual puede consultarse en la página web <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>.

**6.3.8.** Certificado del registro nacional de medidas correctivas en el link [https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx), donde conste que a la persona o representante legal no le han sido impuestas multas por infracción del Código de Policía o, si presenta multas, que no hayan transcurrido más de seis (6) meses sin pagarlas.

**6.3.9.** Certificado de la Consulta de Inhabilidades de la Ley 1918 de 2018 y Decreto 753 de 2019.

**6.3.10. Documentación para acreditar la implementación del sistema de gestión de seguridad en el trabajo (SG-SST):** El oferente deberá aportar los siguientes documentos:

- ✓ Tabla de valores de la Resolución 0312 de 2019 (Artículo 27) debidamente firmado por el Representante legal y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Copia de la designación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Copia de la licencia vigente de seguridad y salud en el trabajo del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la clasificación de empresas de la Resolución 0312 de 2019, que expresa:

N° Trabajadores	Riesgo	Formación	Experiencia
De 0 a 10	I, II, III	Técnico SST	1 año
De 11 a 50	I, II, III	Tecnólogo SST	2 años
Más de 50	I, II, III, IV, V	Profesional en SST o Profesional con especialización en SST.	N/A
Cualquier número de trabajadores	IV, V		

- ✓ Aportar diligenciado el **Anexo N° 5 Certificación número de empleados y tipos de riesgos de la ARL** de acuerdo con la calificación de la empresa conforme a lo descrito en la resolución 0312 de 2019.
- ✓ Copia del Certificado de aprobación del curso de las cincuenta (50) horas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del responsable del SG-SST de la empresa Contratista, Subcontratista, Proveedor o Aliado. Mientras no se reglamente la capacitación virtual de veinte (20) horas por parte del Ministerio de Trabajo, se exigirá la establecida en la Resolución 4927 de 2016, es decir, la aprobación del curso de cincuenta (50) horas.
- ✓ Certificado de pago de aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses del

Contratista, Subcontratista, Proveedor o Aliado, el cual deberá estar firmado por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo.

- La certificación suscrita por revisor fiscal, deberá ir acompañada de la Tarjeta profesional y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

**6.3.11. Anexo No. 1 - Carta de presentación de la propuesta:** Debidamente firmada, de acuerdo con el modelo suministrado en estos pliegos de condiciones.

**6.3.12. Anexo No. 2 - Formulario de Precios y Cantidades:** Al diligenciar este anexo, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems en su descripción, unidades o cantidades, ni dejar de consignar el precio unitario de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada. El Proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, y en caso de no hacerlo, la **ESU** efectuará dicho ajuste. Los precios unitarios que aparecen en este anexo serán los que prevalezcan en caso de consignarse diferentes valores en la propuesta.

**6.3.13. Anexo No. 3 - Formato de Certificación de Aportes a Seguridad Social:** En cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y demás normas concordantes, las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, al Sistema de Seguridad Social Integral y a las Entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990. La certificación deberá estar suscrita por quien determine la Ley, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Para esto deberá diligenciar el anexo en referencia.

Para el caso de **personas naturales**, el proponente podrá presentar las planillas del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y a las Entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

**6.3.14. Anexo No. 4- Subcontratación de actividades.** Al diligenciar este anexo el proponente deberá tener en cuenta las instrucciones para ser diligenciado.

**6.3.15. Anexo N° 5 Certificación número de empleados y tipos de riesgos de la ARL.** Al diligenciar este anexo el proponente deberá tener en cuenta las instrucciones para ser diligenciado.

**6.3.16. Anexo No. 6- Otros: Requisitos habilitantes técnicos.** Anexar la documentación exigida en el numeral 7.2

#### **6.4. Impuestos, deducciones y gastos:**

Al preparar su propuesta, el interesado deberá tener en cuenta todos los impuestos, estampillas, tasas y/o contribuciones que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por

la ejecución del contrato, el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones y retenciones a que haya lugar, de acuerdo con la ley.

Los gastos legales del contrato, tales como el valor de las primas por la constitución de garantías y los impuestos que se causen, estarán a cargo exclusivo del futuro CONTRATISTA.

#### **6.5. Impuestos locales y/o departamentales:**

Al contrato que surja de la presente Solicitud Privada de Oferta, en caso de producirse los correspondientes hechos generadores, se le podrán deducir algunas contribuciones que se retendrán a favor del ente territorial al momento de realizar el pago de la respectiva orden. En todo caso, la **ESU** asumirá que dichos conceptos se encuentran incluidos en la respectiva propuesta económica.

#### **6.6. Tasas y contribuciones:**

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, que incidan en el contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, la **ESU** procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

#### **6.7. Correcciones, aclaraciones o modificaciones a la propuesta:**

Toda corrección, aclaración o cambio que se desee realizar a una propuesta ya presentada, deberá efectuarse antes de la fecha de cierre de la Solicitud Privada de Oferta, mediante documento escrito y debidamente firmado por el proponente, y formará parte de la propuesta inicial.

