

SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTA 2015-6

PLIEGOS DE CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

**“SELECCIÓN DE ALIADOS PROVEEDORES PARA LA FIRMA DE ACUERDOS COMERCIALES
CON LA ESU PARA LA COMPRAVENTA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA ENTIDADES
PÚBLICAS”**

MEDELLÍN, ABRIL DE 2015

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
GENERALIDADES	5
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	6
CAPITULO 1 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES	7
1.1 INSTRUCCIONES PRELIMINARES.....	7
1.2 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	7
1.3 REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN	8
1.4 LEGISLACIÓN APLICABLE	8
1.5 OBJETO	9
1.6 ALCANCE DEL OBJETO	9
1.7 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	9
1.8 PLAZO.....	10
1.9 FORMA DE PAGO	10
1.10 PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	11
1.11 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	11
1.12 CIERRE DE LA SOLICITUD PÚBLICA Y APERTURA DE OFERTAS.....	11
1.13 VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS.....	12
1.14 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	12
1.15 TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN	12
1.16 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.....	12
1.17 GESTIÓN COMERCIAL A FAVOR DE LA ESU	13
CAPÍTULO 2 - PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA	14
2.1 RESERVA EN DOCUMENTOS	14
2.2 IDIOMA DE LA PROPUESTA	15
2.3 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA	15
2.4 CORRESPONDENCIA.....	15
2.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	16
CAPÍTULO 3 - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	17
3.1 REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN	17
3.1.1 REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN	18
3.1.1.1 Registro Único de Proponentes.....	18
3.2 ADMISIÓN DE OFERTAS (VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES)	18
3.2.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.....	19
3.2.2 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.....	20
3.2.3 IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS	22
3.3 SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES	22
3.4 CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA.....	22
3.5 RETIRO DE LA PROPUESTA.....	23
3.6 APERTURA DE PROPUESTAS	23
3.7 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS	23
3.8 ÚNICA OFERTA	25

CAPÍTULO 4 – VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	26
4.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA	26
4.2 VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	26
4.2.1 Indicadores de capacidad financiera.....	27
4.2.2 Indicadores de capacidad organizacional.....	27
4.3 FACTORES DE EVALUACIÓN	27
4.3.1 GRUPO N° 1: EXPERIENCIA EN NÚMERO DE CONTRATOS (300 PUNTOS)	28
4.3.2 GRUPO N° 2: EXPERIENCIA EN VALOR DE CONTRATOS (350 PUNTOS)	29
4.3.3 GRUPO N° 3: EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CONTRATOS SIMULTÁNEOS (350 PUNTOS).....	31
4.4 ALIADOS PROVEEDORES.....	32
4.5 TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTA	33
CAPÍTULO 5 - ANEXOS	34
ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	35
ANEXO N° 2	37
ANEXO No. 3 - GRUPO N° 1: EXPERIENCIA EN NÚMERO DE CONTRATOS (300 PUNTOS).....	38
ANEXO No. 4 - GRUPO N° 2: EXPERIENCIA EN VALOR DE CONTRATOS (350 PUNTOS)	39
ANEXO No. 5 - GRUPO N° 3: EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CONTRATOS SIMULTÁNEOS (350 PUNTOS)	40
ANEXO No. 6 – MATRIZ DE RIESGOS	41

PRESENTACIÓN

Los pliegos de condiciones de la presente selección de aliados proveedores han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por los principios de la función pública.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de sus propuestas la metodología señalada en los pliegos de condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva.

Es importante señalar a los proponentes que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los CONTRATISTAS se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de contratos, por lo tanto están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anterior, se recomienda a los convocados a participar en esta solicitud pública, leer detenidamente los pliegos de condiciones de la misma y seguir las instrucciones aquí consagradas.

GENERALIDADES

- LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA, en adelante para todos los efectos de este documento se denominará la **ESU**.
- El oferente debe examinar los presentes pliegos de condiciones, los cuales se constituyen obligatorios tanto para el proceso de aceptación de oferta como para la suscripción del Acuerdo Comercial de aliado proveedor.
- El presente documento contiene las condiciones legales, económicas, financieras y técnicas para la presentación de la respectiva propuesta.
- Corresponde a todo oferente 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 tendrán 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 y del contrato de Acuerdo Marco de aliado proveedor que se llegare a suscribir, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	FECHA	MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD
Publicación de Pliegos de condiciones	8 de abril de 2015	Página web de la ESU www.esu.com.co
Solicitud de observaciones y aclaraciones a los Pliegos de condiciones	(Hasta el segundo día hábil siguiente a la publicación de las Condiciones de Contratación)	Únicamente en el correo electrónico propuestas@esu.com.co
Respuesta a las Observaciones y modificaciones a las Condiciones de Contratación	(Hasta los 2 días hábiles siguientes a la terminación del periodo de observaciones, prorrogables)	Página web de la ESU, www.esu.com.co
Cierre del Proceso, entrega y apertura de Propuestas	Hasta las 10 horas del 16 de abril de 2015, (en horario laboral). Apertura de propuestas a las 10:01 horas	LUGAR: Calle 16 No. 41 – 210, Edificio la Compañía, Oficina 106, Medellín.
Evaluación de ofertas y publicación de resultados	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre	Página web de la ESU, www.esu.com.co
Traslado Informe de Evaluación y presentación de observaciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación	Página web de la ESU, www.esu.com.co
Respuestas observaciones al Informe de evaluación	Durante los dos (2) días hábiles siguientes a la terminación del periodo para presentar observaciones al informe de evaluación, prorrogables	Página web de la ESU www.esu.com.co

MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma de actividades, será publicada en la página web establecida para el presente proceso.

CAPITULO 1 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

1.1 INSTRUCCIONES PRELIMINARES

LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA, en adelante **ESU**, está interesada en recibir propuestas para la **“SELECCIÓN DE ALIADOS PROVEEDORES PARA LA FIRMA DE ACUERDOS COMERCIALES CON LA ESU PARA LA COMPRAVENTA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA ENTIDADES PÚBLICAS”**, de conformidad con las especificaciones descritas en estos pliegos de condiciones.

El alcance del Acuerdo de aliado proveedor incluirá además de la compraventa, la instalación (de ser necesario).

Antes de presentar su propuesta el proponente deberá verificar que no se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley, para contratar con la **ESU** y el Municipio de Medellín.

Deberá además examinar cuidadosamente los pliegos de condiciones, las normas que regulan la contratación con la **ESU**, y todos los aspectos que puedan influir en la presentación de la propuesta.

En el presente documento se establecen los pliegos de condiciones que el proponente deberá tener en cuenta para elaborar la oferta de que trata esta Solicitud Pública.

1.2 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los pliegos de condiciones y todos los documentos de la Solicitud Pública de Oferta, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados del Acuerdo 055 de 2014 proferido por la Junta Directiva de la **ESU**, y sus normas complementarias, la Ley 489 de 1998 y sus normas reglamentarias, y al régimen vigente de las empresas industriales y comerciales del Estado.

Todos los documentos de la Solicitud Pública de Oferta se complementan mutuamente, 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.

