



### 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 y en el contrato de Acuerdo Marco de aliado proveedor, 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 055 de 2014, modificado por el acuerdo 077 de 2017), 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 virtud del artículo 17 del acuerdo 055 de 2014, modificado por el acuerdo 077 de 2017, 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.
- ✓ Para el presente proceso de selección no se aceptarán ofertas presentadas mediante Unión Temporal o Consorcio, ni promesa de sociedad futura u otra forma asociativa.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

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

1. **OBJETO:** Contrato marco para apoyo en desplazamientos y demás actividades logísticas y misionales de las autoridades y organismos de seguridad y justicia, solicitado por la Secretaria de Seguridad y Convivencia del municipio de Medellín.
2. **ALCANCE:** El alcance del objeto de la contratación será la prestación de servicios y apoyo en comisiones, desplazamientos de esquemas de seguridad entre otros. Dentro de las Estará el suministro de tiquetes aéreos y terrestres, suministro de alimentación, hospedaje, combustibles etc.

**2.1 Requerimientos técnicos:** El proveedor deberá cumplir con lo siguiente:

- 2.1.1 **Registro nacional de turismo:** El oferente deberá acreditar el registro nacional de turismo al momento de la entrega de la propuesta, el cual deberá encontrarse vigente para la fecha de cierre de la presente solicitud privada de oferta y aquella empresa a quien de le adjudique el contrato se obligará a mantenerlo vigente durante la ejecución del mismo. El oferente deberá estar inscrito como prestador de servicio de agencias de viajes y turismo.
- 2.1.2 **Sistema operativo para reserva y compra de tiquetes:** El contratista deberá acreditar que cuenta con un software, sistema operativo o plataforma consolidadora de ofertas de tiquetes aéreos dispuestos por las diferentes aerolíneas, con el fin de que se pueda disponer de los mismos en tiempo real. Para lo anterior el oferente deberá certificar que cuenta con este tipo de herramientas. Adicionalmente el oferente deberá aportar documento vinculante con el proveedor de este tipo de servicios y se obligará a mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.
- 2.1.3 **Disponibilidad del servicio:** Los servicios podrán ser requeridos en cualquier momento y el contratista deberá encontrarse disponible 24 horas al día, los 7 días a la semana, por lo que la entidad podrá requerirlo en cualquier momento.
- 2.1.4 **Compras físicas:** En caso de ser necesario, la ESU podrá solicitar la compra de cualquier tipo de suministro o de servicio de manera física o presencial.
- 2.1.5 **Valor del contrato marco:** El contrato marco, tendrá un valor total de \$50.000.000 incluidos los suministros y/o servicios requeridos más las tarifas propuestas por el contratista.
- 2.1.6 **Valor total del suministro de los tiquetes:**
  - 2.1.6.1 **Valor tiquetes aéreos:** El valor de los tiquetes aéreos constará de lo siguiente:  
Valor del tiquete cobrado por la aerolínea (incluye impuestos y tasas aeroportuarias cuando aplique), más la tarifa administrativa (regulada por la aerocivil), más el service fee o fee de emisión (si aplica).





Para determinar el valor de los tiquetes aéreos se aplicará la siguiente fórmula:

$$VT: P + TA + SF$$

Donde:

VT: Valor total resultante del suministro del tiquete aéreo.

P: Valor tiquete cobrado por la aerolínea (impuestos incluidos y tasas aeroportuarias cuando aplique).

TA: Tarifa administrativa.

SF: Service fee o Fee de emisión.

**2.1.6.2 Valor tiquetes terrestres:** El valor de los tiquetes terrestres constará de lo siguiente: Valor del tiquete cobrado por la empresa que suministre los tiquetes de transporte terrestre impuestos incluidos, más la tarifa propuesta por el contratista incluido el IVA.

Para determinar el valor de los tiquetes terrestres se aplicará la siguiente fórmula:

$$VT: P + TA$$

Donde:

VT: Valor total resultante del suministro del tiquete terrestre.

