



### 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 contractual como para la suscripción del contrato.
- ✓ El presente documento contiene las condiciones legales, económicas, financieras y técnicas para la presentación de la respectiva propuesta.
- ✓ Corresponde a todo 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 tienen el mismo significado.
- ✓ La **ESU**, comprometida con los programas que se impulsan desde la Alcaldía de Medellín, para combatir la corrupción en las diferentes esferas de la Administración, y en desarrollo de los principios que rigen su contratación, manifiesta su deber de garantizar la absoluta transparencia en los procedimientos que se realicen para la selección objetiva de sus contratistas.
- ✓ En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones contenidas en estos pliegos de condiciones, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.
- ✓ El proponente manifiesta que adquiere pleno conocimiento y claridad de que el Reglamento de Contratación de la ESU (Acuerdo N° 077 de la Junta Directiva de la ESU, modificatorio del Acuerdo N° 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.





## INSTRUCCIONES PRELIMINARES

- ✓ Antes de presentar su propuesta el proponente debe verificar que no se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley, para contratar con la **ESU** y las entidades del sector público.
- ✓ Debe además examinar cuidadosamente los pliegos de condiciones, las normas que regulan la contratación con la **ESU**, y todos los aspectos que pueden influir en la presentación de la propuesta.
- ✓ En el presente documento se establecen los pliegos de condiciones que el proponente debe tener en cuenta para elaborar la oferta de que trata esta Solicitud Privada de Oferta.
- ✓ En virtud del artículo 17 del Acuerdo N° 077 de la Junta Directiva de la ESU, modificatorio del Acuerdo N° 055 de 2014, en todas las modalidades de selección, cuando el objeto del contrato sea divisible, la ESU podrá desagregar en todo o en parte el objeto contractual, seleccionando uno o varios proponentes, con el fin de obtener ventajas económicas.
- ✓ En caso que la respuesta de la ESU ante las observaciones presentadas implique modificación de los pliegos de condiciones, deberá expedirse la respectiva adenda que se publicará en la página web de la entidad, y en caso de ser necesario se prorrogará al término límite para la presentación de las ofertas.
- ✓ A partir del cierre de la recepción de ofertas la **ESU** dispondrá de los dos (2) días hábiles siguientes para la evaluación. Este plazo podrá ser ampliado por la ESU. La evaluación deberá verificarse por la Secretaría General y remitirse, antes de la publicación, al Comité Asesor de Contratación.
- ✓ Los proponentes interesados el presente proceso de contratación, podrán consultar en la página web de la entidad el informe de evaluación.
- ✓ A todos los interesados se les solicita que en caso de decidir no presentarse a ése proceso de solicitud privada de oferta, informar los motivos por los cuales se abstuvo de participar en el proceso. Lo anterior, con el fin de mejorar nuestros procesos de contratación.
- ✓ Con la presentación de la propuesta el oferente expresa su voluntad inequívoca y libre de acogerse a las condiciones establecidas por la ESU en el presente proceso de selección, por lo que autoriza la consulta y publicación de su información comercial, así como la terminación anticipada del proceso de selección sin lugar al reconocimiento de ningún tipo de perjuicios, y a la declaratoria de incumplimiento o imposición de multas sin necesidad de requerimiento judicial.





La Empresa para la Seguridad Urbana -ESU- está interesada en recibir propuestas para el siguiente proceso de solicitud privada de oferta:

**OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CURSO DE: WORD, EXCEL, POWER POINT Y MANEJO DEL INTERNET”**

**ALCANCE:** El objeto de la presente solicitud privada de oferta comprende la “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CURSO DE: WORD, EXCEL, POWER POINT Y MANEJO DEL INTERNET de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas

- Cantidad personas:** 2 grupos de 10 personas cada uno para un total de 20 estudiantes.  
**Modalidad:** Presencial Teórica  
**Duración:** 36 horas como mínimo, intensidad semanal de 20 horas, de lunes a viernes en horario de las 18:00 a las 22:00 horas  
**Grupos cerrados:** Los grupos serán cerrados, solamente para los integrantes de la Policía Nacional

