



## SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA SPVA 2017-90

### 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 077 de 2017, modificatorio del acuerdo 055 de 2014), contempla las reglas a las cuales se compromete en ejercicio de su libre y propia autonomía de la voluntad, acogiéndose de manera libre a las consecuencias que se deriven de las mismas.





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

### 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 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.
- ✓ 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:

1. **OBJETO:** Prestación de servicios de operación logística para atender eventos programados por el Ejército Nacional , solicitado por la Secretaria de Seguridad del Municipio de Medellín
2. **ALCANCE:** El objeto de la presente solicitud privada de oferta comprende el suministro de los siguientes servicios y elementos, conforme a lo relacionados en el **Anexo 2. Formulario de precios y cantidades.**

2.1 Evento 1. los días 2, 3, 4, 5 y 6 de octubre, en el Coliseo Carlos Mauro Hoyos, realizando el montaje el día 2 de octubre en las horas de la tarde, así:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Baterías de baños en el Carlos Mauro Hoyos para cuatro días	UN	2
2	UPS de 15 Kv	UN	1
3	Switch de 16 puertos IO/100	UN	2
4	Enrutador inalámbrico (D-link)	UN	2
5	Cableado estructurado para 35 puestos de datos	UN	35
6	Salidas eléctricas a 110 V reguladas. Debe cumplir norma Retie	UN	25
7	Carpetas celuguías 4 aletas blancas tamaño oficio	UN	2000
8	Sillas de atención al público sin brazos durante todo el evento	UN	350
9	Mesas de atención al público. (No tablón)	UN	44
10	Paneleria para separar salón. Bilamínica en madera 1 metro X 2.40 metros	UN	120
11	Cenefas en madera de 3 metros de largo (para marcar puntos de atención)	UN	08
12	Marcación en plotter para cenefas de 3 metros (para marcar puntos de atención)	UN	08
13	Marcación en plotter de números para puntos de atención	UN	09
14	Marcación de nombres en Plotter de 4 metros *20 centímetros	UN	03
15	Cerramiento en perfilaría con doble perfil de Aluminio para división de áreas de atención. Metros lineales.	MTS	250
16	Vallas de separación durante todo el evento	UN	30
17	Puesto de socorro para todo el evento con una avanzada (diez (10) horas de atención por día)	UN	1
18	Sonido Básico de 5.000 watts durante todo el evento	UN	1
19	Alimentación tipo buffet para 4 días, cambiando diario el menú con menaje (para desayunos, almuerzos y cenas. No materiales desechables:		
20	Desayunos para los 4 días (con bebida): 120 diarios, ítems 10, 11,12	UN	480





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

	y 10.		
21	Almuerzo y bebidas para los 4 días: 120 diarios (sopa, plato fuerte con una sola carne) y ítem 5, 6, 7 y 5.	UN	480
22	Refrigerios para los 4 días: 240 diarios (dos diarios), ítem 1, 2, 3, 5, 6, 14, 1 y 2.	UN	960
23	Cena y bebidas para los 4 días: 120 diarios (MENÚ DIFERENTE AL DEL ALMUERZO) 8, 11, 19 y 8.	UN	480
24	Permisos para la realización del evento ante la Secretaria de Gobierno y el DRAGED. Debe cumplir con los decretos para realización de eventos y demás de ley.	UN	1

2.2 Evento 2. Los días los días 24, 25, 26, 27, y 28 de octubre en **Plaza Mayor de Medellín, Pabellón Rojo**, realizando el montaje el día 24 de octubre en las horas de la tarde.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	Alquiler pabellón Rojo en Plaza Mayor por cinco días	UN	1
2	Líneas de internet banda ancha de 10 megas fibra óptica para 4 días	UN	2
3	UPS de 15 Kv	UN	4
4	Switch de 16 puertos IO/100	UN	4
5	Enrutador inalámbrico (D-link)	UN	2
6	Cableado estructurado para 98 puestos de datos	UN	98
7	Salidas eléctricas a 110 V reguladas	UN	110
8	Carpetas celuguías 4 aletas blancas tamaño oficina	UN	2000
9	Paneleria para puestos de atención	UN	220
10	Paneleria para separar salón. Bilamínica en madera 1 metro X 2.40 metros	UN	60
11	Sillas de atención al público sin brazos durante todo el evento	UN	1700
12	Barras de atención en perfilaría 2MTS de largo. durante todo el evento	UN	4
13	Mesas de atención (No tablón) durante todo el evento	UN	100
14	Butacos	UN	6
15	Cenefas en madera de 3 metros de largo (para marcar puntos de atención)	UN	22
16	Marcación en plotter para cenefas de 3 metros (para marcar puntos de atención)	UN	22
17	Marcación en plotter de números para puntos de atención	UN	20
18	Marcación de nombres en Plotter de 4 metros *20 centímetros	UN	10
19	Vallas de separación.	UN	80
20	Cerramiento en perfilaría con doble perfil de Aluminio para división de áreas de atención. Metros lineales.	UN	500





