



## Solicitud Privada de Oferta SPVA 2019-20

### GENERALIDADES

- ✓ LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA -ESU, 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.
- ✓ Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los pliegos de condiciones y todos los documentos de la Solicitud Privada de Oferta, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que acepta el contenido integral del pliego de condiciones, especialmente en lo relacionado con el procedimiento sancionatorio, en los casos en que aplique y la matriz de riesgos, que formuló su oferta de manera libre, espontánea, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados del Acuerdo 055 de 2014, modificado por el Acuerdo 077 de 2017 proferido por la Junta Directiva de la **ESU**, la Ley 489 de 1998 y sus normas reglamentarias, y al régimen vigente propio de las empresas industriales y comerciales del Estado.
- ✓ Todos los documentos de la Solicitud Privada de Oferta se complementan recíprocamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en estos pliegos de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, la **ESU** no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.
- ✓ 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, acogiendo de manera libre a las consecuencias que se deriven de las mismas.





### INSTRUCCIONES PRELIMINARES

- ✓ Antes de presentar su propuesta el proponente debe verificar que no se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley, para contratar con la **ESU** y las entidades del sector público.
- ✓ Debe además examinar cuidadosamente los pliegos de condiciones, las normas que regulan la contratación con la **ESU**, y todos los aspectos que pueden influir en la presentación de la propuesta.
- ✓ En el presente documento se establecen los pliegos de condiciones que el proponente debe tener en cuenta para elaborar la oferta de que trata esta Solicitud Privada de Oferta.
- ✓ En virtud del artículo 17 del Acuerdo 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 en 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:

“Contrato marco para el suministro de alimentación que sea requerida por la ESU para la atención de sus clientes.”

## 2. ALCANCE:

El alcance del objeto comprende el suministro de alimentación preparada que sea requerida por la Empresa para la Seguridad Urbana – ESU para la atención de sus clientes, conforme a las siguientes especificaciones.

### 2.1 Alcance General:

- ✓ Tipo de alimentación: Preparada
- ✓ Grupo de alimentación: Desayuno, Almuerzos, Cenas, Postres - Dulces, Refrigerios, Estación de Café y bebidas.
- ✓ Tipo de servicio: Empacada y Servida a la Mesa

### 2.2 ASPECTOS TÉCNICOS:

- Al tratarse de un contrato marco, la ejecución del mismo será realizada mediante órdenes de servicio.
- Las propuestas económicas deberán ser presentadas por valores unitarios antes de IVA según la minuta que es requerida en cada uno de los ítems; con la propuesta económica de la empresa a la cual le sea adjudicado el contrato se establecerá el tarifario inicial del contrato marco, el cual contendrá los ítems y los precios unitarios que se encontrarán vigentes durante el plazo de ejecución del mismo.
- En el caso de que durante la ejecución del contrato sean requeridos algún tipo de alimentación que no se encuentre en el tarifario y que este acorde con el objeto contractual, la ESU procederá a actualizar el tarifario así: solicitará cotización al contratista del ítem requerido, y verificará el precio ofertado en el mercado, con base en la cotización suministrada por el contratista y lo cotejado en el mercado la ESU procederá a realizar la actualización del tarifario del contrato.
- Con la suscripción del contrato marco el contratista se obliga a presentar las cotizaciones que sean requeridas por la ESU en el marco del presente contrato marco, las cuales deberán ser presentadas en los términos de calidad y tiempos que sean establecidos en la solicitud de cotización.
- El contratista deberá darle indicaciones a la supervisión designada por parte de la ESU de las medidas básicas que recomiendan implementar para el cuidado y la preservación de la alimentación entregada.

#### 2.2.1 EJECUCIÓN MEDIANTE ORDENES DE SERVICIO

La ejecución del contrato marco se dará mediante ordenes de servicio, las cuales serán suscritas una vez los clientes de la ESU alleguen los requerimientos para el suministro de la alimentación. La suscripción de las órdenes podrá darse de la siguiente manera:





- Ejecución tipo bolsa: en este caso se suscribirán órdenes de servicio que serán ejecutadas tipo bolsa, cuyos requerimientos serán enviados por la supervisión designada de la orden de servicio por parte de la ESU.
- Ejecución inmediata: la ejecución de esta tipo de orden de servicio es de ejecución instantánea, es decir, el proveedor prestará el servicio requerido en las condiciones que sean establecidas en la orden de servicio, su principal característica

#### **2.2.1.1 PLANEACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO**

El suministro de la alimentación incluida en las órdenes de servicio podrá darse de manera programada, según la planeación de entregas que sea indicada por los clientes de la ESU, sin embargo, durante la ejecución podrá solicitarse el suministro de alimentación de manera prioritaria, la cual podrá ser solicitada por parte de la ESU con al menos tres (3) horas de anticipación, la cual deberá ser entregada por el contratista en las condiciones que sea solicitado.

Con la empresa a la cual le sea adjudicado el contrato, una vez sean aprobadas las pólizas, serán establecidos los Acuerdos de Niveles de Servicio – ANS, con el fin de constituir el tiempo mínimo requerido para el suministro de la alimentación que durante la ejecución del contrato sea requerida como urgente o prioritaria, y que se encuentre por fuera de la planeación de entregas de cada una de las órdenes de servicio.

En todo caso, el contratista deberá estar en capacidad de atender todos los requerimientos que sean enviados por la ESU para la adecuada atención de los requerimientos de los clientes de la ESU.

El presupuesto destinado a cada una de las órdenes de servicio será ejecutado tipo bolsa, cuyo consumo será autorizado mediante correo electrónico o medios escritos por parte de la supervisión designada por parte de la ESU del contrato.

El presupuesto destinado para las órdenes de servicio solamente podrá ser invertido en los ítems indicados en el tarifario del contrato marco.

La ESU pagará al contratista la alimentación que efectivamente sea entregada, por lo que cancelaciones que sean realizadas de manera previa a la entrega no generarán costo alguno para el contratante.

#### **2.2.1.2 DOCUMENTOS SOPORTE PARA LA EJECUCIÓN DE LAS ORDENES DE SERVICIO:**

La supervisión del contrato indicará al contratista los documentos que serán requeridos para la legalización de las órdenes de servicio o de los requerimiento que sean enviados.

#### **2.2.1.3 ENTREGA DE LA ALIMENTACIÓN**

La entrega de la alimentación requerida deberá darse en el lugar que sea indicado en cada orden de servicio y/o en los lugares que sean indicados por la supervisión del contrato, estas podrán darse así:

- Ejecución simultánea de órdenes de servicio: durante la ejecución podrán ser programadas entregas simultáneas que sean requeridas en diversas órdenes de servicio o en el suministro de alimentación de la misma orden de servicio, por esto que el contratista deberá estar en capacidad de programar entregas de manera simultánea, es decir, el mismo día, misma hora pero diferente lugar.





- El contratista deberá estar en capacidad de atender requerimientos las 24 horas del día y los 7 días de la semana sin restricción alguna.
- El contratista deberá estar en capacidad de establecer planes de acción para la entrega efectiva de la alimentación requerida, sin que se vea afectada su entrega por situaciones de movilidad que afecten la ciudad como los horarios que sean establecidos para restricciones de movilidad, como lo son el de pico y placa.
- Con el fin de reaccionar de manera inmediata frene a problemas de movilidad y para entregar la alimentación en los lugares que sean requeridos en las ordenes de servicio y/o por la supervisión del contrato el conductor del vehículo destinado para la distribución deberá contar con un acompañante.

**Notas:**

- Los gastos en los que deba incurrir el contratista para realizar la entrega de la alimentación que sea solicitada en el lugar que sea indicado por la ESU no generarán costos adicionales para el contratante ni para la entidad que los recibirá, por lo que la ESU entiende que dentro de las propuestas económicas presentadas se encuentran inmersos todos los gastos en los que deba incurrir el contratista para realizar la entrega oportuna de los elementos que sean requeridos.
- La alimentación deberá ser embalada según las indicaciones que sean dadas por la supervisión del contrato.

**2.2.2 MINUTAS DE ALIMENTACIÓN**

El servicio de alimentación será prestado con base en las Minutas Generales, relacionadas en el **Anexo N° 2-FORMULARIO DE PRECIOS Y CANTIDADES Y MINUTAS GENERALES.**

Las minutas se encuentran clasificadas por grupos:

- ✓ Grupo: Almuerzo/Cena
- ✓ Grupo: Desayunos
- ✓ Grupo: Refrigerios
- ✓ Grupo: Bebidas
- ✓ Grupo: Estación de café
- ✓ Grupo: Postres –dulces.

Las minutas se encuentran divididas en cuatro (4) rangos:

- ✓ Rango 1: 1 – 500 unidades
- ✓ Rango 2: 501 – 1000 unidades
- ✓ Rango 3: 1001 – 1500 unidades
- ✓ Rango 4: 1500 en adelante

Las minutas podrán ajustarse en la ejecución del contrato en el sentido de ampliarse y/o ajustarse conservando las generalidades establecidas a continuación, de conformidad con los requerimientos allegados por los clientes o los propios de la entidad.

**Refrigerios:**





OPCIONES	PRODUCTO
Mañana	Producto de sal <sup>1</sup> consistente en 1 Porción de Harina + proteína (jamón, carne o queso) de 120 gr aprox., acompañado de bebida x 200cc.
Tarde	Producto dulce <sup>2</sup> de 120 Gr. aprox. Acompañado de jugo o bebida láctea x 200 cc.
Hidratación	Botella de agua de 600 ml.

**Desayuno:**

PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS DE LA RACIÓN.
Fruta	80 Gr. Aprox.
Proteína (Huevo, queso, Carnes frías, cárnicos, etc.)	100 Gr. En cocido Aprox.
Harinas	2 porciones variadas (100 gr c/u)
Líquido	jugo o bebida láctea x 200 cc

**Almuerzo y cena:**

PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS DE LA RACIÓN.
FRUTA	(80 Gr.)
PROTEINA (Res, Pollo, Cerdo)	120 Gr. Cocido
HARINAS	2 porciones variadas (100 gr c/u)
LEGUMBRE O VERDURAS	1 porción 100 Gr.
LIQUIDO	Gaseosa, jugo o bebida láctea x 200 cc aprox.
ENERGETICO (bocadillo, panelita, chocolatina, frutos secos, etc)	1 porción

**NOTA:** No se hará suministro de productos líquidos cuyo empaque genere riesgo de derrame (ejemplo: sopas, chocolate, café, jugo en vaso, etc.). Todo líquido debe ir en envase sellado.

**2.2.3 TARIFAS**

El servicio de alimentación será ejecutado y pagado con base en las tarifas resultantes de la presente privada de ofertas de conformidad con la propuesta del oferente seleccionado.