P: Valor tiquete cobrado por quien suministre el tiquete (Impuestos incluidos)

TA: Tarifa administrativa

**Nota 1:** El valor de la tarifa administrativa para los tiquetes aéreos no podrá exceder el techo fijado por la aerocivil para el año 2018, no obstante de acuerdo a las condiciones comerciales de cada oferente, estas tarifas podrán ser menores, siempre y cuando sean adquiridos por medios electrónicos. Para compras físicas, según las disposiciones de la aerocivil la tarifa administrativa se facturará al valor máximo estipulado.

**Nota 1:** Para las compras de tiquetes aéreos internacionales, los precios se liquidaran a la TRM del día de la compra.

**2.1.6.3 Valor demás servicios y/o suministros:** El valor de los demás servicios y/o suministros constarán de lo siguiente: Valor del servicio o suministro cobrado por la empresa que suministre directamente los servicios y/o suministros impuestos incluidos, más la tarifa propuesta por el contratista incluido el IVA.

Para determinar el valor de los servicios y suministros en general se aplicará la siguiente fórmula:

$$VT: P + TA$$





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

Donde:

VT: Valor total resultante del suministro y/o servicio.

P: Valor servicio y/o suministro. Suministrado por la empresa que suministre directamente los servicios o suministros impuestos incluidos.

TA: Tarifa administrativa cobrada por el contratista IVA incluido.

- 2.1.7 Solicitudes de servicio y legalización:** Los servicios serán prestados de conformidad con los requerimientos allegados por los clientes y canalizados exclusivamente a través de indicaciones que imparta la ESU. Por lo tanto el proveedor prestará servicios únicamente de acuerdo a lo solicitado por la ESU Y en caso de realizarlo sin la respectiva autorización, estos servicios no serán reconocidos ni pagados.

Con cada factura el proveedor deberá acreditar para el pago, los soportes de cada gasto y/o suministro en el cual se haya incurrido. Se definen como soportes; las facturas legales y recibos de caja. Los recibos de caja deberán estar firmados por la persona natural o jurídica que preste el servicio o suministro.

Cada servicio prestado será liquidado de acuerdo al valor del servicio o suministro de terceros más las tarifas propuestas por el contratista.

En el evento de requerirse un servicio que no sea prestado por el contratista dentro de los tiempos estipulados, éste deberá justificar las razones y en caso de considerarse injustificadas, se tendrá por incumplimiento contractual.

- 2.1.8** Los impuestos nacionales y municipales como es el caso de las estampillas, la retención en la fuente e industria y comercio se aplicarán sobre la tarifa administrativa antes de IVA. Dentro de la tarifa administrativa propuesta por el oferente deberán estar incluidos todos los impuestos, tasas y gravámenes, de orden nacional o municipal que le serán deducidos al contratista elegido al momento del pago, de conformidad con la normatividad vigente.

### 3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

#### 3.1 Cronograma:

Fecha y hora de publicación:	<b>Viernes 12 de octubre de 2018 antes de las 6:00 PM</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 17 de Octubre de 2018 entre las 10:00 AM y 11:00 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**





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

cuente 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.

**Para el ingreso de información al portal se recomienda utilizar archivos en PDF o en EXCEL.**

El proponente es responsable del cargue exitoso de los archivos a la plataforma, por lo tanto, será su responsabilidad verificar una vez sean cargados que estos efectivamente pueden ser visibilizados.

La ESU no se hace responsable del ingreso de información que no sea posible ver o descargar debido al ingreso inadecuado realizado por parte del proponente, esto es: archivos dañados, uso de programas desconocidos para su creación o cargue de información al límite del tiempo estipulado para el cierre del proceso.

Tenga en cuenta que al cierre del proceso de selección, la plataforma se bloquea automáticamente, por lo que los archivos que no hayan sido cargados completamente no podrán ser leídos, y se considerarán no presentados para el presente proceso de selección.

Los criterios de calificación no pueden ser subsanados, por lo que el ingreso no exitoso de la información requerida para comparación de ofertas, repercute directamente en el rechazo de la propuesta presentada, por lo que los proponentes deben verificar que los archivos ingresados en el portal puedan ser leídos.