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

21	Puesto de socorro para todo el evento con una avanzada (diez (10) horas de atención por día)	UN	1
22	Sonido Básico x 20.000 watts para todo el evento	UN	1
23	Alimentación tipo buffet para 4 días, cambiando diario el menú con menaje. No materiales desechables:		
24	Desayunos para los 4 días (con bebida): 120 diarios, ítems 10, 11,12 y 10.	UN	480
25	Almuerzo y bebidas para cinco días: 120 diarios (sopa, plato fuerte con una sola carne) 5, 6, 7 y 5.	UN	480
26	Refrigerios para cinco días: 240 diarios (dos diarios), ítem 1, 2, 3, 5, 6, 14 ,1 y 2	UN	960
27	Cena y bebidas para cinco días: 120 diarios (MENÚ DIFERENTE AL DEL ALMUERZO) 8, 11, 19 y 8.	UN	480
28	Permisos para la realización del evento ante la Secretaria de Gobierno y el DRAGED	UN	1

#### NOTAS:

- Los días 2 de octubre para el evento 1, y 24 de octubre para el evento 2 serán destinados para el alistamiento de los sitios, para lo cual el contratista que resulte elegido del proceso de contratación deberá tener instalado el 100% de los elementos requeridos.
- El contratista que resulte elegido realizará responsable de el alquiler y reserva del Pabellón Rojo en Plaza Mayor de Medellín, para la realización del evento.
- Para los permisos se deben remitir a los requisitos solicitados en el decreto 1199, el cual rige los eventos y espectáculos en el municipio de Medellín, por lo tanto el ítem se deberá costear con base en el valor del trámite de cada uno de estos permisos. El contratista será el responsable de tramitar los permisos para la realización del evento ante la Secretaria de Gobierno, y el DAGRED. Para lo anterior deberán aportar una vez se adjudicado el contrato y previo inicio del mismo, los radicados de las solicitudes antes los entes respectivos.
- Las mesas deben llevar mantel y sobre mantel en buenas condiciones.
- La energía será tomada de las instalaciones del evento, el operador logístico será el responsable de llevar la energía, puntos de red y el cableado a cada puesto de trabajo y deberá cumplir con la norma RETIE.

#### Descripción de la alimentación:

TIPO	ITEM	DESCRIPCIÓN
B DESAYUNOS	10	Arepa tela (80-90 gramos) Mantequilla (12-15 gramos) Porción de queso (55 gramos) Huevo perico (2 unidades) Milo, chocolisto, chocolate en leche, café (9 onzas)





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

B DESAYUNOS	11	Arepa de chócolo de 100-110 gramos (12-15 gramos) (55 gramos) (2 unidades) Milo, chocolisto, chocolate en leche, café en leche (9 onzas)	Mantequilla Porción de quesoito Huevo revuelto
B DESAYUNOS	12	Arepa tela (80-90 gramos) Porción de quesoito (55 gramos) Mortadela o Jamón (40 gramos) chocolisto, chocolate en leche, café en leche (9 onzas)	Mantequilla (12-15 gramos) Milo,
ALMUERZOS	5	Costilla a la BBQ o Filete de pollo a la plancha (100 grs) Croquetas de yuca (80 grs) de repollo y zanahoria y pasas (100 grs) verduras, cabello de angel) (150 grs) Sopa de tortilla (250 cc) Pan Gaseosa 10 onzas	Ensalada Arroz (blanco, Arepa o
ALMUERZOS	6	Róballo en salsa tártara o Res en salsa de humo (100 grs) Papa Buñuelo (80 grs) Blanquillo (250 cc) grs) cabello de angel) (150 grs) Pan Gaseosa 10 onzas	Sopa de Ensalada Verde (100 Arroz (blanco, verduras, Arepa o
ALMUERZOS	7	Chicharrón o Res a la plancha (100 grs) Patacón (80 grs) (250 cc) y tomate (100 grs) Arroz (blanco, verduras, cabello de angel) (150 grs) Arepa o Pan Gaseosa 10 onzas	Frijoles Ensalada de repollo
CENAS	8	Res Encebollada (100 grs) la francesa (80 gr) dos papas (250 cc) (100 grs) Arepa o Pan Gaseosa 10 onzas	Papa a Sopa de las Ensalada de Remolacha Arroz (150 grs)
CENAS	11	Chuletas de cerdo o Espaguetis con pollo (100 grs) ahuyama (80 grs) (250 cc) cabello de angel) (150 grs) de repollo, zanahoria y piña (100 grs) Gaseosa 10 onzas	Torta de Sopa de Guineo Arroz (blanco, verduras, Ensalada Arepa o Pan





