



Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

**SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA 2016 -138**

**PLIEGOS DE CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

**“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL EN  
DESARROLLO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO CON EL MUNICIPIO DE  
MEDELLÍN”**

**MEDELLÍN DICIEMBRE 2016**



Calle 16 No. 41-210 Oficina 106  
Edificio La Compañía PBX: (57)-(4)4443448  
Medellín - Colombia

[www.esu.com.co](http://www.esu.com.co)



Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

## PRESENTACIÓN

Los pliegos de condiciones de la presente selección 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.





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

## 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 contrato.
- 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 que se llegare a suscribir, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

## CAPITULO 1 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

### 1.1 INSTRUCCIONES PRELIMINARES

La EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA en adelante ESU, en desarrollo de los contratos interadministrativos **4600067895 de 2016**, celebrado con la SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, está interesada en recibir propuestas para **“ADMINISTRACIÓN DELEGADA DE RECURSOS PARA EL APOYO LOGÍSTICO EN LA EMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD EN NAVIDAD”** de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en estos Pliegos de Condiciones.

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





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

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 la Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes.

Las principales normas que rigen la presente selección son:

- El Acuerdo 055 de 2014 y las normas que lo modifiquen.
- En materia de garantías y subsanabilidad de requisitos se dará aplicación a lo dispuesto en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública.
- En caso de darse algún incumplimiento, éste será tratado conforme a lo dispuesto en las normas del derecho civil y comercial y del Estatuto Anticorrupción

#### 1.5 OBJETO

Prestación de servicios de alojamiento para personal de la Policía Nacional en desarrollo del contrato interadministrativo suscrito con el Municipio de Medellín.

#### 1.6 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto en mención comprende la prestación de servicio de alojamiento de Servicio de alojamiento teniendo en cuenta las características que se describen a continuación:

- ✓ Servicio de alojamiento con acomodación múltiple. No incluye alimentación
- ✓ Cantidad: 200 policías.
- ✓ Fecha de ingreso: 5 de noviembre de 2016
- ✓ Fecha de salida: 31 de diciembre de 2017
  - \*Para constituir veintiseis (26) noches
- ✓ Ubicación del servicio de alojamiento: El servicio de alojamiento deberá prestarse en hotel(es) ubicados en la comuna 10 y/o 11 de la Ciudad de Medellín.

#### 1.7 CONDICIONES Y TERMINOS LOGISTICOS

- 1.7.1 Duración:** La duración del contrato que surja de la presente Solicitud Privada de Oferta será hasta el 31 de diciembre de 2016, teniendo en cuenta que se contarán noches y días, entendiendo que el plazo máximo será el día y no la noche. Lo anterior, una vez





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

aprobadas las garantías por parte de la Secretaría General de la ESU. En todo caso el plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del interventor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para la ESU.

- 1.7.2 Titular destinatario de los servicios:** Los servicios antes descritos serán con destino a la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá –en virtud del Contrato Interadministrativo N° 4600067895 de 2016.
- 1.7.3 Imputación Presupuestal:** El contrato que se firme producto de la presente Solicitud privada de Oferta será pagado con recursos de los Contratos interadministrativo 4600067895 de 2016 celebrado con la SECRETARÍA DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. Para el efecto se cuenta con la disponibilidad presupuestal No. 2016001447.
- 1.7.4 Forma de pago:** La ESU cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales; en todo caso sólo se cancelaran los servicios efectivamente prestados previa/o aprobación de las garantías expedida por la Secretaría General y recibo de cumplimiento de la prestación del servicio por parte del supervisor del contrato. Se realizaran cortes quincenales del servicio prestado de tal manera que el contratista facture los días 16 y 1 de cada mes.

El contratista deberá acreditar la efectiva prestación del servicio por medio de una constancia de recibo firmada por el beneficiario. Una vez aprobada la constancia de recibo por parte del supervisor del contrato, éste emitirá el recibo a entera satisfacción del producto y/o servicio contratado.

El contratista 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 contratista.

Así mismo el contratista 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, 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 25 de cada mes acorde a la circular interna 014 de 2013,





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

facturas posteriores a esta fecha no se reciben y el contratista deberá presentar una nueva factura dentro del mes siguiente a la prestación del servicio.

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 contratista.

Una vez recibida a satisfacción la factura o cuenta de cobro correspondiente, la ESU tendrá treinta (30) días calendario para proceder a su pago.

La ESU solo reconocerá los servicios efectivamente prestados de acuerdo al número de agentes alojados con su correspondiente alimentación.

**1.7.5 Vigencia de la propuesta:** Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificaciones por un término de sesenta (60) días calendario a partir del cierre de la contratación.