Los precios unitarios registrados en el **anexo N° 2 - FORMULARIO DE PRECIOS Y CANTIDADES Y MINUTAS GENERALES** para cada uno de los ítems, serán las cuantías con las cuales se facturará la alimentación que sea suministrada en atención a los requerimientos que sean allegados por parte de los clientes de la ESU.

<sup>1</sup> Sustitutos de sal: palito de queso, buñuelo, almojábana, croissant, empanada, sándwich,

<sup>2</sup> Sustitutos dulces: porción de torta, Brownie, cupcake, porción de galletas con chips, repolla rellena de fruta, pan dulce





Se precisa que para los servicios requeridos y que no se encuentren en el listado de tarifas, la ESU podrá incluirlos en este con los precios que haya ofertado el contratista de acuerdo establecido en el numeral denominado "Formalización y Asignación de Servicios". Cada actualización realizada al listado de tarifas será comunicado mediante correo electrónico al contratista.

#### 2.2.4 PRESTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado de conformidad con el requerimiento allegado por el cliente y/o las necesidades propias de la entidad, y acorde a las condiciones establecidas en la presente solicitud privada de ofertas.

Los alcances específicos serán materializados mediante órdenes de servicio, las cuales estarán compuestas mínimamente de la siguiente información:

- ✓ Número del contrato marco
- ✓ Objeto
- ✓ Alcance específico
- ✓ Plazo
- ✓ Información presupuestal
- ✓ Valor
- ✓ Forma de pago
- ✓ Tipo de entrega.

En el evento de presentarse un requerimiento del cliente en el cual se soliciten minutas diferentes a las contempladas en el **Anexo N° 2 - FORMULARIO DE PRECIOS Y CANTIDADES Y MINUTAS GENERALES**, la ESU trasladara este requerimiento por medio escrito al contratista para ser cotizado y posteriormente aprobado por la ESU. De igual forma obtendrá mínimamente una segunda cotización para referenciar los precios de mercado. En todo caso, los valores cotizados deberán estar dentro de los precios de mercado. En caso de no llegar a un ajuste en el precio con el contratista, la ESU se reserva el derecho de contratar el servicio por fuera de este acuerdo marco.

En el evento que el contratista lleve a cabo el suministro de alimentación sin la aprobación de la ESU, el valor económico correspondiente a éste no será reconocido y será responsabilidad de éste asumirlo, sin que esto interceda en la ejecución del contrato.

#### 2.2.5 CONDICIONES Y TÉRMINOS LOGÍSTICOS

**Personal Contratista:** Para la ejecución del contrato el contratista dispondrá de al menos el siguiente personal:

- Coordinador: El contratista deberá designar un interlocutor para coordinar la prestación del servicio y la ejecución de las órdenes de servicio. Será responsable de la atención, trámite de requerimientos y de presentación de informes que sean requeridos por parte de la supervisión del contrato, deberá tener capacidad para toma de decisiones durante la ejecución del contrato.





- Ingeniero (a) de alimentos, nutriólogo (a) y/o nutricionista: la empresa a la cual le sea adjudicado el contrato deberá tener dentro de su equipo de trabajo, vinculado bajo cualquier modalidad de contratación, a un ingeniero (a) de alimentos, nutriólogo (a) y/o nutricionista, responsable de construir, ajustar y/o validar la alimentación que será suministrada durante la ejecución del contrato marco.

Así mismo deberá comunicar a la ESU, por escrito y de manera oportuna, el cambio de las personas designadas.

**Empaque y Embalaje:** Los alimentos deberán ser entregados en las condiciones de empaque y embalaje de conformidad con la resoluciones 4142<sup>3</sup> – 4143<sup>4</sup> y 683<sup>5</sup> 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 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.
- ✓ **Almuerzo/Cena:** La sopa y el seco deberá entregarse en portacomidas de material termo formado con compartimientos en su interior, con servilleta de papel doble y juego completo de cubiertos desechables (cuchara sopera, cuchillo y tenedor). El dulce o postre en empaque individual por fuera del empaque del seco.

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

- ✓ **Bebida:** Deberá ser entregada en la unidad de embalaje del fabricante.

En caso de presentarse la necesidad de modificarse el empaque, el contratista deberá coordinar con el supervisor del contrato y con el usuario final.

<sup>3</sup> 4142: Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos metálicos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional.

<sup>4</sup> 4143: Por la cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos plásticos y elastoméricos y sus aditivos, destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano en el territorio nacional.

<sup>5</sup> 683: Por medio de la cual se expide el Reglamento Técnico sobre los requisitos sanitarios que deben cumplir los materiales, objetos, envases y equipamientos destinados a entrar en contacto con alimentos y bebidas para consumo humano.







**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, la firma del personal que recibe el servicio y los datos de contacto. Este documento deberá encontrarse anexo a la factura a presentar en la ESU finalizado el contrato.

**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. La ficha deberá indicar que la alimentación es para la ESU y debe contener el número de la orden de servicio. Esta ficha deberá ser entregada al supervisor del contrato una vez terminado el servicio.

**Novedades de Calidad e imperfectos:** En el evento de presentarse novedades en cuanto a la calidad de los productos entregados 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 generarán costo adicional para la ESU y/o cliente final. En caso de no darse la reposición del producto, el contratista deberá reconocer económicamente el mismo a la ESU.

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

**Programas de Saneamiento básico:** El contratista deberá contar mínimamente con los siguientes programas dentro de la operación de su actividad:

- ✓ Programa de limpieza y desinfección.
- ✓ Programa Integral de Plagas.
- ✓ Programa de Mantenimiento Preventivo y Calibración de Equipos.
- ✓ Programa de Muestreo.
- ✓ Programa de Control de Calidad del Agua.
- ✓ Programa de Control de Materias Primas y Proveedores.
- ✓ Programa de Capacitación.
- ✓ Programa de Trazabilidad.

El contratista deberá previo al inicio de la ejecución del contrato presentar al supervisor del contrato el registro vigente de los programas de saneamiento básico implementados en la empresa, **aportando la ficha (última) que evidencie el cumplimiento de éstos.**

En todo caso durante la ejecución del contrato y de manera mensual el contratista deberá aportar al supervisor del contrato las fichas correspondientes que evidencien el cumplimiento y control de los programas de saneamiento básico referido en el presente documento.





**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>6</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.

**Condiciones de la alimentación a proveer:**

Las actividades relacionadas en el objeto de la presente Solicitud Privada 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 solicitud Privada de ofertas
- ✓ El proveedor deberá aceptar todas las visitas de supervisión y las que realicen las diferentes entidades de control durante la ejecución del contrato.
- ✓ La alimentación debe ser embalada dentro de canastillas plásticas, limpias y desinfectadas, que protejan los productos de daños mecánicos, y que no cause ningún cambio ni en la parte interna, ni externa de los productos.

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.

**Plan de contingencia en la ejecución:** Teniendo en cuenta el dinamismo con el opera el servicio requerido en la presente solicitud privada de ofertas, el contratista previo al inicio del contrato deberá presentar al supervisor del contrato un plan de contingencia con el fin de garantizar la atención del servicio requerido por el cliente. Para tal fin deberá enfocarse en los dos frentes del servicio: Producción y Distribución (transporte – entrega al usuario final). El plan de contingencia deberá encontrarse aprobado por la ESU.

**Muestra testigo:** La producción de cada servicio de alimentación deberá conservar una muestra por un tiempo mínimo de 72 horas. La mencionada muestra deberá registrar la información técnica que permita realizar trazabilidad del proceso de producción y garantizar la calidad y salubridad del mismo.

---

<sup>6</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

El contratista deberá presentar informe al supervisor del contrato sobre la trazabilidad de cada muestra testigo indicando como mínimo, el número de la orden de servicio, el servicio de alimentación requerido, la fecha de producción, la cantidad de unidades y registro fotográfico al inicio de las 72 horas, a las 24 horas y terminadas las 72 horas.

**Rastreo Microbiológicos:** El contratista para cada orden de servicio deberá aportar certificado suscrito por el laboratorio que realiza los análisis microbiológicos con fecha de expedición no mayor a tres meses contados hasta la fecha de suscripción de la orden de servicio, donde se evidencien las muestras y sus resultados en cuanto a:

- ✓ Muestra ambiente
- ✓ Muestra manipulador de alimentos
- ✓ Muestra Equipos y/o superficies
- ✓ Muestra Alimentos Críticos (Ensalada – Jugos – Proteico)
- ✓ Muestra de agua

Adicionalmente el supervisor del contrato solicitará al contratista en cualquiera de las órdenes de servicio, durante su ejecución la realización de rastreo microbiológico con el laboratorio correspondiente de una o varias muestras, sin que sea afectado el valor de la orden de servicio.

## 2.3 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Por tratarse de un contrato marco ejecutado a través de órdenes de servicio, el presente proceso de selección no tendrá disponibilidad presupuestal. No obstante las asignaciones presupuestales se realizarán de manera paulatina con la suscripción de cada orden de servicio.

El contrato marco suscrito será de cuantía indeterminada y el valor final será el correspondiente a la sumatoria de órdenes de servicio hasta su finalización.

## 2.4 PLAZO:

La calidad de proveedor para la prestación del servicio requerido, que se adquiera mediante la presente Solicitud privada de Ofertas tendrá una vigencia contada desde la aprobación de las pólizas por parte de la Unidad de Gestión Jurídica de la ESU, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2019.

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**.

## 2.5 LUGAR DE ENTREGA:

La entrega de la alimentación requerida en cada una de las órdenes de servicio que sean emitidas se hará en el Municipio de Medellín o en el sitio que defina la **ESU**, previa coordinación con el supervisor del contrato.

## 3. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

### 3.1 Cronograma:





Fecha y hora de publicación:	<b>Miércoles 13 de marzo de 2019 antes de las 7:30:00 AM</b>
Plazo para presentar observaciones:	Dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la publicación, entendidas éstas dentro del día hábil. La ESU dispondrá de un (1) día hábil prorrogable para resolver las inquietudes presentadas.
Fecha y hora límite de entrega:	<b>Jueves 14 de marzo de 2019 entre las 7:30:00 AM y las 08:30:00 AM</b>

### 3.2 Publicación de los pliegos de condiciones:

Los pliegos de condiciones publicados en la página web [www.esu.com.co](http://www.esu.com.co) y [www.esucontratacion.com](http://www.esucontratacion.com) podrán ser consultados por los oferentes interesados a partir de la fecha establecida en el cronograma de actividades.