CENAS	19	Carne de res, pollo, cerdo a la plancha, o milanesa o muchacho sudado, o posta a la criolla (125 gramos) Sopa: Lentejas, pastas, tortilla, verduras, papa criolla, guineo, espinacas, zanahoria. (200 ml) Arroz: blanco, verduras, cabello de angel (150 gramos ) Papa, Tajada de maduro, Yuca (90 gramos) Ensalada 100 gramos Arepa o Pan Gaseosa 10 onzas
REFRIGERIOS	1	Pastel hojaldrado de jamón y queso (120 gramos)+Jugo Tetra Pack 200 cc
REFRIGERIOS	2	Pastel hojaldrado de carne (120 gramos)+Jugo Tetra Pack 200 cc
REFRIGERIOS	3	Pastel hojaldrado de pollo con verduras (120 gramos)+Jugo Tetra Pack 200 cc
REFRIGERIOS	5	Pastel hojaldrado de queso (100 gramos)+Jugo Tetra Pack 200 cc
REFRIGERIOS	6	Palo de Queso frito (120 gramos)+Jugo Tetra Pack 200 cc
REFRIGERIOS	14	Pastel hojaldrado (90 gramos): Hawaiano+Jugo Tetra Pack 200 cc

Cantidades alimentación			
Descripción	Evento 1	Evento 2	Total
Desayunos	480	480	960
Almuerzos	480	480	960
Cenas	480	480	960
Refrigerios	960	960	1920

- Tipo de Alimentación: preparada
- Grupo de alimentación: Almuerzos y Refrigerios. Incluye bebida.
- Tipo de servicio: los refrigerios deben ser empacados y los almuerzos y cenas tipo buffet servidos con menaje

**Imputacion presupuestal:** Los gastos generados por el contrato objeto de la presente solicitud privada de oferta serán imputados con cargo a la disponibilidad presupuestal nro. 2017000778

### 3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

#### 3.1 Cronograma:

Fecha y hora de publicación:	<b>Miércoles, 27 de septiembre de 2017, antes de las 12: 00M</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>Jueves , 28 de septiembre De 2017, Entre Las 1:30 PM Y Las 2:30 Pm</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.**
- ✓ **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 Medellín.

#### **4. CONDICIONES Y TÉRMINOS LOGÍSTICOS:**

**4.1 Plazo:** El plazo para la ejecución del contrato objeto de la presente Solicitud Privada de Oferta será hasta el **31 de octubre 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 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.

**4.2** Los bienes y/o servicios antes descritos son con destino a Ejército Nacional, en virtud del Contrato Interadministrativo N° **4600065145 de 2016 firmado entre la Secretaria de Seguridad del Municipio de Medellín y la ESU**

**4.3 Lugar de Ejecucion:** La prestación del servicio se hará en el Coliseo Carlos Mauro Hoyos Carrera 69 con Calle 26 B del Municipio de Medellín, y en Plaza Mayor de Medellín, Pabellón Rojo y/o en el sitio que le defina la ESU, previa coordinación con el supervisor del contrato.

**4.4 Coordinacion de entrega:** Para el suministro de los elementos logísticos y entrega de las actividades y de la alimentación será en coordinación previa con el personal del Ejército Nacional y el supervisor delegado de la ESU.

**4.5 Empaque y Embalaje:** Los refrigerios deberán ser entregados en las condiciones de empaque y embalaje de conformidad con la resoluciones 4142 – 4143 y 683 de 2012 del Ministerio de la Protección Social, así como indicadas en la resolución número 5109 de diciembre 29 de 2005, del Ministerio de la Protección Social, por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano, las demás normas que las modifiquen, complementen o sustituyan, en el desarrollo del contrato

- **Refrigerio:** Debe ser en empaque individual (cada uno de los componentes del







Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

refrigerio), materiales atóxicos que aseguren la buena conservación e higiene del producto, el empaque general debe ser en bolsa de polietileno sello-clic, limpia, sin residuos de ningún tipo, con servilletas empacadas en bolsa individual o los cubiertos. Los refrigerios deben ser embalados dentro de canastillas plásticas de material virgen, limpias y desinfectadas y/o cajas de cartón fabricadas en cartón virgen, que protejan los productos de daños mecánicos, y que no cause ningún cambio ni en la parte interna ni externa de los productos.