**1.7.6 Lugar de Hospedaje:** Con el fin de atender la totalidad del servicio el proponente podrá presentar dentro de su propuesta uno o varios hoteles, con la salvedad de que todos deberán cumplir con los requisitos exigidos dentro de la normatividad vigente y solicitados dentro del presente pliego de condiciones (Registro Mercantil, RUT, Seguridad Social, Concepto Sanitario, Registro de Turismo, entre otros). Para tal efecto, deberá diligenciar el **Anexo No. 4 - RELACIÓN DE HOTELES** y deberá aportar documento vinculante y vigente que permita al proponente incluir válidamente al respectivo establecimiento de comercio en su propuesta.

**1.7.7 Concepto Sanitario:** El proponente con su propuesta deberá aportar el certificado de concepto sanitario emitido por la entidad competente perteneciente al municipio donde está domiciliado las instalaciones prestadoras del servicio. Cada certificado deberá tener mínimamente el concepto de "CONDICIONADO" y deberá encontrarse expedido dentro de los dos (2) últimos años contados a partir de cierre de la presente solicitud privada de oferta . En caso de que el certificado tenga concepto de "NO CONDICIONADO" o "NO APTO" la propuesta no será tenida en cuenta. Si durante la ejecución del contrato el contratista obtiene concepto sanitario "NO CONDICIONADO" o "NO APTO", el contrato se dará por terminado unilateralmente. Para tal fin deberá diligenciar el **Anexo No. 5- RELACIÓN DE CONCEPTO SANITARIO**.

**1.7.8 Manipulación de alimentos:** El proponente deberá aportar con su propuesta el listado del personal que interviene en la manipulación de los alimentos, los cuales deberán tener vigente a la fecha del cierre de la presente solicitud pública de oferta el certificado de MANIPULADOR DE ALIMENTOS emitido por la entidad competente. En todo caso, dicho certificado deberá mantenerse vigente durante la ejecución. En el evento de vencerse el certificado, el contratista deberá renovarlo inmediatamente; en caso contrario se daría por terminado el contrato unilateralmente, sin lugar a





indemnización alguna. Ver **Anexo No. 6 – LISTADO DE PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS.**

**1.7.9 Certificado de Registro único nacional de turismo:** El proponente deberá presentar el certificado de Registro único nacional de turismo expedido por la entidad competente y cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta. Para tal fin deberá diligenciar el **Anexo No. 7 – RELACIÓN DE REGISTRO UNICO NACIONAL DE TURISMO.** Este certificado deberá permanecer vigente durante todo el contrato, de lo contrario la Entidad estará en la facultad de terminar el contrato de manera unilateral.

**1.7.10 Informe de ejecución:** El contratista deberá presentar a la supervisión de la ESU un informe de la ejecución del contrato en cuanto al personal alojado teniendo en cuenta las condiciones establecidas en el alcance del objeto de la presente solicitud privada de oferta y de acuerdo lo estipulado en el numeral denominado condiciones y términos logísticos.

Durante la ejecución del contrato, en el evento de presentarse la necesidad de trasladar y/o ubicar personal en uno o varios hoteles diferentes a los enmarcados en el contrato resultante de la presente Solicitud Privada de Oferta, el contratista deberá solicitar autorización a la ESU a través de la supervisión del contrato y sólo podrá hacerse efectiva una vez la entidad verifique que los hoteles propuestos cumplen a cabalidad con los requisitos establecidos por la ESU de acuerdo a lo establecido contractualmente

## 1.8 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los interesados podrán solicitar aclaraciones vía e-mail al correo electrónico [propuestas@esu.com.co](mailto:propuestas@esu.com.co) y [sluengas@esu.com.co](mailto:sluengas@esu.com.co).

En caso que las aclaraciones solicitadas impliquen la modificación de las condiciones de selección objetiva, 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 Privada de Oferta.

## 1.9 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

### 1.9.1 Cronograma:

|                 |  |
|-----------------|--|
| Fecha y hora de | <b>Diciembre 2 de 2016 antes de las 12 horas</b> |
|-----------------|--|







|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| publicación:                        |   |
| Plazo para presentar observaciones: | Dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la publicación, entendidas éstas dentro del día hábil. La ESU dispondrá de un (1) día hábil prorrogable para resolver las inquietudes presentadas. |
| Fecha y hora límite de entrega:     | <b>Lunes 5 de diciembre 2016 entre las 14:00 y 15:00 horas</b>  |

**1.9.2 Forma de entrega de propuestas:** El proponente podrá realizar la entrega de la propuesta de dos maneras: Por página web o física. Cualquiera que seleccione deberá tener en cuenta el rango de hora establecido en la presente solicitud privada.