Nota: El número máximo de estudiantes por grupo será de 10 personas, en fechas a convenir con el municipio de Medellín y el personal de la Policía, comenzando en el mes de julio de 2017. No obstante lo anterior, por instrucción de la Secretaría de Seguridad del Municipio de Medellín, podrán requerirse cambios en el cronograma, para lo cual se informará a la institución educativa que resulte elegida con la debida anticipación.

**Solo se admitirán instituciones que tengan autorización de fucionamiento emitido por el Ministerio de Educación Nacional**

**Objetivo general:** Luego del curso el participante estará en capacidad de interactuar en el ambiente Windows y utilizar las herramientas de ofimática (Word, Excel, Power Point) y aplicaciones de las tecnologías de la información como Internet, para un mejor desempeño en sus actividades, en su mundo laboral y en sus proyectos profesionales

**Nivel de conocimiento requerido del participante:**

Conocimientos muy básicos de computadores, herramientas de ofimática e internet.

**Contenido:**

1. Word 2016 básico (8 HORAS)

**Objetivo:** Familiarizar a los usuarios con el uso de uno de los procesadores de palabras más dinámico y completo con el cual podrá diseñar y desarrollar distintos documentos de texto con formato e imágenes que son usados en distintos proyectos administrativos.

**Puntos a tratar:**

- a. Características de la pantalla de Word 2016 y principales ventanas de trabajo.





- b. Como iniciar un documento Word.
- c. Dando presentación a un documento.
- d. Que podemos hacer con el texto en los documentos Word.
- e. Modificaciones a los párrafos.
- f. Manejo de imágenes, objetos, símbolos y encabezados.
- g. Creación y modificación de tablas.

## 2. Excel 2016 básico (16 HORAS)

**Objetivo:** Dar a conocer al usuario el uso de la hoja de cálculo Microsoft Excel 2016 donde manejará fórmulas que ayudaran a trabajar más dinámicamente la organización de datos, así como obtener distintos tipos de gráficas para las presentaciones de distintos proyectos administrativos.

### Puntos a tratar:

- a. Introducción al Excel 2010
- b. Presentación de entorno de trabajo de Excel.
- c. Formato para celda y hoja de cálculo.
- d. Administrando los libros.
- e. Opciones importantes para el manejo de Excel.
- f. Formulas y funciones de Excel.
- g. Personalización de gráficos e inserción de objetos.
- h. Introducción a series.
- i. Opciones del Menú Ventana.
- j. Anexo de fórmulas más utilizadas en Excel 2016

## 3. Power Point 2016 básico (8 HORAS)

**Objetivo:** Que el usuario conozca los principales comandos de Power Point 2010 para la realización de distintas presentaciones visuales rápidas con texto, sonido, movimiento, efectos especiales e interactividad que formaran parte de distintos proyectos administrativos.

### Puntos a tratar:

- a. Principales ventanas de trabajo de PowerPoint 2016.
- b. Trabajar con diapositivas.
- c. Objetos en PowerPoint.
- d. Edición y modificación de una presentación.
- e. Patrón de diapositivas.
- f. Inserción de imágenes, texto, sonido, interactividad y efectos especiales.
- g. Herramientas auxiliares de PowerPoint.
- h. Presentación de las diapositivas
- i. Impresión de diapositivas.





#### 4. Internet y Redes sociales (4 HORAS)

Objetivo general:

Objetivo: Introducir al participante en los conceptos básicos para el manejo, uso y navegación de la red mundial internet para la consulta y obtención de información, Así también la utilización de las redes sociales con el fin de conocerlas, analizar sus diferencias y las posibilidades para comunicar.