- **Almuerzos y cenas tipo buffet:** Deben ser transportados en samovares. La sopa y el seco deberá servirse con menaje, con servilletas de papel doble.

En todo caso la alimentación deberá encontrarse en óptimas condiciones sanitarias y de presentación

- **4.6 Novedades de Calidad e imperfectos:** En el evento de presentarse novedades en cuanto a la calidad del producto entregado y/o imperfectos que impidan el consumo de los alimentos el contratista deberá reponerlos en un tiempo mínimo previa coordinación con el cliente y la supervisión del contrato. En todo caso las reposiciones no generaran costo adicional para la ESU y/o cliente final.

De igual forma las novedades y/o imperfectos serán aplicables para el empaque del producto.

- **4.7 Certificado Sanitario:** El proponente con su propuesta deberá aportar el certificado de concepto sanitario emitido por la entidad competente<sup>1</sup> perteneciente al municipio donde está domiciliado las instalaciones prestadoras del servicio. El certificado deberá tener mínimamente el concepto de “CONDICIONADO” sin que la condición conferida muestre afectación a la calidad e inocuidad de los productos. En caso de que el certificado tenga concepto de “DESFAVORABLE” la propuesta no será tenida en cuenta y será rechazada. Si durante la ejecución del contrato el contratista obtiene concepto sanitario “DESFAVORABLE”, el contrato se dará por terminado instantáneamente. El contratista se obliga a informar de forma inmediata a la ESU, cuando sobrevenga un cambio de concepto. El certificado debe tener una fecha de expedición no superior a dos (2) años contados hasta la fecha de cierre de la presente Solicitud Privada de oferta y deberá mantenerse vigente durante el plazo del contrato. Para tal fin deberá diligenciar el ANEXO N° 5 – RELACIÓN DE CONCEPTO SANITARIO.

- **4.8 Transporte de Alimentos:** El oferente deberá informar el número de vehículos con los que cuenta para atender los servicios de alimentación detallando la información relacionada en el ANEXO N° 6- TRANSPORTE DE VEHÍCULOS. En caso que la empresa no cuente con vehículos propios para la atención de los servicios de alimentación,

---

<sup>1</sup> De conformidad con lo establecido en la resolución 2674 de 2013 se establece que “son autoridades sanitarias competentes el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos -INVIMA y las Entidades Territoriales de Salud que, de acuerdo con la ley, ejercen funciones de inspección, vigilancia y control, y adoptan las acciones de prevención y seguimiento para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la resolución.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

deberá indicar la operación que lleva a cabo para transportar los alimentos aportando la documentación legal que soporte la operación y que permita identificar con claridad que los vehículos relacionados son de uso de la empresa ofertante.

Adicionalmente deberá aportar el acta de inspección sanitaria emitida por la Secretaría de Salud de cada vehículo con los que opera. El acta deberá tener el concepto FAVORABLE de cada uno de los vehículos relacionados. Si los vehículos presentan concepto "CONDICIONADO" y/o "DESFAVORABLE" la propuesta no será tenida en cuenta y será rechazada. El acta debe tener una fecha de expedición no superior a un (1) año contado hasta la fecha de cierre de la presente Solicitud Pública de Oferta y deberá mantenerse vigente durante el plazo del contrato.

Será obligación del contratista cumplir con las condiciones establecidas en la resolución 2505 de 2004 – Vehículos transportadores de carnes, pescado o alimentos fácilmente corruptibles emitida por el Ministerio de Transporte.

**4.9 Personal Manipulador de Alimentos:** El proponente deberá aportar con su propuesta los certificados de Manipulación de Alimentos del personal que interviene en la fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, y distribución de los alimentos. Los mencionados deberán encontrarse vigentes a la fecha del cierre de la presente solicitud privada de oferta y deberán ser expedidos por la entidad competente cumpliendo con lo establecido en el decreto 3075 de 1997 capítulo III actualizado por la resolución 2674 de 2013. En todo caso, dicho certificado deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. En el evento de vencerse el certificado, el contratista deberá renovarlo inmediatamente; en caso contrario se daría por terminado el contrato. Para tal fin deberá diligenciar el ANEXO N° 7– LISTADO DE PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS.