- ✓ **POR PÁGINA WEB:** El interesado debe ingresar a la siguiente dirección: [www.esu.com.co](http://www.esu.com.co), **luego de haberse registrado previamente como proveedor.**

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

- ✓ **FÍSICA:** El proponente podrá presentar la propuesta física en el Centro de Información Documental de la ESU ubicada en la calle 16 No. 41-210 Edificio La Compañía Oficina 106, Barrio el Poblado, Medellín. El oferente deberá tener en cuenta el horario de atención al público de la Entidad: De lunes a jueves de 7.:30 AM a 12:30 PM y de 1:30 PM a 5:30 PM y viernes de 7:30 AM a 12:00 M y de 2:00 PM a 5:30 PM.

## 1.10 VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

La verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas se hará dentro del plazo establecido para la evaluación y de conformidad con los factores señalados en estos pliegos de contratación.

## 1.11 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.





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana



Calle 16 No. 41-210 Oficina 106  
Edificio La Compañía PBX: (57)-(4)4443448  
Medellín - Colombia

[www.esu.com.co](http://www.esu.com.co)



Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

## CAPÍTULO 2 - PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

Los documentos que hacen parte de la Solicitud Privada 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 [propuestas@esu.com.co](mailto:propuestas@esu.com.co) y [sluengas@esu.com.co](mailto:sluengas@esu.com.co).

Las modificaciones o adiciones a los pliegos de condiciones de la Solicitud Privada 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, que este 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 no podrán ser reveladas a los participantes ni a otra persona no participante hasta tanto no culmine el proceso evaluativo preliminar.





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

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 Privada 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](mailto:propuestas@esu.com.co) con copia a [sluengas@esu.com.co](mailto:sluengas@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 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 Privada de Oferta en el Centro de Información Documental de la **ESU**.

La ESU publicará en su página web todo tipo de comunicaciones, con el fin de dar transparencia al proceso, excepto las de carácter reservado.





## 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 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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; 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.

#### 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.

**Información financiera:** El oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes -RUP- expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. Este documento deberá contener la información financiera con corte al 31 de diciembre de 2015, deberá estar vigente y en firme para la fecha de cierre de la presente solicitud privada de oferta.

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 presentada por el contratista.





### 3.1.2 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 adjudicatario.

No se aceptaran ofertas presentadas en Unión Temporal o Consorcio.

### 3.1.3 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.

- 3.1.3.1 Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- 3.1.3.2 Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal. Si el proponente es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, expedido con una anterioridad no mayor a un (1) mes a la fecha de cierre de esta Solicitud Privada de Oferta. El objeto social del proponente debe estar relacionado con el objeto de la presente Solicitud Privada de 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 y un año más. La expedición del Certificado de Existencia y Representación Legal no será mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de esta Solicitud Privada de Oferta.
- 3.1.3.3 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.
- 3.1.3.4 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 un (1) mes a la fecha de cierre de esta Solicitud Privada de Oferta.
- 3.1.3.5 Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.
- 3.1.3.6 Registro Único de proponentes, expedido con una anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de esta Solicitud Privada de Oferta o estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2015, debidamente certificados por quién corresponda (contador y representante legal) con sus respectivas notas.
- 3.1.3.7 Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación de la empresa y del representante legal, el cual podrá consultarse en la página web





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

[www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)

- 3.1.3.8 Certificado expedido por la Contraloría General de la Nación de la empresa y del representante legal, el cual podrá consultarse en la página web [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co)
- 3.1.3.9 Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la empresa el cual puede consultarse en la página web [www.antecedentes.policia.gov.co](http://www.antecedentes.policia.gov.co)
- 3.1.3.10 Certificado de Registro único nacional de turismo válido a la fecha de presentación de la propuesta.
- 3.1.3.11 Garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo establecido en estos pliegos de condiciones.
- 3.1.3.12 Certificado original de entidad bancaria, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, sobre la cuenta en la que se consignarán los valores a pagar, correspondientes a la prestación de sus servicios, en caso de resultar adjudicatario; la cuenta deberá figurar a nombre del proponente.
- 3.1.3.13 **ANEXO 1 - Carta de presentación de la propuesta** debidamente firmada, de acuerdo con el modelo suministrado en estos pliegos de condiciones.
- 3.1.3.14 **ANEXO 2 - Formulario de Precios Y Cantidades.** Al diligenciar este anexo, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems en su descripción, unidades o cantidades, ni dejar de consignar el precio unitario de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada. El Proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, y en caso de no hacerlo, la ESU efectuará dicho ajuste. Los precios unitarios que aparecen en este anexo serán los que prevalezcan en caso de consignarse diferentes valores en la propuesta.
- 3.1.3.15 **ANEXO 3 - Formato de Certificación de Aportes a Seguridad Social.** 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 de sus empleados, al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por quien determine la Ley, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Para esto deberá diligenciar en anexo en referencia.  
La certificación deberá estar suscrita por el Revisor Fiscal de la Empresa (si la empresa cuenta con revisoría fiscal), y si no lo tiene, por el Representante legal. Para el caso de personas naturales dicho certificado deberá ser suscrito por la persona natural y un Contador que avale dicho certificado así mismo se adjuntara la planilla del pago de aportes a seguridad social del último mes. En todo caso para ambos casos se deberá aportar la documentación que aparece en el pie de página del ANEXO N° 3, según sea el certificado a expedirse.
- 3.1.3.16 **ANEXO 4 - Relación de Hoteles:** El proponente deberá diligenciar el anexo conforme a la información requerida.
- 3.1.3.17 **ANEXO 5 – Relación de concepto sanitario:** El proponente deberá diligenciar el anexo conforme a la información requerida.
- 3.1.3.18 **ANEXO 6 - Listado de Personal Manipulador de alimentos:** El proponente deberá





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

diligenciar el anexo conforme a la información requerida.