1.3 REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN

El proponente manifiesta que adquiere pleno conocimiento y claridad de que el Reglamento de Contratación de la **ESU** (Acuerdo 055 de 2014), 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.

1.4 LEGISLACIÓN APLICABLE

Los proponentes estarán sometidos a todas las leyes colombianas, en los aspectos laborales, tributarios, de industria y comercio, de contratación, entre otros. La **ESU** no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia de la ley colombiana, del reglamento de contratación interno y de estos pliegos de condiciones.

En lo pertinente, se dará aplicación a las disposiciones de las Leyes 489 de 1998 y demás normas concordantes.

Las principales normas que rigen la presente selección de aliados proveedores son:

- El Acuerdo 055 de 2014 y las normas que lo modifiquen.
- Ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo.

En general, las normas legales aplicables durante el proceso de selección de aliados proveedores serán las estipuladas en ésta solicitud Pública de Oferta, en el reglamento de contratación de la **ESU** y las propias vigentes en Colombia sobre la materia.

Por regla general la ESU adquirirá los bienes y servicios a través de los aliados proveedores, quienes adquieren tal calidad luego de ser seleccionados mediante una solicitud pública de ofertas como la presente, en la cual se exigirán los términos, condiciones y puntaje mínimo para convertirse en Aliado Proveedor, situación que se formalizará mediante un Acuerdo Marco. La condición de Aliado Proveedor no obliga a la ESU a contratar exclusivamente con éste.

Una vez seleccionados los aliados proveedores se realizará una solicitud privada de ofertas entre los mismos, con el mínimo de aliados proveedores, según reglamento de contratación, para que presenten ofertas para proveer los bienes y servicios. Realizada la selección de la oferta ganadora, bastará la respectiva orden de servicios con el aliado seleccionado para formalizar la contratación.

Al adquirir la calidad de aliado proveedor se obtiene el derecho a participar en las solicitudes privadas de ofertas entre aliados proveedores que compiten entre sí para la adjudicación de contratos, pero el hecho de ser aliado proveedor no implica por sí mismo la adjudicación de algún contrato, sino el privilegio de pertenecer a una exclusiva base de datos de la **ESU**.

1.5 OBJETO

De conformidad con la presente invitación, la **ESU** convoca a las personas jurídicas o naturales interesadas, para que en igualdad de oportunidades, presenten la documentación solicitada para la “SELECCIÓN DE ALIADOS PROVEEDORES PARA LA FIRMA DE ACUERDOS COMERCIALES CON LA ESU PARA LA COMPRAVENTA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA ENTIDADES PÚBLICAS”, de conformidad con las especificaciones establecidas en estos pliegos de condiciones.

1.6 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance de esta alianza comprende:

- La compraventa e instalación de mobiliario para adecuar diferentes entidades del estado.
- La compraventa de closet, camas, colchones y colchonetas para dotar las diferentes entidades del estado.

1.7 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El presente proceso de selección de Aliado Proveedor no conlleva ejecución presupuestal específica, toda vez que el objeto de la presente Solicitud Pública de Ofertas es la escogencia de aliados proveedores y su posterior formalización mediante un Acuerdo Marco el cual tendrá una cuantía indeterminada pero determinable de acuerdo al valor de las ordenes de servicios y/o contratos que logre ejecutar el aliado proveedor durante la vigencia del Acuerdo Marco.

1.8 PLAZO

La calidad de Aliado Proveedor que se adquiera mediante la presente Solicitud Pública de Ofertas tendrá vigencia de un (1) año a partir de la suscripción del respectivo Acuerdo Marco.

En caso de que se requiera ampliar el tiempo de cobertura de las alianzas establecidas la ESU podrá ampliarse la misma, previa aprobación del comité de Gerencia y de conformidad con el manual de contratación.

1.9 FORMA DE PAGO

El contrato de Acuerdo Marco de Aliado Proveedor producto de ésta Solicitud Pública de Ofertas no conlleva pago alguno al Aliado porque no implica por sí mismo la prestación de servicio alguno. Los aliados proveedores que resulten seleccionados en esta Solicitud Pública de Ofertas, serán invitados a participar posteriormente en Solicitudes Privadas de Ofertas como se menciona anteriormente, y para cada una de estas se establecerá por parte de la ESU la forma de pago aplicable y el procedimiento para el mismo.

No obstante, para el cobro de cada orden de servicio producto de una Solicitud Privada de Ofertas el eventual Aliado Proveedor deberá presentar la factura o documento equivalente en el Centro De Información Documental (CID) de la ESU, ubicado en la Calle 16 # 41-210, Oficina 106 Edificio la Compañía de la ciudad de Medellín y deberá anexarse los soportes que aseguren que el servicio o el bien fue recibido a entera satisfacción por el supervisor y la constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales del personal empleado para la ejecución de la orden de servicio. La **ESU** realizará la transferencia electrónica a la cuenta informada por el aliado proveedor.

El Aliado Proveedor deberá cumplir con los tiempos estipulados por la **ESU** para la entrega de facturas. La 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 de Acuerdo Marco y la orden de servicio, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del supervisor del contrato designado o funcionario responsable. La ESU recibe facturas solo hasta el 26 de cada mes, facturas posteriores a esta fecha no se reciben dentro del mismo mes. Sin embargo, la factura podrá entregarse al mes

siguiente teniendo en cuenta la actualización de la fecha de expedición de la misma.

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 por razón de la celebración, ejecución y pago de este Contrato serán a cargo exclusivo del Aliado Proveedor.

1.10 PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los pliegos de condiciones de la selección de los aliados proveedores se podrán consultar en la página Web www.esu.com.co a partir de la fecha establecida en el cronograma de actividades. (Ver cronograma).

1.11 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los interesados podrán solicitar aclaraciones únicamente vía e-mail al correo electrónico daospina@esu.com.co y propuestas@esu.com.co de conformidad con lo establecido en el Cronograma de Actividades.

En caso que las aclaraciones solicitadas impliquen la modificación de las condiciones de selección del aliado proveedor, la **ESU** publicará adendas antes del vencimiento del plazo inicial para la recepción de ofertas y la prorrogará si lo considera necesario.

La adenda será publicada de conformidad con las formas de publicidad establecidas para el presente proceso, a partir de su publicación se entenderá conocida por los interesados, en virtud del principio de economía, que rige los procedimientos contractuales.

La aclaración o respuesta que no conste en adenda, no podrá afectar los pliegos de condiciones de la solicitud pública de ofertas.

1.12 CIERRE DE LA SOLICITUD PÚBLICA Y APERTURA DE OFERTAS

Las ofertas deberán ser entregadas en el Centro de Información Documental - CID de la **ESU** ubicado en la Calle 16 # 41-210, Oficina 106 Edificio la Compañía, en la ciudad de Medellín, en el lugar y antes de la hora de cierre de la Solicitud Pública de Oferta de acuerdo al cronograma de actividades.

No se recibirán ofertas después de la hora de cierre establecida, y en caso que por error

se recibieren, se rechazarán las que queden radicadas extemporáneamente. La **ESU** no se responsabiliza por los retardos, extravíos y otros hechos desfavorables para el oferente, cuando las ofertas no se entreguen en la oficina anotada anteriormente en la fecha y hora estipuladas y, en todo caso las ofertas que se encuentren en tales condiciones no serán objeto de evaluación.