Personal Contratista: El contratista dispondrá una persona para la atención y coordinación en la ejecución del contrato.

**4.10 Registro de entrega:** El contratista al momento de la entrega de la alimentación deberá rotular el empaque del servicio entregado notificando que es para consumo inmediato.

Adicionalmente, se deberá llevar el registro de entrega mediante remisión en la cual se detalle, el tipo de alimentación entregado con las cantidades, y deberá tener el nombre y la firma del personal que recibe el servicio. Este documento deberá encontrarse anexo a la factura a presentar en la ESU finalizado el contrato.

**4.11 Registro de producción:** El contratista deberá generar una ficha técnica de la alimentación a producir indicando: materias primas, lote de producción, fecha de producción y cadena de distribución. Esta ficha deberá ser entregada al supervisor del contrato una vez terminado el servicio.

**4.12 Muestra testigo:** La producción de cada servicio de alimentación deberá conservar una muestra por la vigencia del contrato. La mencionada deberá registrar la información técnica que





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

permita realizar trazabilidad del proceso de producción y garantizar la calidad y salubridad del mismo.

**4.13 Análisis Microbiológicos:** el proponente deberá aportar el Certificado vigente (no mayor a 3 meses), expedido por el laboratorio correspondiente que realiza los análisis microbiológicos de los diferentes lotes de producción que contenga como mínimo la evaluación de los siguientes elementos:

- Muestra ambiente –
- Manipulador –
- Equipos y/o superficies –
- Alimentos Críticos (Ensalada – Jugos – Proteico) - \*
- Muestra de agua

**4.14 Manejo Integral de Residuos:** El contratista deberá cumplir con lo dispuesto en la resolución 879 de 2007 del Área Metropolitana del Valle de Aburrá por medio de la cual se adopta el manual<sup>2</sup> para el Manejo Integral de Residuos en el Valle de Aburrá como instrumento de autogestión y autorregulación.

El contratista resultante deberá previo al inicio de la ejecución del contrato presentar al supervisor del contrato las actividades implementadas del programa de manejos integral de residuos.

**4.15 Condiciones de la alimentación a proveer:** Las actividades relacionadas en el objeto de la presente Solicitud Pública de Ofertas, que realice el oferente elegido mediante este proceso de selección, deberán:

- ✓ Garantizar que los alimentos durante la preparación, almacenamiento, distribución cumplan con los requisitos sanitarios establecidos en las normas vigentes, de manera que se prevengan las enfermedades transmitidas por alimentos.
- ✓ Garantizar la entrega de los alimentos en forma oportuna, es decir cumplir con la hora pactada y la cantidad previamente establecido por la ESU.
- ✓ La alimentación suministrada por el proveedor deberá ser de excelente calidad y cumplir con las condiciones organolépticas (sabor, olor, consistencia, textura, apariencia), conforme a lo requerido en la presente solicitud privada de oferta.
- ✓ El proveedor deberá aceptar todas las visitas de supervisión, Interventoría y las que realicen las diferentes entidades de control durante la ejecución del contrato.

En términos generales, el oferente deberá acreditar todos y cada uno de los requerimientos, certificaciones y condiciones determinadas por las autoridades ambientales y sanitarias, de tal forma que se logre acreditar el ejercicio buenas prácticas salubres.

<sup>2</sup> (...)Contiene clasificación y características de los residuos, manejo integral de los residuos, etapas para el manejo integral de los mismos, pasos para la implementación de las medidas para su manejo, entre otros (...)





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

**4.16 Subcontratación de la alimentación:** Para el caso que la subcontratación para el suministro de alimentación, el subcontratista deberá cumplir con todas las condiciones técnicas establecidas, y el oferente con su propuesta aportará la documentación correspondiente en cuanto a lo establecido en los numerales:

- ✓ Ubicación del establecimiento
- ✓ Certificado Sanitario.
- ✓ Transporte de Alimentos.
- ✓ Manipulación de Alimentos.
- ✓ Manejo Integral de residuos.

**Adicionalmente deberá aportar:**

- ✓ Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- ✓ 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 Pública de Oferta. 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 Pública de Oferta.
- ✓ Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.
- ✓ Documento vinculante y vigente que permita al proponente incluir válidamente al respectivo establecimiento de comercio en su propuesta.

**4.9 Forma de pago:** La ESU cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, (por evento) y en todo caso el valor final a reconocer corresponderá a los servicios efectivamente recibidos; 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. 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.