3.1.3.19 **ANEXO 7 – Relación Registro Único Nacional de Turismo:** : El proponente deberá diligenciar el anexo conforme a la información requerida.

3.1.3.20 **ANEXO 8 – Relación de Experiencia:** El proponente deberá diligenciar el anexo conforme a la información requerida.

**NOTA:** La propuesta del proponente deberá contener el Índice o Tabla de Contenido, especificando los números de página donde se encuentran la información y los documentos requeridos en los pliegos de condiciones.

### **3.1.4 IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS**

Al preparar su propuesta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones y retenciones a que haya lugar, de acuerdo con la ley.

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

La ESU deducirá del valor del contrato, todos los impuestos y retenciones a que haya lugar en el momento de hacer el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

En todo caso, la ESU asumirá que dichos conceptos se encuentran incluidos en la respectiva propuesta económica.

En virtud del Contrato Interadministrativo N° 4600064460 del 6 de abril de 2016, suscrito con el municipio de Medellín, al contrato que surja de la presente Solicitud Privada de Oferta se le deducirán las siguientes contribuciones: **1.** Estampilla Pro Cultura-Municipio de Medellín 0.5%, **2.** Estampilla Pro Universidad de Antioquia 1% - Municipio de Medellín. En todo caso, la ESU asumirá que dichos conceptos se encuentran incluidos en la respectiva propuesta económica.

### **3.2 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.

### **3.3 CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA**







Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

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.

### **3.4 RETIRO DE LA PROPUESTA**

Si un proponente desea retirar su propuesta antes de la fecha y hora de cierre de la Solicitud Privada 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.

### **3.5 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 adjudicatario del contrato.

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 y sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad, 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.





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

- 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 proponente adjudicatario.
- 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 el proponente no aporte diligenciados y firmados los anexos de la presente Solicitud Privada de Oferta que impidan la comparación objetiva de ofertas.
- p. Cuando el proponente presente certificaciones o documentación falsa.
- q. Cuando el proponente no aporte todos los documentos requeridos en el capítulo N°1, literal 1.7 – Condiciones y Términos Logísticos.

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.

### **3.6 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.

### **3.7 AJUSTE ECONÓMICO**

Cuando las propuestas recibidas sean económicamente inconvenientes, previas los estudios y análisis pertinentes, la ESU decidirá si se procede a la etapa de ajuste económico.

En este caso se solicitará a los proponentes que presenten nueva propuesta económica en sobre cerrado, dentro del término que con tal fin se fije, vencido el cual se procederá a su apertura y a la evaluación de las ofertas, considerando los factores de ponderación establecidos.





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

Durante la etapa de ajuste económico ningún proponente podrá retirar su oferta, introducir modificaciones diferentes a las económicas, o hacerla más desfavorable.

### **3.8 VISITAS**

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



Calle 16 No. 41-210 Oficina 106  
Edificio La Compañía PBX: (57)-(4)4443448  
Medellín - Colombia

[www.esu.com.co](http://www.esu.com.co)



## 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

La ESU realizará el análisis jurídico de las propuesta allegadas 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. La información allí contenida 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 2015; podrán presentar su información financiera con base en los estados financieros del último corte certificados por quién corresponda (contador y representante legal) con sus respectivas notas.

En el caso de las sucursales de sociedad extranjera presentaran la información financiera en el RUP de conformidad con las normas contables aplicables en el país en el que son emitidos. 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 uno (1.1)                 |
| 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 \$120.000.000 millones de pesos M/L |





|                                 |   |                         |
|---------------------------------|---|-------------------------|
| Razón de cobertura de intereses | Utilidad Operacional/ Gastos de Intereses | Mayor o igual a dos (2) |
|---------------------------------|---|-------------------------|

#### 4.2.2 Indicadores de capacidad organizacional

| Indicador                         | Cálculo                               | Valor habilitante                      |
|-----------------------------------|---------------------------------------|--|
| Rentabilidad del patrimonio (ROE) | Utilidad Operacional/Total Patrimonio | Mayor o igual a cuatro por ciento (4%) |
| Rentabilidad del Activo (ROA)     | Utilidad Operacional/ Total Activos   | Igual o superior a dos por ciento (2%) |

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 VERIFICACIÓN TÉCNICA - EXPERIENCIA

Para la presentación de las propuestas los oferentes interesados en participar deberán acreditar la experiencia de conformidad como se establece a continuación:

El proponente deberá aportar con su propuesta hasta tres (3) certificados en papel membrete de contratos ejecutados (no se admiten contratos en ejecución) cuyo objeto y/o actividades específicas estén relacionadas con la prestación de servicio de alojamiento para entidades públicas en los últimos tres (3) años contados hasta la fecha de cierre de la Solicitud Privada de ofertas, de tal manera que la sumatoria de los mismos se encuentren igual o mayor a Trescientos setenta millones de pesos (\$140.000.000).