Cuando la **ESU** lo estime conveniente de oficio o a solicitud de los interesados, se podrá prorrogar el plazo de presentación de las ofertas, antes de su vencimiento. Esta prórroga será comunicada en la página web.

1.13 VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

La verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas se hará dentro del plazo establecido para la evaluación.

1.14 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La calificación de las propuestas se realizará dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades. En el marco de dicho plazo, y con el fin de facilitar el análisis y comparación de las mismas, la **ESU** podrá solicitar a los oferentes, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias. Serán objeto de calificación las ofertas que se hayan catalogado como HABILITADAS.

1.15 TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN

Con el fin de que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, el Informe de Evaluación permanecerá disponible en la página web, según el término establecido en el cronograma de actividades.

En ejercicio de esta facultad, el oferente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su oferta.

1.16 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

El oferente se obliga para con la **ESU** a manejar y utilizar de manera confidencial cualquier información escrita, gráfica, oral o por cualquier otro medio apto para su transmisión, que le sea entregada o a la que tenga acceso en desarrollo de esta solicitud pública o durante o posterior a la ejecución del Acuerdo Marco y las respectivas ordenes de servicio,

garantizando por todos los medios a su alcance que los empleados a su servicio y demás personas autorizadas respetarán la obligación de guardar secreto y la confidencialidad sobre toda la información administrativa, técnica o de cualquier índole recibida u obtenida.

1.17 GESTIÓN COMERCIAL A FAVOR DE LA ESU

Por el hecho de ser seleccionados como aliados proveedores de la **ESU**, los aliados proveedores deberán transferir a la **ESU** por concepto de gestión comercial, un porcentaje (antes de impuestos) que será del **ocho por ciento (8%)** por cada Solicitud Privada de Ofertas, sobre el valor de cada factura que se presente a la **ESU** por concepto de bienes y/o servicios derivados del Acuerdo Marco.

CAPÍTULO 2 - PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

Los documentos que hacen parte de la Solicitud Pública de Ofertas constituyen la única fuente de información que el proponente tiene para la preparación de la oferta, éste podrá solicitar las aclaraciones o presentar los comentarios y observaciones que considere necesarios sobre los pliegos de condiciones, al correo electrónico daospina@esu.com.co y propuestas@esu.com.co, dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de los pliegos de condiciones en la página web.

Las modificaciones o adiciones a los pliegos de condiciones de la Solicitud Pública de Ofertas, que surjan como resultado de la respuesta a las observaciones formuladas o de oficio por la **ESU**, serán informadas mediante adendas numeradas secuencialmente, las cuales serán publicadas en las páginas web.

2.1 RESERVA EN DOCUMENTOS

El proponente deberá indicar que información de la que contiene su propuesta tiene carácter reservado, expresando la norma jurídica por la que se le otorga tal carácter, de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana.

Se entiende que con la presentación de la propuesta el proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación, es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma; excepto los documentos que de acuerdo con la ley tengan carácter de reserva o confidencialidad.

El proponente será responsable por el manejo de la información que reciba de la **ESU**, y deberá respetar, de acuerdo con la Constitución Política y la Ley, los derechos de autor, morales y patrimoniales que correspondan.

Igualmente, las partes se obligan a que la información que se suministre entre ellas durante este proceso de selección de aliado proveedor y en el desarrollo del Acuerdo Comercial a suscribir, que esté marcada como confidencial, será manejada como tal y sólo podrá ser utilizada para los fines de este proceso. La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información dará lugar a que se cause el derecho de reclamar indemnización por la parte perjudicada. En consecuencia, no podrán entregar, comunicar, copiar o dejar conocer de extraños o de personas no autorizadas por la otra parte, la

información a que se refiere esta previsión.

No se considerará violación de la confidencialidad cuando la información deba ser entregada por orden de autoridad competente o cuando sea de conocimiento público. Ninguna de las partes adquiere derechos de propiedad o disposición respecto de la información suministrada por la otra.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la selección del(os) Aliado(s) proveedor(es) no podrán ser reveladas a los participantes ni a otra persona no participante hasta tanto no culmine el proceso evaluativo.

Todo intento de un proponente para enterarse indebidamente de las evaluaciones, o para influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de la **ESU**, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

2.2 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 al castellano.

2.3 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente. La **ESU**, en ningún caso, será responsable de los mismos.

2.4 CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Solicitud Pública de Oferta, deberá ser entregada directamente en el Centro de Información Documental de la **ESU** ubicado en la Calle 16 41 210, del edificio La Compañía, Oficina 106 Medellín teléfono 4443448.

Electrónicamente la información deberá ser remitida a propuestas@esu.com.co con copia a daospina@esu.com.co.

Por su parte, la **ESU** dirigirá las comunicaciones pertinentes a la dirección que haya informado el oferente, o a las cuentas de correo que éste declare.

Cualquier comunicación referente al presente proceso de selección de aliado proveedor deberá venir debidamente identificada con el nombre del interesado, el objeto de la misma, así como la dirección comercial, electrónica y teléfono.

En todo caso, la **ESU** no asumirá responsabilidad alguna por la correspondencia incorrectamente dirigida o por las fallas que pueda presentar el medio electrónico utilizado, por lo que será necesario que el participante entregue la correspondencia que surja con motivo de esta solicitud pública de ofertas en el Centro de Información Documental de la **ESU**.

2.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en original y copia. El original y la copia se deben presentar en sobres cerrados y separados, rotulados respectivamente como “original” o “copia”, e indicando el número y el objeto de la Solicitud Pública de Oferta, así como el nombre y la dirección del proponente. La **ESU** no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.

Los documentos que hacen parte del original y de la copia de la propuesta deberán ser totalmente legibles, legajados y **foliados**. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser convalidados con la firma de quien suscribe la carta de presentación.

Todos los documentos exigidos deberán incluirse en el original y en la copia de la propuesta.

La documentación que contiene cada sobre debe elaborarse a máquina o en procesador de texto. La propuesta deberá entregarse debidamente foliada.

Las propuestas deberán contener un índice o tabla de contenido, que permita localizar adecuadamente la información solicitada en el Documento de Condiciones, especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos.

En caso de diferencias entre la Original y las Copias, se asumirá como información válida la consignada en la propuesta rotulada como “Original”.

CAPÍTULO 3 - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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

Individualmente

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

No se aceptaran ofertas presentadas mediante Unión Temporal o Consorcio.

3.1 REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Los oferentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Oferta.
- b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- c. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia.
- d. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional, así como estar reportado en la lista clinton; este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.

La **ESU** se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la oferta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

Con la presentación de la propuesta el proponente autoriza a la **ESU** a consultar las bases de datos que no están incluidas dentro de este pliego de condiciones y que a su vez considere necesario consultar como parte de este proceso de contratación.

3.1.1 REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN

Las personas jurídicas o naturales interesadas en participar deberán cumplir con la totalidad de los siguientes requisitos habilitantes, so pena de rechazo.