**4.10 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.

**4.11 Supervisión:** Una vez aceptada la propuesta de uno o varios contratistas, la ESU, designará un 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.





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

## 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 el total de la propuesta, 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.

## 6. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

**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 treinta (30) días contados hasta la fecha de cierre de esta Solicitud Pública de Oferta. La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre de la presente Solicitud Pública 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 ANEXO 1 - Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada**, de acuerdo con el modelo suministrado en estos términos y condiciones.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

#### 6.7 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.

**6.8 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, y si no lo tiene, por el Contador junto con la planilla. En todo caso para ambos casos se deberá aportar junto con el certificado la fotocopia del Carnet de Contador y la carta de Junta Central de Contadores.

6.9 ANEXO 4- FORMATO DE SUBCONTRATACION DE ACTIVIDADES

6.10 ANEXO 5- RELACION DE CONCEPTO SANITARIO

6.11 ANEXO 6- TRANSPORTE VEHÍCULOS

6.12 ANEXO 7- PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS

6.13 ANEXO 8- RELACIÓN DE RASTREO MICROBIÓLOGICO

#### 7. 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.





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

- ✓ **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.
- ✓ **Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato. La vigencia deberá cubrir la duración del contrato y tres (3) años más.
- ✓ **Responsabilidad civil extracontractual:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Su vigencia será igual al plazo total del contrato y seis (6) meses más. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, 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. El asegurado será la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU, MUNICIPIO DE MEDELLIN y el contratista, y serán beneficiarios la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU, MUNICIPIO DE MEDELLIN y los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas

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

## 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 de 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 el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Leyes colombianas.
- 7.2.2** 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.





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

- 7.2.3** Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- 7.2.4** Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- 7.2.5** Por no considerar las modificaciones a los pliegos de condiciones que mediante adendas haya hecho la **ESU**.
- 7.2.6** 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.
- 7.2.7** 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.
- 7.2.8** 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.
- 7.2.9** 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.
- 7.2.10** Cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas exigidas por la **ESU** en estos pliegos de condiciones.
- 7.2.11** Cuando el proponente presente una propuesta alternativa inferior a las especificaciones técnicas descritas en estos pliegos de condiciones.
- 7.2.12** Si el proponente ofreciere un plazo superior para la ejecución del contrato al establecido en estos Pliegos de Condiciones.
- 7.2.13** 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.







- 7.2.14** 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”.
- 7.2.15** Cuando el certificado del Registro de proponentes de la Cámara de Comercio no cumpla con las condiciones exigidas en este documento.
- 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 el proponente no certifique la experiencia solicitada en estos Pliegos de Condiciones.
- 7.2.18** Cuando no aporte completamente diligenciados y firmados los anexos de la presente Solicitud Privada de Ofertas que impidan la comparación objetiva de ofertas.
- 7.2.19** Cuando el proponente presente certificaciones o documentación falsa.
- 7.2.20** Cuando el proponente presente una propuesta alternativa inferior a las especificaciones técnicas descritas en estos términos y condiciones.
- 7.2.21** 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

**7.1 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.

**7.1.1 IMPUESTOS LOCALES Y/O DEPARTAMENTALES:** En virtud del Contrato Interadministrativo N° 4600065145 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: 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.

## 7.2 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.

## 7.3 CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA

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

## 7.4 CORRECCIÓN ARITMÉTICA

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

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

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





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

**7.5.1 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.

**7.5.2 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.

**7.5.3 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.

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

## **7.6 UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES**

La ESU y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual. Para tal efecto, al surgir las diferencias





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, a la conciliación, a la amigable composición o a la transacción.

### **7.7 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**

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

### **7.8 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.

**7.9** La ESU puede dar por terminado de pleno derecho y sin requerimiento judicial previo el contrato que se suscriba en virtud de esta Solicitud Privada de Oferta, cuando el CONTRATISTA incumpla cualquiera de las cláusulas mencionadas en el presente texto, o no avance satisfactoriamente en el cumplimiento de sus obligaciones dentro del plazo indicado en el mismo, en tal forma que ponga en peligro el cumplimiento del contrato.

Si se presentare alguno de estos eventos, la ESU hará efectiva la cláusula penal pecuniaria, sin perjuicio de la ejecución de las garantías contractuales.

## **8. NOTAS:**

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

**8.2** Para dar cumplimiento a la circular 007 expedida por la Dirección Administrativa y Financiera, el RUT actualizado 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.