✓ **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 diciembre de 2018, e iniciará 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.

**4.2** Los servicios solicitados serán con destino al municipio de Medellín-Secretaría de Seguridad y Convivencia, en virtud del contrato interadministrativo 4600076409 de 2018.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

**4.3 Imputación Presupuestal:** El presente proceso de contratación se encuentra amparado en la disponibilidad presupuestal nro. 2018000746.

**4.4 Lugar de ejecución:** El domicilio del contrato será en la ciudad de Medellín y los lugares de ejecución estarán dados por los servicios requeridos con cada orden solicitada, previa coordinación con el supervisor delegado del contrato.

**4.5 Forma de pago:** La ESU cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales 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.

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

- Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause por razón de la celebración, ejecución y pago de este Contrato serán a cargo exclusivo del contratista.

- Una vez recibida a satisfacción la factura o cuenta de cobro correspondiente, la ESU tendrá treinta (30) días calendario para proceder a su pago. En caso de incurrir en mora en los pagos, la ESU reconocerá al CONTRATISTA un interés equivalente al DTF anual de manera proporcional al tiempo de retraso.

- 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.

- Cuando el proveedor suministre tiquetes aéreos internacionales, la tarifa administrativa se liquidaran a la TRM del día de la compra.

**4.6 CRUCE DE CUENTAS:** Con la firma del contrato, EL CONTRATISTA autoriza a la Empresa para la Seguridad Urbana -ESU-, para que al momento de efectuar cualquier pago a su nombre, de manera automática y sin previo aviso, la ESU realice cruce de cuentas para compensar los dineros que EL CONTRATISTA adeuda a la Entidad por cualquier concepto, salvo que sobre los mismos se tenga suscrito un acuerdo de pago entre las partes.

**4.7 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.

## 5. VERIFICACIÓN Y EVALUACION DE PROPUESTAS:







Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

La verificación de los requisitos técnicos, habilitantes y jurídicos se realizará únicamente al proponente que haya obtenido la mayor cantidad de puntos de acuerdo a las tarifas ofrecidas. En caso de que el proponente que obtenga la mayor cantidad de puntos se considere no habilitado, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

El único factor de evaluación que utilizará la entidad para selección del proveedor será el menor precio ofrecido en el total de la propuesta antes de IVA.

**5.1 EVALUACION ECONOMICA:** Una vez realizada la recepción de las propuestas, la ESU efectuará la evaluación de la propuesta más económica antes de IVA, otorgando el primer lugar a aquel que haya obtenido la mayor cantidad de puntos, y sucesivamente a los demás, en forma descendente.

Para la evaluación y calificación de las propuestas se tendrán en cuenta el factor económico antes de IVA de la propuesta:

FACTOR	PUNTAJE
Propuesta Económica	1000
Puntaje Total	1000

El puntaje máximo a otorgar de 1.000 puntos y será distribuído de la siguiente forma:

1. Sumatoria de tarifas por suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales y terrestres: 100 puntos
2. Sumatoria de tarifas por servicio de alojamiento: 500 puntos
3. Tarifa servicio de alimentación: 200 puntos
4. Tarifa suministro de combustibles, peajes y gastos de transporte en general: 100 puntos
5. Tarifa suministros y servicios logísticos varios: 100 puntos

Nota: Teniendo en cuenta que las tarifas para la compra de tiquetes internacionales deberá ser expresada en dólares, la ESU, para efectos de la evaluación económica realizará la conversión a la TRM del día del cierre para la entrega de propuestas.