3.1.1.1 Registro Único de Proponentes

El oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes - RUP- expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, que incluya la información financiera actualizada al corte de junio 30 de 2014. Este registro deberá estar vigente y en firme para dicha fecha, con inscripción y clasificación en cualquiera de las siguientes clasificaciones del **Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (versión implementada en Colombia - UNSPSC, V.14.080)**

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA
(E) PRODUCTOS DE USO FINAL	(56) MUEBLES, MOBILIARIO Y DECORACIÓN	(10) MUEBLES DE ALOJAMIENTO
		(11) MUEBLES COMERCIALES E INDUSTRIALES
		(12) MOBILIARIO INSTITUCIONAL, ESCOLAR Y EDUCATIVO Y ACCESORIOS
		(13) MUEBLES Y ACCESORIOS PARA MERCHANDISING

El proponente deberá estar inscrito mínimo en una de las familias solicitadas.

Si el proponente no tiene la información financiera con corte al 30 de junio de 2014 en firme en el Registro Único de Proponentes, deberá presentar estados Financieros debidamente certificados por quién corresponda (contador y representante legal) con sus respectivas notas con corte al 30 de junio de 2014.

3.2 ADMISIÓN DE OFERTAS (VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES)

La **ESU** verificará los requisitos habilitantes de cada oferta presentada, de acuerdo con la Ley y las exigencias establecidas en los pliegos de condiciones de contratación, con el fin de establecer las ofertas que posteriormente serán objeto de calificación.

Los oferentes deberán presentar con la oferta cada uno de los documentos que a

continuación se relacionan, con el fin cumplir con los requisitos habilitantes, ser admitidos y poder continuar en el proceso de evaluación y selección del aliado proveedor.

No se aceptaran ofertas presentadas en Unión Temporal o Consorcio.

3.2.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del proponente, su estudio y evaluación por parte de la **ESU**, se solicita al proponente que presente los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relaciona en este numeral.

Si en el listado que a continuación se indica no aparece enunciado un documento o información solicitada en los pliegos de condiciones, ello no implica que desaparezca el requisito de aportarlo con la propuesta.

- a) Índice o Tabla de Contenido, especificando los números de página donde se encuentran la información y los documentos requeridos en los pliegos de condiciones.
- b) Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado en estos pliegos de condiciones (Anexo 1), **firmada por el proponente**, si es persona natural, o por el **representante legal** si es persona jurídica.
- c) Copia de la cédula de ciudadanía, si el proponente es persona natural y del representante legal de la persona jurídica.
- d) 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 autoridad competente para ello, expedido con una anterioridad no mayor a dos (2) meses a la fecha de cierre de esta Solicitud Pública de Oferta. El objeto social del proponente debe estar relacionado con el objeto de la presente Solicitud Pública de ofertas o con las actividades económicas inscritas y clasificadas en el RUP, la duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo del contrato de acuerdo marco de aliado proveedor y un año más.
- e) 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 celebrar contratos de determinada cuantía, se deberá anexar a la propuesta copia del acta correspondiente en donde se le autorice.
- f) Copia del Certificado del Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, expedido con una anterioridad no mayor a dos (2) meses a la fecha de cierre de esta Solicitud Pública

de Oferta.

- g) Registro Único de proponentes, expedido con una anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de esta Solicitud Pública de Oferta.
- h) Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.
- i) Garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo establecido en estos pliegos de condiciones.
- j) En cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 del 2002, Ley 797 de 2003, y el Decreto 510 de 2003, las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta 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 figure nombrado como Revisor Fiscal o el representante legal de la entidad.
- k) Anexar boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, tanto de la persona jurídica como del representante legal y la persona natural.
- l) Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, tanto del representante legal como de la persona jurídica.
- m) Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la empresa el cual puede consultarse en la página web www.antecedentes.policia.gov.co
- n) Anexo No. 2: Certificado de aportes a parafiscales, completamente diligenciado.
- o) Anexo No. 3: Relación de Experiencia, completamente diligenciado

3.2.2 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Se deberá anexar garantía de seriedad de la propuesta con el respectivo comprobante de pago, a favor de la “EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA -ESU-“ con NIT. 890.984.761-8, constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, que tenga sede u oficina en Medellín y que contenga los siguientes aspectos:

- **Valor asegurado:** Doscientos millones de pesos M/L (\$200.000.000)
- **Vigencia:** Dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso contractual.
- **Tomador y/o afianzado:** Nombre del proponente. Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el

Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

- **Asegurado y beneficiario:** Empresa para la Seguridad Urbana - **ESU**-.

Si el oferente es una **persona jurídica**, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

LA ESU hará efectiva la totalidad de la garantía, en los siguientes casos:

- La no suscripción del Acuerdo Marco de Aliado Proveedor sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos de condiciones para la selección del aliado proveedor se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del Acuerdo Marco de Aliado Proveedor se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las mismas.

En estos casos, el valor asegurado quedará a favor de la **ESU**. La ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por tanto, la Entidad podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes.

La garantía de seriedad le será devuelta al oferente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato marco de aliado proveedor respectivo.

Nota: En un futuro para cada contrato que se suscriba con los Aliados Proveedores seleccionados, estos constituirán a favor de la **ESU** y un tercero una garantía única a favor de 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, tomada por el oferente a su costa y en favor de la **ESU**.

La garantía deberá detallar: objeto, número del contrato, vigencia, cuantía y firmas del tomador y de la aseguradora que la expide, así como acompañarse del respectivo comprobante de pago del valor de la prima y de los demás anexos o cláusulas generales

que hagan parte de la garantía.

La garantía deberá ser aceptable para la **ESU** en su procedencia, contenido y forma. La **ESU** se reservará el derecho de rechazar la Garantía Única si ésta es expedida por una entidad que a criterio de la **ESU** no constituya una seguridad al cumplimiento de las obligaciones que se garantizan.

Así mismo, la **ESU** se reservara el derecho de revelar los motivos por los cuales la póliza no es aceptada. Las garantías deberán estar vigentes durante todo el término del contrato, tal como se explica más adelante. Cuando haya modificación del plazo o del valor del contrato, el Aliado Proveedor deberá ampliar las garantías del contrato para conservar el monto porcentual y las vigencias; también lo hará cuando se haga efectiva total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos que ampara.

La **ESU** aprobará la Garantía con observancia de lo dispuesto en el Acuerdo 055 de 2014 de la Junta de Directiva, y cubrirá especialmente los siguientes amparos, a menos que nuestro cliente final fije otros amparos.

3.2.3 IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS

Al preparar su propuesta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, costos y gastos en que se incurra con la elaboración y presentación de la misma, los cuales correrán por su cuenta.

Los gastos legales del Acuerdo Marco que resultaren con ocasión de esta Solicitud Pública de Ofertas, tales como el valor de las primas por la constitución de garantías, los impuestos que se causen, estarán a cargo del aliado proveedor.

3.3 SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES

Todos los empleados y trabajadores del proponente deben estar afiliados por parte de éste al régimen contributivo de seguridad social integral (salud, fondo de pensiones, riesgos laborales, en los niveles de riesgo correspondiente a la labor desempeñada). El Supervisor velará por el cumplimiento de esta obligación legal y el pago de los parafiscales.