Puntos a tratar:

Internet

- a. Conociendo Internet y la dirección Web.
- b. Los diferentes navegadores
- c. Navegar a través de Internet Explorer.
- d. Descarga de imágenes.
- e. Acceso de Audio y Videos a través de YouTube
- f. Manejo de Correo electrónico.
- g. Configuración y manejo Herramientas de Video Conferencias, como ejemplo Skype (Practica en equipo)

Introducción a las redes sociales.

- h. Introducción al manejo de redes sociales
- i. Configuración y manejo de Twiter y Facebook.

#### Metodología:

La capacitación es presencial y 100% práctica, cada estudiante debe contar con un computador actualizado para el desarrollo de sus prácticas. Los temas son presentados por el docente en un lenguaje claro y sencillo para que cualquier persona los pueda asimilar de forma fácil, se refuerzan con talleres que son realizados simultáneamente.

#### LA CAPACITACION DEBE INCLUIR:

- Certificado expedido por la Institución
- Asesoría a través de correo electrónico
- Informes de seguimiento e informe final con el registro del control de asistencia a clases, realización de talleres, examen final y evaluación de satisfacción.
- Coordinación académica por el Centro Docente de Cómputos

**Relación de asistencia:** se describe en detalle por cada participante el número de horas de asistencia por fecha, éste registro también se realiza en el sistema de matrículas de la Universidad.

**Evaluación final:** se detalla por cada participante el resultado de la nota del examen final, éste registro también se realiza en el sistema de matrículas de la Universidad.





**Evaluación de satisfacción:** Se realiza en la plataforma virtual de la Universidad, una evaluación de satisfacción a cada uno de los participantes para identificar el cumplimiento de los objetivos propuestos.

#### OBSERVACIONES GENERALES:

- El horario se acuerda de acuerdo a la disponibilidad de las partes
- El contenido temático se estructura de acuerdo a los requerimientos de la empresa

#### DISPONIBILIDAD LOCATIVA:

- Parqueaderos vigilados por personal de seguridad y circuito cerrado de vigilancia en el Campus Universitario.
- Personal de seguridad permanente en el Centro Docente de Cómputos.
- Personal encargado de ofrecer soporte técnico.
- Baños Públicos

#### Requerimientos físicos y logísticos

- Infraestructura física y los recursos, equipos de cómputo para la formación.
- Certificados de asistencia al Programa para los participantes que atiendan un mínimo del ochenta y cinco por ciento (85%) de las horas totales del programa, con base en sesiones completas y el sistema de registro establecido para ello.
- Si el cliente o usuario final lo solicita el programa puede ser evaluado y quienes obtengan una calificación mínima de 3.5 obtendrán certificación por asistencia y aprobación.
- Cuaderno de pasta dura, lapicero
- Memoria usb, mínimo de 8 GB
- Hablador para cada asistente
- Acceso a la plataforma Interactiva (opcional)
- Tarjeta de bienvenida.
- Refrigerios (diario)
- Estación de tinto, aromática y agua pura
- Medios audiovisuales
- Parqueadero para los participantes.

Lo anteriormente relacionado es de obligatorio cumplimiento!

#### 1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

##### 3.1 Cronograma:

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Fecha y hora de publicación: | <b>11 de julio de 2017, antes de las 8:30 AM</b> |
|------------------------------|--|





|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| 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>Miércoles, 12 de julio 2017, ENTRE LAS 8:30 AM Y LAS 9:30 AM</b>   |

**3.2** 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.

## 2. CONDICIONES Y TÉRMINOS LOGÍSTICOS:

**4.1 Plazo:** El plazo para la ejecución del contrato objeto de la presente Solicitud Privada de Oferta es hasta el 30 de septiembre de 2017, una vez 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 supervisor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para la ESU.

En desarrollo del contrato que surja en virtud de esta Solicitud Privada de Oferta se admitirán entregas parciales de los elementos a contratar, optimizando los tiempos de entregas por ítems. En todo caso el o los proponentes seleccionados deberán entregar la totalidad de los elementos adjudicados, de conformidad con el plazo establecido en estos pliegos. Igualmente, la ESU se reserva el derecho de realizar adjudicaciones parciales.