Para cada una de las tarifas ofrecidas, al menor precio antes de IVA ofrecido se le asignarán los puntajes descritos anteriormente. A los demás se les aplicará las siguientes fórmulas:

1. Sumatoria de tarifas tiquetes aéreos nacionales e internacionales y tiquetes terrestres: 100 puntos

**P:  $100 \times P_m/P_i$**

Dónde:

P: Puntaje para el factor precio

Pm: Valor de la propuesta más baja

Pi: Valor de la propuesta comparada







100: Puntaje máximo asignado al factor

2. Sumatoria de tarifas servicios de alojamiento- persona por noche: **500 puntos**

**P:  $500 \times Pm/Pi$**

Dónde:

- P: Puntaje para el factor precio
- Pm: Valor de la propuesta más baja
- Pi: Valor de la propuesta comparada
- 500: Puntaje máximo asignado al factor

3. Tarifa servicios de alimentación: **200 puntos**

**P:  $200 \times Pm/Pi$**

Dónde:

- P: Puntaje para el factor precio
- Pm: Valor de la propuesta más baja
- Pi: Valor de la propuesta comparada
- 200: Puntaje máximo asignado al factor

4. Tarifa combustibles, peajes y gastos generales de transporte : **100 puntos**

**P:  $100 \times Pm/Pi$**

Dónde:

- P: Puntaje para el factor precio
- Pm: Valor de la propuesta más baja
- Pi: Valor de la propuesta comparada
- 100: Puntaje máximo asignado al factor

5. Tarifa apoyo logístico –(servicios y/o suministros varios): **100 puntos**

**P:  $100 \times Pm/Pi$**

Dónde:

- P: Puntaje para el factor precio
- Pm: Valor de la propuesta más baja
- Pi: Valor de la propuesta comparada
- 100: Puntaje máximo asignado al factor.





La oferta deberá presentarse por escrito en pesos colombianos para los ítems de suministro de tiquetes (excepto la tarifa administrativa para el suministro de tiquetes aéreos internacionales que debe expresarse en dólares americanos) y alojamiento. Los ítems Tarifa combustibles, peajes y gastos generales de transporte y Tarifa apoyo logístico –(servicios y/o suministros varios) deben expresarse en términos porcentuales (%). Los valores no deben estar representados con decimales, **deben estar redondeados al peso**, según corresponda por encima o por debajo. Si se presentan valores con decimales se tomará el valor entero. La propuesta será evaluada antes de IVA.

**5.2 VERIFICACIÓN TÉCNICA Y JURÍDICA:** La verificación de los requisitos habilitantes, técnicos y jurídicos se realizará únicamente al proponente que obtenga la mayor cantidad de puntos. La ESU podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales deberán ser resueltas por el proponente en el término concedido por la Entidad para ello. En caso de que éste se considere no habilitado, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

La ESU podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente en el término concedido por la **ESU**, de lo contrario, dicha información se tendrá por no presentada y la propuesta será rechazada.

**5.3 Verificación Técnica:** Después de verificar la propuesta de mayor puntaje, como se indica anteriormente y posterior a la verificación jurídica, procederá la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, para lo cual, los proponentes deberán acreditar lo siguiente:

**5.3.1 Experiencia:** El proponente deberá aportar con su propuesta copias de certificados de contratos cuyo objeto y/o actividades específicas estén relacionados con la compraventa y/o suministro de tiquetes, alojamientos y/o actividades relacionadas con el presente objeto contractual y que la sumatoria en cuantía de los mismos sea igual o mayor a 65 SMMLV del año 2018. Dichas certificaciones deberán ser expedidas por personas jurídicas de naturaleza privada o pública.

**Los certificados como mínimo deben indicar:**

- ✓ Nombre de la entidad contratante
- ✓ Nombre del Contratista
- ✓ Fecha de inicio y fecha de terminación
- ✓ Valor del contrato incluida sus adiciones
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Firma de quien expide la certificación
- ✓ Nombre y descripción del servicio contratado.

**NOTA 1:** Si los certificados presentados corresponden a contratos que fueron ejecutados bajo la modalidad de unión temporal o consorcio, el valor que debe informar el proponente y a tomar en cuenta será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos y en caso de presentarse una cifra decimal se utilizará el sistema de aproximación que se aplicará por exceso si la cifra





decimal siguiente es igual o superior a cinco (5), o por defecto si la cifra decimal siguiente es inferior a cinco (5).