#### **6.8. Rechazo y eliminación de propuestas:**

La omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato. Una vez verificados los requisitos habilitantes, y surtida la etapa de subsanación de los mismos, en atención a su condición de habilitantes, y de las facultades de la ESU para realizar negociación directa o solicitar ajuste de propuestas, la ESU podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

**6.8.1.** Cuando el proponente omita los documentos necesarios que permitan a la ESU realizar la comparación de una oferta con las demás, dicha propuesta no podrá ser tenida en cuenta para la evaluación y posterior selección como adjudicatario del contrato.

**6.8.2.** Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.

- 6.8.3.** Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Leyes colombianas. En el evento que la inhabilidad e incompatibilidad sobrevenga en un proponente en un proceso contractual, se entiende que renuncia a la participación y a los derechos adquiridos en el mismo. Si sobreviene la inhabilidad o incompatibilidad en un contratista, deberá realizarse la cesión del contrato, previa autorización de la **ESU**.
- 6.8.4.** Cuando el proponente no acredite las calidades de participación establecidas en estos pliegos de condiciones y cuando no anexe la documentación señalada en la presente Solicitud Privada de Oferta.
- 6.8.5.** Cuando se adicione o se suprima algún ítem, o se modifique o altere su descripción, unidades o cantidades, o cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en el Anexo No. 2 - Formulario de precios y cantidades.
- 6.8.6.** Cuando se adicione, modifique o se suprima algún ítem de los anexos requerido para evaluar la oferta.
- 6.8.7.** Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- 6.8.8.** Si el proponente ofreciere un plazo superior para la ejecución del contrato al establecido en estos pliegos de condiciones.
- 6.8.9.** Por no considerar las modificaciones a los pliegos de condiciones que mediante adendas haya hecho la **ESU**.
- 6.8.10.** Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- 6.8.11.** Cuando un oferente presente varias ofertas, directamente o por interpuesta persona, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, como es el caso, entre otros, de dos o más personas jurídicas que tienen el mismo representante legal; o de una persona natural que a su vez es parte de la administración o dirección de una persona jurídica. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
- 6.8.12.** Cuando la propuesta esté incompleta, en cuanto a que no cumple lo especificado o no incluye algún documento que, de acuerdo con estos pliegos de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
- 6.8.13.** Cuando la carta de presentación no esté suscrita por el representante legal o el apoderado debidamente constituido para tal efecto, según el caso, por considerarse

como no presentada la oferta.

- 6.8.14.** Cuando el proponente presente documentos o información inexacta o cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
- 6.8.15.** Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no allegue las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento, o cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo que se le fije para ello, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.
- 6.8.16.** Cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas exigidas por la **ESU** en estos pliegos de condiciones.
- 6.8.17.** Cuando el proponente presente una propuesta alternativa inferior a las especificaciones técnicas descritas en estos pliegos de condiciones.
- 6.8.18.** Cuando no aporte completamente diligenciados y firmados los anexos de la presente Solicitud Privada de Oferta, que impidan la comparación objetiva de ofertas.
- 6.8.19.** Cuando los datos suministrados por algún oferente no sean acordes con la realidad o esté ocultando información que no permita una comparación objetiva con los demás proponentes.
- 6.8.20.** Cuando el proponente altere su propuesta en cuanto a los factores de evaluación.
- 6.8.21.** Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado por la **ESU**, sin perjuicio de los mecanismos de ajuste económico y negociación directa dispuestos en el Reglamento de Contratación de la Entidad.
- 6.8.22.** La no inclusión con la oferta de cualquiera de los requisitos o documentos necesarios para la evaluación de la oferta.
- 6.8.23.** Cuando la presentación de la oferta a través del portal de contratación se haya realizado indebidamente conforme a lo establecido en el numeral 4.3 - Forma de entrega de propuestas - Página web.

**NOTA:** La **ESU** se reserva el derecho de verificar la información suministrada y solicitada y en caso de ser necesario requerirá información adicional. La falta de veracidad en la información, así como en los documentos aportados, será motivo suficiente para que la propuesta no sea considerada para la evaluación.

### **6.9. Única Oferta**

Si se presentare una única oferta, la **ESU** podrá aceptarla, siempre que cumpla los criterios de selección y evaluación definidos en estos pliegos de condiciones.

### **6.10. Ajuste económico:**

Cuando las propuestas recibidas sean consideradas económicamente inconvenientes, previos los estudios y análisis pertinentes, se decidirá si se procede al ajuste económico, con arreglo a los principios señalados en el Reglamento de Contratación. En este caso se solicitará a los proponentes que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, cuyo valor económico se considere inconveniente, que presenten nueva propuesta económica, dentro del término que para tal fin se establezca, vencido el cual se procederá a su evaluación. Durante la etapa de ajuste económico ningún proponente podrá retirar su oferta, introducir modificaciones diferentes a las económicas, o hacerla más desfavorable.

### **6.11. Negociación directa:**

Cuando existiendo una sola oferta que cumpla con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, cuyo valor económico supere el presupuesto oficial o se considere que se pueden obtener mejores condiciones comerciales en este evento se permitirán cambios de las condiciones técnicas siempre que sea favorable y conveniente para la Entidad. En este caso se solicitará al proponente que presente nueva propuesta económica. Durante la etapa de negociación directa el proponente no podrá retirar su oferta

### **6.12. Visitas:**

Durante el desarrollo de la verificación de los documentos de la oferta, la ESU podrá realizar visitas a las instalaciones de los proponentes, con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada.