3.4 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 Pública de Oferta, mediante documento escrito y debidamente firmado por el proponente y formará parte de la propuesta inicial.

En todo caso, no será permitido modificar o adicionar cualquier oferta después de que la Solicitud Pública de Oferta se haya cerrado.

3.5 RETIRO DE LA PROPUESTA

Si un proponente desea retirar su propuesta antes de la fecha y hora de cierre de la Solicitud Pública de Oferta deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que suscribió la carta de presentación, y ésta le será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las ofertas, de lo cual se dejará constancia firmada por el funcionario responsable en la **ESU** y por el solicitante.

3.6 APERTURA DE PROPUESTAS

En la fecha y hora señaladas para el cierre de la Solicitud Pública de Oferta, en acto público que se efectuará en la Secretaría General de la **ESU** o en lugar definido previamente por ese despacho, en presencia de quienes concurren al evento se abrirán las ofertas y se leerán los términos básicos de cada una de las propuestas recibidas.

De dicha apertura se levantará un acta que contendrá como mínimo, los siguientes datos: número de la Solicitud Pública de Oferta, objeto, fecha y hora de cierre, listado de proponentes, número de folios de cada oferta, compañía aseguradora, número, valor y vigencia de la póliza de seriedad, acta que suscribirán quienes hayan asistido a la sesión de apertura y un funcionario de la **ESU** delegado para el manejo del proceso de contratación.

3.7 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 selección como aliado proveedor.

Sin perjuicio de la aplicación de los demás requisitos habilitantes que se desprendan de los pliegos de condiciones de esta convocatoria, la **ESU** podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cuando el Oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la ESU. Para lo cual la empresa deberá manifestar esta condición bajo la gravedad de juramento.
- b) Cuando el proponente no acredite las calidades de participación establecidas en el Capítulo 3 de estos pliegos de condiciones y cuando no anexe la documentación señalada en este capítulo.
- c) Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- d) Cuando se adicione, modifique o se suprima algún ítem de los anexos requerido para evaluar la oferta.
- e) Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- f) Por no considerar las modificaciones a los pliegos de condiciones que mediante adendas haya hecho la **ESU**.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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 selección del aliado proveedor.
- k) Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no allegue las aclaraciones 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.
- l) Cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas exigidas por la **ESU** en estos pliegos de condiciones.
- m) Cuando el proponente presente una propuesta alternativa inferior a las

especificaciones técnicas descritas en estos pliegos de condiciones.

- n) Cuando no cumpla con los requisitos habilitantes fijados en estos documentos de condiciones.
- o) Cuando no aporte completamente diligenciados y firmados los anexos de la presente Solicitud Pública de Ofertas que impidan la comparación objetiva de ofertas.

La **ESU** se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables, no alteren el tratamiento igualitario de las mismas y no impliquen una modificación de la oferta.

3.8 ÚNICA OFERTA

Si se presentare una única oferta, la **ESU** podrá aceptarla, siempre y cuando logre obtener el puntaje determinado en estos pliegos de condiciones de contratación, de acuerdo con el sistema de selección y evaluación, que presenten la documentación y pólizas requeridas. Sin embargo, la **ESU** al momento de realizar Solicitudes Privadas de Oferta deberá hacerlo a mínimo dos (2) Aliados Proveedores, por lo cual en caso de ser necesario la ESU realizará tantas Solicitudes Publicas de Ofertas cuyo objeto sea la **SELECCIÓN DE ALIADOS PROVEEDORES PARA LA FIRMA DE ACUERDOS COMERCIALES CON LA ESU PARA LA COMPRAVENTA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA ENTIDADES PÚBLICAS**, como sean necesarias hasta tener al menos tres (3) Aliados Proveedores.

CAPÍTULO 4 – VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas debidamente presentadas deberán ser objeto de verificación jurídica y financiera, y estando habilitadas por estos dos criterios se procederá a su evaluación de conformidad con los factores establecidos en estos pliegos de condiciones.

4.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA

Después de la apertura de las propuestas, la **ESU** realizará el análisis jurídico de las mismas, con el fin de determinar cuáles se encuentran ajustadas a la Ley y a los requisitos de los pliegos de condiciones, solicitando las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente en el término concedido por la **ESU** para ello, de lo contrario, dicha información se tendrá por no presentada y la propuesta será rechazada.

4.2 VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La verificación financiera y organizacional será un requisito habilitante para la evaluación de las propuestas. El oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes -RUP- expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, que incluya la información financiera actualizada al corte de junio 30 de 2014. Si el proponente no tiene dicha información en firme en el Registro Único de Proponentes, deberá presentar estados financieros debidamente certificados y dictaminados por quien corresponda (contador y representante legal) con sus respectivas notas con corte al 30 de junio de 2014. La información contenida en el RUP deberá estar vigente y en firme con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario contados hasta la fecha de cierre del proceso.

Para los proponentes que hayan sido constituidos después del 31 de diciembre de 2014; podrán presentar su información financiera con base en los estados financieros del último corte.

La ESU podrá solicitar las aclaraciones que requiera durante el estudio de la documentación, sin que ello implique modificación alguna al documento base ni a la propuesta.

Los proponentes deberán cumplir mínimo los siguientes indicadores para considerarse habilitados financiera y organizacionalmente:

4.2.1 Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	CÁLCULO	VALOR HABILITANTE
Indicador de Liquidez	Activo corriente/ Pasivo Corriente	Mayor o igual a uno punto cinco (1.5)
Indicador de Endeudamiento	Pasivo total/Activo Total	Menor o igual al setenta por ciento (70%)
Capital de trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Mayor o igual a \$150.000.000 ciento cincuenta millones de pesos M/L
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional/ Gastos de Intereses	Mayor o igual a tres (3)

4.2.2 Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	CÁLCULO	VALOR HABILITANTE
Rentabilidad del patrimonio (ROE)	Utilidad Operacional/ Total Patrimonio	Mayor o igual al quince por ciento (15%)
Rentabilidad del Activo (ROA)	Utilidad Operacional/ Total Activos	Igual o superior al diez por ciento (10%)

La ESU podrá solicitar las aclaraciones que requiera durante el estudio de la documentación, sin que ello implique modificación alguna al documento base ni a la propuesta.

4.3 FACTORES DE EVALUACIÓN

Una vez realizadas las verificaciones jurídica y financiera, la **ESU** efectuará la evaluación técnica y económica y se conformará una lista de proponentes elegibles de acuerdo con los puntajes obtenidos por cada uno en los criterios de evaluación establecidos en este capítulo, otorgando el primer lugar a aquel que haya obtenido la mayor cantidad de puntos, y sucesivamente a los demás, en forma descendente.