Estas certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante, dirección completa y teléfono y correo electrónico
- Nombre del Contratista (deberá figurar el proponente).
- Objeto del contrato u orden. Indicar el N° el contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Valor del contrato incluida sus adiciones
- Fecha de expedición de la Certificación.
- Firma de quien expide la certificación.
- Calificación del Servicio contratado

El proponente deberá diligenciar un cuadro resumen que contenga cada uno de los contratos ejecutados y valores de los mismos. Estos contratos deben ser los mismos que estén comprendidos en las certificaciones que deben ejecutar. Ver **ANEXO N ° 9 RELACIÓN DE EXPERIENCIA.**





**NOTA 1:** Aquellas certificaciones que no reúnan los requisitos aquí señalados no serán válidas para acreditar la experiencia.

**NOTA 2:** Para el evento de presentarse una propuesta con más de tres (3) certificados de experiencia, la ESU tendrá en cuenta para su evaluación los tres (3) primeros certificados conforme al orden en el que están foliados. Y de darse el caso en que uno de los tres (3) certificados no cumpla con lo establecido en la presente solicitud privada de ofertas, se tendrá en cuenta el siguiente en cuantía y así sucesivamente hasta agotar los certificados relacionados en la propuesta de conformidad con cada experiencia requerida.

Las certificaciones presentadas deben contener de manera explícita la información requerida en el pliego de condiciones para su validación y posterior evaluación.

**NOTA 3:** 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.

En el evento en que las certificaciones expedidas por el contratante no contengan la información mínima requerida, el ofertante podrá allegar con su propuesta documentos adicionales que permitan a la empresa verificar la información no contenida en el certificado

**NOTA 4:** 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 siguientes es igual o superior a cinco (5) o por defecto si la cifra decimal siguiente es inferior a cinco (5). De las certificaciones presentadas sólo se tomará el valor que corresponde al servicio de alojamiento, y en caso de certificaciones emitidas para formas asociativas, se ponderará el valor certificado por el porcentaje de participación del oferente.

**NOTA 5:** Sólo se tendrán en cuenta y serán válidos para la evaluación de la experiencia aquellos certificados que cumplan en su totalidad con los requisitos y condiciones solicitados. No se aceptarán copias de contratos como certificación.

**NOTA 6:** Para el evento de presentarse diferencias entre el certificado aportado y la información contenida en el anexo N° 9 - Relación de Experiencia, se asumirá como información válida la consignada en el certificado aportado.

#### 4.4 FACTORES DE EVALUACIÓN

Una vez realizada la evaluación jurídica, la ESU efectuará la evaluación 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 tendrán en cuenta el factor económico de la propuesta:

| Factor              | Puntaje |
|---------------------|---------|
| Propuesta Económica | 1000    |
| Puntaje Total       | 1000    |

#### 4.4.1 PROPUESTA ECONÓMICA (100 PUNTOS)

Al menor precio ofrecido se le asignarán mil (100) puntos, los demás obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P: 1000 \times P_m/P_i$$

Dónde:

- P: Puntaje para el factor precio
- P<sub>m</sub>: Valor de la propuesta más baja
- P<sub>i</sub>: Valor de la propuesta comparada
- 700: Puntaje máximo asignado al factor

La oferta deberá presentarse por escrito en pesos colombianos. Los valores no deben estar representados con decimales, deben estar redondeados al peso, según corresponda por encima o por debajo. Si se presentan valores con decimales se tomará el valor entero.

Por ser un documento necesario para la comparación de las propuestas, la propuesta económica deberá entregarse en MEDIO FÍSICO (impreso), original y copia.

Los precios unitarios que ofrezca el contratista, serán los que correspondan a la fecha de presentación de la oferta y deberán cubrir todos los costos de trabajos, prestaciones sociales, impuestos, herramientas, equipos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento.

El proponente deberá presentar su propuesta económica diligenciando en el **ANEXO No.2 – FORMULARIO DE PRECIOS Y CANTIDADES**. Para todos los efectos se considerará como válida la información que corresponda a la suma de los factores individuales que componen el Formulario de Precios y Cantidades.