## **7. Verificación y evaluación de propuestas**

### **7.1. Requisitos jurídicos:**

Para la presentación de las propuestas, los interesados en participar deberán cumplir integralmente con los documentos solicitados en los pliegos condiciones.

### **7.2. Requisitos Técnicos:**

Para la presentación de las propuestas los oferentes interesados en participar deberán acreditar las siguientes condiciones técnicas:

#### **7.2.1 Certificación de Legalidad de software:**

Debe certificar por escrito que cuenta y que instalará en los dispositivos, software licenciado y legal para uso empresarial y comercial, ante una eventualidad con el ente

de control DIAN el proveedor se hará cargo de las sanciones que sean impuestas.

**7.2.3. Experiencia:** Con la propuesta el oferente deberá presentar hasta tres (3) certificados en papel membrete de contratos ejecutados (cuyo objeto y/o actividades específicas estén relacionados con el arrendamiento de equipos tecnológicos, mínimo en dos (2) clientes, durante los tres (3) años contados hasta el cierre de la presente solicitud privada de oferta y que la sumatoria de los mismos sea igual o mayor a CIEN MILLONES DE PESOS M.L. (\$100.000.000). Además, deberá diligenciar el **ANEXO RELACIÓN DE EXPERIENCIA**.

**Los certificados como mínimo deben indicar:**

- ✓ Nombre de la entidad contratante
- ✓ Nombre del Contratista
- ✓ Fecha de inicio
- ✓ Fecha de terminación (aplicada para los contratos terminados)
- ✓ Objeto y número del contrato
- ✓ Firma de quien expide la certificación.
- ✓ Tipos de equipos tecnológicos (ej: computadoras, worstation, teléfonos ip, etc)

### **7.3. Factores de Evaluación**

La **ESU** verificará los requisitos habilitantes de la oferta que haya presentado el menor valor entre todas las propuestas allegadas y el cumplimiento total de los requisitos técnicos. La verificación de los requisitos habilitantes se realizará de acuerdo con la Ley y las exigencias establecidas en los pliegos de condiciones, los cuales serán de carácter técnico y jurídico.

La **ESU** podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales deberán ser resueltas por el proponente en el término concedido por la Entidad para ello. En caso de que éste se considere no habilitado, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

**Factor de evaluación:** El único factor de evaluación que utilizará la Entidad para la selección del proveedor será el menor precio ofrecido en el total de la propuesta y el cumplimiento total de los requisitos técnicos. Para tal fin deberá diligenciar el **Anexo No. 2 - Formulario de precios y cantidades**.

### **7.4. Corrección aritmética:**

En caso de requerirse, se aplicará la corrección aritmética, la cual consiste en la verificación de las operaciones aritméticas realizadas sobre los cuadros de especificaciones técnicas. En virtud de esta corrección, se revisará y determinará si existen errores en los precios de la propuesta.

En el caso de discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de su precio unitario por la cantidad, se verificará que la cantidad sea la establecida en los pliegos de condiciones y procederá a corregirse.

Si la cantidad es correcta y hay discrepancias entre el valor total y el producto de la cantidad por el precio unitario, se tomará como correcto el precio unitario y se modificará el valor total.

Las correcciones efectuadas según el procedimiento anterior, son de forzosa aceptación para los proponentes.

#### 7.5. Precios artificialmente bajos:

En caso de encontrarse ofertas con valor artificialmente bajos, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido y una vez analizadas dichas razones se decidirá si se rechaza la oferta o se continúa con el análisis de la misma.

#### 7.6. Criterios de desempate:

En caso de presentarse empate en el primer orden de elegibilidad de las propuestas, se solicitará a los proponentes que presenten nueva oferta económica en sobre cerrado dentro del término establecido por la Entidad. Si una vez agotado el procedimiento señalado **con anterioridad** persiste el empate, se realizará un sorteo en audiencia pública, cuya fecha y hora serán informadas en la página web de la ESU. Dicha audiencia será conducida por el Subgerente de Servicios o quien este designe, y de ella se expedirá un acta en la que consten los resultados del sorteo, que será suscrita por los servidores y demás interesados que asistan a ella. El sorteo se llevará a cabo con balotas, en las Oficinas de la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU, mediante el siguiente procedimiento:

1. Al momento de apertura de la propuesta técnica se asignará a cada proponente un número inmodificable de uno (1) a (n) (siendo n el número de proponentes), en forma ascendente, según el orden de ingreso a la Entidad.
2. En una balotera se introducirá una cantidad de balotas igual al número de propuestas empatadas en el primer lugar, las cuales corresponderán al número asignado a cada proponente.
3. Luego, se sustraerán las balotas, una por una, y ese será el orden de elegibilidad que se establezca para la adjudicación del contrato.
4. El orden de elegibilidad resultante será publicado en la página web de la **ESU**.