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

**NOTA 3:** La ESU, podrá verificar la información contenida en los certificados, podrá escoger de manera aleatoria cualquiera de ellos para ser verificado, asimismo podrá solicitar aclaración respecto al contenido de los mismos.

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

**NOTA 4:** Sólo se tendrán en cuenta y serán válidos para la evaluación de la experiencia aquellos certificados que cumplan en su totalidad con los requisitos y condiciones solicitados. Si el proponente acredita copia de contratos, deberá aportar información adicional que permita verificar que estos fueron ejecutados.

**NOTA 6:** No se aceptan certificaciones de contratos que se encuentren suspendidos.

**NOTA 7:** En el evento de presentarse un certificado que contenga la venta de otro tipo de servicio además de los requeridos en el **numeral 5.3.1, Experiencia**, el oferente deberá detallar en el certificado aportado el valor total correspondiente al servicio requerido, lo cual será tomado como base para determinar cumplimiento de experiencia mínima.

**5.3.2 Registro nacional de turismo:** El oferente deberá anexar el registro nacional de turismo al momento de la entrega de la propuesta, el cual deberá encontrarse vigente para la fecha de cierre de la presente solicitud privada de oferta y aquella empresa a quien de le adjudique el contrato se obligará a mantenerlo vigente durante la ejecución del mismo. El oferente deberá estar inscrito como prestador de servicio de agencias de viajes y turismo.

**5.3.3 Sistema operativo para reserva y compra de tiquetes:** El contratista deberá acreditar que cuenta con un software, sistema operativo o plataforma consolidadora de ofertas de tiquetes aéreos dispuestos por las diferentes aerolíneas, con el fin de que se pueda disponer de los mismos en tiempo real. Para lo anterior el oferente deberá certificar que cuenta con este tipo de herramientas. Adicionalmente el oferente deberá aportar documento vinculante con el proveedor de este tipo de servicios y se obligará a mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.

## 6. 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 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 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 el **ANEXO 5 – FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL**.
- 6.5 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)
- 6.6 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)
- 6.7 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)
- 6.8 Certificado del registro nacional de medidas correctivas de la policía nacional, la cual podrá ser consultada en el link [https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)
- 6.9 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.
- 7.1 **Documentación para acreditar la implementación del sistema de gestión de seguridad en el trabajo (SG-SST):** El oferente deberá aportar los siguientes documentos:
- ✓ Copia del Anexo técnico No. 1 de la Resolución 1111 de 2017 debidamente firmado por el representante legal y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

- ✓ Copia de la designación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Copia de la licencia vigente de seguridad y salud en el trabajo del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Copia del Certificado de aprobación del curso de las cincuenta (50) horas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del responsable del SG-SST de la empresa Contratista, Subcontratista, Proveedor o Aliado.
- ✓ Certificado de pago de aportes parafiscales del Contratista, Subcontratista, Proveedor o Aliado, el cual deberá ser firmado por el Representante Legal, salvo que exista en dicha empresa Revisor Fiscal, caso en el cual lo suscribirá este último.

**6.10 ANEXO 1-** Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada, de acuerdo con el modelo suministrado en estos términos y condiciones.

**6.11 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.

**6.12 ANEXO 3:** Subcontratación de actividades.

**6.13 ANEXO 4:** Formato de certificación de aportes a Seguridad Social.

**6.14 ANEXO 5:** Relación de experiencia.

**6.15 ANEXO 6:** Registro nacional de turismo.

**6.16 ANEXO 7:** Sistema operativo para reserva y compra de tiquetes.

**6.17 ANEXO 8:** Matriz de Riesgos.

**7. CONDICIONES Y TÉRMINOS GENERALES:**

**7.1 GARANTÍAS:** El CONTRATISTA que resulte elegido se obligará 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 veinte por ciento (20%) del valor del contrato, 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 veinte por ciento (20%) del valor del contrato y seis (6) meses más.