Para la evaluación y calificación de las propuestas se tendrá en cuenta como factor de evaluación la capacidad técnica del proponente clasificada en los siguientes grupos:

CAPACIDAD TÉCNICA

GRUPOS	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE TOTAL POR VARIABLE
Grupo N° 1	Experiencia en número de contratos	350
Grupo N° 2	Experiencia en valor de los contratos	350
Grupo N° 3	Experiencia en ejecución de contratos simultáneos	300
	PUNTAJE TOTAL	1000

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones para presentar y acreditar la capacidad técnica:

- El total de la capacidad técnica (1000 puntos) será el resultado de la sumatoria del grupo N°1 (350 puntos), el grupo N° 2 (350 puntos) y el grupo N° 3 (300 puntos).
- El puntaje mínimo a obtener de la capacidad técnica será de 800 puntos, y será el resultado de la sumatoria del grupo N°1 (300 puntos), el grupo N° 2 (300 puntos) y el grupo N° 3 (200 puntos).

Sera requisito habilitante acreditar los puntajes mínimos exigidos por cada grupo que componen el factor de evaluación – Capacidad Técnica. Si por lo menos uno (1) de los grupos se encuentra por debajo del puntaje mínimo establecido en la presente solicitud pública de ofertas la misma se declarará inhabilitada.

4.3.1 GRUPO N° 1: EXPERIENCIA EN NÚMERO DE CONTRATOS (350 PUNTOS)

El proponente deberá aportar con su propuesta hasta siete (7) certificados en papel membrete de contratos ejecutados (no se permiten contratos en ejecución) cuyo objeto y/o actividades específicas estén relacionadas con la compraventa e instalación de mobiliario y/o closet y/o camas y/o colchones y colchonetas en los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de la presente solicitud pública de ofertas que cumplan con las siguientes condiciones:

- Nombre del Contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato u orden de pedido
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato.

- Fecha de expedición de la certificación.
- Cumplimiento satisfactorio del contrato u orden
- Datos de contacto: Debe incluir nombre completo, teléfono fijo, móvil y correo electrónico
- Firma de quien expide la certificación.

Se le asignará a cada certificado que cumpla con lo requerido cincuenta (50) puntos para lograr el puntaje total asignado al grupo N° 1 (350 puntos). En todo caso el proponente deberá cumplir con el puntaje mínimo establecido (300 puntos).

Si la experiencia está basada en los contratos ejecutados con la **ESU**, no habrá necesidad de entregar certificados físicos, bastará con mencionar el número de contrato y valor.

NOTA 1: Para el evento de presentarse una propuesta con más de seis (6) certificados de capacidad técnica grupo N° 1, la ESU tendrá en cuenta para su evaluación los seis (6) primeros certificados conforme al orden en el que están foliados. Y de darse el caso en que uno de los seis (6) certificados no cumpla con lo solicitado, se tendrá en cuenta el siguiente en el número de folio y así sucesivamente hasta agotar los certificados relacionados en la propuesta.

NOTA 2: En caso de presentarse diferencia entre la información consignada en el anexo N° 3 y los certificados aportados por el proponente, la ESU tendrá en cuenta la información descrita en los certificados, y de ser necesario se solicitarán las aclaraciones correspondientes a que haya lugar.

NOTA 3: El proponente deberá diligenciar un cuadro resumen que contenga cada uno de los certificados ejecutados y valores de los mismos. Estos certificados deben ser los mismos que estén comprendidos en las certificaciones que se deben adjuntar. **Ver anexo N° 3**

NOTA 4: La **ESU**, podrá verificar la información contenida en los certificados, podrá escoger de manera aleatoria cualquiera de ellos para ser verificado, asimismo podrá solicitar aclaración respecto al contenido de los mismos.

4.3.2 GRUPO N° 2: EXPERIENCIA EN VALOR DE CONTRATOS (350 PUNTOS)

El proponente deberá aportar con su propuesta hasta siete (7) certificados en papel

membrete de contratos ejecutados (no se permiten contratos en ejecución) cuyo objeto y/o actividades específicas estén relacionadas con la compraventa e instalación de mobiliario y/o closet y/o camas y/o colchones y colchonetas en los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de la presente solicitud pública de ofertas y que la sumatoria de los mismos den como resultado mínimo quinientos millones de pesos (\$500.000.000), cumpliendo con las siguientes condiciones:

- Nombre del Contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato u orden de pedido
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor del contrato.
- Fecha de expedición de la certificación.
- Cumplimiento satisfactorio del contrato u orden
- Datos de contacto: Debe incluir nombre completo, teléfono fijo, móvil y correo electrónico
- Firma de quien expide la certificación.

Se le asignará a cada certificado 50 puntos para lograr el puntaje total asignado al grupo N° 1 (350 puntos). En todo caso el proponente deberá cumplir con el puntaje mínimo establecido (300 puntos).

Si la experiencia está basada en los contratos ejecutados con la **ESU**, no habrá necesidad de entregar certificados físicos, bastará con mencionar el número de contrato y valor.

NOTA 1: Para el evento de presentarse una propuesta con más de siete (7) certificados de capacidad técnica grupo N° 2, la ESU tendrá en cuenta para su evaluación los siete (7) primeros certificados conforme al orden en el que están foliados. Y de darse el caso en que uno de los siete (7) certificados no cumpla con lo solicitado, se tendrá en cuenta el siguiente en el número de folio y así sucesivamente hasta agotar los certificados relacionados en la propuesta.

NOTA 2: En caso de presentarse diferencia entre la información consignada en el anexo N° 4 y los certificados aportados por el proponente, la ESU tendrá en cuenta la información descrita en los certificados, y de ser necesario se solicitarán las aclaraciones

correspondientes a que haya lugar.

NOTA 3: El proponente deberá diligenciar un cuadro resumen que contenga cada uno de los certificados ejecutados y valores de los mismos. Estos certificados deben ser los mismos que estén comprendidos en las certificaciones que se deben adjuntar. **Ver anexo N° 4.**

NOTA 4: La **ESU**, podrá verificar la información contenida en los certificados, podrá escoger de manera aleatoria cualquiera de ellos para ser verificado, asimismo podrá solicitar aclaración respecto al contenido de los mismos.

NOTA 5: Si los certificados presentados para la evaluación de la experiencia corresponde a contratos que fueron ejecutados bajo la modalidad de unión temporal o consorcio, el valor que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos y en caso de presentarse una cifra decimal se utilizará el sistema de aproximación que se aplicará por exceso si la cifra decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), o por defecto si la cifra decimal siguiente es inferior a cinco (5).

4.3.3 GRUPO N° 3: EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CONTRATOS SIMULTÁNEOS (300 PUNTOS)

El proponente deberá aportar con su propuesta hasta ocho (8) certificados relacionados en parejas que demuestren ejecución en el mismo periodo de tiempo y con máximo una diferencia de diez (10) días en la fecha de inicio de contratos ejecutados (no se permiten contratos en ejecución) cuyo objeto y/o actividades específicas estén relacionadas con la compraventa e instalación de mobiliario y/o closet y/o camas y/o colchones y colchonetas en los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de cierre de la presente solicitud pública de ofertas, y que la sumatoria de cada pareja o grupo de dos (2) sea igual o superior a \$160.000.000

Se le asignará a cada par de certificados que cumpla la ejecución simultanea 75 puntos para lograr el puntaje total asignado al grupo N° 3 (300 puntos). En todo caso el proponente deberá cumplir con el puntaje mínimo establecido (200 puntos).