- 4.2** Los bienes y/o servicios antes descritos son con destino a la Policía Nacional, en virtud del Contrato Interadministrativo N° 4600069583 de 2017 suscrito entre la ESU y el Municipio de Medellín.
- 4.3 Disponibilidad presupuestal: el contrato que surja de la presenta solicitud privada de oferta, será con cargo a la disponibilidad presupuestal 2017000535**
- 4.4 Lugar de la prestación del servicio:** Solamente se admitirán en el proceso aquellas instituciones que se encuentren al interior de la ciudad de Medellín.
- 4.5 Forma de pago:** La ESU cancelará el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato luego de la firma y legalización del mismo, y el cincuenta por ciento (50%) restante al finalizar el contrato, en todo caso el valor final a reconocer corresponderá a los servicios efectivamente recibidos; previa aprobación de las garantías expedida por la Secretaría General y recibo de cumplimiento de la prestación del servicio por parte del supervisor del contrato. La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y, el concepto del bien o servicio que se está cobrando. Al momento de entregar la factura, ésta deberá estar acompañada con el certificado de pago de aporte de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal; y la carta donde se especifique la entidad y el número de cuenta bancaria a la cual se le deberá realizar el pago.
- 4.6 Vigencia de la propuesta:** Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificaciones por un término de sesenta (60) días a partir del cierre de la contratación.
- 4.7 Supervisión:** Una vez aceptada la propuesta de uno o varios contratistas, la ESU, designará uno o más supervisores, quienes tendrán 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. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS, HABILITANTES, JURIDICOS Y EVALUACION DE PROPUESTAS:**
- La verificación de los requisitos técnicos, habilitantes y jurídicos se realizará únicamente al proponente que haya ofertado el precio mas bajo, en caso de que éste se considere no habilitado técnica o jurídicamente, se procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.
- 5.1 Evaluación económica:** El único factor de evaluación que utilizará la entidad para selección del proveedor será el menor precio ofrecido en el total de la propuesta.







**5.2 Verificación jurídica** Después de la recepción de las propuestas, la ESU realizará el análisis jurídico y técnico de la propuesta mas económica, con el fin de determinar que se encuentre ajustada a la Ley y a los requisitos de los términos y 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. En consecuencia se realizará la verificación técnica y jurídica al proponente que se encuentre en segundo lugar y así sucesivamente.

## 1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

Para la presentación de las propuestas, bien físicamente o por página web, el proponente deberá aportar la siguiente información, que se complementará con cualquier otra solicitada en estos pliegos de condiciones, la cual será sujeta a verificación:

- 6.1 Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- 6.2 Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal 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 contado hasta la fecha de cierre de esta Solicitud Privada de Oferta. La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre de la presente Solicitud Privada de Oferta, no será inferior al plazo establecido para el contrato y dos (2) años más.
- 6.3 Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.
- 6.4 Certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación de la **empresa** y del **representante legal**, el cual podrá consultarse en la página web [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)
- 6.5 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)
- 6.6 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)
- 6.7 Documento que acredite la autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios al Gerente o representante legal, cuando el valor de la oferta supere las autorizaciones que éste tiene, según los estatutos de la sociedad.
- 6.8 **Anexo 1 - Carta de presentación de la propuesta** debidamente firmada, de acuerdo con el modelo suministrado en estos términos y condiciones.
- 6.9 **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.

**6.10 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.

**6.11 ANEXO 4- Cumplimiento de Especificaciones técnicas:** Al diligenciar este anexo, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems en su descripción.