#### 7.7. Terminación del Proceso:

La **ESU** podrá desestimar por inconveniente la(s) propuesta(s) o terminar en cualquier momento el proceso de Solicitud Privada de Oferta, en el evento en que no se presente ningún proponente, o ninguna oferta se ajuste a los pliegos de condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva.

	<b>PLIEGOS DE CONDICIONES SPVA</b>	<b>Código:</b> FT-M6-GC-10
		<b>Versión:</b> 08
		Página 23 de 44

## 8. Condiciones generales del contrato

### 8.1. Objeto del contrato:

El CONTRATISTA se obliga con la ESU a “Contrato para el arrendamiento de equipos tecnológicos para el uso y funcionamiento de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU y demás necesidades de sus clientes”, de conformidad con las condiciones definidas en estos Pliegos de Condiciones, la propuesta elegida y adendas si las hubiere.

### 8.2. Documentos del contrato:

Forman parte del contrato los siguientes documentos, y a él se consideran incorporados:

- ✓ Los pliegos de condiciones y sus anexos que sirvieron de base para la elaboración de la propuesta, con sus adendas si las hubiere.
- ✓ La propuesta presentada por el CONTRATISTA y aceptada por la **ESU**. En caso de presentarse disparidad entre la propuesta seleccionada y los pliegos de condiciones, el Contratista acepta expresamente que prevalecerán los pliegos de condiciones.
- ✓ Todos los documentos que se generen para el perfeccionamiento y ejecución del contrato y todos los que se generen durante su ejecución.

El contrato resultante se registrará por el Reglamento de Contratación, expedido por la Junta Directiva de la **ESU**

### 8.3. Perfeccionamiento del Contrato:

Comunicada la decisión de aceptación de oferta, la **ESU** dispondrá hasta de cinco (5) días hábiles para elaborar y entregar el respectivo CONTRATO al proponente favorecido, quien deberá presentarse a suscribirlo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su notificación. En este evento, la **ESU**, podrá seleccionar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable.

Dentro de los dos (2) días siguientes el adjudicatario deberá proceder con la firma del contrato y allegar la documentación requerida para su perfeccionamiento, incluida la garantía única de cumplimiento exigida en el contrato con sus anexos. En el evento de tardanza en la constitución de la garantía única de cumplimiento, el CONTRATISTA será responsable por cualquier omisión frente las fechas de cobertura de los eventos amparados.

### 8.4. Imputación Presupuestal:

Las obligaciones económicas causadas con ocasión de la ejecución del contrato derivado de esta Solicitud Privada de Oferta serán pagadas con recursos Propios. Para el efecto se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. **2021000350**.

### 8.5. Titular destinatario:

El titular de los bienes y/o servicios objeto de este proceso de contratación será la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU.

**8.6. Plazo:**

El plazo del contrato objeto de la presente Solicitud Privada de Oferta será a partir de la aprobación de pólizas por parte de la Secretaría General hasta el 31 de diciembre de 2021 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. En todo caso el plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes.

**8.7. Forma de pago:**

La ESU cancelará el valor del contrato mes vencido, según la cantidad de equipos activos y de acuerdo al valor tarifa definido para el arrendamiento de los mismos, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y, el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

- ✓ El contratista deberá acreditar la efectiva prestación del servicio y/o producto por medio de una constancia de recibo firmada por el beneficiario. Una vez aprobada la constancia de recibo por parte del supervisor del contrato, éste emitirá el recibo a entera satisfacción del producto y/o servicio contratado.
- ✓ Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause con ocasión del contrato serán a cargo exclusivo del contratista.
- ✓ Una vez recibida a satisfacción la factura o cuenta de cobro correspondiente, la ESU tendrá treinta (30) días calendario para proceder a su pago. En caso de incurrir en mora en los pagos, la ESU reconocerá al CONTRATISTA un interés equivalente al DTF anual de manera proporcional al tiempo de retraso.
- ✓ Al momento de entregar la factura, ésta deberá estar acompañada con el certificado de pago de aporte de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y a las Entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal; y la carta donde se especifique la Entidad y el número de cuenta bancaria a la cual se le deberá realizar el pago.

**8.8. Lugar de entrega:**

La entrega del bien o servicio será en Medellín y/o Área Metropolitana o en el que defina la ESU, previa coordinación con el supervisor del contrato.

**8.9. Garantía contractual:**

El Contratista se obliga a constituir a favor de “La Empresa para la Seguridad Urbana - ESU”, una garantía única de las expedidas para Entidades estatales que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales, otorgada por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia por la Superintendencia Financiera y preferiblemente con poderes decisorios en la Ciudad de Medellín:

Garantías y Mecanismos de cobertura del riesgo: El Contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la ESU, con ocasión de la ejecución del contrato, de acuerdo con la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DEL VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN
Calidad del servicio	15%	Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos	15%	Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más
Cumplimiento del contrato	15%	Igual a la vigencia del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor total del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más

El Contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de los requerimientos o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el Contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, la ESU podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

#### **8.10. Evaluación**

De conformidad con la política de evaluación de proveedores establecida por la Entidad se realizarán evaluaciones durante la vigencia del contrato que se derive de la contratación. La evaluación estará a cargo del supervisor de la ESU de conformidad con la información aportada por cliente y en el formato que se establezca para el efecto. El resultado de esta evaluación se tendrá en cuenta para eventuales modificaciones del contrato. No obstante estas modificaciones serán potestativas de la ESU.