Si la experiencia está basada en los contratos ejecutados con la **ESU**, no habrá necesidad de entregar certificados físicos, bastará con mencionar el número de contrato y valor.

NOTA 1: En el evento de presentarse un certificado de una pareja que se encuentre por fuera de los términos establecidos, los certificados del grupo no serán tenidos cuenta para la evaluación.

NOTA 2: Para el evento de presentarse una propuesta con más de ocho (8) certificados relacionados en parejas de capacidad técnica grupo N° 3, la ESU tendrá en cuenta para su evaluación los ocho (8) primeros certificados relacionados en parejas conforme al orden en el que están foliados. Y de darse el caso en que una de los cuatro (4) parejas de los 8 certificados no cumpla con lo solicitado, se tendrá en cuenta la siguiente pareja en el número de folio y así sucesivamente hasta agotar los certificados relacionados en la propuesta.

NOTA 2: En caso de presentarse diferencia entre la información consignada en el anexo N° 5 y los certificados aportados por el proponente, la ESU tendrá en cuenta la información descrita en los certificados, y de ser necesario se solicitarán las aclaraciones correspondientes a que haya lugar.

NOTA 3: El proponente deberá diligenciar un cuadro resumen que contenga cada uno de los certificados ejecutados y valores de los mismos. Estos certificados deben ser los mismos que estén comprendidos en las certificaciones que se deben adjuntar. **Ver anexo N° 5**

NOTA 4: La ESU, podrá verificar la información contenida en los certificados, podrá escoger de manera aleatoria cualquiera de ellos para ser verificado, asimismo podrá solicitar aclaración respecto al contenido de los mismos.

NOTA 5: Si los certificados presentados para la evaluación de la experiencia corresponde a contratos que fueron ejecutados bajo la modalidad de unión temporal o consorcio, el valor que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos y en caso de presentarse una cifra decimal se utilizará el sistema de aproximación que se aplicará por exceso si la cifra decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), o por defecto si la cifra decimal siguiente es inferior a cinco (5).

4.4 ALIADOS PROVEEDORES

Agotado el análisis comparativo de las ofertas, se establecerá una lista de aliados proveedores de la siguiente manera:

Se considerarán aliados proveedores de la ESU aquellos proponentes que hayan obtenido un puntaje acumulado mínimo de 800 puntos en la calificación final de los diferentes criterios de evaluación de las propuestas, **TENIENDO EN CUENTA QUE EL PUNTAJE MÍNIMO CORRESPONDE A LA SUMATORIA DE CADA UNO DE LAS FACTORES Y TENDRA QUE CUMPLIRSE EL VALOR MÍNIMO EN CADA UNO DE LOS FACTORES, ES DECIR GRUPO N° 1 EXPERIENCIA EN NÚMERO DE CONTRATOS: 300 PUNTOS, GRUPO N° 2 EXPERIENCIA EN VALOR DE LOS CONTRATOS: 300 Y GRUPO N° 3 EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CONTRATOS SIMULTÁNEOS: 200 PUNTOS.**

4.5 TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTA

La ESU podrá desestimar por inconveniente la(s) propuesta(s) o terminar en cualquier momento el proceso de la Solicitud Pública 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 de aliados proveedores.

CAPÍTULO 5 - 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.

Los anexos se diligenciarán a máquina de escribir o procesador de texto y sin enmendaduras, debidamente foliados.

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

Medellín, ___ de _____ de 2015

Señores:

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA -LA ESU-

Calle 16 No. 41-210 Oficina 106 Medellín

Medellín

Objeto: “SELECCIÓN DE ALIADOS PROVEEDORES PARA LA FIRMA DE ACUERDOS COMERCIALES CON LA ESU PARA LA COMPRAVENTA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA ENTIDADES PÚBLICAS”

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ de acuerdo con los pliegos de condiciones de la Solicitud Pública de Oferta cuyo objeto es la **“SELECCIÓN DE ALIADOS PROVEEDORES PARA LA FIRMA DE ACUERDOS COMERCIALES CON LA ESU PARA LA COMPRAVENTA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA ENTIDADES PÚBLICAS”** 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 compromete, o a la sociedad que legalmente represento (en caso de persona jurídica).
3. Conozco y comprendo las obligaciones que se derivan del Acuerdo 35 de Reglamento de Contratación de **LA ESU**.
4. Conozco la información general y específica y demás documentos de la contratación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
5. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de la Invitación.
6. Yo, o la sociedad que legalmente represento (en caso de persona jurídica) no se encuentra 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.

7. Autorizo expresamente a la **ESU** para verificar toda la información incluida en la propuesta.
8. Me comprometo a ejecutar el objeto del contrato iniciando en la fecha establecida por la Empresa para la Seguridad Urbana -ESU-.

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. _____ de _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Telefax _____

Ciudad _____

(Firma del Representante Legal)

ANEXO N° 2

Ciudad y fecha,

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL.

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE XXXX

CERTIFICA QUE

La sociedad XXXX, identificada con Nit XXXXX cumple con la obligación de afiliación a fondo de pensiones y cesantías, EPS, ARP y para fiscales de todo el personal vinculado a la empresa.

Así mismo, certificamos que la sociedad ha desarrollado durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, los pagos de los aportes de los empleados al sistema de seguridad social (EPS, AFP, y Riegos profesionales) y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar, y servicio nacional de aprendizaje –SENA- por lo tanto se encuentra a paz y salvo a la fecha, igualmente la sociedad cumple con el pago de incapacidades, vacaciones, cesantías a la fecha de facturación.

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.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL

CÉDULA

ANEXO No. 3 - GRUPO N° 1: EXPERIENCIA EN NÚMERO DE CONTRATOS (300 PUNTOS)

ALCANCE DE EXPERIENCIA	OBJETO	ENTIDAD CONTRATANTE, DIRECCIÓN COMPLETA Y TELÉFONO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	DEPENDENCIA QUE PUEDA RATIFICAR ESTA INFORMACIÓN

NOTA: LOS DATOS SUMINISTRADOS DEBEN SER CERTIFICADOS POR PARTE DE LA FIRMA O ENTIDAD CONTRATANTE.

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 4 - GRUPO N° 2: EXPERIENCIA EN VALOR DE CONTRATOS (350 PUNTOS)

ALCANCE DE EXPERIENCIA	OBJETO	ENTIDAD CONTRATANTE, DIRECCIÓN COMPLETA Y TELÉFONO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE CERTIFICACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	DEPENDENCIA QUE PUEDA RATIFICAR ESTA INFORMACIÓN

NOTA: LOS DATOS SUMINISTRADOS DEBEN SER CERTIFICADOS POR PARTE DE LA FIRMA O ENTIDAD CONTRATANTE.

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 5 - GRUPO N° 3: EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE CONTRATOS SIMULTÁNEOS (350 PUNTOS)

	NRO. DE PAREJA	NRO. DE CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	DEPENDENCIA QUE PUEDA RATIFICAR ESTA INFORMACIÓN
Ejecución simultánea 1								
Ejecución simultánea 2								
Ejecución simultánea 3								
Ejecución simultánea 4								

NOTA: LOS DATOS SUMINISTRADOS DEBEN SER CERTIFICADOS POR PARTE DE LA FIRMA O ENTIDAD CONTRATANTE.