## 2. CONDICIONES Y TÉRMINOS GENERALES:

**7.1 GARANTÍAS:** El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de “LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU Y/O MUNICIPIO DE MEDELLIN”, 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:

- ✓ **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 mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

## 7.2 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS

La omisión de los documentos necesarios para la comparación de una oferta con las demás impedirá tenerla en cuenta para la evaluación y posterior adjudicación del contrato. Sin perjuicio de la aplicación de los demás requisitos habilitantes que se





desprendan de los pliegos condiciones de esta convocatoria, y de las facultades de la **ESU** para realizar negociación directa o solicitar ajuste de propuestas, se podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

- 7.2.1** Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.
- 7.2.2** Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Leyes colombianas. En el evento que la inhabilidad e incompatibilidad sobrevenga en un proponente en un proceso contractual, se entiende que renuncia a la participación y a los derechos adquiridos en el mismo. Si sobreviene la inhabilidad o incompatibilidad en un contratista, deberá realizarse la cesión del contrato, previa autorización de la ESU.
- 7.2.3** Cuando el proponente no acredite las calidades de participación establecidas en estos pliegos de condiciones y cuando no anexe la documentación señalada en la presente solicitud privada de oferta.
- 7.2.4** Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- 7.2.5** Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- 7.2.6** Por no considerar las modificaciones a los pliegos de condiciones que mediante adendas haya hecho la **ESU**.
- 7.2.7** Cuando un oferente presente varias ofertas, directamente o por interpuesta persona, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, como es el caso, entre otros, de dos o más personas jurídicas que tienen el mismo representante legal; o de una persona natural que a su vez es parte de la administración o dirección de una persona jurídica. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
- 7.2.8** 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.
- 7.2.9** Cuando el proponente presente documentos o información inexacta o cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.





- 7.2.10** Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no allegue las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento, o cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo que se le fije para ello, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.
- 7.2.11** Cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas exigidas por la **ESU** en estos pliegos de condiciones.
- 7.2.12** Cuando el proponente presente una propuesta alternativa inferior a las especificaciones técnicas descritas en estos pliegos de condiciones.
- 7.2.13** Si el proponente ofreciere un plazo superior para la ejecución del contrato al establecido en estos Pliegos de Condiciones.
- 7.2.14** Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial estimado por la **ESU**, sin perjuicio de los mecanismos de ajuste económico y negociación directa dispuestos en el Reglamento de Contratación de la entidad.
- 7.2.15** Cuando se adicione o se suprima algún ítem, o se modifique o altere su descripción, unidades o cantidades, o cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en el Anexo “Propuesta Económica”.
- 7.2.16** 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.
- 7.2.17** Cuando no aporte completamente diligenciados y firmados los anexos de la presente Solicitud Privada de Ofertas que impidan la comparación objetiva de ofertas.
- 7.2.18** Cuando el proponente presente certificaciones o documentación falsa.
- 7.2.19** Cuando el proponente presente una propuesta alternativa inferior a las especificaciones técnicas descritas en estos términos y condiciones.
- 7.2.20** La no inclusión con la oferta de cualquiera de los requisitos o documentos necesarios para la evaluación de la oferta

**NOTA 1:** La **ESU** se reserva el derecho de verificar la información suministrada y solicitada y en caso de ser necesario solicitará información adicional. La falta de veracidad en la información, así como los documentos aportados, será motivo suficiente para que las propuestas no sean consideradas





### 7.3 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 del **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.

**7.3.1 IMPUESTOS LOCALES Y/O DEPARTAMENTALES:** En virtud del Contrato Interadministrativo N° 4600069583 de 2017, suscrito con el Municipio de Medellín, al contrato que surja de la presente Solicitud Privada de Oferta se le deducirán las siguientes contribuciones: Estampilla Pro Cultura-Municipio de Medellín 0.5% y Estampilla Pro Universidad de Antioquia 1% antes de IVA que se retendrán a favor del ente territorial al momento de realizar el pago de la respectiva orden. En todo caso, la ESU asumirá que dichos conceptos se encuentran incluidos en la respectiva propuesta económica.

