



ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación, se presentan las especificaciones técnicas generales de los servicios logísticos objeto del proceso de selección contractual, las cuales se describen de manera general dada la imposibilidad de proyectar con certeza las actividades que deban ser apoyadas durante la vigencia del contrato, dado que este se ejecutará con base en la demanda de servicios que sean requeridos por los diferentes clientes de la ESU y para la atención propias de la Entidad.

1. ALCANCE DEL SERVICIO:

El servicio a contratar abarca principalmente las nueve (9) subregiones del Departamento de Antioquia, sin embargo, dada la dinámica del servicio, el cual se está prestando bajo demanda, la ESU podrá solicitar atención de requerimiento por fuera del Departamento, esto según las necesidades que sean allegadas por parte de sus clientes o sean requeridas para el desarrollo propio de la Entidad.

Por lo anterior, el operador logístico a contratar deberá contar con experiencia, capacidad logística y económica de responder de manera inmediata a las necesidades que sean presentadas durante el plazo de ejecución del contrato, máxime teniendo en cuenta, que gran parte de las actividades a apoyar se encuentran enfocadas a personas en situación de vulnerabilidad con riesgo de vida y a organismos de seguridad y justicia (Ejército, Policía, Fuerza Aérea, Inpec, Fiscalía, entre otros) lo que implica dar respuesta de manera inmediata a las solicitudes, sin embargo, el alcance del presente objeto no está limitado a dichos organismos y los servicios a prestar serán los requeridos por los diferentes clientes de la ESU o por la Entidad.

Debido a esto se aclara, que el contratista a seleccionar deberá contar con el músculo financiero suficiente para la operatividad del contrato, dado que la dinámica del servicio y la población que se requiere atender no permite la no atención de requerimientos por falta de recursos por parte del contratista. El contratista deberá tener disponibilidad 7x24 para la recepción de requerimientos por parte de la ESU.

2. GENERALIDADES DEL SERVICIO:

2.1 Formalización del Servicio

El servicio podrá ser formalizado mediante ordenes de servicio, las cuales podrán darse de la siguiente manera:

- Ordenes de servicio tipo bolsa, las cuales podrán ser ejecutadas mediante autorización enviada vía correo electrónico por parte del supervisor designado por parte de la ESU del contrato.
- Ordenes de servicio de ejecución instantánea, es decir, las que requieren la prestación de un servicio específico y finaliza su vigencia una vez este se presta.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





2.2 Operación del Servicio:

El servicio será operado así:

- Una vez la ESU recibe el requerimiento para la prestación del servicio, será generada la orden de servicio, la cual podrá ser emitida tipo bolsa o para la prestación de un servicio específico.
- La orden de servicio es enviada por parte de la ESU al contratista para desarrollar las actividades que son plasmadas en esta. En caso de ser tipo bolsa, la supervisión designada del contrato por parte de la ESU autorizará la prestación del servicio mediante correo electrónico hasta agotar el recurso de la bolsa, en caso de que la orden contenga un servicio específico no requerirá autorización por parte de la supervisión del contrato.
- Una vez el contratista recibe la solicitud deberá desarrollar las acciones de planeación del servicio que sean necesarias para la adecuada prestación del mismo.
- Posterior a la prestación del servicio el contratista deberá presentar un informe de ejecución de la actividad desarrollada, el cual deberá contener al menos la siguiente información: registro fotográfico, soporte de entrega de los elementos requeridos o de la prestación del servicio, formatos diligenciados, y todos aquellos soportes que desde la supervisión del contrato por parte de la ESU sea indicado.
- En caso de ser necesario y de acuerdo a la actividad que se encuentre en programación por parte de los clientes de la ESU, podrá la supervisión del contrato solicitar al contratista que acompañe las reuniones de planeación que sean necesarias, en búsqueda de la adecuada prestación del servicio.

2.3 Control del servicio:

El contratista deberá velar por la adecuada ejecución de la orden de servicio, por lo que deberá implementar los controles necesarios que eviten la sobre ejecución de los recursos contratados en cada orden, será responsable además de generar alertas al supervisor del contrato designado por parte de la ESU frente a la ejecución de los servicios contratados, tanto para ordenes generadas cuya ejecución sea tipo bolsa, como para ordenes cuya ejecución sea instantánea.

2.4 Control de los requerimientos:

El contratista deberá llevar el adecuado control de los requerimientos que sean enviados por parte de la ESU para ser atendidos, para esto deberá llevar registro de los requerimientos que sean recibidos, velando por el control de los requerimientos que sean cargados a cada orden de servicio.

Para su adecuado control deberá llevar un registro en Excel o programa que permita exportar a Excel donde se incluyan al menos los siguientes componentes: No. de orden de servicio, No. contrato interadministrativo, valor de la orden de servicio, No. requerimiento, fecha del requerimiento, relación de ítem por ítem de los elementos o servicios incluidos en la orden de servicio, valor unitario, impuestos, valor total, saldo de la orden de servicio.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS LOGÍSTICOS

En este componente se identifican características generales de los servicios logísticos requeridos por la ESU para la atención de sus diferentes clientes o de sus propias necesidades.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Cada requerimiento tendrá características específicas dependiendo de su naturaleza, ubicación geográfica, entre otras situaciones que determinan su particularidad. Para ello y propendiendo por la correcta atención de los requerimientos, se establece el siguiente procedimiento de atención, el cual podrá ser ajustado de acuerdo con el tipo de actividad a apoyar, siempre velando por la optimización de los recursos y la atención oportuna y eficiente del servicio a prestar.

3.1 Descripción requerimiento:

Un requerimiento es la solicitud formal que realiza la ESU al Contratista para el suministro de bienes y la prestación de servicios requeridos para la atención de un cliente, estos requerimientos de acuerdo a la urgencia y la programación de la actividad a apoyar podrán ser enviados al Contratista así:

- a. Atención de solicitudes de manera prioritaria o urgente: Este tipo de requerimientos, por ser de carácter urgente, podrán ser enviados al contratista a través de cualquier medio escrito (correo electrónico, mensaje vía whatsapp, mensaje de texto, requerimiento físico, entre otros), en todo caso para la atención de los requerimientos deberá suscribirse una orden de servicio que garantice que los recursos se encuentran comprometidos para la atención de las solicitudes.

Este tipo de requerimientos se caracteriza por la inmediatez del servicio a prestar, según las necesidades que deban ser atendidas de los diversos clientes de la ESU.