#### **8.11. Supervisión:**

Una vez aceptada la propuesta de uno o varios proponentes cuando haya lugar, la **ESU**, designará uno o más supervisores, quienes tendrán la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, la ejecución del contrato, y verificando el estricto cumplimiento del contrato.

De acuerdo con la necesidad de la **ESU**, el supervisor del contrato coordinará la entrega de informes periódicos en medio físico y/o digital, acompañado de documentación soporte, tales como: registros fotográficos, actas y demás evidencias que permitan hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas.

#### **8.12. Cesión de contrato:**

EL CONTRATISTA no podrá ceder total o parcialmente su posición contractual sin la

autorización previa, expresa y escrita de la ESU. EL CONTRATISTA tampoco podrá ceder total o parcialmente derechos u obligación contractual alguna sin la autorización previa, expresa y escrita de la ESU.

**8.13. Suspensión temporal del contrato:**

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o a la ESU que impidan totalmente el trabajo u obligue a disminuir notablemente su ritmo, como por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o a la ESU, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonerará de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra la ESU por no haberlas constituido o mantenido vigentes. Pese a que en las respectivas órdenes no se disponga esta cláusula, se entenderá pactada por ministerio de estos pliegos de condiciones.

**8.14. Cláusula penal pecuniaria:**

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, las partes convienen que en caso de incumplimiento del CONTRATISTA en las obligaciones del contrato, o de la terminación del mismo por hechos imputables a él, pagará a la ESU en calidad de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor.

**8.15. Indemnidad:**

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la ESU, es decir, libre de asumir cualquier indemnización o pago originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de actuaciones del CONTRATISTA, de sus subcontratistas o dependientes. Por lo anterior, EL CONTRATISTA asumirá todos los gastos e indemnizaciones a que haya lugar por los reclamos, demandas, acciones legales, y en general costos asociados a las mismas que se sustenten u originen en daños materiales, personales, o en general a intereses jurídicos de terceros, ocasionados durante la ejecución del contrato y obligaciones contempladas en el contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra de la ESU por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA se le comunicará a la mayor brevedad para que adopte oportunamente las medidas previstas por la ley y el contrato, para mantener la

indemnidad aquí pactada y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto cuando ello fuera posible.

**8.16. Utilización de mecanismos de solución directa en las controversias contractuales:**

La ESU y el contratista buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, a la conciliación, a la amigable composición o a la transacción. En todo caso, la implementación de los anteriores mecanismos estará supeditada a la necesidad del servicio por parte de la ESU o de sus clientes.

**8.17. Confidencialidad:**

En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información, la cual deberá estar previamente marcada como tal, para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. Cada una de las partes acuerda mantener la confidencialidad de la información Confidencial de la otra parte durante un periodo de tres años contados a partir de la fecha de revelación.

**8.18. Terminación:**

El presente contrato se podrá dar por terminado por las siguientes causas: **1)** Cuando se alcance y se cumpla el objeto del contrato. **2)** Por mutuo acuerdo de las partes. **3)** Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito se haga imposible el cumplimiento del objeto contractual. **4)** Por el incumplimiento del contrato declarado por la ESU. **5)** Por vencimiento del plazo pactado. **6)** Por las demás causales señaladas en la Ley.

**8.19. Liquidación:**

El contrato será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación. Si es del caso, para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de los amparos y garantías para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato.

En todo caso la liquidación del contrato estará sujeta a las disposiciones del reglamento de contratación de la ESU.

**8.20. Inhabilidades e incompatibilidades:**

El Contratista con la firma del contrato, declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución y la Ley. La contravención a lo anterior, dará lugar a las sanciones de ley.