Igualmente, los pliegos de condiciones pueden ser consultados en el link <https://www.colombiacompra.gov.co/proveedores/publicidad-en-el-secop-para-sistemas-de-contratacion-en-linea-de-eices-sem-y-esp>.

### 3.3 Modalidad:

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

#### Individualmente:

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

No se aceptarán ofertas presentadas mediante Unión Temporal o Consorcio, ni promesa de sociedad futura u otra forma asociativa.

Los oferentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- ✓ Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
- ✓ Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- ✓ No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia.
- ✓ No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.
- ✓ No estar reportado con antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.
- ✓ No contar con antecedentes judiciales vigentes al momento de presentación de la oferta, así como de la suscripción del contrato.
- ✓ No contar con multas por infracción del Código de Policía al momento de presentación de la oferta, así como de la suscripción del contrato, o, si presenta multas, que no hayan transcurrido más de seis (6) meses sin pagarlas, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

### 3.4 Forma de entrega de propuestas:





El proponente podrá realizar la entrega de la propuesta de dos (2) maneras: Por la página web de la Entidad o de forma física. Cualquiera que seleccione deberá tener en cuenta el rango de hora establecido en la presente Solicitud Privada de Oferta.

**Página WEB:** El interesado debe ingresar a la siguiente dirección: [www.esu.com.co](http://www.esu.com.co) y [www.esucontratacion.com](http://www.esucontratacion.com), 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.

- ✓ 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.
- ✓ Para el ingreso de información al portal se recomienda utilizar archivos en PDF o en EXCEL.
- ✓ 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 se reitera la necesidad de que los proponentes verifiquen que los archivos ingresados en el portal puedan ser leídos.

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

### 3.5 Inscripción como proveedores:

El proponente elegible deberá registrarse como proveedor en la página web de la Entidad [www.esucontratacion.com](http://www.esucontratacion.com) una vez publicado el informe de evaluación y previo a la suscripción del contrato. Para tal fin deberá seleccionar en la barra de herramientas la opción CONTRATACIÓN en donde se desplegarán varias opciones. Entre estas se debe seleccionar la denominada INSTRUCTIVOS. Seguidamente se desplegará un documento llamado “Procedimiento para el registro como proveedor en el portal de contratación de la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU”. En el mencionado se encuentran los pasos correspondientes para llevarse a cabo el registro. Terminado el registro se deberá enviar el soporte mediante al correo electrónico que se designe en los presentes pliegos de condiciones.





En el evento en que el proponente elegible se encuentre registrado, deberá garantizar tener la información y documentación actualizada.

La inscripción como proveedor se constituye como requisito para iniciar la ejecución contractual, so pena de afectar la garantía única de cumplimiento.

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

##### **2.6 Titular destinatario:**

El suministro de alimentación objeto del presente contrato marco es con destino a los diferentes clientes y/o usuarios finales que tiene la ESU, en virtud de los contratos interadministrativos celebrados.

##### **2.7 Vigencia de la propuesta:**

Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificaciones por un término de sesenta (60) días calendario, contados a partir del cierre del proceso contractual.

##### **2.8 Supervisión:**

Una vez aceptada la propuesta de uno o varios contratistas cuando haya lugar, la **ESU**, designará uno o más supervisores, quienes tendrán la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

De acuerdo a la necesidad de la ESU, el supervisor del contrato coordinará la entrega de informes periódicos en medio físico y/o digital, acompañado de documentación soporte, tales como: registros fotográficos, actas y demás evidencias que permitan hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones pactadas"

##### **2.9 Forma de pago:**

La **ESU** cancelará el valor de las órdenes de servicio mediante pagos parciales mensuales previa aprobación de las garantías expedidas por la Unidad de Gestión Jurídica de la ESU 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 con la presentación de la factura deberá presentar los informes y soportes que sean requeridos y en los términos exigidos por la supervisión del contrato para el adecuado seguimiento del mismo. Con la presentación y aprobación de los informes y soportes por parte de la supervisión 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.

## 5. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

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

### 5.1. Requisitos jurídicos:

Para la presentación de las propuestas, los oferentes interesados en participar deberán cumplir integralmente con los documentos solicitados en los pliegos de condiciones en los términos establecidos en el mencionado.

### 5.2. Requisitos Técnicos

Para la presentación de las propuestas los oferentes interesados en participar deberán acreditar las siguientes condiciones técnicas:

- 5.2.1 Subcontratación de actividades:** El oferente deberá indicar si realizará subcontratación de actividades. Para tal fin deberá diligenciar el **anexo N° 4 Subcontratación de actividades**.

Para el caso que la subcontratación de actividades a realizar, para la contratación de los grupos de alimentos referidos en el alcance del presente documento, el subcontratista deberá cumplir con todas las condiciones técnicas establecidas en la Solicitud Privada de Ofertas, y el oferente con su propuesta aportará la documentación correspondiente en cuanto a lo establecido en los numerales:

- ✓ 5.2.3- Certificado Sanitario.
- ✓ 5.2.4- Transporte de Alimentos.
- ✓ 5.2.5- Manipulación de Alimentos.
- ✓ 5.2.7- Programas de Saneamiento Básico.
- ✓ 5.2.8- Rastreo Microbiológico
- ✓ 5.14- 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 Privada 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 Privada de Oferta y el establecimiento de comercio deberá estar ubicado en





Medellín o en el Valle de Aburrá con una antigüedad no inferior a seis (6) meses contados hasta la fecha de cierre de esta Solicitud Privada 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.

**5.2.2. Ubicación establecimiento de los Oferentes:** El proponente deberá contar con al menos un (1) establecimiento de comercio ubicado en el Municipio de Medellín, con una antigüedad no inferior a seis (6) meses contados hasta la fecha de cierre de esta Solicitud Privada de Oferta, el cual deberá cumplir con las normas higiénico-sanitarias establecidas en el Decreto 3075/97 actualizado por la Resolución 2674 de 2013, para la realización de los alimentos requeridos en la presente solicitud Privada de oferta. Para tal fin deberá diligenciar el **anexo No. 5 – UBICACIÓN ESTABLECIMIENTO**. En caso de no cumplirse esta solicitud la propuesta no será tomada en cuenta. La información correspondiente podrá ser verificada mediante el registro mercantil de la entidad.

En el evento que el oferente tuviese más de un establecimiento de comercio ubicado en un municipio diferente de Medellín y/o el Área Metropolitana del Valle de Aburrá deberá notificarlo en su propuesta, no obstante el servicio sólo podrá ser prestado con el establecimiento que se encuentre situado en el Municipio de Medellín.

Serán rechazadas las propuestas presentadas por aquellos oferentes cuyo establecimiento de comercio haya sido objeto de sanciones o clausuras por parte de la autoridad sanitaria dentro de los últimos seis (6) meses contados hasta la fecha de cierre de la presente solicitud Privada de ofertas.

**5.2.3 Certificado Sanitario:** El proponente con su propuesta deberá aportar el certificado de concepto sanitario emitido por la entidad competente<sup>7</sup> perteneciente al municipio donde está domiciliado las instalaciones prestadoras del servicio. El certificado deberá tener concepto FAVORABLE o FAVORABLE CONDICIONADO, con fecha de expedición no superior a un (1) año contado hasta la fecha de cierre de la presente Solicitud Privada de oferta. Para el caso de los proponentes cuyo certificado sanitario sea FAVORABLE CONDICIONADO, deberán presentar con su propuesta el Plan de Mejoramiento y tendrá hasta 3 meses para la obtención del concepto FAVORABLE, contado a partir de la aprobación de las garantías exigidas en la etapa contractual. En caso de que el certificado tenga concepto de “DESFAVORABLE” la propuesta no será tomada en cuenta y será rechazada. Si durante la ejecución del contrato el contratista obtiene concepto sanitario “DESFAVORABLE”, el contrato se dará por terminado instantáneamente; si obtiene “FAVORABLE CONDICIONADO” el contratista deberá presentar inmediatamente Plan de Mejoramiento y tendrá hasta 3 meses para la obtención del concepto FAVORABLE. El contratista se obliga a informar de

<sup>7</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.







forma inmediata a la ESU, cuando sobrevenga un cambio de concepto. Para tal fin deberá diligenciar el **anexo No. 6 – RELACIÓN DE CONCEPTO SANITARIO**

- 5.2.4 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° 7- TRANSPORTE DE VEHÍCULOS**. En caso que la empresa no cuente con vehículos propios para la atención de los servicios de alimentación, 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 o FAVORABLE CONDICIONADO de cada uno de los vehículos relacionados. Si los vehículos presentan concepto “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 Privada 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.

- 5.2.5 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 No. 8 – LISTADO DE PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS**.
- 5.2.6 Personal Coordinador e Ingeniero (a) de alimentos, nutriólogo (a) y/o nutricionista:** el proponente deberá presentar con su propuesta las hojas de vida acompañadas de los certificados de estudio y experiencia del personal que realizará actividades de Coordinador e Ingeniero (a) de alimentos, nutriólogo (a) y/o nutricionista.
- 5.2.7 Registro Fotográfico:** El proponente deberá aportar con su propuesta registro fotográfico de cada tipo de alimentación referenciada en las Minutas Generales. La imagen deberá ser clara y nítida. Deberá estar acompañada de la siguiente información: Tipo de alimentación, Grupo de alimentación y descripción de alimentación. Para tal fin deberá diligenciar **anexo No. 9 – REGISTRO FOTOGRÁFICO**.





El registro fotográfico será insumo para la ejecución del contrato, toda vez que el contratista deberá conservar la uniformidad y presentación de la alimentación preparada a entregar de conformidad con la propuesta presentada. Durante la ejecución, en el evento que las minutas entregadas al cliente presenten diferencia con el registro fotográfico, el supervisor del contrato podrá revisar y validar las justificaciones del contratista, y en caso de no encontrarse sustentadas deberá acordarse la compensación en producto o económica.

**5.2.8 Programas de Saneamiento básico:** El contratista deberá contar mínimamente con los siguientes programas dentro de la operación de su actividad:

- ✓ Programa de limpieza y desinfección.
- ✓ Programa Integral de Plagas.
- ✓ Programa de Mantenimiento Preventivo y Calibración de Equipos.
- ✓ Programa de Muestreo.
- ✓ Programa de Control de Calidad del Agua.
- ✓ Programa de Control de Materias Primas y Proveedores.
- ✓ Programa de Capacitación.
- ✓ Programa de Trazabilidad.

Deberá presentar los certificados pertinentes y vigentes que den cuenta de la implementación y ejecución de los programas antes mencionados. Para tal fin deberá diligenciar el **anexo N° 10- PROGRAMAS DE SANEAMIENTO BÁSICO**.