### 7.4 TASAS Y CONTRIBUCIONES

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

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

### 7.5 CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA

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





## 7.6 CORRECCIÓN ARITMÉTICA

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

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

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

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

## 7.7 DESEMPATE, AJUSTE DE PROPUESTAS Y TERMINACIÓN DEL PROCESO

**7.7.1 Criterios de desempate:** En caso de presentarse empate en el primer lugar de elegibilidad de las propuestas, se seguirán las reglas particulares que en el pliego de condiciones se hayan señalado al respecto. De no existir disposición expresa en el pliego de condiciones, se solicitará a los proponentes para que en Audiencia presenten nueva propuesta económica en sobre cerrado.

En caso de persistir el empate se seleccionará la oferta presentada por el proponente que ostente la condición de Aliado Proveedor de la ESU. Finalmente, en el caso que ninguno de los oferentes empatados sea Aliado Proveedor, o haya más de uno, se procederá a realizar sorteo en Audiencia.

**7.7.2 Facultades de Ajuste y Negociación Directa:** Se podrá realizar negociación directa cuando existiendo una sola oferta que cumpla con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, cuyo valor económico supere el presupuesto oficial o se considere que se pueden obtener mejores condiciones comerciales. En este evento no se permitirán cambios de las condiciones técnicas. Cuando las propuestas recibidas sean económicamente inconvenientes, previos los estudios y análisis pertinentes, se decidirá si se procede al ajuste económico, siempre con arreglo a los principios señalados en este reglamento. En este caso se solicitará a los proponentes que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, cuyo valor económico se considere inconveniente, que presenten nueva propuesta económica en sobre cerrado, dentro del





término que para tal fin se establezca, vencido el cual se procederá a su apertura y evaluación.

**7.7.3 Terminación del Proceso:** 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 términos y condiciones o, en general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva del Contratista.

**7.7.4 Acuerdo Comercial:** El presente proceso de selección no es objeto de regulación por parte de acuerdo comercial suscrito por el Estado Colombiano.

## **7.8 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

La ESU y el contratista seleccionado buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, a la conciliación, a la amigable composición o a la transacción.

## **7.9 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**

Será obligación del contratista mantener indemne a la **ESU** de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa sus actuaciones.

## **7.10 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA**

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, las partes convienen que en caso de incumplimiento del CONTRATISTA en las obligaciones del contrato, o de la terminación del mismo por hechos imputables a él, 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. El valor de la cláusula penal pecuniaria se tomará directamente de cualquier suma que se adeude al CONTRATISTA, si la hay, y/o se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la vía judicial.

## **7.11 CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

El contrato que surja de la presente solicitud no podrá ser cedido total o parcialmente por el contratista, salvo autorización expresa y escrita de la ESU, por lo que será responsabilidad del contratista informar desde la propuesta si va a realizar subcontratación de actividades comprendidas directamente en el objeto contractual, y en caso afirmativo deberá detallar las actividades e informará sobre la condición del subcontratista. Esto se hará con la verificación de la supervisión del contrato.

La omisión de esta información o el incumplimiento de esta cláusula será causal suficiente para que la ESU declare la terminación inmediata del contrato.







## 7.12 DESAGREGACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

En todas las modalidades de selección, cuando el objeto del contrato sea divisible, la ESU podrá desagregar en todo o en parte el objeto contractual, seleccionando uno o varios proponentes, con el fin de obtener ventajas económicas..

### 3. NOTAS:

**8.1** Cualquier inquietud favor hacerla llegar al correo [jrico@esu.com.co](mailto:jrico@esu.com.co) con copia [propuestas@esu.com.co](mailto:propuestas@esu.com.co)

**8.2** Para dar cumplimiento a la circular 007 expedida por la Dirección Administrativa y Financiera, el RUT deberá estar actualizado, y en caso de no tenerlo deberá aportar una declaración bajo la gravedad de juramento de la actividad económica principal que realiza conforme al listado del artículo 2 del decreto 862 de 2013.