**8.21. Tratamiento de datos:**

EL CONTRATISTA asume la obligación de proteger los datos personales a los que acceda con ocasión del contrato, así como las obligaciones que como responsable o encargado le correspondan acorde con la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios en cuanto le sean aplicables. Por tanto, deberá adoptar las medidas de seguridad, confidencialidad, acceso restringido y de no cesión en relación con los datos personales a los cuales accede, cualquiera que sea la forma de tratamiento. Las medidas de seguridad que deberán adoptarse son de tipo lógico, administrativo y físico acorde a la criticidad de la información personal a la que accede y/o recolecta, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, transferida y no será sometida a tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto contractual. En caso de tratarse de datos sensibles, de niños, niñas y adolescentes, tales como origen racial, organizaciones sociales, datos socioeconómicos, datos de salud, entre otros, las medidas de seguridad a adoptar serán de nivel alto. EL CONTRATISTA aportará, para la formalización del contrato, copia de su Política de Protección de Datos Personales y de Seguridad de la Información a la ESU, la cual deberá dar cumplimiento a lo establecido en las disposiciones referente a protección de datos personales. EL CONTRATISTA, con la presentación de la oferta manifiesta que conoce la Política de Protección de Datos de la ESU y que, de ser aceptada la oferta en el proceso del asunto, acepta y se compromete a dar cumplimiento a lo establecido en ella y demás protocolos establecidos por la ESU para el tratamiento de datos personales. Igualmente, EL CONTRATISTA se compromete a informar y hacer cumplir a sus trabajadores las obligaciones contenidas en esta cláusula y las demás que contenga la normativa referente a la protección de datos personales, asimismo los trabajadores de EL CONTRATISTA deben conocer y aceptar la Política de Protección de Datos Personales de la ESU. EL CONTRATISTA indemnizará los perjuicios que llegue a causar a EL CONTRATANTE como resultado del incumplimiento de las leyes 1266 de 2008 y 1581 de 2012, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de la misma. El incumplimiento de las obligaciones derivadas de esta cláusula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el indebido tratamiento de datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa para la terminación del contrato, y dará lugar al cobro de la cláusula penal pactada, sin necesidad de ningún requerimiento, a los cuales renuncia desde ahora.

**8.22. Implementación del sistema de gestión de seguridad en el trabajo (SG-SST):**

Los oferentes nacionales deberán encontrarse en las adaptaciones que den lugar para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con el Decreto 1072 de 2015, así como sus modificaciones y los documentos que los complementen. En todo caso previo el inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar las evidencias de las acciones realizadas en la implementación del mencionado, y el cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.

Para cumplir con este requisito, el oferente deberá aportar la documentación para acreditar la implementación del sistema de gestión de seguridad en el trabajo (SG-SST), establecida en el numeral 6.3.10 de los pliegos de condiciones.

## 9. Notas

- 9.1. Cualquier inquietud favor hacerla llegar al correo [pvilla@esu.com.co](mailto:pvilla@esu.com.co) con copia al correo [rrivera@esu.com.co](mailto:rrivera@esu.com.co)
- 9.2. A todos los interesados se les solicita que en caso de decidir no presentarse a éste proceso de Solicitud Privada de Oferta, informar los motivos por los cuales se abstuvo de participar en el proceso. Lo anterior, con el fin de mejorar nuestros procesos de contratación.
- 9.3. Los proponentes invitados mediante correo electrónico son los siguientes: COMPURENT – SUMMIMAS – MILENIO PC – ASF SOLUCIONES. No obstante podrán enviar propuesta aquellos interesados que cumplan las condiciones requeridas por la **ESU**.

## 10. Anexos

**Instrucciones de diligenciamiento:** Diligencie cuidadosamente cada anexo por componente; cualquier error u omisión sustancial conducirá a la descalificación de su oferta; si es subsanable, la **ESU** procederá a su corrección, aplicando el procedimiento descrito en los pliegos de condiciones y en la ley.

A continuación se enlista los anexos del presente proceso.

- ✓ Anexo No. 1 - Carta de presentación de la propuesta.
- ✓ Anexo No. 2 - Formulario de precios y cantidades
- ✓ Anexo No. 3 - Formato de certificación de aportes a Seguridad Social.
- ✓ Anexo No. 4 - Subcontratación de actividades.
- ✓ Anexo No. 5 - Certificación número de empleados y tipo(s) de riesgo(s) en la arl
- ✓ Anexo No. 6 Otros anexos: Requisitos técnicos
- ✓ Anexo No. 7 – Matriz de riesgos

Aprobó: Marelbi Verbel Peña - Subgerente Administrativo y Financiero

Aprobó: Juan Felipe Hernandez Giraldo - Secretario General

Revisó: Johan Sebastian Bejarano- Contratista - Unidad de Gestión Jurídica

Revisó: Robinson Rivera – Profesional Universitario Oficina Estratégica

Proyectó: Paula Villa Rodriguez- Profesional Universitario - Unidad de Bienes y Servicios

**ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA  
(Utilice papel membrete)**

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

Señores:

**EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU**  
Medellín - Colombia

**Objeto:** “Contrato para el arrendamiento de equipos tecnológicos para el uso y funcionamiento de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU y demás necesidades de sus clientes”.

El suscrito \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ identificada con NIT \_\_\_\_\_, de acuerdo con los pliegos de condiciones de la Solicitud Privada de Oferta cuyo objeto es la “**Contrato para el arrendamiento de equipos tecnológicos para el uso y funcionamiento de la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU y demás necesidades de sus clientes**”, presento la siguiente oferta. En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra oferta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo a mí me comprometo, o a la sociedad que legalmente represento (en caso de persona jurídica).
3. Ninguna Entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
5. Conozco, comprendo y acepto las obligaciones que se derivan del Reglamento de Contratación de la **ESU**.
6. Conozco la información general y específica y demás documentos de la contratación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
7. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de la Invitación.
8. Ni yo, ni la sociedad que legalmente represento (en caso de persona jurídica), nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por la ley 80 de 1993 y demás normas que rigen.
9. Los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la selección y la ejecución del contrato.
10. Autorizo expresamente a la **ESU** para verificar toda la información incluida en la propuesta.
11. Ofrezco entregar las cantidades que figuran en el formulario de precios y cantidades y valor total de la oferta, así como el cumplimiento de los requerimientos técnicos.
12. Me comprometo a ejecutar, dentro del plazo establecido, el objeto del contrato, según las obligaciones pactadas y los términos prescritos por la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU.

13. Bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.
14. Bajo la gravedad del juramento declaro que no me ha sido notificado por parte de la Cámara de Comercio de ningún recurso de reposición frente a la información contenida en el RUP.
15. Bajo la gravedad del juramento declaro no tengo conflicto de interés, ni los directivos de la sociedad que represento y el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados.
16. No realizaré reclamación administrativa ni judicial por la terminación anticipada del proceso de selección debido a circunstancias objetivas.
17. Acepto la Matriz de Riesgos del Proceso de contratación contenida en los Pliegos de condiciones de la Presente Solicitud Pública de Oferta.
18. En virtud del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, expresamente acepto que la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU me notifique todos los actos administrativos de carácter particular al correo electrónico: \_\_\_\_\_
19. Manifiesto de manera inequívoca conocer y aceptar voluntariamente las facultades de negociación directa, ajuste económico, adjudicaciones parciales y demás que se derivan de la naturaleza jurídica de la Entidad contratante.

La dirección comercial donde se pueden remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta contratación es \_\_\_\_\_. Me comprometo a informar a la EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.

Atentamente,

**Nombre del Representante Legal** \_\_\_\_\_

**C. C. No.** \_\_\_\_\_

**Dirección de correo** \_\_\_\_\_

**Dirección electrónica** \_\_\_\_\_

**Ciudad** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del Representante Legal)



**PLIEGOS DE CONDICIONES SPVA**

**Código:** FT-M6-GC-10

**Versión:** 08

Página 32 de 44

**ANEXO No. 2 - FORMULARIO DE PRECIOS Y CANTIDADES**

(Utilizar papel membrete)

**Remitirse al archivo en Excel**

Valor total en letras: \_\_\_\_\_

**Firma del Representante Legal** \_\_\_\_\_

**Nombre del Representante Legal** \_\_\_\_\_

**C. C. No.** \_\_\_\_\_

**Dirección de correo** \_\_\_\_\_

**Dirección electrónica** \_\_\_\_\_

**Ciudad** \_\_\_\_\_



**PLIEGOS DE CONDICIONES SPVA**

**Código:** FT-M6-GC-10

**Versión:** 08

Página 33 de 44

**ANEXO No. 3 - FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL.**

Instrucciones de diligenciamiento:

1. Si su empresa NO cuenta con revisor fiscal diligencie (campo resaltados en color amarillo) la opción No. 1.
2. Si su empresa cuenta con revisor fiscal diligencie (campo resaltados en color amarillo) la opción No. 2.

En todo caso para cualquiera de las opciones deberá aportar la documentación que aparece en el pie de página según sea el certificado a expedirse.

Continúa siguiente hoja...

**OPCIÓN No. 1**

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**ANEXO No. 3 - FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL**

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE XXXX

CERTIFICA QUE

Yo, (nombre del REPRESENTANTE LEGAL<sup>2</sup>), identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, en mi condición de Representante Legal de (nombre de la empresa o Entidad) identificada con NIT \_\_\_\_\_, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

<sup>2</sup> Anexa Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

**OPCIÓN No. 2**

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

**ANEXO No. 3 - FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL.**

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE XXXX

CERTIFICA QUE

Yo, (nombre del REVISOR FISCAL<sup>3</sup>), identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, y con Tarjeta Profesional No. \_\_\_\_\_ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (nombre de la empresa o Entidad) identificada con NIT. \_\_\_\_\_, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ de 202\_

FIRMA \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL**

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

<sup>3</sup> Anexar copia: Tarjeta profesional y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

#### **ANEXO No. 4 - SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES**

Consideraciones:

- ✓ Actividad: Descripción de la(s) Actividad(es) a subcontratar.
  - ✓ Empresa a subcontratar: Razón social y comercial de la empresa con la que se realizará la subcontratación.
  - ✓ Generalidades del subcontratista: Nit, objeto social, domicilio de la empresa con la que se realizará la subcontratación.
1. Si su empresa va a realizar subcontratación de actividades debe utilizar la opción No. 1.
  2. Si su empresa no va realizar subcontratación de actividades debe utilizar la opción No. 2



**PLIEGOS DE CONDICIONES SPVA**

**Código:** FT-M6-GC-10

**Versión:** 08

Página 37 de 44

**OPCIÓN No. 1**

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

**ANEXO No. 4 - SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES**

Señores

**EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA-ESU**

Calle 16 No. 41-210 – Edificio La Compañía – Oficina 106 - Poblado  
Medellín - Colombia

El suscrito \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ identificada con NIT \_\_\_\_\_, de acuerdo con las condiciones generales de los pliegos de condiciones, especialmente el numeral denominado “cesión del contrato”, informa que:

En caso de ser adjudicado el proceso se realizará subcontratación de actividades comprendidas en el siguiente listado.