**5.2.9 Rastreo Microbiológicos:** Con la propuesta se deberá aportar certificado suscrito por el laboratorio que realiza los análisis microbiológicos para el oferente con fecha de expedición no mayor a tres meses contados hasta la fecha de cierre de la presente solicitud Privada de oferta, donde se evidencien las muestras y sus resultados en cuanto a:

- ✓ Muestra ambiente
- ✓ Muestra manipulador de alimentos
- ✓ Muestra Equipos y/o superficies
- ✓ Muestra Alimentos Críticos (Ensalada – Jugos – Proteico)
- ✓ Muestra de agua

**5.2.10 EXPERIENCIA:** con la propuesta los oferentes deberán certificar la siguiente experiencia:

**5.2.10.1 Experiencia General:** El oferente deberá certificar una experiencia general de al menos seis (6) años en el suministro de alimentación empacada y/o servida en mesa para entidades públicas o privadas en la ciudad de Medellín, la experiencia general aportada no podrá ser traslapada.

**5.2.10.2 Experiencia específica:** Con la propuesta el oferente deberá presentar al menos tres (3) certificados de contratos ejecutados (no se admiten contratos en ejecución), órdenes de compra, o documentos similares, los cuales deben estar relacionados con el suministro de alimentación preparada a entidades públicas o privadas. La sumatoria de la experiencia deberá ser igual o superior a 600 SMMLV. Para tal fin deberá diligenciar el **anexo N° 11 – RELACIÓN DE EXPERIENCIA**.





Para la certificación de experiencia, el proponente deberá aportar los certificados de contrato con al menos los siguientes elementos:

- ✓ Nombre de la entidad que certifica (datos de información)
- ✓ Numero de contrato, cuando aplique
- ✓ Nombre del contratista a quien se le expide la certificación
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Actividades o alcance del contrato
- ✓ Plazo de ejecución del contrato (fecha de inicio y de terminación). En caso que el certificado no indique claramente el día de mes en el cual inició o finalizó el contrato se contará la experiencia a partir del último día del mes en el que inició el contrato, y en el caso de la finalización se contará hasta el primer día del mes en el cual finalizó.  
Los certificados que solo indiquen como fecha de ejecución el año no serán tenidos en cuenta.
- ✓ Valor del contrato.
- ✓ Cargo y firma de quien certifica
- ✓ Para el caso de certificaciones de contratos ejecutados a través de uniones temporales, consorcios o cualquier modalidad de asociación, el certificado deberá indicar el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato ejecutado.

En caso que el proponente no cuente con el certificado de contrato, podrá aportar el contratado debidamente firmado y fechado, acompañado del acta de liquidación debidamente suscrita entre las partes.

En caso de que el contrato se haya celebrado a través de una orden compra, podrá aportar la respectiva orden con la factura donde consten los elementos efectivamente suministrados.

En todo caso los documentos aportados por el proponente deberán permitir verificar todos los elementos requeridos como soporte de experiencia exigida en presente proceso de selección.

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). En este caso el certificado de contrato deberá indicar el porcentaje de participación del proponente en el contrato ejecutado

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

La ESU, podrá verificar la información contenida en los certificados, podrá escoger de manera aleatoria cualquiera de ellos para ser verificado, así mismo 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.

No se aceptan certificaciones de contratos que se encuentren suspendidos.

En el evento de presentarse un certificado que contenga la prestación de otros servicios además de los





requeridos, el oferente deberá detallar en el certificado aportado el valor total correspondiente del servicio de alimentación referido en el documento, el cual será tomado como base para determinar cumplimiento de experiencia mínima solicitada.

En el evento de presentar certificaciones de contratos con valores en moneda extranjera, para calcular la experiencia los valores deberán ser objeto de conversión a pesos colombianos de acuerdo con los siguientes parámetros:

- ✓ Cuando el valor esté dado en dólares de los Estados Unidos de América (\$USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la Tasa de Cambio Representativa del Mercado – TCRM-Promedio Anual correspondiente al año de ejecución, para lo cual se tomará la información reportada por el Banco de la República para el año correspondiente en el “link” [http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see\\_ts\\_cam.htm#1992](http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm#1992).
- ✓ Cuando el valor esté dado en moneda extranjera diferente al dólar de los Estados Unidos de América, se realizará su conversión a dólares estadounidenses de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas anuales correspondientes. Luego se procederá a su conversión de los \$USD resultantes a pesos colombianos, de conformidad con la Tasa de Cambio Representativa del Mercado –TCRMPromedio Anual correspondiente al año de ejecución, para lo cual se procederá como se indicó en el párrafo anterior, en el “link” allí indicado.

Realizadas las conversiones correspondientes, se procederá a expresar los valores en SMMLV de acuerdo con el año de terminación de la ejecución.

La documentación que aporten los oferentes y que no cuente con los datos necesarios (teléfonos, direcciones, nombres, etc), para poder verificar su autenticidad por la Secretaría Distrital de Movilidad, no será tenida en cuenta.

## **6. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:**

Para la presentación de las propuestas, ya sea 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, si el proponente es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, expedido con una anterioridad no mayor a un (1) mes a la fecha de cierre de esta Solicitud Privada de Oferta. El objeto social del proponente debe estar relacionado con el objeto de la presente Solicitud Privada de Oferta o con las actividades económicas inscritas y clasificadas en el RUP. La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo del contrato y dos (2) años más, contados a partir de la inscripción y/o publicación de la constitución de la empresa en el respectivo Certificado de Existencia y Representación de la persona jurídica.

Si del certificado de existencia y representación legal se desprende que el representante legal requiere de una autorización previa de la Junta de Socios o Junta Directiva para celebrar contratos de determinada cuantía, se deberá anexar a la propuesta copia del acta correspondiente en donde se le autorice.

6.3 Copia del Certificado del Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, expedido con una anterioridad no mayor a un (1) mes a la fecha de cierre de esta Solicitud Privada de Oferta.





- 6.4 Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.
- 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 <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>.
- 6.8 Certificado del registro nacional de medidas correctivas en el link [https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx), donde conste que a la persona o representante legal no le han sido impuestas multas por infracción del Código de Policía o, si presenta multas, que no hayan transcurrido más de seis (6) meses sin pagarlas.
- 6.9 **Documentación para acreditar la implementación del sistema de gestión de seguridad en el trabajo (SG-SST):** El oferente deberá aportar los siguientes documentos:
- ✓ Certificado suscrito por el representante legal del estado de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), bajo el anexo técnico No. 1 de la Resolución 1111 de 2017.
  - ✓ Certificación de la designación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del representante legal de la empresa.
  - ✓ 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.
  - ✓ Copia de la licencia del responsable del SG-SST de la empresa proponente, quien debe tener la competencia de acuerdo al número de empleados que tiene la empresa de acuerdo a lo indicado en el artículo 5 de la Resolución 1111 de 2017. El proponente deberá certificar bajo gravedad de juramento la cantidad de personas vinculadas a la empresa con el fin de poder verificar dicha competencia.
- 6.10 Documentos requeridos en el numeral **5.2 Requisitos Técnicos** del presente pliego de condiciones.
- 6.11 **Anexo No. 1 - Carta de presentación de la propuesta:** Debidamente firmada, de acuerdo con el modelo suministrado en estos pliegos de condiciones.
- 6.12 **Anexo No. 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.
- 6.13 **Anexo No. 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 el anexo en referencia.

La certificación deberá estar suscrita por el Revisor Fiscal de la Empresa (si la empresa cuenta con revisoría fiscal), y si no lo tiene, por el Representante legal.

Para el caso de personas naturales, el proponente podrá presentar uno de los siguientes documentos:

- ✓ Certificado suscrito por un Contador, que avale los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.
- ✓ Adjuntar las planillas del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Para los casos de certificación suscrita por revisor fiscal o contador, se deberá anexar copia de los siguientes documentos: Tarjeta profesional y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente.

**6.14 Anexo No. 4- Subcontratación de actividades.** Al diligenciar este anexo el proponente deberá tener en cuenta las instrucciones para ser diligenciado.

**6.15 Anexo 5 – Ubicación del establecimiento:** El proponente deberá diligenciar el anexo conforme a la información requerida.

**6.16 Anexo 6 – Relación de concepto sanitario:** El proponente deberá diligenciar el anexo conforme a la información requerida.

**6.17 Anexo 7 – Transporte de vehículo** El proponente deberá diligenciar el anexo conforme a la información requerida.

**6.18 Anexo 8 – Listado de persona manipulación de alimentos:** El proponente deberá diligenciar el anexo conforme a la información requerida.

**6.19 Anexo 9 – Registro Fotográfico:** El proponente deberá diligenciar el anexo conforme a la información requerida.

**6.20 Anexo 10 – Programa de Saneamiento básico:** El proponente deberá diligenciar el anexo conforme a la información requerida.

**6.21 Anexo 11 – Relación de experiencia:** El proponente deberá diligenciar el anexo conforme a la información requerida.

**6.22 Anexo 12 – Proceso Sancionatorio:** El proponente deberá diligenciar el anexo conforme a la información requerida.

**6.23 Anexo 13 - Matriz de Riesgos:** Estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el proceso objeto de la presente solicitud pública de ofertas.





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

Las propuestas presentadas deberán estar numeradas en todas sus páginas.

## 7. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS:

El único criterio de evaluación establecido para el presente proceso de selección es el precio, por lo que la **ESU** verificará los requisitos habilitantes de la oferta que haya presentado el menor valor resultado de la sumatoria total antes de IVA de todos los ítems y todos los rangos relacionados en el Anexo No. 2 - Formulario de Precios y Cantidades del presente pliego de condiciones.

Los proponentes deberán ofertar la totalidad de los ítems requeridos, por lo que no se tendrán en cuenta propuestas que no cumplan con esta condición.

La oferta deberá presentarse por escrito en pesos colombianos (COP). 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 más cercano.

Los precios ofertados se mantendrán durante la vigencia del contrato marco, en caso que el contrato marco como resultado de modificaciones exceda la vigencia 2019 estos precios podrán estar sujetos a verificación entre las partes, de acuerdo al mecanismo de variación de precios establecido por las partes para el efecto, de lo cual se dejará constancia escrita.

En la proyección de las propuestas económicas los proponentes deberán incluir todos los impuestos, tasas y contribuciones vigentes en Colombia a la fecha de cierre de la evaluación y que incidan en los precios propuestos, así como todos los costos y gastos directos e indirectos en los que deba incurrir durante la ejecución del contrato. La ESU deducirá del valor del contrato, todos los impuestos a que haya lugar en el momento de hacer el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

La verificación de los requisitos habilitantes se realizará de acuerdo con la Ley y las exigencias establecidas en los pliegos de condiciones y los cuales serán de carácter técnico y jurídico.