- b. Atención de requerimientos programados: estos son requerimientos que se caracterizan por tener un plazo para la ejecución de al menos dos (2) días calendario, son aquellos que permiten llevar a cabo las actividades requeridas de una manera mejor planeada. Este tipo de requerimientos serán enviados al contratista vía correo electrónico por parte de la supervisión designada por la ESU.

3.2 Características de los servicios logísticos:

La atención de actividades podrá darse de acuerdo a lo indicado en los siguientes escenarios:

- a. **Atención de solicitudes de manera prioritaria o urgente:** en este escenario el contratista deberá atender de manera inmediata las solicitudes que sean remitidas por parte de la ESU, el contratista deberá realizar todas las acciones necesarias para atender lo requerido en los tiempos estipulados por la ESU para hacerlo. En este tipo de solicitudes se incluyen requerimientos como los indicados a continuación: pagos de ayudar humanitarias, pagos de auxilios de transporte a personas en riesgo de vida, suministro de víveres o alimentación para atención de emergencias, servicio de transporte de emergencia en situaciones de riesgo de vida, entre otros.
- b. **Atención de requerimientos programados:** en este escenario la ESU enviará al contratista las solicitudes de atención de requerimientos, los cuales podrán ser enviados al contratista con al menos con al menos dos (2) días calendario de anticipación. En este tipo de solicitudes se incluyen requerimientos como los indicados a continuación: alquiler de baños móviles, suministro de

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





alimentación, servicio de transporte para apoyo de jornadas en el territorio, apoyo en movilizaciones a esquemas de seguridad, entre otros.

En todo caso, el Contratista deberá contar con la capacidad financiera para la atención de los requerimientos que sean enviados por parte de la ESU en los tiempos que sean indicados en las diversas solicitudes.

En ningún caso el Contratista podrá ejecutar actividades o atender requerimientos que sean enviados por personas diferentes a las autorizadas por parte de la ESU para el trámite de las solicitudes, por lo que una vez suscrito el contrato será informado al contratista el nombre de las personas que podrán solicitarle la atención de las solicitudes requeridas.

La ESU pagará al contratista únicamente los requerimientos que sean enviados por las personas autorizadas por la ESU para el envío de requerimientos, por lo que los servicios que sean prestados sin contar con la autorización no serán pagados, y deberán ser asumidos por el Contratista.

Por motivo de fuerza mayor, o por solicitud de los clientes, los requerimientos podrán ser cancelados, en estos casos el contratista deberá presentar un reporte de reconocimiento de los gastos en los que haya incurrido y que sean imposibles cancelar, indicando claramente el valor, y las razones que imposibilitan cancelar lo requerido; el supervisor del contrato reportará lo indicado al Cliente, con quien se verificarán las razones dadas que imposibilitan la cancelación, y se deberá verificar la aprobación o negación de reconocimiento de pagos solicitados. En todo caso el Contratista deberá velar por el cuidado de los recursos, por lo que deberá realizar las gestiones necesarias con el proveedor para facilitar la cancelación de servicios cuando sea requerido.

El contratista deberá garantizar el cumplimiento técnico de los servicios prestados, por lo que en el personal que intervenga en los servicios que sean requeridos deberán cumplir a cabalidad con las normas establecidas para cada uno de los oficios o trabajos que sean realizados, entre los cuales se destacan: certificados de trabajos en alturas, para el caso de instalaciones, acometidas eléctricas o actividades relacionadas el personal que intervenga en el proceso deberá contar con tarjeta Conte (Consejo Nacional de Técnicos Electricista) clasificada en la categoría según el trabajo a realizar; en todo caso, el contratista deberá velar por que las acciones realizadas se ejecuten cumpliendo a cabalidad todas las disposiciones técnicas que sean impartidas por las autoridades competentes.

3.3 PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER EL VALOR DE LOS REQUERIMIENTOS

Para establecer los valores de cada uno de los requerimientos, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

3.3.1 El contratista deberá presentar cotizaciones de lo requerido, lo cual debe cumplir con los siguientes lineamientos:

- a. La ESU enviará solicitud de cotización de los bienes y/o servicios requeridos, para esto la ESU establecerá un formato de solicitud de cotización de bienes y servicios, el cual será enviado al Contratista, para que sean presentadas las cotizaciones de los requerimientos que deban ser atendidos.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- b. El Contratista deberá gestionar al menos dos cotizaciones las cuales deberán tener como mínimo nombre, dirección, teléfono fijo, celular, y NIT (si aplica).
- c. En caso tal, que en el territorio no se encuentren establecimientos comerciales específicos que puedan suministrar los bienes y prestar los servicios requeridos, éstos podrán ser cotizados con miembros de la comunidad u organizaciones de víctimas del sitio donde se realizará la actividad.
- d. Es importante aclarar que en el caso que se deban atender requerimientos con comunidades étnicas, y con el fin de garantizar el respeto a los usos y costumbres de las mismas y el fortalecimiento a la autonomía y a los gobiernos propios, los insumos requeridos para cada actividad podrán ser adquiridos con dichas comunidades.
- e. La ESU de igual manera se reserva el derecho de solicitar directamente cotizaciones de los elementos, bienes y servicios requeridos y escoger la cotización más favorable para la entidad en términos de precio y calidad, siempre y cuando se cumplan las especificaciones técnicas requeridas. La ESU, en cualquier caso, se reserva la facultad de verificar los precios cotizados.
- f. Una vez el contratista tenga las cotizaciones de la jornada deberá enviar a la ESU el cuadro comparativo con sus respectivos soportes con el fin de establecer los precios de referencia de cada una de los servicios o productos a prestar o suministrar, el tiempo de presentación de las cotizaciones no podrá ser superior a 24 horas contadas a partir de la hora siguiente del envío del requerimiento. (Exceptuando las ordenes de servicio que por solicitud la ESU requieran respuesta inmediata, el contratista deberá enviar las cotizaciones en un término de 4 horas después del envío del requerimiento). Las cotizaciones deberán reflejar las mejores alternativas de precio, cumplir las características técnicas solicitadas en los requerimientos, con los criterios de calidad y eficiencia requeridos.
- g. Para establecer el valor total de cada una de los servicios a prestar o de los bienes a suministrar, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos: a) relacionar el valor de los bienes y servicios solicitados en el requerimiento que se encuentren descritos en el anexo técnico, y a los cuales únicamente se les reconocerá el IVA, b) el contratista deberá relacionar todos los elementos que no cuentan con precio referencia, valores a los cuales únicamente les podrá aplicar, a su precio base, el IVA y a la misma base el porcentaje de intermediación ofertado en la propuesta económica. En ningún caso se reconocerá porcentajes de intermediación sobre el valor del IVA.
- h. El servicio a prestar o los productos a suministrar serán aprobados por parte de la ESU a través de la supervisión designada del contrato o de la orden de servicio.