**PARÁGRAFO:** Luego de notificada la adjudicación del contrato, el CONTRATISTA contará con máximo dos (2) días hábiles para proceder a la suscripción del contrato y la expedición de pólizas con la respectiva entrega de documentación para legalización.

## 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 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**.
- 7.2.2** 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.
- 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 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.
- 7.2.16** Cuando no aporte completamente diligenciados y firmados los anexos de la presente Solicitud Privada de Ofertas que impidan la comparación objetiva de ofertas.
- 7.2.17** Cuando el proponente presente certificaciones o documentación falsa.
- 7.2.18** Cuando el proponente presente una propuesta alternativa inferior a las especificaciones técnicas descritas en estos términos y condiciones.
- 7.2.19** La no inclusión con la oferta de cualquiera de los requisitos o documentos necesarios para la evaluación de la oferta.







Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

**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 de los Contratos Interadministrativos suscritos entre la ESU y sus diferentes clientes, al contrato que surja de la presente Solicitud Privada de Oferta se le deducirán las contribuciones a que haya lugar, las cuales 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





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

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 COMPROMISORIA**

Las partes contratantes se comprometen expresa y especialmente a someter a la decisión de árbitros, cualquier controversia o divergencia que pueda surgir entre ellas por razón de la celebración del contrato y de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación, o cualquier otro evento relacionado con éste. El arbitramento será en derecho, integrado por un (1) árbitro designado por la Cámara de Comercio de Medellín.

## **7.10 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD**

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

## **7.11 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.

## **7.12 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.





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

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

### 7.13 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.

## 8. NOTAS:

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

**8.5** Los proponentes invitados mediante correo electrónico son los siguientes: ND TURISMO, TRAVEL & RESORT, ORIENTURISMO, VIAJES TOUR COLOMBIA, AVIATUR. No obstante podrán enviar propuesta aquellos proveedores que cumplan con las condiciones requeridas por la ESU.

**9. 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 precios y cantidades
3. Subcontratación de actividades
4. Formato de certificación de aportes a seguridad social
5. Relación de experiencia
6. Registro nacional de turismo.
7. Sistema operativo para reserva y compra de tiquetes.
8. Matriz de riesgos





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

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Señores:

**EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU**  
Calle 16 No. 41-210 Oficina 106 Medellín  
Medellín

**Objeto:** “Contrato marco para apoyo en desplazamientos y demás actividades logísticas y misionales de las autoridades y organismos de seguridad y justicia, solicitado por la Secretaria de Seguridad y Convivencia 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 “Compraventa de elementos tácticos para la Secretaría de Seguridad y Convivencia 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. Conozco y comprendo las obligaciones que se derivan del Acuerdo 055 de 2014, modificado por el acuerdo 077 de 2017. Reglamento de Contratación de la **ESU**.
4. Conozco la información general y específica y demás documentos de la contratación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
5. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de la Invitación.
6. Yo, o la sociedad que legalmente represento (en caso de persona jurídica) no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por la ley 80 de 1993 y demás normas que rigen.
7. Los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la Selección y el contrato.
8. Autorizo expresamente a la **ESU** para verificar toda la información incluida en la propuesta.
9. 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.
10. Me comprometo a ejecutar el objeto del contrato iniciando en la fecha establecida por la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU.
11. No realizaré reclamación administrativa ni judicial por la terminación anticipada del proceso de selección debido a circunstancias objetivas.

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





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

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)



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

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



Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

ANEXO No. 2 - Formulario de precios y cantidades

(Utilizar papel membrete)

TIQUETES AEREOS -TARIFA NACIONAL				
TRAYECTOS	VALOR TARIFA MÁXIMA (AEROCIVIL 2018)	VALOR TARIFA ADMINISTRATIVA IVA INCLUIDO	VALOR SERVICE FEE	VALOR TOTAL
Un trayecto	\$29.100			
Doble trayecto	\$52.800			
<b>TOTAL</b>				