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.

- ✓ **Verificación Jurídica:** El oferente deberá presentar su propuesta de conformidad con lo establecido en la presente Solicitud Privada de Oferta allegando la documentación referida en estos pliegos de condiciones.
- ✓ **Verificación técnica:** El oferente deberá anexar toda la documentación requerida de carácter técnico referida en el presente documento, especialmente en el punto denominado *requisitos habilitantes* para la evaluación de propuestas y en el punto denominado *documentos de la propuesta*.

**Factor de evaluación:** El único factor de evaluación que utilizará la Entidad para la selección del proveedor será el menor precio ofrecido en el total de la propuesta. Para tal fin deberá diligenciar el **Anexo No. 2 - Formulario de precios y cantidades**.





## 8. CONDICIONES Y TÉRMINOS GENERALES:

### 8.1. Garantías contractuales:

Mediante la suscripción del contrato marco, se establece un valor base inicial de quinientos millones de pesos (\$500.000.000), por lo que el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de “LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU Y/O EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN”, 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. La garantía exigida deberá incluir los siguientes amparos:

- ✓ **Cumplimiento:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- ✓ **Calidad del servicio:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- ✓ **Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Diez por ciento (10%) del valor del contrato. Con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. Aplica para persona que emplee personal en la ejecución del contrato.
- ✓ **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Por una cuantía equivalente 200 SMMLV, 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 asegurado será la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU, la AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS - APP y EL CONTRATISTA, y serán beneficiarios la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU, EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN – EL AREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRA y los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas. En cada cambio de vigencia deberán ajustarse los amparos de acuerdo a la actualización del SMMLV.

En todo caso si durante la ejecución mediante las órdenes de servicio derivadas del contrato marco el monto supera la base indicada, en la orden de servicio que dé lugar, el contratista deberá realizar el correspondiente ajuste.

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.

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

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

Así mismo, la **ESU** se reserva el derecho de revelar los motivos por los cuales la póliza no es aceptada. Las garantías deberán estar vigentes durante todo el término del contrato, tal como se explica más adelante. Cuando haya modificación del plazo o del valor del contrato, el contratista deberá ampliar las garantías del







contrato para conservar el monto porcentual y las vigencias; también lo hará cuando se haga efectiva total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos que ampara.

## 8.2. 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:

- 8.3.1 Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.
- 8.3.2 Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Leyes colombianas. En el evento que la inhabilidad e incompatibilidad sobrevenga en un proponente en un proceso contractual, se entiende que renuncia a la participación y a los derechos adquiridos en el mismo. Si sobreviene la inhabilidad o incompatibilidad en un contratista, deberá realizarse la cesión del contrato, previa autorización de la **ESU**.
- 8.3.3 Cuando el concepto sanitario de los vehículos o del establecimiento sean desfavorables.
- 8.3.4 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.
- 8.3.5 Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- 8.3.6 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 No. 2 - Formulario de precios y cantidades
- 8.3.7 Cuando el Anexo No. 2 - Formulario de precios y cantidades no esté suscrito por el representante legal o el apoderado debidamente constituido para tal efecto, o cuando dicho anexo no se encuentre totalmente diligenciado por el proponente, o cuando no haya consignado el valor unitario de alguno de los ítems requeridos por la ESU en el presente proceso de selección.
- 8.3.8 Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- 8.3.9 Si el proponente ofreciere un plazo superior para la ejecución del contrato al establecido en estos pliegos de condiciones.
- 8.3.10 Por no considerar las modificaciones a los pliegos de condiciones que mediante adendas haya hecho la **ESU**.
- 8.3.11 Cuando un oferente presente varias ofertas, directamente o por interpuesta persona, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, como es el caso, entre otros, de dos o más personas jurídicas que tienen el mismo representante legal; o de una persona natural que a su vez es parte de la administración o dirección de una persona jurídica. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.





- 8.3.12** 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.
- 8.3.13** 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.
- 8.3.14** 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.
- 8.3.15** 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.
- 8.3.16** Cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas exigidas por la **ESU** en estos pliegos de condiciones.
- 8.3.17** Cuando el proponente presente una propuesta alternativa inferior a las especificaciones técnicas descritas en estos pliegos de condiciones.
- 8.3.18** Cuando no aporte completamente diligenciados y firmados los anexos de la presente Solicitud Privada de Oferta que impidan la comparación objetiva de ofertas.
- 8.3.19** Cuando los datos suministrados por algún oferente no sean acordes con la realidad o esté ocultando información que no permita una comparación objetiva con los demás proponentes.
- 8.3.20** Cuando el proponente altere su propuesta en cuanto a los factores de evaluación.
- 8.3.21** La no inclusión con la oferta de cualquiera de los requisitos o documentos necesarios para la evaluación de la oferta
- 8.3.22** Cuando la presentación de la oferta a través del portal de contratación se haya realizado indebidamente conforme a los establecido en el numeral 3.4 - Forma de entrega de propuestas - Página web.

**NOTA:** 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 para la evaluación.

### **8.3. Impuestos, deducciones y gastos:**

Al preparar su propuesta, el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos, estampillas, tasas y/o contribuciones 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.





**8.4 Impuestos locales y/o departamentales:** En virtud de los contratos interadministrativo celebrados entre la ESU y el Municipio de Medellín, al contrato que surja de la presente Solicitud Privada de Oferta se le deducirán las siguientes contribuciones: 1. Estampilla Pro Cultura-Municipio de Medellín 0.5% antes de IVA. 2. Estampilla Pro Universidad de Antioquia 1%-Municipio de Medellín 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.

**8.5 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.

**8.6 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.

**8.7 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 pliegos de condiciones 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.

**8.8 Desempate, ajuste de propuestas, precios artificialmente bajos y terminación del proceso:**

**8.8.1 Criterios de desempate:** En caso de presentarse empate en el primer puesto, se solicitará a los proponentes que presenten nueva oferta económica en sobre cerrado dentro del término establecido por la Entidad. Si una vez agotado el procedimiento señalado en el numeral anterior persiste el empate, se realizará un sorteo en audiencia pública, cuya fecha y hora serán informadas en la página web de la **ESU**. Dicha audiencia será conducida por el Subgerente de Servicios o quien este designe, y de ella se expedirá un acta en la que consten los resultados del sorteo, que será suscrita por los servidores y demás interesados que asistan a ella. El sorteo se llevará a cabo con balotas, en las Oficinas de la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU, mediante el siguiente procedimiento:





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

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

**8.8.2 Facultades de ajuste económico:** Cuando las propuestas recibidas sean económicamente inconvenientes, previas los estudios y análisis pertinentes, la **ESU** decidirá si se procede a la etapa de ajuste económico. En este caso se solicitará a los proponentes que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, cuyo valor económico se considere inconveniente, que presenten nueva propuesta económica, dentro del término que para tal fin se establezca, vencido el cual se procederá a su evaluación. Durante la etapa de ajuste económico ningún proponente podrá retirar su oferta, introducir modificaciones diferentes a las económicas, o hacerla más desfavorable.

**8.8.3 Facultades de 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 se acudirá a la etapa de negociación directa. En este caso se solicitará al proponente que presente nueva propuesta económica en sobre cerrado, dentro del término que con tal fin se fije, vencido el cual se procederá a su apertura y a la evaluación de ésta, considerando los factores de ponderación establecidos. Durante la etapa de negociación directa el proponente no podrá retirar su oferta, introducir modificaciones diferentes a las económicas, realizar cambios en las condiciones técnicas o hacerla más desfavorable.

**8.8.4 Visitas:** Durante el desarrollo de la verificación de los documentos de la oferta, la ESU podrá realizar visitas a las instalaciones de los proponentes, con el fin de confrontar la realidad de la información suministrada. El resultado de las visitas que se realicen será causal suficiente para la inadmisión de propuestas.

**8.8.5 Precios artificialmente bajos:** En caso de encontrarse con ofertas con valor artificialmente bajos se debe advertir que se dará aplicación al siguiente procedimiento: Se requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido y una vez analizadas dichas razones se decidirá si se rechaza la oferta o se continúa con el análisis de la misma.

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

## 8.9 Acuerdo Comercial:

El presente proceso de selección no es objeto de regulación por parte de acuerdo comercial suscrito por el Estado Colombiano.

## 9. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 9.1 Documentos del contrato:





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

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

El contrato resultante estará regido por el Acuerdo 055 de 2014, modificado por el Acuerdo 077 de 2017, Reglamento de contratación, expedido por la Junta Directiva de la **ESU**.

## 9.2 Perfeccionamiento y Legalización del Contrato:

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

El proponente al cual le fue adjudicado el contrato, previo los procedimientos legales, tendrá un plazo máximo de dos (2) días hábiles para allegar la garantía única de cumplimiento, con el correspondiente recibo o constancia de pago. El CONTRATISTA responderá por cualquier defecto, en problemas relativos al reconocimiento de fechas, en caso de no ser amparados por la aseguradora. De igual forma en el mismo término deberá proceder con la suscripción del contrato y a entrega de la documentación para legalización.

## 9.3 EVALUACIÓN DE SERVICIO PRESTADO

De conformidad con la política de evaluación de proveedores establecida por la entidad se realizarán evaluaciones durante la vigencia del contrato marco que se derive de la contratación. La evaluación estará a cargo del supervisor de la ESU de conformidad con la información aportada por cliente y en el formato que se establezca para el efecto. El resultado de esta evaluación se tendrá en cuenta para eventuales prórrogas del Acuerdos Marco. No obstante será potestativo por parte de la ESU otorgar prórroga.

**Contenido de la evaluación:** La evaluación estará orientada a la verificación de condiciones operativas de prestación del servicio, administrativas y de grado de satisfacción del o los clientes asignados y propias de la entidad.

**Puntuación:** La puntuación para la evaluación de proveedores será de 1 a 4 puntos, catalogados así:

- ✓ Uno (1): No cumple
- ✓ Dos (2): Cumple mínimamente
- ✓ Tres (3): Cumple parcialmente
- ✓ Cuatro (4) Cumple plenamente





**Clasificación de calificación:** De acuerdo al puntaje dado en los diferentes criterios de evaluación se calcula la calificación del proveedor y el resultado de la evaluación, teniendo en cuenta los siguientes rangos:

- ✓ Excelente: 90% - 100%
- ✓ Bueno: 75% - 89%
- ✓ Regular: 60%-74%
- ✓ Malo: 0% -59%

**Periodicidad de la evaluación:** La evaluación se hará dos veces durante la vigencia del contrato marco. La primera evaluación será definida por el supervisor del contrato una vez se dé inicio a la ejecución del mismo. La segunda, se deberá realizar sin falta tres (3) meses antes de la finalización del plazo del acuerdo marco.