Nota 1: Dependiendo del lugar de atención del requerimiento, el número de cotizaciones podrá variar de acuerdo con la solicitud de la ESU.

Nota 2: Las cantidades de los bienes y servicios podrán ser ajustadas previo o durante el evento o actividad que se encuentre en atención, dichos cambios serán solicitados por la supervisión designada por parte de la ESU, lo cual modificará el valor total del requerimiento a atender. En todo caso, el contratista deberá generar las alertas necesarias a la supervisión que afecten el valor de las actividades apoyadas debido a las modificaciones realizadas previo o durante la prestación del servicio.

Nota 3: En el caso que, se proyecte por parte del contratista un aumento del presupuesto aprobado para la atención de un requerimiento, éste debe ser informado por escrito a la supervisión de la ESU, explicando la situación para su previa aprobación o rechazo, en caso contrario la ESU no asumirá el mayor valor facturado.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Nota 4: El contratista únicamente podrá atender las solicitudes que sean enviadas por la ESU, por lo que en ningún caso serán pagados o reconocidos bienes o servicios prestados que sean solicitados por personas o representantes de entidades distintas a la ESU.

3.4 ACOMPAÑAMIENTO LOGÍSTICO

Durante la ejecución del contrato, la ESU podrá requerir al contratista para que acompañe de manera presencial las actividades que son requeridas por los diferentes clientes o por la Entidad, para lo cual el contratista deberá disponer del equipo técnico y logístico necesario que garantice la atención solicitada.

Dentro de este acompañamiento podrán ser requeridas actividades relacionadas con la logística de eventos, como la toma de registros de asistencia, acompañamiento con personal operativo, entre otros.

En todo caso, será responsabilidad del contratista diseñar las estrategias que sean necesarias que permitan velar por que la entrega de productos o la prestación de los servicios que sean requeridos se cumplan a cabalidad, para los cuales sea requerido acompañamiento del evento por parte del contratista o no.

3.5 FACTURACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS ATENDIDOS

Una vez finalizada la atención del requerimiento el contratista tendrá hasta ocho días para enviar a la ESU por correo electrónico al supervisor designado la pre factura del servicio prestado, la cual debe contener como mínimo fecha recepción del requerimiento, fecha de atención del servicio, lugar de prestación, cantidades de bienes suministrados y servicios prestados, valores unitarios y totales, diferenciando las bienes y servicios que tienen precios de referencia incluidos en el tarifario, así como los soportes de facturación de los bienes y servicios que no cuentan con precio de referencia, discriminando el IVA y porcentaje de intermediación.

La ESU verificará la pre-factura enviada por el contratista, una vez aprobada por la supervisión delegada, el contratista deberá facturar el servicio prestado, lo cual deberá esta soportado en los siguientes documentos:

- Requerimiento enviado por la ESU
- Facturas que soporten el pago a terceros
- Recibos a satisfacción
- Acta de entrega de ayuda humanitaria (en caso que aplique)
- Registro fotográfico de los elementos suministrados o servicios prestados.
- Informe en Word y Pdf del requerimiento atendido
- Archivo en Excel donde sea discriminado cada uno de los requerimientos atendidos, indicando claramente cada uno de los elementos suministrados o servicios prestados, así como su valor unitario antes de impuestos e impuestos incluidos. Este registro deberá llevarse por requerimiento y acumulado por cliente atendido.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





El supervisor delegado del contrato podrá solicitar ajustes en los informes, soportes o evidencias del requerimiento atendido, esto como requisito para la facturación.

Las fechas para presentación de facturas deberán encontrarse en sintonía con lo dispuesto en la Circula No.5 de 2023.

En el caso que no sea aprobada la pre- factura, tendrá un plazo máximo de 24 horas para realizar las correcciones solicitadas por la supervisión del contrato.

La facturación deberá ser presentada por requerimiento atendido, indicando claramente los precios unitarios y los valores totales de los servicios prestados, no serán aceptadas facturas que dentro de ellas se combinen requerimientos atendidos.

4. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

A continuación, se describe de manera general el alcance de los servicios a prestar, sin embargo se aclara, que dado que el contrato se ejecuta bajo demanda, durante el plazo de ejecución del mismo podrá ser solicitada la atención de servicios o el suministro de productos que no se encuentren incluidos en el presente numeral, pero que se encuentren inmersos en el concepto de operaciones logísticas y atención de eventos¹

4.1 Transporte:

Hace referencia a la movilidad de personas, animales, bienes, objetos o cosas, o cualquier tipo de ser vivo, inerte, o de cualquier tipo susceptible de movilización, y que por solicitud de los diferentes clientes de la ESU deban trasladarse al interior de un municipio o por fuera de estos, bien sea en zona urbana, corregimiento, vereda, caserío, entre otros.

El transporte puede darse vía aérea, chalupa, vehículo automotor, de tracción animal o cualquier otro medio que sea necesario para el adecuado servicio a prestar.

En situaciones extraordinarias, y de acuerdo a lo requerido por los diferentes clientes, el servicio de transporte podrá ser prestado por fuera del Departamento de Antioquia, y por fuera del país.

Las evidencias que al menos deben ser presentadas en este componente son:

- Para el transporte en medios regulados:

¹ Para el presente proceso de selección, se entiende por operaciones logísticas y atención de eventos el apoyo requerido por la ESU para la atención de las necesidades de sus clientes que faciliten su accionar en el territorio, entre las cuales se encuentran servicios como transporte, alimentación, alquiler de equipos, atención de eventos, alquiler de baños, pagos de ayudas humanitarias, pagos de auxilios por cualquier concepto, pagos de gastos de viaje a escoltas o de servicio de seguridad, suministro de elementos de papelería, aseo, cafetería, servicio de hospedaje, servicio de cerramientos, suministro de víveres, entre otros bienes y servicios.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia

Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

- Cuenta de cobro o factura, y comprobante del pago realizado, el cual debe especificar el valor unitario, cantidad, nombre del proveedor, número de cedula y datos de contacto (número de celular y/o fijo)
- Del vehículo utilizado y de su conductor se requiere copia de: SOAT, Matricula, Licencia de conducción y cedula. Estos documentos deben estar vigentes.
- Para el pago de transporte en medios no regulados:
 - Recibo de caja o facturas expedidas por el prestador del servicio.
- Para el pago de reembolsos o pagos de auxilios:
 - Cuenta cobro, recibo de caja o factura expedidas por el prestador del servicio o por la persona a la cual se le deba realizar el pago.