#### 4.5 PROPONENTES ELEGIBLES

Agotado el análisis comparativo de las ofertas, se establecerá un orden de elegibilidad de la siguiente manera:





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

Se considerarán elegibles aquellos proponentes que hayan obtenido un puntaje acumulado mínimo de setecientos cincuenta (750) puntos en la calificación total, de los cuales mínimamente 180 puntos corresponderán al factor experiencia.

Se conformará una lista de proponentes elegibles, ordenada en función del puntaje total, asignando el primer lugar al proponente que haya obtenido el máximo puntaje, y así sucesivamente.

#### **4.6 CRITERIOS DE DESEMPATE**

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

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

El orden de elegibilidad resultante será publicado en la página web de la ESU.

#### **4.7 TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA**

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







## CAPÍTULO 5 - CONDICIONES DEL CONTRATO

### 5.1 OBJETO DEL CONTRATO

El CONTRATISTA se obliga con la ESU a formalizar el CONTRATO cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL EN DESARROLLO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO CON EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, que requiera la ESU de acuerdo a las necesidades propias y de sus clientes, de conformidad con las las condiciones definidas en estos Pliegos de Condiciones, la propuesta elegida y adendas si las hubiere.

### 5.2 DOCUMENTOS DEL CONTRATO

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

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

### 5.3 PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Comunicada la decisión de aceptación de oferta, la ESU dispondrá hasta de cinco (5) días hábiles para elaborar y entregar el respectivo CONTRATO al proponente favorecido, quien deberá presentarse a suscribirlo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. Si el oferente seleccionado no lo suscribe dentro de este término, quedará a favor de la ESU, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por dicha garantía. En este evento, la ESU, podrá seleccionar dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable.

El proponente favorecido con la adjudicación, previo los procedimientos legales, tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles para allegar la **GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO**, con el correspondiente recibo o constancia de pago. El CONTRATISTA responderá por cualquier defecto, en problemas relativos al reconocimiento de fechas, en caso de no ser amparados por la aseguradora.





## 5.4 GARANTÍAS CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA

Atendiendo al contrato cuyo objeto es prestar el servicio de alojamiento para personal de la policía del Municipio de Medellín, el proponente seleccionado deberá gestionar la expedición de una póliza de seguro que cubra los siguientes riesgos:

### 5.4.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

El contratista constituirá a favor de la EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU Y MUNICIPIO DE MEDELLÍN una garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales, para ello constituirá una Póliza de seguros que deberá ser las expedidas para entidades estatales y 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 las entidades inicialmente mencionadas. 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 reserva 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 reserva 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 CONTRATISTA 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:

- **Cumplimiento:** Por el diez por ciento (10%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- **Calidad del servicio:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato. La vigencia deberá cubrir la duración del contrato y seis (6) meses.
- **Responsabilidad civil extracontractual:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la orden de servicio o contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más. De conformidad con la normatividad vigente en tratándose para entidades estatales, el valor asegurado por concepto de Responsabilidad Civil Extracontractual no podrá ser, en ningún caso, inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 smmlv) al momento de la expedición de la póliza.





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

## **5.5 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO**

El contrato a realizarse es intuitu persona y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de la ESU. Sólo se admitirá la incorporación de hoteles no reportados en la propuesta del contratista bajo las condiciones señalados en estos pliegos y previa autorización de la ESU, que se podrá reservar las razones para no aceptarlo.

## **5.6 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO**

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

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

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

## **5.7 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA**

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, las partes convienen que en caso de incumplimiento de cada obligación contraída por el CONTRATISTA en la suscripción del contrato, éste pagará a la ESU en calidad de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, la cual será considerada como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a la ESU, lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados a la ESU, superen el valor de la Cláusula Penal. El valor de la cláusula penal pecuniaria se tomará directamente de cualquier suma que se adeude al CONTRATISTA, si la hay, y en todo caso se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la vía judicial. Si posteriormente el CONTRATISTA acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por la ESU, habrá lugar a la devolución de los dineros deducidos. Los dineros que deban ser entregados al CONTRATISTA por este concepto, serán reajustados en un porcentaje igual al índice de precios al consumidor para el año en que se proceda a la devolución y en proporción al tiempo durante el cual fueron retenidos. Pese a que en las respectivas órdenes no se disponga esta cláusula, se entenderá pactada por ministerio de estos pliegos de condiciones.





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

## **5.8 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

El oferente al cual se le adjudique el contrato se compromete a acudir al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, principalmente al arreglo directo, a la conciliación, a la amigable composición o a la transacción.

Agotada la etapa anterior, las partes podrán acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

## **5.9 OBLIGATORIEDAD DE LA AFILIACIÓN DE TODO EL PERSONAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADO Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES**

El proponente deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 789 de 2002 Artículo 50, según el cual toda persona que celebre contratos con el Estado deberá, si es persona natural estar afiliado al sistema de Pensiones y Salud, y si es persona jurídica, deberá afiliar a todo su personal a dichos sistemas y cumplir con las obligaciones parafiscales, lo anterior, deberá ser acreditado en su debida oportunidad.

Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones consagradas en la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el contratista deberá afiliar sus trabajadores al sistema general de la seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales.

## **5.10 SUPERVISIÓN**

Una vez aceptada la propuesta de uno o varios contratistas, la ESU, designará el supervisor, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

## **5.11 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

La liquidación del contrato que surja producto de esta Solicitud Privada de Oferta se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Contratación de la ESU, expedido mediante Acuerdo 055 de 2015.





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

## CAPÍTULO 6 - CONDICIONES DEL CONTRATO

### 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.

A continuación se enlista los anexos del presente proceso.

1. Carta de presentación de la propuesta
2. Formulario de cantidades y precios
3. Formato de certificación de aportes a Seguridad Social
4. Relación de hoteles
5. Relación de Concepto Sanitario
6. Listado de manipulación de alimentos personal
7. Relación de Registro Único Nacional de Turismo
8. Relación de experiencia





## ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Utilice papel membrete)

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Señores:

**EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU**  
Calle 16 No. 41-210 – Edificio La Compañía – Oficina 106  
Medellín - Colombia

**Objeto: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL EN DESARROLLO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO CON EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN”.**

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 **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL EN DESARROLLO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO CON EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN”**, 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. Ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
5. Conozco y comprendo las obligaciones que se derivan del Acuerdo 055 de 2014 Reglamento de Contratación de la **ESU**.
6. Conozco la información general y específica y demás documentos de la contratación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
7. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de la Invitación.
8. 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.
9. Los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la Selección y el contrato.
10. Autorizo expresamente a la **ESU** para verificar toda la información incluida en la propuesta.
11. Ofrezco entregar las cantidades que figuran en el cuadro de precios y valor total de la oferta, así como el cumplimiento de los requerimientos técnicos.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

12. Me comprometo a ejecutar el objeto del contrato iniciando en la fecha establecida por la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU.
13. Bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.
14. Bajo la gravedad del juramento declaro que no me ha sido notificado por parte de la Cámara de Comercio de ningún recurso de reposición frente a la información contenida en el RUP.
15. Bajo la gravedad del juramento declaro no tengo conflicto de interés, ni los directivos de la sociedad que represento y el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados.
16. No realizaré reclamación administrativa ni judicial por la terminación anticipada del proceso de selección debido a circunstancias objetivas.
17. En virtud del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, expresamente acepto que la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU me notifique todos los actos administrativos de carácter particular al correo electrónico: \_\_\_\_\_

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

Atentamente,

Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_  
C. C. No. \_\_\_\_\_  
Dirección de correo \_\_\_\_\_  
Dirección electrónica \_\_\_\_\_  
Telefax \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_

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





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

(Utilizar papel membrete)

| Ítem             | Descripción                          | Cantidad de Personas | N° noches | V. Unitario | V. Total |
|------------------|--------------------------------------|----------------------|-----------|-------------|----------|
| 1                | Alojamiento en acomodación múltiple. | 200                  | 26        |             |          |
| <b>Subtotal:</b> |                                      |                      |           |             |          |
| IVA 16%:         |                                      |                      |           |             |          |
| <b>Total:</b>    |                                      |                      |           |             |          |

VALOR TOTAL EN LETRAS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Firma del Representante Legal)  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)  
XXXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL)







### ANEXO N° 3

#### Instrucciones de diligenciamiento:

1. Si su empresa **NO** cuenta con revisor fiscal diligencie (campo resaltados en color amarillo) la opción **N° 1**.
2. Si su empresa cuenta revisor fiscal diligencie (campo resaltados en color amarillo) la opción **N° 2**.
3. Si usted es personal natural diligencie (campo resaltados en color amarillo) la opción **N° 3**

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

#### OPCIÓN N° 1

Ciudad y fecha,

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

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE **XXXX**

#### CERTIFICA QUE

Yo, **(nombre del REPRESENTANTE LEGAL<sup>1</sup>)**, identificado con cédula de ciudadanía No. **\_\_\_\_\_**, en mi condición de Representante Legal de **(nombre de la empresa o entidad)** identificada con Nit **\_\_\_\_\_**, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

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

Dada en **(nombre de la ciudad)**, a los **( )** días del mes de **\_\_\_\_\_** de 2016

FIRMA **\_\_\_\_\_**  
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL **\_\_\_\_\_**  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD **\_\_\_\_\_**

<sup>1</sup> Anexa Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía





OPCIÓN N° 2

Ciudad y fecha,

**ANEXO No. 3 - FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL.  
EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE XXXX**

**CERTIFICA QUE**

Yo, (nombre del REVISOR FISCAL<sup>2</sup>), identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, y con Tarjeta Profesional No. \_\_\_\_\_ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (nombre de la empresa o entidad) identificada con NIT. \_\_\_\_\_, luego de examinar los estados financieros de la empresa de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes.