**Resultados de la evaluación:** En la primera evaluación del año, se generará plan de mejoramiento para aquellos proveedores que obtengan un resultado clasificado en REGULAR (60% al 74%) y MALO (0% al 59%). A este plan se le realizará seguimiento por parte del supervisor para verificar que en la segunda evaluación cambie su estado a BUENO O EXCELENTE. Si este resultado no se da, será potestativo por parte de la ESU definir las acciones a tomar.

En la segunda evaluación del año, se debe hacer un promedio de la primera y la segunda calificación. Con el resultado general se tomarán las acciones pertinentes.

**Comunicación del resultado de la evaluación:** El supervisor del contrato deberá informar al proveedor la calificación obtenida, bien sea en reunión presencial mediante acta o por correo electrónico empresarial, en los dos (2) días hábiles siguientes a su realización.

**Observaciones al resultado de evaluación:** Después de informado el resultado de la evaluación a cada proveedor, éste dispondrá de tres (3) días hábiles para presentar las observaciones a que haya lugar, aportando las evidencias que considere pertinentes. La información podrá ser presentada mediante correo electrónico y/o en el Centro de Información Documenta (CID) de la ESU.

La ESU en un término no mayor a cinco (5) días hábiles, deberá responder dichas observaciones y hacer los ajustes a que haya lugar en la evaluación.

**Plan de Mejoramiento:** Luego de recibida la evaluación, el proveedor dispondrá de tres (3) días hábiles para remitir al supervisor el plan de mejoramiento a que haya lugar. Este plan de mejoramiento deberá contener mínimamente el objeto, alcance, el plan de acción detallado para realizar la mejora y el cronograma de actividades con sus respectivas fechas. Para el caso de la segunda evaluación el cronograma de actividades no podrá superar el plazo máximo del contrato marco.

Será responsabilidad del supervisor del contrato avalar el plan de mejoramiento y hacer seguimiento de conformidad con el cronograma de actividades que se haya conformado para este. Es de anotar la importancia de generar los soportes del plan, toda vez, que validarán la efectividad del mismo y por ende el resultado inicial de evaluación.





El incumplimiento a los planes de mejoramiento y la no presentación de los mismos, dará lugar a la terminación del contrato.

#### **9.4 PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL:**

El contratista estará sujeto aplicársele el procedimiento sancionatorio en caso de presentarse incumplimiento contractual. Para tal fin referirse al ANEXO N°13- PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL.

#### **9.5 Prohibición de ceder el contrato:**

El contrato a realizarse es intuito persona y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de la **ESU**, por lo tanto el contrato que surja de la presente Solicitud Privada de Oferta no podrá ser cedido total o parcialmente por el contratista, salvo autorización expresa y escrita de la **ESU**, por lo que será responsabilidad del contratista informar desde la propuesta si va a realizar subcontratación de actividades comprendidas directamente en el objeto contractual, y en caso afirmativo deberá detallar las actividades e informará sobre la condición del subcontratista. Esto se hará con la verificación de la supervisión del contrato.

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

#### **9.6 Suspensión temporal del contrato:**

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

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

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

#### **9.7 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. Las partes convienen, conforme lo establece el artículo 1600 del código civil, que podrá pedirse a la vez la pena y la indemnización de perjuicios a que hubiere lugar.

#### **9.8 Indemnidad:**

De conformidad con el Artículo 55 del Acuerdo 055 de 2014 modificado por el Acuerdo 077 de 2017, el CONTRATISTA se obliga a mantener libre a la **ESU** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del presente Contrato.

#### **9.9 Utilización de mecanismos de solución directa en las controversias contractuales:**

La **ESU** y el contratista 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. En todo caso, la implementación de los anteriores mecanismos estará supeditada a la necesidad del servicio por parte de la **ESU** o de sus clientes.

#### **9.10 Confidencialidad:**

LAS PARTES se comprometen a guardar la reserva sobre toda la información confidencial y estratégica de la otra parte, a la que tengan acceso con ocasión de las negociaciones mencionadas en este documento. El término información confidencial hace referencia a los documentos o datos no accesibles al público, que hayan sido mantenidos por cada titular bajo su control, cuyo contenido represente un valor actual o potencial dentro de los activos de la empresa u ostente un carácter estratégico para ésta; incluye, sin limitarse a ella, información financiera, comercial, tecnológica, de mercado o cualquiera otra suministrada o a la que se tenga acceso en razón del desarrollo de las negociaciones mencionadas. La información confidencial puede estar soportada en medio escrito, digital o cualquiera otro, conocido o por conocer, o ser revelada en forma verbal, siempre y cuando advierta de su carácter reservado ante la parte receptora o esté señalada como tal en el momento mismo de la entrega. Se entenderá por parte reveladora la propietaria de la información, y por parte receptora quien la recibe o tiene acceso a ella con ocasión de las negociaciones señaladas en el objeto del presente documento.

Para el cumplimiento de lo anterior LAS PARTES deben: a) garantizar que los empleados a su servicio y demás personas autorizadas, respeten la obligación de secreto sobre cualquier información confidencial, b) la Parte Receptora utilizará la Información Confidencial exclusivamente en relación con el propósito que se han señalado las partes, c) la Parte Receptora mantendrá dicha información de manera confidencial y privada, d) la Parte Receptora se abstendrá de reproducir la Información Confidencial o darla a conocer, e) la Parte Receptora tratará la Información Confidencial con el mismo cuidado que ella acostumbra para proteger la información confidencial de su propiedad. Se conviene que toda la Información Confidencial será guardada por la Parte Receptora en un lugar con acceso restringido al cual sólo podrán acceder los Representantes de la Parte Receptora que razonablemente requieran conocer la Información Confidencial en razón de las negociaciones que se lleven a cabo, f) ni la ejecución de este contrato, ni el suministro de cualquier información en virtud del mismo, se interpretará, directa o indirectamente, como otorgamiento a las partes o a sus Representantes, de licencia alguna o derecho para utilizar Información Confidencial para su propio beneficio o beneficio de cualquier otra persona natural o jurídica, g) la Parte Reveladora garantiza a la Parte Receptora que está debidamente autorizada para revelar Información Confidencial a la Parte Receptora y acuerda indemnizar y proteger contra todo daño a la Parte Receptora de cualquier







responsabilidad relacionada con el suministro de dicha Información Confidencial o el uso establecido y permitido mediante este contrato.

#### **9.11 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

El proponente seleccionado con la firma del contrato, declarará bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución y la Ley. La contravención a lo anterior, dará lugar a las sanciones de ley.

#### **9.12 Terminación:**

El presente contrato se podrá dar por terminado por las siguientes causas: 1) Cuando se alcance y se cumpla el objeto del contrato. 2) Por mutuo acuerdo de las partes. 3) Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito se haga imposible el cumplimiento del objeto contractual. 4) Por el incumplimiento administrativamente declarado por parte de la **ESU** de cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato. 5) Por vencimiento del término fijado para la ejecución del mismo. 6) Por las demás causales señaladas en la Ley.

#### **9.13 Liquidación:**

La liquidación del Contrato procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 46 del Acuerdo 055 de 2014 modificado por el Acuerdo 077 de 2017 - Reglamento de Contratación de la **ESU**. Para ella, las partes de común acuerdo celebrarán un acta en la que se dé cuenta del estado del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del mismo. Dentro de este plazo, las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, de los cuales quedará constancia en el acta de liquidación. Si es del caso, para la liquidación se exigirá al CONTRATISTA la ampliación de la vigencia de los amparos y garantías para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato. Si durante el término de liquidación bilateral del contrato no es posible obtener la suscripción del acta correspondiente por parte del contratista, se procederá a la liquidación unilateral, notificando de manera escrita al contratista y se dejará soporte documental de la gestión para la suscripción. En los contratos que tengan saldos inferiores a 0,09 UVT, se podrán liberar saldos sin acta de liquidación, con la solicitud escrita del supervisor y aprobación del Directivo del área correspondiente.

#### **9.14 Tratamiento de datos personales:**

Con observancia de la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1377 de 2013, el Decreto 886 de 2014 y las decisiones judiciales adoptadas en materia de tratamiento de datos personales, los oferentes entienden y aceptan que a través de la gestión de las actividades contenidas en los presentes pliegos de condiciones, podrán ser responsables y/o encargadas del tratamiento de datos personales de los cuales son titulares. Los derechos de los titulares de los datos personales son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a acceder, conocer, actualizar, rectificar y suprimir información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales, el cual queda autorizado de manera voluntaria, explícita, informada e inequívoca con la presentación de la oferta y que serán administrados por la **ESU** durante la etapa precontractual para los fines relacionados con su objeto social y en virtud de la cual fueron recolectados, información que será suministrada por los oferentes de forma voluntaria y es verídica.

La **ESU** garantiza la confidencialidad, seguridad y circulación restringida en sus bases de datos, exceptuando aquella información de orden legal relacionada con asuntos concernientes al cumplimiento





del principio de publicidad y transparencia que rigen su contratación en razón a su naturaleza jurídica, comprometiéndose al uso adecuado de los soportes o mecanismos en los que constan datos personales para los fines consagrados en sus políticas de privacidad. Así mismo, se reserva el derecho de modificar su Política de Protección de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

#### 9.15 Implementación del sistema de gestión de seguridad en el trabajo (SG-SST):

Los oferentes deberán encontrarse en las adaptaciones que den lugar para la documentación e implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017, así como sus modificaciones y los documentos que los complementen. En todo caso previo el inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar las evidencias de las acciones realizadas frente al desarrollo del sistema, requerimientos que hacen parte integral de esa contratación y que están definidos en la presente Solicitud Privada de Oferta.

#### 9.16 Anexo No. 5 - Matriz de Riesgos:

Contiene la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible involucrados en el proceso objeto de la presente Solicitud Privada de Oferta. Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que conoce y acepta los riesgos determinados para la presente contratación.

### 10. NOTAS

- ✓ Cualquier inquietud favor hacerla llegar al correo [cmolina@esu.com.co](mailto:cmolina@esu.com.co) con copia al correo [propuestas@esu.com.co](mailto:propuestas@esu.com.co).
- ✓ Para dar cumplimiento a la Circular 007 de 2013 expedida por la Subgerencia 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.
- ✓ El oferente debe cumplir con las precisas condiciones de ésta Solicitud Privada de Oferta. El no cumplimiento de las condiciones de entrega descalifica la propuesta.
- ✓ 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.
- ✓ La **ESU** realizará la transferencia electrónica a la cuenta informada por el contratista. La **ESU**, en su condición de entidad contratante, podrá realizar los cruces de cuenta y compensaciones legales que sean necesarias a efectos de garantizar el cumplimiento oportuno de las obligaciones dinerarias.
- ✓ Los proponentes invitados a mediante correo electrónico fueron los siguientes: **Antonio Galofre, La Cocina de Luis, Nutrialimentamos, Doña Lechona, Tía Mima**. No obstante podrán enviar propuesta aquellos proveedores que cumplan con las condiciones requeridas por la **ESU**.