Los recibos de caja y cuentas de cobro deberán indicar claramente fecha, el nombre de la persona o empresa que prestó el servicio, número de NIT o cédula, número de teléfono y valor pagado.

En todo caso, sumado a lo anterior el Contratista deberá cumplir con lo indicado en el numeral 3.5 FACTURACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS ATENDIDOS del presente anexo; el Contratista deberá acoger las solicitudes que sean realizadas por la supervisión del contrato para evidenciar el servicio prestado.

El servicio de transporte o gastos imputables por este concepto, podrán ser prestados de la siguiente manera:

a. Suministro de tiquetes aéreos:

Entiéndase como los tiquetes aéreos nacional o internacional en clase económica por persona en trayectos de ida y regreso, de acuerdo a lo establecido en los requerimientos.

En casos extraordinarios, y por solicitud expresa del cliente, podrá ser requerido prestar el servicio de transporte aéreo en vuelos tipo charter.

Una vez sea requerido el contratista para la prestación del servicio, deberá presentar cotización de las opciones de vuelo disponibles en los recorridos solicitados, indicando los mejores itinerarios de acuerdo a lo indicado en el requerimiento y velando por la optimización de los recursos.

El supervisor del contrato designado por la ESU realizará la aprobación del itinerario que mejor se ajuste a las necesidades del cliente, una realice esta probación, el Contratista gestionará el transporte aéreo, esto con base en lo autorizado, efectuará las reservas, remisión y pago de tiquetes aéreos, en la ruta ida y regreso, según sea indicado en el requerimiento.

El Contratista deberá en todo caso responder por la confirmación de tiquetes, impresión de tiquetes en caso de ser requerido, envío de tiquetes vía correo electrónico y/o WhatsApp al supervisor del contrato, pago de impuestos y demás aspectos reglamentados. El envío de los tiquetes deberá ser realizado con al menos 24 horas de anticipación, en caso de que los tiquetes sean solicitados por la ESU para la atención de requerimiento urgentes, el contratista deberá

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia

Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

enviarlos con al menos 6 horas de anticipación para vuelos nacionales y 12 horas de anticipación para vuelo internacionales.

El contratista deberá realizar seguimiento del arribo, logística y salida del viajero, y será el responsable de informar a la ESU sobre cualquier novedad que se presente durante la prestación del servicio.

Nota 1: El contratista deberá garantizar que los tiquetes aéreos no utilizados puedan ser reprogramados y reutilizados en otras fechas, previamente avalado por el supervisor del Contrato. En caso de cobro de penalidades o multas, atribuidas a reprogramación de itinerarios por parte de los clientes que solicitaron el servicio, estas serán asumidas por la ESU con cargo a la orden de servicio suscrita.

Nota 2: En caso de no contar con el itinerario aprobado por parte de la supervisión designada del contrato, el cobro de penalidades en los tiquetes reservados o expedidos, serán circunstancias atribuibles al Contratista, por lo cual éste asumirá los costos que se generen debido a la penalidad, y la ESU no reconocerá ningún valor por esto.

Nota 3: En caso de que el beneficiario haya efectuado el pago de su tiquete, y exista autorización previa por parte de la ESU, el Contratista deberá pagar dicho gasto contra la factura del tiquete emitida por la aerolínea por la cual se trasladó, por lo cual el Contratista únicamente cobrará a la Unidad el porcentaje de intermediación estipulado en el contrato.

b. Servicio de transporte terrestre, marítimo o fluvial (bus, taxi, moto taxi, chiva, wats, willys, chalupa, panga, entre otros)

Este concepto hace referencia a la movilidad de personas tanto de la comunidad como pertenecientes a entidades públicas o privadas, de manera individual o grupal, al igual que de animales, objetos, bienes o cosas, y que deben trasladarse al interior de Municipios o de manera intermunicipal o interdepartamental de manera terrestre, marítimo o fluvial, bien sea en zona urbana, rural, corregimiento, vereda o caserío.

El transporte que sea requerido puede ser prestado en modalidad regulado o no regulado², de acuerdo a las características del territorio y la disponibilidad del servicio que exista en una zona determinada.

Para la prestación del servicio, la ESU dentro del requerimiento enviará al contratista la especificación del transporte que debe ser suministrado, sin embargo, el Contratista podrá recomendar las opciones más adecuadas para la movilización de las personas, de acuerdo a la disponibilidad en el territorio.

² Entiéndase por transporte no regulado todo aquel medio de transporte informal existentes en el territorio para garantizar la movilización de las personas, bienes, objetos o cosas, entre los cuales se encuentran: chivas, moto taxis, willys, wats, panga, chalupa, lancha, transporte animal, entre otros.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia

Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

El transporte puede darse en vehículos para movilidad acuática, automotores, de tracción animal o cualquier otro medio que sea necesario para la atención de los requerimientos de los diferentes clientes de la ESU.

El Ministerio de Transporte, como ente regulador del sector transporte, mediante la Resolución 3600 del 09 de mayo de 2001, estableció la libertad de tarifas para la prestación del servicio público de Transporte Terrestre Automotor de Pasajeros por Carretera con base en los principios de eficiencia y seguridad, promoviendo la libre competencia y la iniciativa privada de los prestadores de servicio de transporte; por lo anterior para el presente proceso no serán establecidos valores máximos a reconocer en el servicio de transporte regulado.

El Contratista deberá velar por que los prestadores de servicio de transporte fluvial garanticen la seguridad de las personas que hagan uso de este servicio, es decir, el suministro de chalecos salvavidas que cumplan con especificaciones técnicas para este fin, asimismo el prestador del servicio deberá contar con un protocolo de seguridad el cual deben activar en caso de una emergencia.

c. Servicio de transporte terrestre automotor especial

Bajo esta modalidad el contratista dispondrá, de acuerdo con las actividades que sean requeridas, los servicios de transporte terrestre automotor especial, el cual podrá darse, entre otros, para los siguientes traslados: del aeropuerto al lugar de alojamiento y viceversa; del lugar de alojamiento al lugar donde se llevarán a cabo las actividades; de un municipio, vereda o corregimiento a otro; y todos aquellos desplazamientos que sean solicitados por los diferentes clientes de la ESU; el servicio a prestar deberá darse en vehículos cómodos y con capacidad acorde con la cantidad de personas a transportar. Este servicio también deberá disponer de transporte de equipos y bienes, a todo costo, cuando así lo solicite la ESU.