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL _____

ANEXO No. 6 – MATRIZ DE RIESGOS

			OBJETO:	SELECCIÓN DE ALIADOS PROVEEDORES PARA LA FIRMA DE ACUERDOS COMERCIALES CON LA ESU PARA LA COMPRAVENTA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA ENTIDADES PÚBLICAS							
Etapas	Fuente	Item	Riesgo	Tipo	Probabilidad	Impacto	Valoración		Asignación	Tratamiento	
							Denominación	Descripción			
Planeación	Interna	1	Especificaciones solicitadas por fuera del alcance de los interesados a presentarse	Operacional	2	1	3	Riesgo Bajo	Aceptar el riesgo	1. Revisión de comportamiento de las alianzas anteriores. 2. Revisión de los históricos de requerimientos de los clientes 3. Revisión y validación de las variables jurídicas, financieros y técnicos	
	Interno	2	Falta de conocimiento del mercado sobre la solicitud pública de oferta	Operacional	2	2	4	Riesgo Bajo	Aceptar el riesgo	1. Publicación en el portal de contratación de la ESU 2. Publicación en el SECOP	
	Interna	3	Los documentos requeridos, requisitos habilitantes y factores de verificación y evaluación no son los apropiados para el objeto a contratar	Operacional	2	3	5	Riesgo Medio	Reducir el riesgo	1. Experiencia por la empresa contratante en aspecto técnicos y de contratación 2. Acompañamiento y asesoría por parte de la Secretaría General para atender los aspectos jurídicos correspondientes al objeto a contratar. 3. Acompañamiento y asesoría por parte de la Dirección Financiera para atender los financieros y contables correspondientes al objeto a contratar. 4. Soporte y apoyo por los directores de las áreas que constituyen la empresa.	
	Interna	4	Definición inadecuada de mecanismos de selección de aliados	Operacional	2	3	5	Riesgo Medio	Reducir el riesgo	1. Realización de un adecuado estudio previo del sector. 2. Acompañamiento y asesoría por parte de la Secretaría General para atender los aspectos jurídicos correspondientes al objeto a contratar. 3. Acompañamiento y asesoría por parte de la Dirección Financiera para atender los financieros y contables correspondientes al objeto a contratar. 4. Soporte y apoyo por los directores de las áreas que constituyen la empresa.	
Selección	Externa	5	Declaración desierta del proceso por carencia de proponentes	Operacional/ Financiero	1	2	3	Riesgo Bajo	Aceptar el riesgo	1. Publicación en el portal de contratación de la ESU 2. Publicación en el SECOP 3. Interes de proponentes para presentarse al proceso y convertirse en aliados de la ESU	
	Externa	6	Declaración desierta del proceso por incumplimiento de los pliegos de condiciones por parte de los proponentes	Operacional/ Financiero	1	2	3	Riesgo Bajo	Aceptar el riesgo	1. Realización de un adecuado estudio previo del sector. 2. Validación y verificación de condiciones en la etapa de planeación 3. Respuesta oportuna a las inquietudes presentadas por los proponentes.	
	Externa	7	Número de oferentes seleccionados no cumple con el requerido en el Manual de Contratación	Operacional/ Financiero	2	2	4	Riesgo Bajo	Aceptar el riesgo	1. Publicación en el portal de contratación de la ESU 2. Publicación en el SECOP 3. Claridad en los pliegos y condiciones 4. Respuesta oportuna a las observaciones presentadas por los proponentes en la etapa de publicación 5. Hacer la respectiva subsanación en caso de requerirse con el apoyo de la Secretaría General 6. Verificación de la documentación aportada	
	Interna	8	Generar acciones permitiendo el favorecimiento de proveedores	Corrupción	1	4	5	Riesgo Medio	Reducir el riesgo	1. Revisión de las propuestas por parte del área misional y de las áreas de apoyo. 2. Revisión por parte del Comité de Gerencia.	
	Interna	9	Selección de oferentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Operacional	1	4	5	Riesgo Medio	Reducir el riesgo	1. Verificación de la documentación aportada. 2. Estricto cumplimiento a los pliegos de condiciones y/o manual de contratación. 3. Verificación y validación por parte de las áreas correspondientes.	
	Externa	10	Adulteración de documentos por parte de los oferentes	Operacional	1	3	4	Riesgo Bajo	Reducir el riesgo	1. Verificación de la documentación aportada. 2. Validación con terceros de certificados entregados dentro de las propuestas.	

			OBJETO: SELECCIÓN DE ALIADOS PROVEEDORES PARA LA FIRMA DE ACUERDOS COMERCIALES CON LA ESU PARA LA COMPRAVENTA E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO PARA ENTIDADES PÚBLICAS							
Etapa	Fuente	Item	Riesgo	Tipo	Probabilidad	Impacto	Valoración		Asignación	Tratamiento
							Denominación	Descripción		
Contratación	Interna / Externa	11	Retrasos en la legalización del contrato, pólizas y acta de inicio que afecta el inicio de la ejecución contractual	Operacional	2	2	4	Riesgo Bajo	Reducir el riesgo	1. Claridad en las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones. 2. Publicación informe de evaluación 3. Seguimiento y control a los tramites contractuales exigidos al proponente.
	Externa	12	Retrasos en los tiempos estipulados para la adjudicación del contrato por observaciones al informe de evaluación	Operacional/ Financiero	2	2	4	Riesgo Bajo	Aceptar el riesgo	1. Respuesta oportuna a las inquietudes presentadas por los proponentes. 2. Acompañamiento por parte de la Secretaría General de la ESU. 3. Aprobación por parte del comité de gerencia al informe de evaluación
Ejecución	Externa	13	Incumplimiento en la entrega del bien o servicio a contratar por parte del aliado.	Operacional / financiero	2	3	5	Riesgo Medio	Reducir el riesgo	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU. 2. Respaldo de garantías contractuales
	Externa	14	Determinación incorrecta de la necesidad del bien o servicio por parte del cliente.	Operacional/ Financiero	3	4	7	Riesgo Alto	Reducir el riesgo	1. Acompañamiento y asesoría de la ESU al cliente en la etapa pre-contractual.
	Externa	15	Fluctuación de la TRM	Económico	3	1	4	Riesgo Bajo	Aceptar el riesgo	1. Presentación de propuestas económicas con vigencias amplias que permitan mantener el precio en un plazo determinado.

		IMPACTO				
		1- Insignificante	2- Menor	3- Moderado	4- Mayor	5- Catastrófico
	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente		Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
	Puede ocurrir excepcionalmente	1 - Raro	5-6	10	8-9	
	Puede ocurrir ocasionalmente	2 - Improbable	1	2-7-11-12	3-4-13	
	Puede ocurrir en cualquier momento futuro	3 - Posible	15		14	
	Probablemente va a ocurrir	4 - Probable				
	Ocurre en la mayoría de circunstancias	5 - Casi seguro				