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

**8.5** Los proponentes invitados a mediante correo electrónico fueron los siguientes: 4E LOGISTICA, ADN EVENTOS, AOP LOGISTICA, BBR PRODUCCIONES, BEMARKETING, COOLNIGUT, ECO PRODUCCIONES, EHC LOGISTICO, ESTRELLA GRUPO EMPRESARIAL, EVENTOS TOTALES, FUSION LOGISTICA, GPL EVENTOS SAS, GRUPO LOGISTICO SAS, JM PRODUCCIONES, MARKETING DE IDEAS, MASTER ESPECTACULOS, NARANJA ESTRATÉGICA, SOLUGISTIK, SURG BTL S.A.S., V&SCOMERCIAL, VERTIGO LOGISTIK, EVENTOS Y PRODUCCIONES DE ANTIOQUIA.



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)



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

(Utilice papel membrete)

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

Señores:

**EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU**

Calle 16 No. 41-210 Oficina 106 Medellín

Medellín

**Objeto: Prestación servicios de operación logística para atender eventos programados por el Ejército Nacional , solicitado por la Secretaria de Seguridad del Municipio de Medellín**

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 servicios de operación logística para atender eventos programados por el Ejército Nacional , solicitado por la Secretaria de Seguridad del 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 077 de 2017, modificatorio 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. 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.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

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 2 - FORMULARIO DE PRECIOS Y CANTIDADES

### EVENTO 1

ITEM	DESCRIPCION	U	CANT	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	Baterías de baños en el Carlos Mauro Hoyos para cuatro días	UN	2		
2	UPS de 15 Kv	UN	1		
3	Switch de 16 puertos IO/100	UN	2		
4	Enrutador inalámbrico (D-link)	UN	2		
5	Cableado estructurado para 35 puestos de datos	UN	35		
6	Salidas eléctricas a 110 V reguladas. Debe cumplir norma Retie	UN	25		
7	Carpetas celuguias 4 aletas blancas tamaño oficina	UN	2000		
8	Sillas de atención al público sin brazos durante todo el evento	UN	350		
9	Mesas de atención al público. (No tablón)	UN	44		
10	Paneleria para separar salón. Bilamínica en madera 1 metro X 2.40 metros	UN	120		
11	Cenefas en madera de 3 metros de largo (para marcar puntos de atención)	UN	08		
12	Marcación en plotter para cenefas de 3 metros (para marcar puntos de atención)	UN	08		
13	Marcación en plotter de números para puntos de atención	UN	09		
14	Marcación de nombres en Plotter de 4 metros *20 centímetros	UN	03		
15	Cerramiento en perfilaría con doble perfil de Aluminio para división de áreas de atención. Metros lineales.	MTS	250		
16	Vallas de separación durante todo el evento	UN	30		
17	Puesto de socorro para todo el evento con una avanzada (diez (10) horas de atención por día)	UN	1		
18	Sonido Básico de 5.000 watts durante todo el evento	UN	1		
19	Alimentación tipo buffet para 4 días, cambiando diario el menú con menaje (para desayunos, almuerzos y cenas. No materiales desechables:				
20	Desayunos para los 4 días (con bebida): 120 diarios, ítems 10, 11,12 y 10.	UN	480		
21	Almuerzo y bebidas para los 4 días: 120 diarios (sopa, plato fuerte con una sola carne) y ítem 5, 6, 7 y 5.	UN	480		
22	Refrigerios para los 4 días: 240 diarios (dos diarios), ítem 1, 2, 3, 5, 6, 14 ,1 y 2.	UN	960		
23	Cena y bebidas para los 4 días: 120 diarios (MENÚ DIFERENTE AL DEL ALMUERZO) 8, 11, 19 y 8.	UN	480		
24	Permisos para la realización del evento ante la Secretaria de Gobierno y el DRAGED. Debe cumplir con los decretos para realización de eventos y demás de ley.	UN	1		
			SUBTOTAL		
			IVA		
			TOTAL		







Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

**EVENTO 2**

ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Alquiler Pabellón Rojo en Plaza Mayor por cinco días	UN	1		
2	Líneas de internet banda ancha de 10 megas fibra óptica	UN	2		
3	UPS de 15 Kv	UN	4		
4	Switch de 16 puertos IO/100	UN	4		
5	Enrutador inalámbrico (D-link)	UN	2		
6	Cableado estructurado para 98 puestos de datos	UN	98		
7	Salidas eléctricas a 110 V reguladas	UN	110		
8	Carpetas celuguias 4 aletas blancas tamaño oficina	UN	2000		
9	Paneleria para puestos de atención	UN	220		
10	Paneleria para separar salón. Bilaminica en madera 1 metro X 2.40 metros	UN	60		
11	Sillas de atención al público sin brazos durante todo el evento	UN	1700		
12	Barras de atención en perfilería 2MTS de largo. durante todo el evento	UN	4		
13	Mesas de atención (No tablón) durante todo el evento	UN	100		
14	Butacos	UN	6		
15	Cenefas en madera de 3 metros de largo (para marcar puntos de atención)	UN	22		
16	Marcación en plotter para cenefas de 3 metros (para marcar puntos de atención)	UN	22		
17	Marcación en plotter de números para puntos de atención	UN	20		
18	Marcación de nombres en Plotter de 4 metros *20 centímetros	UN	10		
19	Vallas de separación.	UN	80		
20	Cerramiento en perfilaría con doble perfil de Aluminio para división de áreas de atención. Metros lineales.	UN	500		
21	Puesto de socorro para todo el evento con una avanzada (diez (10) horas de atención por día)	UN	1		
22	Sonido Básico x 20.000 watts para todo el evento	UN	1		
23	Alimentación tipo buffet para 4 días, cambiando diario el menú con menaje. No materiales desechables:				
24	Desayunos para los 4 días (con bebida): 120 diarios,	UN	480		
25	Almuerzo y bebidas para cuatro días: 120 diarios (sopa, plato fuerte con una sola carne) 5, 6, 7 y 5.	UN	480		
26	Refrigerios para cuatro días: 240 diarios (dos diarios), ítem 1 2 3 5 6 14 1 v 2	UN	960		
27	Cena y bebidas para cuatro días: 120 diarios (MENÚ DIFERENTE AL DEL ALMUERZO) 8, 11, 19 y 8.	UN	480		





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

28	Permisos para la realización del evento ante la Secretaria de Gobierno y el DRAGED	UN	1		
		SUBTOTAL			
		IVA			
		TOTAL			

**VALOR TOTAL PROPUESTA (EVENTO 1 +  
EVENTO 2) INCLUIDO IVA**

**VALOR TOTAL EN LETRAS:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL PROPONENTE**

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**



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)



### 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>3</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>3</sup> Anexa Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía





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>4</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>4</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>5</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>5</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 – SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES**

Instrucciones de diligenciamiento:

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

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

Señores  
**EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA-ESU**  
 Calle 16 ·41-210  
 Medellín

El suscrito \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_, informa que:

**OPCIÓN N° 1**

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

ACTIVIDAD	EMPRESA A SUBCONTRATAR	GENERALIDADES DEL SUBCONTRATISTA

**OPCIÓN N° 2**

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

\_\_\_\_\_  
 (Firma del proponente o de su Representante Legal)





### ANEXO N° 5 RELACIÓN CONCEPTO SANITARIO

Entidad Competente	Establecimiento	Fecha de Inspección	Concepto Sanitario	N° Registro

Nota: Se deberá anexar el acta de visita de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario emitido por la entidad competente. En caso de tener más de un establecimiento deberá aportar los correspondientes a cada uno.

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





### ANEXO N° 6 – TRANSPORTE VEHÍCULOS

Para el diligenciamiento del presente anexo deberá tener en cuenta que la casilla denominada “Modalidad” hace referencia al modo en que opera el(os) vehículos: Propios, Rentados, Contrato servicio de transporte

TIPO DE VEHÍCULO	MARCA / REFERENCIA / MODELO	PLACA	MODALIDAD	CONCEPTO SANITARIO	FECHA DE INSPECCIÓN	EVENTO N°

**Nota1:** Para los vehículos referenciados el oferente deberá aportar copia de la matrícula de los mencionados.

**Nota2:** Se deberá anexar el acta de visita de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario a vehículos transportadores de alimentos emitido por la entidad competente. En caso de tener más de un vehículo deberá aportar los correspondientes a cada uno.

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







**ANEXO N° 7 LISTADO PERSONAL MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**

PROCESO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL EMPLEADO	ENTIDAD CERTIFICADORA	VIGENCIA
Procesamiento			
Preparación			
Empaque			
Almacenamiento			
Distribución y Transporte			

**Nota1:** Se deberá anexar la copia del certificado de cada empleado relacionado **en el mismo orden del presente anexo.**

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





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

**ANEXO N° 8 RELACIÓN DE RASTREO MICROBIOLÓGICO**  
(Adjuntar certificado del laboratorio correspondiente)



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)