El contratista deberá verificar que los vehículos utilizados para prestar el servicio de transporte terrestre automotor especial, estén habilitados por el Ministerio de Transporte y cuenten con una póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual.

En el caso del transportador, todos los vehículos contratados deben contar con la documentación vigente: SOAT, Licencia de tránsito, los elementos de emergencia, protocolo en caso de accidente y en el caso de los conductores licencia de conducción y curso vigente de manejo defensivo.

El Contratista al momento de prestar el servicio de transporte terrestre automotor deberá dar estricto cumplimiento al Decreto No. 348 del 15 de febrero de 2015 por medio del cual se reglamente el servicio público de transporte terrestre automotor especial y se adoptan otras disposiciones.

El servicio de transporte automotor deberá contar con la revisión periódica (cada 6 meses) de las emisiones vehiculares: se debe verificar los registros de los certificados vigentes de Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes- RTM y E incluyendo los niveles de emisión.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

El valor de este servicio de transporte terrestre automotor deberá incluir los costos directos e indirectos que conlleve la prestación del mismo, tales como: vehículo, combustibles, peajes, parqueaderos, conductor (salario y sus prestaciones, alojamiento, alimentación y dotación) y cualquier otro costo derivado del servicio. La prestación de este servicio deberá cumplir la normativa aplicable a la materia, y lo solicitado en el requerimiento operativo.

d. Suministro de combustible.

Para atención de requerimientos dentro del componente de transporte, la ESU podrá solicitar al contratista el suministro de combustible para vehículos de transporte acuático, terrestre o aéreo, en los cuales se podrá realizar el traslado de personas o bienes pertenecientes a entidades públicas, privadas o de la comunidad, o que por la necesidad de los diferentes clientes requieran ser utilizados.

e. Reembolsos o pagos de auxilios por concepto de transporte.

En caso de ser requerido, al Contratista le podrá ser solicitado realizar pagos por concepto de cualquier tipo de transporte bajo la modalidad de reembolsos o de auxilios, esto hace referencia a pagos realizados por personas pertenecientes a la comunidad o a entidades públicas o privadas a quienes se les deba reconocer el pago de un transporte determinado.

La ESU enviará al Contratista la base de datos de las personas a las cuales se les deba realizar el reembolso o pagar el auxilio de transporte, indicando nombre, cedula, teléfono y valor a pagar. En caso de que no sea indicado el valor a pagar dentro del requerimiento, el Contratista deberá comunicarse con el beneficiario para que sea establecido el valor que debe ser reconocido por este concepto, una vez cuente con esta información deberá ser remitida a la ESU para que sea tramitada su aprobación con el cliente que realizó el requerimiento.

Una vez aprobados, el contratista deberá reconocer y cancelar la totalidad del servicio de transporte de cada uno de los beneficiarios, en caso de presentarse cambios, estos deberán ser autorizados por el supervisor del contrato previa solicitud del cliente.

4.2 Servicio de Alimentación:

Se refieren al suministro de desayunos, hidratación, refrigerios, almuerzos, cenas, entre otros, a una persona o un grupo determinado.

Para todos los efectos el contratista deberá garantizar que los alimentos se encuentren en óptimas condiciones de higiene y salubridad, para lo cual dará aplicación a lo establecido en el artículo 15 del Decreto 3075 de 1997 - practicas higiénicas y medidas de protección.

Así mismo, todas las personas que han de realizar actividades de manipulación de alimentos deben tener formación en materia de educación sanitaria, especialmente en cuanto a prácticas higiénicas en la manipulación de alimentos. Igualmente deben estar capacitados para llevar a cabo las tareas que se

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





les asignen, con el fin de que sepan adoptar las precauciones necesarias para evitar la contaminación de los alimentos, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 3075 de 1997.

En caso de que dadas las condiciones del territorio donde deba ser atendida la actividad el proveedor de la alimentación no cumpla a cabalidad con lo dispuesto en la reglamentación indicada previamente, el Contratista deberá procurar para que la persona o entidad proveedora cuente con al menos certificado de manipulación de alimentos vigente y que el lugar donde se alistan y transforman los alimentos cuenten con las condiciones sanitarias mínimas para poder prepararlos y almacenarlos. Cuando la preparación deba darse bajo estas condiciones, el Contratista deberá alertar de la situación al supervisor, y generar los controles necesarios para garantizar que la alimentación a suministrar se realice bajo condiciones sanitarias adecuadas y sea apta para el consumo humano.

La alimentación deberá brindarse de acuerdo con los usos y costumbres de la región y/o los participantes, cultura y tradiciones, en donde se llevará a cabo la actividad, los cuales se especificarán en el requerimiento que sea enviado por la ESU.

Las tarifas de los servicios de alimentación a contratar serán aprobadas previamente mediante el procedimiento para la establecer el valor de los requerimientos establecido en el numeral 3.3 del presente anexo técnico.

El contratista deberá garantizar que las porciones de alimentos sean las adecuadas conforme a los requerimientos que sean enviados.

En caso de que el requerimiento no indique el menú que deba ser contratado, el Contratista deberá presentar, como requisito previo para la aprobación, opciones de menú, con el fin de que estas sean validadas y aprobadas por parte del supervisor del contrato.

Con el fin de garantizar el respeto a los usos y costumbres de las comunidades étnicas y campesinas y el fortalecimiento a la autonomía y a los gobiernos propios, y con el fin de propender con el fortalecimiento de las economías locales, los insumos requeridos para cada actividad podrán ser adquiridos con comunidades campesinas, indígenas, comercios locales, productores presentes en el territorio, y/o proveedores de bienes y servicios relacionados con la producción de alimentación presenten en los territorios donde deba ser prestado el servicio.

En caso de ser necesario, y sea indicado en el requerimiento, el Contratista deberá garantizar la adecuada gestión de los residuos generados durante el desarrollo de las actividades apoyadas; por lo cual debe proporcionar elementos señalizados para su almacenamiento en el área que se desarrollará el evento y así como efectuar el adecuado aprovechamiento o disposición final de los mismos.

El suministro de alimentación puede darse de las siguientes maneras:

- **Alimentación en presentación individual:** hace referencia a la alimentación que es entregada en empaque individual, en este componente únicamente podrá ser entregada en empaque termoformado o biodegradable, por lo que solo en casos extraordinarios, debidamente sustentado y previa aprobación de la ESU, se podrá suministrar alimentación en empaques de poliestireno

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

expandido (icopor). Dentro de este tipo de alimentación se incluyen desayuno, refrigerios, almuerzos y/o cenas, entre otros.