TIQUETES AEREOS -TARIFA INTERNACIONAL				
RANGO DE TARIFAS (EN DOLARES)	VALOR TARIFA MÁXIMA (AEROCIVIL)	VALOR TARIFA ADMINISTRATIVA IVA INCLUIDO (COTIZAR EN DOLARES)	VALOR SERVICE FEE (COTIZAR EN PESOS)	VALOR TOTAL
Menor a 354 USD	15 USD			
Entre 354 USD y 590 USD	28 USD			
Entre 590 USD y 944 USD	46 USD			
Mayor a 944 USD	95 USD			
<b>TOTAL</b>				

TIQUETES TERRESTRES- TARIFA NACIONAL	
Trayectos	Valor tarifa INCLUIDO IVA
Un trayecto	
Doble trayecto	
<b>TOTAL</b>	

CONCEPTO		EXPRESAR VALOR O PORCENTAJE SEGÚN SEA EL CASO
<b>DESCRIPCIÓN SUMINISTRO/SERVICIO</b>		
<b>HOSPEDAJE</b>	Valor por persona 1-5 pax ( cotizar en pesos \$\$\$)	\$
	Valor por persona 6-10 pax (cotizar en pesos \$\$\$)	\$
	Valor por persona > a 10 pax (cotizar en pesos \$\$\$)	\$
<b>ALIMENTACIÓN</b>	Tarifa administrativa ( Cotizar porcentaje %)	%
<b>TARIFA COMBUSTIBLES,</b>	Tarifa administrativa ( Cotizar porcentaje %)	%







Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

PEAJES Y GASTOS GENERALES DE TRANSPORTE		
APOYO LOGÍSTICO VARIOS	(% porcentaje)	%

\*En caso de existir algún ítem que no constituya IVA deberá ser indicado.

VALOR TOTAL EN LETRAS

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_

**ANEXO No 3 – SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES**



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)



Instrucciones de diligenciamiento:

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.

1. Si su empresa no va realizar subcontratación de actividades debe utilizar la opción N° 2

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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

El suscrito \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ de acuerdo con las condiciones generales de los Pliegos de Condiciones de contratación, cesión del contrato y subcontratación, 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 SUBCONTRATISTA	DEL

**OPCIÓN N° 2**

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

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





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

## ANEXO N° 4 CERTIFICADO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL

### Instrucciones de diligenciamiento:

2. Si su empresa **NO** cuenta con revisor fiscal diligencie (campo resaltados en color amarillo) la opción **N° 1**.
3. Si su empresa cuenta revisor fiscal diligencie (campo resaltados en color amarillo) la opción **N° 2**.
4. 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. 4 - FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL.**

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE XXXX**

**CERTIFICA QUE**

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

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

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ de 2018

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

OPCIÓN N° 2

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





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

Ciudad y fecha,

**ANEXO No. 4 - 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 2018

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.





Ciudad y fecha,

**ANEXO No. 4 - 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 2018

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.





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

## ANEXO-5 CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA

**EL PROPONENTE DEBERÁ ADJUNTAR LAS CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DE ACUERDO A LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 5.3.1 DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES**



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

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



Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

## ANEXO-6 REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

**EL PROPONENTE DEBERÁ ADJUNTAR EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO VIGENTE DE ACUERDO A LO SOLICITADO EN EL NUMERAL 5.3.2 DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES**



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-7 SISTEMA OPERATIVO PARA RESERVA Y COMPRA DE TIQUETES.**

Medellín, XX de XXX 2018

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

El suscrito \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ de acuerdo con las condiciones generales de los Pliegos de Condiciones de contratación, certifico que cuento con el sistema **operativo para la reserva y compra de tiquetes aéreos** dispuestos por las diferentes aerolíneas, con el fin de que se pueda disponer de los mismos en tiempo real. Así mismo certifico que me obligo a mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato en caso de que el mismo nos sea adjudicado.

Nota: el oferente deberá aportar documento vinculante con el proveedor de este tipo de servicios y se obligará a mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.

\_\_\_\_\_ (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 8: MATRIZ DE RIESGOS**

(ver anexo de Excel)



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)