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

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ de 2016

FIRMA \_\_\_\_\_  
**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL**  
**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

<sup>2</sup> Anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional, Tarjeta profesional y Certificado de Contadores de NO contar con sanción alguna.





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

### OPCIÓN N° 3

Ciudad y fecha,

#### ANEXO No. 3 - FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

#### PERSONA NATURAL<sup>3</sup>

#### EL SUSCRITO Y EL CONTADOR

#### CERTIFICAN QUE

Yo, (**nombre de la Persona Natural**), identificado con cédula de ciudadanía No. **[ ]**, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día y a paz y salvo por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales que me resultan exigibles por la Ley.

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

Dada en (**nombre de la ciudad**), a los () días del mes de **[ ]** de 2011

FIRMA: **[ ]**

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FIRMA **[ ]**

NOMBRE DEL CONTADOR

DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y TP

<sup>3</sup> Este formato aplica para los proyectos aprobados a personas naturales con establecimiento de comercio. Anexar planilla de pagos a seguridad social registrando el pago último mes, fotocopia de las Cédulas de Ciudadanía de los firmantes y fotocopia de la Tarjeta Profesional del contador y Certificado de Contadores de NO contar con sanción alguna.





**ANEXO No. 4 – RELACIÓN DE HOTELES**

| Ítem | Nombre del hotel | Dirección del hotel | Sector y/ o barrio | Comuna |
|------|------------------|---------------------|--------------------|--------|
| 1    |                  |                     |                    |        |
| 2    |                  |                     |                    |        |
| 3    |                  |                     |                    |        |
| 4    |                  |                     |                    |        |
| 5    |                  |                     |                    |        |
| 6    |                  |                     |                    |        |
| 7    |                  |                     |                    |        |

Nota: En la columna denominada “columna” indicar si el Hotel relacionado pertenece a la comuna N° 10 u N° 11

\_\_\_\_\_ (Firma del Representante Legal)  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)  
XXXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





**ANEXO No. 5 RELACIÓN DE CONCEPTO SANITARIO**

| Hotel | Fecha de Inspección | Concepto Sanitario | Evento HH |
|-------|---------------------|--------------------|-----------|
|       |                     |                    |           |
|       |                     |                    |           |
|       |                     |                    |           |
|       |                     |                    |           |

Nota: Se deberá anexar el acta de visita de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario a Hoteles, moteles, Residenciales, Hospedajes, Pensiones, Clubes y similares expedido por la entidad competente de cada Hotel relacionado.

\_\_\_\_\_ (Firma del Representante Legal)  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)  
XXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





**ANEXO No. 6 – LISTADO DE PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS**

| Ítem | Nombres y Apellidos del Empleado | Cargo | Entidad Certificadora | Vigencia | Hotel |
|------|----------------------------------|-------|-----------------------|----------|-------|
| 1    |                                  |       |                       |          |       |
| 2    |                                  |       |                       |          |       |
| 3    |                                  |       |                       |          |       |
| 4    |                                  |       |                       |          |       |
| 5    |                                  |       |                       |          |       |
| 6    |                                  |       |                       |          |       |
| 7    |                                  |       |                       |          |       |
| 8    |                                  |       |                       |          |       |
| 9    |                                  |       |                       |          |       |
| 10   |                                  |       |                       |          |       |

Nota: Se deberá anexar la copia del certificado de cada empleado relacionado en el presente anexo

\_\_\_\_\_ (Firma del Representante Legal)  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)  
XXXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





**ANEXO No. 7– RELACIÓN DE REGISTRO UNICO NACIONAL DE TURISMO**

| Hotel | Número de Registro | Fecha de Expedición | Fecha de Vencimiento |
|-------|--------------------|---------------------|----------------------|
|       |                    |                     |                      |
|       |                    |                     |                      |
|       |                    |                     |                      |
|       |                    |                     |                      |

Nota: Se deberá anexar la copia de cada uno de los certificados conforme al hotel u hoteles presentados.

\_\_\_\_\_ (Firma del Representante Legal)  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)  
XXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





**ANEXO No. 8 - RELACIÓN DE EXPERIENCIA**

| Entidad Contratante, Dirección Completa | Objeto | Valor del Contrato incluido adiciones | Fecha de Inicio del Contrato | Fecha de terminación del contrato | Calificación del Servicio contratado |
|---|--------|---------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
|   |        |                                       |                              |                                   |                                      |
|   |        |                                       |                              |                                   |                                      |
|   |        |                                       |                              |                                   |                                      |

**NOTA:** Los datos suministrados deben ser certificados por parte de la firma o entidad contratante.

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

(Sello Entidad)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)

XXXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL)