El tipo de empaque a utilizar para el suministro de la alimentación podrá ser ajustado de acuerdo al servicio que deba ser prestado, en caso de que la alimentación requerida no requiera ser suministrada en material termoformado o biodegradable podrá ser entregada en empaques adecuados para el tipo de alimentación a entregar, ejemplos para el suministro de alimentación en empaques alternativos: refrigerios sencillos que lo conformen un producto de paquete y una bebida, frutas, entre otros.

El contratista deberá velar por que los productos a suministrar se encuentren en condiciones óptimas para ser consumidos, por lo que deberá revisar y garantizar que ninguno de los productos suministrados se encuentre vencidos o en condiciones no aptas para el consumo humano.

- **Alimentación comunitaria:** estas son preparaciones realizadas bajo la modalidad de “olla comunitaria” que puede darse en algunas comunidades del territorio o para la atención de situaciones particulares que se presentan debido al servicio. La proyección de la alimentación comunitaria podrá incluir elementos para la preparación de la alimentación entre los cuales se encuentran víveres, ollas, cuchillos, cucharones, cubiertos, platos, servilletas, vasos, pago de personal para la preparación y entrega de la alimentación, entre otros. Los servicios complementarios que deberán ser incluidos en la atención de la alimentación comunitaria serán indicados en los requerimientos que sean enviados por la ESU al Contratista.
- **Servicio de alimentación servida en mesa:** hace referencia a la alimentación que deba ser suministrada servida en mesa, la cual puede darse en establecimientos como restaurantes o en un lugar determinado, de acuerdo a lo establecido en los requerimientos.
Dentro de este servicio podrá incluirse el menaje y el servicio de personal para la atención del servicio, el cual deberá ser incluido dentro de la cotización en caso de ser solicitado.
- **Estación de café y bebida:** se entiende por este concepto el suministro de café, aromática, hidratación y cualquier tipo de bebidas que sean solicitadas para la atención de un evento, en este componente se deberá disponer de los elementos necesarios para la atención de la actividad, lo cual podrá incluir grecas, vasos, mezcladores, mesas, personal para la atención del servicio y todos aquellos necesarios de acuerdo a lo que sea establecido en el requerimiento.
- **Servicio de alimentación tipo buffet:** dentro del servicio de alimentación a suministrar podrá ser requerida la atención tipo buffet, el suministro de alimentación tipo Buffet podrá incluir mesas, menaje, vajilla, y personal para la atención de la actividad programada, en todo caso, las especificaciones del servicio bajo esta modalidad será indicado en cada requerimiento que sea enviado por la ESU al Contratista.
- **Suministro de elementos complementarios:** se entienden como elementos complementarios relacionados con alimentación, el suministro de elementos aptos para el consumo humano pero que no se encuentran incluidos en las anteriores categorías, entre los cuales se destacan: bombones, chokolatinas, panelitas, postres, dulces institucionales, entre otros.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Nota 1: En los casos de actividades en las que se presente algún tipo de excedente con la alimentación ofrecida, serán dadas las indicaciones por parte del supervisor designado por la ESU, frente al procedimiento a seguir para entregarlos o distribuirlos entre los asistentes, siendo necesario para ello realizar una nota aclaratoria en el documento o listado en el que se relacionan las entregas correspondientes.

Nota 2: De acuerdo con las especificaciones del requerimiento, el contratista deberá garantizar que el sitio en el cual se van a servir los alimentos cuente con el personal suficiente para atender los espacios en que se deba servir alimentación. Los desplazamientos, viáticos y demás gastos de manutención del mismo deberán ser responsabilidad del contratista y en ningún caso serán reconocidos por la ESU.

Nota 3: En los casos en que la alimentación sea entregada en condiciones poco higiénicas o de mala presentación, no serán recibidos dichos servicios y no serán pagados por la ESU, a no ser que dicha contingencia sea resuelta de manera inmediata y puedan ser entregada a satisfacción al usuario final el mismo día y durante el evento programado, y sea aprobado por el cliente de la ESU el cambio de hora en la entrega de la alimentación.

Nota 4: El contratista se obliga a responder por los daños y perjuicios que se causaren a los participantes de las actividades programadas, en el caso de intoxicaciones por causa de alimentos o accidentes causados por hechos generados por la prestación de los servicios requeridos, por lo cual el contratista deberá constituir una garantía de responsabilidad civil extracontractual, tal como se relaciona en los pliegos de condiciones.

Nota 5: Se debe tener en cuenta que el menú ofertado por prestadores del servicio de alimentación, deberá ser aprobado por parte de la supervisión designada de la ESU, en todo caso, el Contratista deberá ofrecer opciones de menú con alternativas de precios, siempre procurando optimizar los recursos asignados en las ordenes de servicio.

Nota 6: Con el fin de disminuir los impactos ambientales de los residuos de insumos, envases y embalajes se debe revisar la compatibilidad entre el producto a contener y el material del envase para eliminar riesgos sobre el producto, la salud o los ecosistemas, la posibilidad de recuperación y reutilización de los productos.

Nota 7: La ESU podrá solicitar al contratista el suministro de alimentación que no se encuentre descrita en este numeral, dada la imposibilidad de proyectar los servicios que deberán ser atendidos durante la vigencia del contrato debido a que este se ejecuta con base en la demanda, se esbozan de manera general la clase de requerimientos a atender.

4.3 Servicio de hospedaje:

En este componente podrá ser solicitado al Contratista prestar el servicio de hospedaje en acomodación individual y/o Doble y/o Múltiple, según sea requerido y/o disponga el proveedor del servicio. La acomodación podrá darse en albergues, hoteles, hostales, fincas de alquiler, entre otros lugares que se encuentren disponibles para atender el requerimiento.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





El hospedaje podrá incluir el suministro de alimentación, entendida esta como desayunos, almuerzos, cenas y/o refrigerios, la cual podrá ser suministrada así: en caso de que el lugar que este prestando el hospedaje cuente con servicio de alimentación podrá ser brindada por dicho lugar, en caso contrario, el servicio de alimentación podrá ser contratado en lugares cercanos a donde esté contratado el hospedaje. La necesidad de ser suministrada la alimentación de manera conjunta con el hospedaje será indicada en cada uno de los requerimientos que sean enviados al contratista.