**8.3** Favor cumplir con las precisas condiciones de ésta solicitud. El no cumplimiento de las condiciones de entrega descalifica la propuesta.

**8.4** A todos los interesados se les solicita que en caso de decidir no presentarse a ése proceso de solicitud privada de oferta, informar los motivos por los cuales se abstuvo de participar en el proceso. Lo anterior, con el fin de mejorar nuestros procesos de contratación.

**8.5** La ESU realizará la transferencia electrónica a la cuenta informada por el contratista. La ESU, en su condición de entidad contratante, podrá realizar los cruces de cuenta y compensaciones legales que sean necesarias a efectos de garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones dinerarias.

**8.6** Los proponentes invitados mediante correo electrónico fueron los siguientes: UNIVERSIDAD EAFIT, UNIVERSIDAD DE MEDELLIN, UNIVERSIDAD PONTIFICIA BOLIVARIANA, UNIVERSIDAD AUTONOMA LATINOAMERICANA, UNIVERSIDAD NACIONAL, UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA, CESDE, INSTITUTO TECNOLÓGICO METROPOLITANO ITM, NO obstante podrán enviar propuesta aquellos proveedores que cumplan con las condiciones requeridas por la ESU.

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

A continuación se enlista lo 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. Formato de cumplimiento de especificaciones técnicas





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

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Señores:

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

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

**Objeto: ““PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CURSO DE: WORD, EXCEL, POWER POINT Y MANEJO DEL INTERNET”**

El suscrito \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ de acuerdo con los Pliegos de Condiciones de la Solicitud Privada de Oferta cuyo objeto es la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CURSO DE: WORD, EXCEL, POWER POINT Y MANEJO DEL INTERNET”**, 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 077 de 2017 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. La presente oferta no tiene información reservada \*
12. 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.
13. Me comprometo a ejecutar el objeto del contrato iniciando en la fecha establecida por la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU.





14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. No realizaré reclamación administrativa ni judicial por la terminación anticipada del proceso de selección debido a circunstancias objetivas.
18. En virtud del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, expresamente acepto que la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU me notifique todos los actos administrativos de carácter particular al correo electrónico: \_\_\_\_\_

**Nota:** La notificación quedará surtida a partir de la fecha y hora en que el administrado tenga acceso al acto administrativo, es decir, que el mismo quede disponible en la bandeja de entrada del correo electrónico informado por el usuario. Para el efecto, dadas las características del correo electrónico certificado, la entidad registrará la fecha y hora reportada en la confirmación de entrega del mensaje de datos, a través del cual se dispuso el acto en su buzón de correo electrónico. La notificación que por este medio se efectúe tiene los mismos efectos de la que se realiza en forma personal por el funcionario competente.

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 NO. 2 - FORMULARIO DE PRECIOS Y CANTIDADES**

(Utilizar papel membrete)

| ITEM | DESCRIPCION   | CANTIDAD       | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|------|---|----------------|----------------|-------------|
| 1    | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA CURSO DE:<br>WORD, EXCEL, POWER POINT Y MANEJO DEL<br>INTERNET | 20<br>personas |                |             |

VALOR TOTAL EN LETRAS

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_







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.







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 – CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
(Diligenciar si cumple con las especificaciones y requerimientos descritos)