### 11. ANEXOS

#### 11.1 Instrucciones de diligenciamiento:





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

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 los anexos del presente proceso.

1. Carta de presentación de la propuesta
2. Formulario de cantidades y precios
3. Formato de certificación de aportes a Seguridad Social
4. Subcontratación de actividades
5. Ubicación del establecimiento
6. Relación de concepto sanitario
7. Transporte de Vehículos
8. Listado Personal Manipulador de Alimentos
9. Registro fotográfico
10. Certificado Programas de Saneamiento
11. Relación de Experiencia
12. Procedimiento Sancionatorio contractual y evaluación de proveedores
13. Matriz de riegos





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

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_

Señores:

**EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU**

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

Medellín - Colombia

**Objeto: “Contrato marco para el suministro de alimentación que sea requerida por la ESU para la atención de sus clientes”.**

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 “Contrato marco para el suministro de alimentación que sea requerida por la ESU para la atención de sus clientes.”, presento la siguiente oferta. En caso de ser aceptada nuestra oferta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo a mí me compromete, o a la sociedad que legalmente represento (en caso de persona jurídica).
3. Ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
4. Conozco las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
5. Conozco y comprendo las obligaciones que se derivan del Acuerdo 055 de 2014 modificado por el Acuerdo 077 de 2017 Reglamento de Contratación de la **ESU**.
6. Conozco la información general y específica y demás documentos de la contratación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
7. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de la Invitación.
8. Yo, o la sociedad que legalmente represento (en caso de persona jurídica) no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por la ley 80 de 1993 y demás normas que rigen.
9. Los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la Selección y el contrato.
10. Autorizo expresamente a la **ESU** para verificar toda la información incluida en la propuesta.
11. Ofrezco entregar las cantidades que figuran en el formulario de precios y cantidades y valor total de la oferta, así como el cumplimiento de los requerimientos técnicos.
12. Me comprometo a ejecutar el objeto del contrato iniciando en la fecha establecida por la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU.
13. Bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.
14. Bajo la gravedad del juramento declaro que no me ha sido notificado por parte de la Cámara de Comercio de ningún recurso de reposición frente a la información contenida en el RUP.
15. Bajo la gravedad del juramento declaro no tengo conflicto de interés, ni los directivos de la sociedad que represento y el equipo de trabajo con que se ejecutarán los servicios contratados.





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

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

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

Atentamente,

**Nombre del Representante Legal** \_\_\_\_\_

**C. C. No.** \_\_\_\_\_

**Dirección de correo** \_\_\_\_\_

**Dirección electrónica** \_\_\_\_\_

**Telefax** \_\_\_\_\_

**Ciudad** \_\_\_\_\_

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





**Alcaldía de Medellín**  
**Cuenta con vos**  
**ESU**  
Empresa para la Seguridad Urbana

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

*Ver archivo en Excel adjunto al 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 No. 3 - FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL.

Instrucciones de diligenciamiento:

1. Si su empresa NO cuenta con revisor fiscal diligencie (campo resaltados en color amarillo) la opción No. 1.
2. Si su empresa cuenta con revisor fiscal diligencie (campo resaltados en color amarillo) la opción No. 2.
3. Si usted es personal natural y cuenta con contador, diligencie (campo resaltados en color amarillo) la opción No. 3.
4. Si usted es personal natural y no cuenta con contador, podrá adjuntar las planillas de los últimos 6 meses a la presentación de la propuesta y no tendrá que diligenciar el anexo No. 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.

Continúa siguiente hoja...





**OPCIÓN No. 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>8</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 2019

FIRMA **\_\_\_\_\_**

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL **\_\_\_\_\_**

DOCUMENTO DE IDENTIDAD **\_\_\_\_\_**

<sup>8</sup> Anexa Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía







**OPCIÓN No. 2**

Ciudad y fecha,

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

EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE XXXX  
CERTIFICA QUE

Yo, (nombre del REVISOR FISCAL<sup>9</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 2019

FIRMA \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL REVISOR FISCAL**

**DOCUMENTO DE IDENTIDAD**

<sup>9</sup> Anexar copia: Tarjeta profesional y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente.





**OPCIÓN No. 3**

Ciudad y fecha,

**ANEXO No. 3 - FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES  
PERSONA NATURAL<sup>10</sup>**

EL CONTADOR DE LA (nombre de la empresa o entidad)  
CERTIFICA QUE

Yo, (nombre del CONTADOR<sup>11</sup>), identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, y con Tarjeta Profesional No. \_\_\_\_\_ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de Contador 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.

FIRMA \_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL CONTADOR  
DOCUMENTO DE IDENTIDAD Y TP

<sup>10</sup> Este formato aplica para las personas naturales que cuenten con Contador. De lo contrario podrá adjuntar las planillas de los últimos 6 meses a la presentación de la propuesta.

<sup>11</sup> Anexar copia: Tarjeta profesional y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente.





**OPCIÓN No. 4**

Si usted es personal natural y no cuenta con contador, podrá adjuntar las planillas de los últimos 6 meses a la presentación de la propuesta y no tendrá que diligenciar el anexo No. 3.





#### ANEXO No. 4 - SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES

Consideraciones:

- ✓ 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 va a realizar subcontratación de actividades debe utilizar la opción No. 1.
  2. Si su empresa no va realizar subcontratación de actividades debe utilizar la opción No. 2





**OPCIÓN No. 1**

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**ANEXO No. 4 - SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES**

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, especialmente el numeral 9.5 - Prohibición de ceder el contrato, informa que, informa que:

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

ACTIVIDAD	EMPRESA A SUBCONTRATAR	GENERALIDADES DEL SUBCONTRATISTA

**Empresa a subcontratar XXX**

Documento 1  
 Documento 2...

**Empresa a subcontratar XXX**

Documento 1  
 Documento 2...

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





**OPCIÓN No. 2**

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

**ANEXO No. 4 - SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES**

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, especialmente numeral 9.5 - Prohibición de ceder el contrato, informa que, informa que:

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

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)

XXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





**ANEXO N° 5 UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

Ítem	Nombre Oferente	Dirección del establecimiento	Sector y/ o barrio	N° Pagina Cámara de Comercio donde registra el establecimiento notificado	Antigüedad en establecimiento en meses
1					
2					
3					

Adicionalmente, el suscrito \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ indica que:

**OPCIÓN 1:**

El establecimiento de comercio ofertado **NO** ha sido objeto de sanciones o clausuras por parte de la autoridad sanitaria dentro de los últimos seis (6) meses contados hasta el cierre de la presente solicitud Privada de ofertas

**OPCIÓN 2:**

El establecimiento de comercio ofertado **HA** sido objeto de sanciones o clausuras por parte de la autoridad sanitaria dentro de los últimos seis (6) meses contados hasta el cierre de la presente solicitud Privada de ofertas.

Las sanciones o clausuras obedecieron a (indicar las razones) y fueron otorgadas por (nombrar la entidad sanitaria) en el día XXX del mes XXX del año

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)

XXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL)





**ANEXO N° 6 RELACIÓN CONCEPTO SANITARIO**

<b>Entidad Competente</b>	<b>Establecimiento</b>	<b>Fecha de Inspección</b>	<b>Concepto Sanitario</b>	<b>N° Registro</b>

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° 7 – 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°

**Nota 1:** Para los vehículos referenciados el oferente deberá aportar copia de la matrícula de los mencionados.

**Nota 2:** 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.

**Nota 3:** En caso que la “modalidad” registrada sea diferente a “propio” el oferente deberá indicar los siguientes datos como mínimo: Nombre de la empresa, datos de contacto de la empresa, tiempo de vinculación con la empresa referenciada.

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





**ANEXO N° 8 LISTADO PERSONAL MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS**

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

Nota 1: 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)





**ANEXO N° 9 REGISTRO FOTOGRÁFICO**

Tipo de Alimentación: Preparada

Grupo de Alimentación: almuerzo /cena, desayuno, refrigerios, bebidas, estación de café, postres y dulces

Descripción de alimentos: **XXX**

**ESPACIO FOTOGRAFÍA DEL PRODUCTO**

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





**ANEXO N° 10 – PROGRAMAS SANEAMIENTO BÁSICO**

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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, especialmente punto 5.2.7 – Programas de Saneamiento Básico, informa que la (EMPRESA) \_\_\_\_\_ al cierre de la presente solicitud privada de ofertas tiene implementados los siguientes programas de saneamiento:

- ✓ Programa de limpieza y desinfección
- ✓ Programa Integral de Plagas
- ✓ Programa de Mantenimiento Preventivo y Calibración de Equipos
- ✓ Programa de Muestreo
- ✓ Programa de Control de Calidad del Agua
- ✓ Programa de Control de Materias Primas y Proveedores
- ✓ Programa de Capacitación
- ✓ Programa de Trazabilidad

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





**ANEXO N° 11 RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

CONCEPTO	CONTRATO N° 1	CONTRATO N° 2	CONTRATO N° 3	CONTRATO N° 4
Nombre de la entidad contratante				
Nombre del Contratista				
Fecha de inicio y fecha de terminación				
Valor del contrato incluida sus adiciones, expresado en valor o SMMLV				
Número del contrato y/o servicio				
Objeto del contrato y/o Servicio				
Firma de quien expide la certificación.				
Datos de contacto				

**NOTA:** Recuerde que deberá presentar los certificados -expedidos por las firmas contratantes- que den cuenta de la ejecución de dichos contratos, con la información indicada en los Pliegos de Condiciones de contratación y debidamente firmados.

Recuerde que para el caso de la experiencia general deberá aportar los certificados en los que se pueda constatar la experiencia que se requiere en este componente.

La información incompleta o inconsistente no será tenida en cuenta para la evaluación de la oferta.

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





## ANEXO N° 12 – PROCESO SANCIONATORIO

### PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO CONTRACTUAL Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

**Incumplimiento contractual:** El incumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones, contenidas en los pliegos de la Solicitud Privada de Oferta por la cual se constituyó como proveedor, con sus documentos anexos, la propuesta comercial presentada, el Contrato Marco, y demás documentos integrantes, así como los postulados de la diligencia y buena fe contractual, dará lugar a que la ESU inicie un procedimiento sancionatorio de carácter contractual.