El servicio debe prestarse en habitaciones con adecuadas condiciones de iluminación y ventilación, las habitaciones deben contar con sistema de aire acondicionado o en su defecto ventiladores de buena capacidad, que aseguren un clima adecuado para el descanso, en caso de ser habitaciones ubicadas en municipios en clima frío, no será necesario contar con estos elementos de ventilación. La disposición de elementos de estas debe ser confortable, funcionales y que permitan la circulación de los huéspedes sin tropiezos, deberán propiciar el descanso, debe contar con guarda ropa, mesa de noche e instalaciones sanitarias cómodas, teniendo en cuenta el número de personas que se hospeden en la habitación.

El Contratista deberá verificar que la infraestructura donde se preste el servicio de hospedaje cuente con todos los requerimientos de seguridad industrial que garanticen el bienestar de los usuarios y las condiciones adecuadas en caso de una evacuación, además, de las normas establecidas por las autoridades sanitarias competentes.

Nota 1: En caso de cancelación de reservas por parte del contratista en el hotel autorizado por la ESU, será el contratista el que asumirá la totalidad de los costos que se generen por el traslado y alojamiento de los asistentes a otro hotel.

Nota 2: En ningún caso ESU asumirá los gastos por concepto de mini bar, bebidas alcohólicas, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o larga distancia nacional o internacional, propinas o penalidades y demás aspectos no contemplados en el alojamiento, por lo cual el contratista será responsable de informar tanto a los beneficiarios del alojamiento como a los lugares de alojamiento tal condición con anticipación al inicio de la prestación del servicio.

Nota 3: el Contratista será responsable de informar al prestador del servicio las características del servicio a prestar cuando este implique para el hotel, albergue, hostel, entre otros, alguna situación de particular que podría afectar la prestación del servicio, ejemplo: Permanencia de los restos humanos, asistencia de representantes de organismos de seguridad, condiciones de seguridad para una población determinada, entre otros. Estas condiciones serán indicadas por la ESU en los requerimientos que sean enviados al contratista.

4.4 Reconocimiento de ayudas humanitarias, apoyos transitorios, subsidios, compensaciones y/o gastos de viaje:

En este componente la ESU podrá solicitar al Contratista el pago de ayudas humanitarias, apoyos transitorios, subsidios, compensaciones y/o gastos de viaje a personas de la comunidad, a personas en condición de vulnerabilidad, líderes sociales, víctimas, desplazados, a personas pertenecientes a

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

entidades públicas, y de manera general, a cualquier persona que por solicitud de los diferentes clientes requiera ser realizado el pago de un valor determinado.

Por las características del servicio a prestar, los pagos deberán ser realizados de manera inmediata, por lo que el Contratista deberá disponer del recurso suficiente para la prestación del servicio.

Los medios de pago que podrán ser utilizados para los pagos requeridos son:

- Transferencias bancarias
- Giros
- Consignaciones
- Pagos en efectivo

La ESU indicará en el requerimiento que sea enviado al Contratista el valor que deberá ser pagado, acompañado del nombre, cedula, datos de contacto y medio de pago del beneficiario.

Nota 1: El Contratista únicamente podrá realizar pagos a las personas que sean indicadas en el requerimiento y por los montos que sean autorizados por parte de la ESU, los pagos que sean realizados a personas distintas y por valores diferentes a los autorizados no serán reconocidos por la ESU al contratista, y será este último quien deba asumir los pagos realizados de manera inadecuada.

Nota 2: El Contratista no podrá realizar ningún tipo de retención a los beneficiarios, por lo que deberá pagar el valor total solicitado en los requerimientos.

Nota 3: El Contratista se obliga a garantizar la confidencialidad y absoluta reserva de la información a la que podría tener acceso en razón de los requerimientos que sean enviados por la ESU que incluyan personas agrupadas bajo el concepto de víctimas de acuerdo a lo establecido en la Ley 1448 de 2011, así como la información de personas que gozan de protección, de testigos, informantes, y cualquier otra condición que implique garantizar la confidencialidad y absoluta reserva de la información a la cual llegaren a tener acceso.

Nota 4: El Contratista será el único responsable de realizar los pagos que sean solicitados por la ESU, por lo que en ninguna circunstancia podrá hacer entrega de dinero a personal de la ESU o a representantes de los clientes con los cuales la ESU tenga suscritos contratos interadministrativos.

Nota 5: La ESU podrá solicitar al contratista participar en actividades en el territorio para la realización de pagos a población beneficiaria de diferentes programas, por lo que deberá estar en capacidad de implementar las estrategias a las que haya lugar para ejecutar las actividades que sean requeridas por la ESU.

Nota 6: En este componente podrá ser solicitado el pago de reembolsos que sean autorizados por los diferentes clientes.

4.5 Servicio de alquiler de equipos, vehículos, herramientas, mobiliario, y otros servicios de alquiler:

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

En este componente se incluye el servicio de alquiler de bienes muebles o inmuebles que sean requeridos por los diferentes clientes de la ESU para la implementación de sus acciones y planes en un territorio determinado, dado que el servicio se presta bajo demanda, no es posible determinar con certeza cada uno de los bienes que son susceptibles de alquiler, sin embargo, a continuación, se describen de manera general cada uno de los ítems que conforman este componente:

- Alquiler de equipos: hace referencia al servicio de alquiler de equipos tecnológicos como computadores, video beam, sonido, micrófonos, consolas, bafles, pantallas, luces, equipos de comunicación y todos aquellos que se encuentren relacionados con la realización de eventos.
- Alquiler de vehículos y maquinaria pesada: hace referencia al servicio de alquiler de todo tipo de vehículos y de maquinaria pesada³, cuyo uso no implica el transporte de pasajeros, sino que requieren ser utilizados para una actividad determinada. Este tipo de servicio puede incluir conductor y ayudante, de acuerdo con las indicaciones que sean dadas en los requerimientos.
- Alquiler de herramientas: se refiere al servicio de alquiler de herramientas para la realización de una actividad determinada, entre las cuales se destacan actividades agrícolas, mineras, de construcción, demolición, entre otras.
- Alquiler de mobiliario: hace referencia al servicio de alquiler de mobiliario utilizado principalmente en la realización de eventos, entre los cuales se destacan sillas, mesas, carpas, toldos, atriles, astas de banderas, vallas, mallas, baños móviles, entre otros.

Nota 1: El servicio de alquiler podrá incluir de manera complementaria la inclusión de personal operativo que permita que lo indicado en el requerimiento se cumpla a cabalidad.