| Contenido académico:  | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|--------|-----------|
| 1. Word 2016 básico   |        |           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>a. Características de la pantalla de Word 2016 y principales ventanas de trabajo.</li><li>b. Como iniciar un documento Word.</li><li>c. Dando presentación a un documento.</li><li>d. Que podemos hacer con el texto en los documentos Word.</li><li>e. Modificaciones a los párrafos.</li><li>f. Manejo de imágenes, objetos, símbolos y encabezados.</li><li>g. Creación y modificación de tablas.</li></ul>  |        |           |
| 2. Excel 2016 básico (16 HORAS)   |        |           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>a. Introducción al Excel 2010</li><li>b. Presentación de entorno de trabajo de Excel.</li><li>c. Formato para celda y hoja de cálculo.</li><li>d. Administrando los libros.</li><li>e. Opciones importantes para el manejo de Excel.</li><li>f. Formulas y funciones de Excel.</li><li>g. Personalización de gráficos e inserción de objetos.</li><li>h. Introducción a series.</li><li>i. Opciones del Menú Ventana.</li><li>j. Anexo de fórmulas más utilizadas en Excel 2016</li></ul> |        |           |
| 3. Power Point 2016 básico (8 HORAS)  |        |           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>a. Principales ventanas de trabajo de PowerPoint 2016.</li><li>b. Trabajar con diapositivas.</li><li>c. Objetos en PowerPoint.</li><li>d. Edición y modificación de una presentación.</li><li>e. Patrón de diapositivas.</li><li>f. Inserción de imágenes, texto, sonido, interactividad y efectos especiales.</li><li>g. Herramientas auxiliares de PowerPoint.</li><li>h. Presentación de las diapositivas</li><li>i. Impresión de diapositivas.</li></ul>                              |        |           |





|  |               |                  |
|--|---------------|------------------|
|  |               |                  |
| 4. Internet y Redes sociales (4 HORAS)   |               |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Conociendo Internet y la dirección Web.</li> <li>b. Los diferentes navegadores</li> <li>c. Navegar a través de Internet Explorer.</li> <li>d. Descarga de imágenes.</li> <li>e. Acceso de Audio y Videos a través de YouTube</li> <li>f. Manejo de Correo electrónico.</li> <li>g. Configuración y manejo Herramientas de Video Conferencias, como ejemplo Skype (Practica en equipo)</li> <li>Introducción a las redes sociales.</li> <li>h. Introducción al manejo de redes sociales</li> <li>i. Configuración y manejo de Twiter y Facebook.</li> </ul> |               |                  |
|  |               |                  |
| <b>Recursos físicos y logísticos que debe incluir la institución en la prestación del servicio:</b>  | <b>CUMPLE</b> | <b>NO CUMPLE</b> |
| cada estudiante debe contar con un computador actualizado para el desarrollo de sus prácticas  |               |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de asistencia expedido por la Institución</li> </ul>  |               |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesoría a través de correo electrónico</li> </ul>  |               |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de seguimiento e informe final con el registro del control de asistencia a clases, realización de talleres, examen final y evaluación de satisfacción.</li> </ul>  |               |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Parqueaderos vigilados por personal de seguridad y circuito cerrado de vigilancia en el Campus Universitario.</li> </ul>  |               |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de seguridad permanente en el Centro Docente de Cómputos.</li> </ul>   |               |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal encargado de ofrecer soporte técnico.</li> </ul>   |               |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Baños Públicos</li> </ul>   |               |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si el cliente o usuario final lo solicita el programa puede ser evaluado y quienes obtengan una calificación mínima de 3.5 obtendrían certificación por asistencia y aprobación.</li> </ul>   |               |                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuaderno de pasta dura, lapicero</li> </ul>   |               |                  |





|   |  |  |
|---|--|--|
| • Memoria usb, mínimo de 8 GB                   |  |  |
| • Hablador para cada asistente (carnet)         |  |  |
| • Acceso a la plataforma Interactiva (opcional) |  |  |
| • Tarjeta de bienvenida.                        |  |  |
| • Refrigerios (diario)                          |  |  |
| • Estación de tinto, aromática y agua pura      |  |  |
| • Medios audiovisuales                          |  |  |
| • Parqueadero para los participantes.           |  |  |

De acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en la solicitud privada de oferta me permito informar que los ítems descritos anteriormente cumplen a cabalidad con éstas.

Proponente \_\_\_\_\_

Representante Legal \_\_\_\_\_

C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del representante legal \_\_\_\_\_