ACTIVIDAD	EMPRESA A SUBCONTRATAR	GENERALIDADES DEL SUBCONTRATISTA

**Nombre del Representante Legal** \_\_\_\_\_

**C. C. No.** \_\_\_\_\_

**Dirección de correo** \_\_\_\_\_

**Dirección electrónica** \_\_\_\_\_

**Ciudad** \_\_\_\_\_



**PLIEGOS DE CONDICIONES SPVA**

**Código:** FT-M6-GC-10

**Versión:** 08

Página 38 de 44

**OPCIÓN No. 2**

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

**ANEXO No. 4 - SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES**

Señores

**EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA-ESU**

Calle 16 No. 41-210 – Edificio La Compañía – Oficina 106 - Poblado  
Medellín - Colombia

El suscrito \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ identificada con NIT \_\_\_\_\_, de acuerdo con las condiciones generales de los pliegos de condiciones, especialmente numeral denominado “cesión del contrato”, informa que:

En caso de ser adjudicado el proceso **NO** se realizará subcontratación de actividades.

**Nombre del Representante Legal** \_\_\_\_\_

**C. C. No.** \_\_\_\_\_

**Dirección de correo** \_\_\_\_\_

**Dirección electrónica** \_\_\_\_\_

**Ciudad** \_\_\_\_\_



**PLIEGOS DE CONDICIONES SPVA**

**Código:** FT-M6-GC-10

**Versión:** 08

Página 39 de 44

**ANEXO No. 5 - CERTIFICACIÓN NÚMERO DE EMPLEADOS Y TIPO(S) DE RIESGO(S) EN LA ARL**

Instrucciones de diligenciamiento:

1. Si es persona jurídica diligencie (campo resaltados en color amarillo) la **opción No. 1.**
2. Si usted es personal natural diligencie (campo resaltados en color amarillo) la **opción No.2.**

Continúa siguiente hoja...



**OPCIÓN No. 1**

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Señores

**EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA-ESU**

Calle 16 No. 41-210 – Edificio La Compañía – Oficina 106 - Poblado  
Medellín - Colombia

El suscrito **(nombre del REPRESENTANTE LEGAL)**, identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, en mi condición de representante legal de **(nombre de la empresa o Entidad)** identificada con NIT \_\_\_\_\_, de acuerdo a lo establecido en el numeral denominado **“DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)”**, de los pliegos de condiciones del presente proceso de contratación, certifico:

1. Qué en la actualidad la empresa cuenta con **N°xxxx** personas vinculadas (NOTA: Indique el número de personas, independientemente de la forma de contratación).
2. Qué de acuerdo con la actividad económica desarrollada por la empresa, el(los) nivel(es) de riesgo(s) cotizado(s) a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) es(son) -marque con una **X**:

Nivel I:  Nivel II:  Nivel III:  Nivel IV:  Nivel V:

Cordialmente,

\_\_\_\_\_ (Firma del Representante Legal)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)

XXXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE)



**OPCIÓN No. 2**

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

Señores

**EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA-ESU**

Calle 16 No. 41-210 – Edificio La Compañía – Oficina 106 - Poblado

Medellín - Colombia

El suscrito **(nombre del PERSONA NATURAL)**, identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, de acuerdo a lo establecido en el numeral denominado “DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)”, de los pliegos de condiciones del presente proceso de contratación, certifico:

1. Qué en la actualidad tengo a mi cargo **N°xxxx** personas vinculadas (Nota: Indique el número de personas, independientemente de la forma de contratación).
2. Qué de acuerdo a la actividad económica desarrollada, el(los) nivel(es) de riesgo(s) cotizado(s) a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) es(son) -marque con una **X**:

Nivel I:  Nivel II:  Nivel III:  Nivel IV:  Nivel V:

Cordialmente,

\_\_\_\_\_ (Firma)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE)

XXXXXXXXXXXX (CÉDULA DE CIUDADANÍA)



**PLIEGOS DE CONDICIONES SPVA**

**Código:** FT-M6-GC-10

**Versión:** 08

Página 42 de 44

**ANEXO No. 7 - MATRIZ DE RIESGOS**

(REMITIRSE AL ARCHIVO EN EXCEL)



**PLIEGOS DE CONDICIONES SPVA**

**Código:** FT-M6-GC-10

**Versión:** 08

Página 43 de 44

**ANEXO RELACIÓN DE EXPERIENCIA.**

<b>CONCEPTO</b>	<b>CONTRATO N° 1</b>	<b>CONTRATO N° 2</b>	<b>CONTRATO N° 3</b>
<b>Nombre de la entidad contratante</b>			
<b>Nombre del Contratista</b>			
<b>Fecha de inicio</b>			
<b>Fecha de terminación (aplicada para los contratos</b>			
<b>Objeto y número del contrato</b>			
<b>Firma de quien expide la certificación.</b>			
<b>Tipos de equipos tecnológicos</b>			



**PLIEGOS DE CONDICIONES SPVA**

**Código:** FT-M6-GC-10

**Versión:** 08

Página 44 de 44

---

(Firma del Representante Legal)