Nota 2: La prestación de estos servicios que incluyen el alquiler de bienes deberá incluir el costo de transporte, producción, montaje y desmontaje si hubiere lugar, con todo el recurso humano necesario para cada caso.

4.6 Servicios especiales y/o complementarios:

De acuerdo con lo establecido en el requerimiento, el contratista debe proporcionar otros servicios asociados a una actividad determinada, entre los cuales se destacan: realización de talleres, conferencias, actividades culturales, acompañamientos musicales, actividades deportivas, impresión de piezas publicitarias, disposición de material BTL y POP, suministro de elementos de papelería, aseo, y otros servicios de apoyo que se requieran para la atención de las necesidades de los diferentes clientes de la ESU. Según se establezca en el requerimiento, dentro de estos servicios, se podrá incluir el personal, transporte, montaje, desmontaje, suministros e implementos necesarios para llevar a cabo la actividad.

Nota 1: En los casos en que el personal de servicios especiales y/o complementarios resida en un lugar diferente al lugar de la actividad, el valor de los gastos de viaje deberá estar incluido en el valor total

³ Para el presente proceso se define maquinaria pesada como un vehículo automotor destinado exclusivamente a obras industriales, públicas o militares como la construcción, minas y canteras, silvicultura, manipulación, reciclaje, hormigón, pavimento y asfaltado, demolición, agricultura, obras públicas y militares.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia

Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

del servicio. No obstante, se debe propender porque este personal resida en los lugares o zonas donde se vaya a llevar a cabo la actividad, según lo exigido en el requerimiento operativo, con el fin de no incurrir en gastos de transporte, alojamiento y alimentación para estos casos.

4.7 Disposición de espacios para realización de eventos:

Según sea indicado en el requerimiento, el Contratista deberá proveer el espacio físico cómodo necesario para el desarrollo de las actividades, con accesos y movilidad aptos para personas con discapacidad y personas mayores, siempre y cuando el municipio donde sea solicitado atender el requerimiento disponga de espacios con estas características, en caso de no tenerlos, deberá informar a la ESU la imposibilidad de contar con este espacio, y deberá indicar las opciones disponibles para la atención del evento.

Los espacios físicos para el desarrollo de las actividades podrán ser: Salones de hotel, centros de convenciones, coliseos, polideportivos, aulas de instituciones educativas, salones comunales, plazas o plazuelas, juntas de acción comunal, casas de la cultura, canchas, entre otras opciones, según lo solicitado por la ESU. Los espacios físicos deberán contar con sus respectivas baterías sanitarias y disponer en los mismos elementos de aseo como jabón o gel antibacterial y toallas para manos desechables o secadores de manos eléctricos.

El Contratista deberá procurar por la seguridad de las personas que participarán en los diferentes eventos que sean programados, por lo que deberá velar para que los espacios dispuestos para esto cuenten con señalización de emergencias (Salidas de emergencia, rutas de evacuación y planos de ubicación del punto de encuentro), con extintores en cantidad suficiente y camillas rígidas para el traslado de paciente y tener actualizado el plan de emergencia, incluidas las entidades de socorro (Cruz roja, bomberos, defensa civil, hospitales o centros de salud, policía y ambulancias). Se debe contar con brigadistas de emergencia, así como plan de gestión integral de residuos o desechos peligrosos. Lo anterior, de acuerdo a lo que sea indicado en cada uno de los requerimientos que sean enviados.

En caso de que el lugar donde deba ser realizada la actividad no cuente con las condiciones indicadas previamente, deberá informar la situación a la ESU, y deberá incluir en la cotización las condiciones de seguridad que disponen las opciones de lugares en un territorio determinado.

Nota 1: Para la realización de la actividad el contratista deberá tener en cuenta la normativa de aglomeraciones, seguridad industrial, manejo de emergencias vigente para el municipio o departamento y control de acceso a las instalaciones. En este sentido, cuando así se requiera, el contratista deberá coordinar con la Policía Nacional, la Cruz Roja, la Defensa Civil y Bomberos, el apoyo requerido para la realización de la actividad, según las necesidades requeridas, número de asistentes, y las disposiciones aplicables a la materia. En todo caso, antes de iniciar cualquier actividad, previamente el contratista deberá socializar el plan de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro con el supervisor designado por la ESU. En los casos en que estos servicios generen costo alguno, los mismos deberán verse reflejados en la cotización si a ello hay lugar, o en su defecto deberá ser comunicado por escrito a la ESU para su respectiva aprobación.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Nota 2: El Contratista deberá garantizar que los espacios físicos cuenten con equipos de emergencia mínimos, tales como: extintores, botiquín de primeros auxilios y camilla de emergencia. Los cuales no deben generar costo alguno para la ESU, esto conforme a las indicaciones que sean dadas en los requerimientos.

Nota 3: En caso de requerirse, el Contratista debe gestionar la presencia permanente de personal de vigilancia para el aseguramiento de las actividades en el espacio físico, con el fin de implementar un control de acceso a las instalaciones y reacción inmediata frente a cualquier incidente que afecte o pueda afectar la integridad del personal asistente a las actividades programadas o pueda ocasionar el hurto de objetos personales.

4.8 Apoyo logístico general:

Como ha sido indicado previamente, el contrato que se requiere suscribir derivado del proceso de selección, se ejecuta con base en la demanda de servicios que sean requeridos por los diferentes clientes de la ESU, por lo que para el proceso se incluyen todas las operaciones logísticas y atención de eventos que se pudieran llegar a necesitar, entendidas estas como el apoyo requerido que facilite el accionar en el territorio de los diferentes clientes, entre las cuales se encuentran servicios como transporte, alimentación, alquiler de equipos, atención de eventos, alquiler de baños, pagos de ayudas humanitarias, pagos de auxilios por cualquier concepto, pagos de gastos de viaje a escoltas o de servicio de seguridad, suministro de elementos de papelería, aseo, cafetería, servicio de hospedaje, servicio de cerramientos, suministro de víveres, entre otros bienes y servicios.

La proyección del servicio deberá incluir todas las actividades técnicas y administrativas necesarias para atender a cabalidad los requerimientos enviados por el cliente.

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co





Alcaldía de Medellín
Distrito de
Ciencia, Tecnología e Innovación

Carrera 48 # 20 - 114, Centro Empresarial Ciudad del Río, torre 3, piso 5. Medellín - Colombia
Teléfono: (604) 444 34 48 - Info@esu.com.co - www.esu.com.co