**Graduación del incumplimiento contractual:** La falta dentro del desarrollo contractual, se graduará de grave o leve, en razón a los siguientes criterios:

- a. Afectación del servicio, o generación de la parálisis del servicio.
- b. La trascendencia social, reputacional y/o jurídica de la falta.
- c. El perjuicio causado.
- d. La afectación a los trabajadores y/o subcontratistas del Proveedor en sus derechos y condiciones. El no pago de la nómina de los trabajadores o el pago tardío, o la mala liquidación de prestaciones sociales, se considerará falta grave.
- e. La generación de pérdidas económicas para la ESU, ocasionadas en el accionar directo del Proveedor o de sus dependientes, o el pago tardío de acreencias económicas a favor de la entidad.

**Sanciones:** A potestad de la administración, bajo sanos criterios de ponderación, razonabilidad y proporcionalidad, y de conformidad con la gravedad del incumplimiento contractual, se impondrán como sanción las siguientes medidas:

- a) Generación de no conformidades menores de acuerdo con los criterios señalados en la presente cláusula adicional, por la comisión de faltas leves o menores.
- b) mayores por incumplimiento grave o por acumulación de no conformidades menores.
- c) Multas, por la acumulación de no conformidades mayores.
- d) Terminación por incumplimiento del contrato y declaración de siniestro para afectación de pólizas, por la comisión de faltas graves y acumulación de no conformidades mayores.

**Nota 1: No conformidades menores o faltas leves:** Serán aquellas faltas o incumplimientos de condiciones contractuales cuyo impacto no genera mayores afectaciones al servicio o a la ESU, pero que constituyen situaciones que deben ser optimizadas por el Proveedor a fin de prestar servicios de alta calidad. Para su imposición se deberá diligenciar el Formato del Sistema de Gestión de Calidad, identificado con el Código FO- GSL-GRL-13, o el formato que lo modifique, adicione o complemente y se impondrá de manera sumaria y expedita. Las sanciones correspondientes a las No conformidades menores consistirán en la formulación e implementación de Planes de Mejoramiento a cargo del Proveedor<sup>12</sup>. La no presentación de manera

<sup>12</sup> Se entenderá por Plan de Mejoramiento el conjunto de acciones, medidas y estrategias orientadas a la corrección de No conformidades menores o Mayores en las obligaciones emanadas para el Proveedor en virtud del Acuerdo Marco y documentos complementarios. Deberán definirse términos concretos de implementación, criterios para su seguimiento y medición, responsables, y podrán ser objetados por la ESU si se consideran insatisfactorios. La aceptación del Plan de Mejoramiento, que se entenderá si la ESU no manifiesta objeción dentro de los 3 días hábiles siguientes a su radicación, hará del Plan un documento de forzoso cumplimiento para el Proveedor.





oportuna del Plan de Mejoramiento a cargo del Proveedor constituirá No conformidad menor adicional y la no presentación se considerará como falta grave o No conformidad mayor.

**Nota 2: No conformidades mayores o faltas graves:** Serán aquellas faltas o incumplimientos de las condiciones contractuales cuyo impacto genera importantes afectaciones o riesgos al servicio a cargo del Proveedor o a la ESU, en atención a los criterios de graduación de incumplimiento contractual definidos en el presente documento. Para su imposición se deberá llevar a cabo el procedimiento dispuesto para el efecto y resolución sancionatoria debidamente motivada. La falta grave o la No conformidad mayor implicarán la imposición de la sanción respectiva y en todo caso, deberá presentarse Plan de Mejoramiento por parte del proveedor.

**Nota 3: Multas:** La imposición de multas, que hará la ESU de manera directa y en atención a los criterios y procedimientos aquí definidos, procederá por la acumulación de 2 No conformidades mayores en 12 meses de servicio continuos. Estas multas irán del 0.5% al 30% de la facturación del Proveedor correspondiente a la sumatoria total de las órdenes de servicios suscritas a la fecha de su declaratoria.

**Nota 4: Terminación del Contrato Marco:** Esta sanción procederá por la comisión de faltas o incumplimientos graves, o la acumulación de 2 No conformidades mayores en 6 meses de servicio continuos. El pago tardío o en indebida forma de la nómina o de la liquidación del trabajador, por parte del Proveedor, o de los aportes a seguridad social y parafiscal, dará lugar a la terminación inmediata del Acuerdo Marco.

**Procedimiento para la imposición de sanciones contractuales:** La ESU, por petición, queja o reclamo de un tercero, o de manera oficiosa, podrá iniciar actuación con el fin de establecer la falta contractual, por incumplimiento de obligaciones directas o indirectas derivadas del contrato suscrito y sus documentos integrantes.

La ESU comunicará al contratista el inicio de la investigación señalando los motivos de hecho y de derecho. De esta comunicación se dará traslado al investigado por el término de cinco (5) días hábiles, para que presente sus alegaciones, pruebas y consideraciones. Para la imposición de sanciones cuyas faltas estén generadas por situaciones catalogadas como leves bajo la presente regulación, el investigado tendrá traslado por el término de tres (3) días para que presente sus alegaciones y consideraciones. Este procedimiento expedito no aplicará para el evento de la investigación de incumplimiento por acumulación de faltas leves.

En las faltas graves mediante resolución motivada, se resolverá acerca de la existencia de la falta contractual, su sanción y las consecuencias correspondientes. El contenido de la decisión, está integrado, por la identificación del funcionario sancionador, el contratista, los hechos, las pruebas, la tipificación de la conducta y su adecuación y la sanción correspondiente.

La decisión se notificará en forma personal, como lo establece la Ley 1437 de 2011, en su artículo 65 y siguientes, y será objeto del recurso de reposición.

Las faltas menores o leves se formalizará mediante el formato de calidad respectivo, y su contenido estará dado por el formato correspondiente. Su notificación se hará mediante comunicación electrónica y frente a la misma no procederá recurso alguno.

**Nota 6:** La detección de la falta contractual posterior a la terminación de los contratos u órdenes de servicio en los que se presentó, no será óbice para la verificación por parte de la ESU para la imposición de las





Alcaldía de Medellín

**Cuenta con vos**

**ESU**

Empresa para la Seguridad Urbana

sanciones correspondientes y/o la remisión a las autoridades correspondientes hasta la liquidación del contrato marco.

**Funciones de la Supervisión:** Corresponderá al Supervisor de la ESU desplegar las acciones correspondientes y relativas al seguimiento integral del cumplimiento del contrato, así como informar al Subgerente de Servicios, al Secretario General y al Gerente de la ESU acerca del acaecimiento de situaciones que puedan constituir incumplimiento contractual. La información de dichas situaciones deberá acompañarse de toda la información documental que se tenga, así como del informe de Supervisión correspondiente.

La comisión de hechos de corrupción y el ofrecimiento de cualquier tipo de beneficio a los funcionarios de la ESU o de las entidades clientes de la entidad, dará lugar a la investigación de las mismas y a la formulación de las denuncias disciplinarias y penales correspondientes.







**ANEXO N° 13 – MATRIZ DE RIESGOS**

*Ver anexo*





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

### ANEXO No. 6 - FORMATO PROPUESTA TÉCNICA

*(Diligenciarlo en papel membrete)*

*Diligencie solamente las casillas sombreadas en gris*

Yo \_\_\_\_\_ identificado(a) con cedula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_, en calidad de Representante Legal de la empresa \_\_\_\_\_, certifico que la propuesta técnica presentada responde al requerimiento de la ESU, y comprende la entrega de los elementos que se relacionan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad de medida	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (señale con un X el cumplimiento de la condición requerida vs la condición técnica del equipo ofertado)		MARCA Y REFERENCIA OFERTADA
			CUMPLE	NO CUMPLE	
1	Marcador punta delgada tinta negra tipo sharpie	Unidad			
2	Marcador punta delgada tinta negra tipo sharpie (caja x 12 Uds.)	Caja			
3	Marcador punta delgada tinta verde tipo sharpie	Unidad			
4	Marcador punta delgada tinta azul tipo sharpie	Unidad			
5	Marcadores Marcador punta delgada tinta roja tipo sharpie	Unidad			
6	Marcador punta gruesa tinta negra permanente	Unidad			
7	Marcador punta gruesa tinta negra permanente (caja x 12 Uds.)	Caja			
8	Marcador punta gruesa tinta verde permanente	Unidad			
9	Marcador punta gruesa tinta azul permanente	Unidad			





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad de medida	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (señale con un X el cumplimiento de la condición requerida vs la condición técnica del equipo ofertado)		MARCA Y REFERENCIA OFERTADA
10	Marcador punta gruesa tinta roja permanente	Unidad			
11	Marcador punta gruesa tinta negra borrable	Unidad			
12	Marcador punta gruesa tinta negra borrable (caja x 12 Uds.)	Caja			
13	Marcador punta gruesa tinta verde borrable	Unidad			
14	Marcador punta gruesa tinta azul borrable	Unidad			
15	Marcador punta gruesa tinta roja borrable	Unidad			
16	Lapicero negro tinta seca	Unidad			
17	Lapicero negro tinta seca caja x 12 Uds.	Caja			
18	Lapiceros Lapicero rojo tinta seca	Unidad			
19	Lapicero tinta mojada negro	Unidad			
20	Lapicero tinta mojada rojo	Unidad			
21	Lápiz Lápiz mina 2b caja x12 Uds.	Caja			
22	Lápiz mina 2b	Unidad			
23	Sacapuntas Sacapuntas metálico	Unidad			
24	Borrador Borrador miga de pan	Unidad			
25	Borrador de nata	Unidad			
26	Portaminas Portaminas 0,5	Unidad			
27	Portaminas 0,7	Unidad			
28	Minas Minas para portaminas 0,5 hb	Unidad			
29	Minas para portaminas 0,7 hb	Unidad			





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad de medida	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (señale con un X el cumplimiento de la condición requerida vs la condición técnica del equipo ofertado)		MARCA Y REFERENCIA OFERTADA
30	Cinta empaque transparente 48 mm x 200 mts	Unidad			
31	Cinta empaque transparente 48 mm x 100 mts	Unidad			
32	Cinta transparente 12 mm x 20 mts	Unidad			
33	Cinta transparente 12 mm x 40 mts	Unidad			
34	Cinta enmascarar 12 mm x 25 mts	Unidad			
35	Cinta enmascarar 18 mm x 25 mts	Unidad			
36	Cinta enmascarar 24 mm x 25 mts	Unidad			
37	Resaltador tinta verde caja x12 Uds.	Caja			
38	Resaltador tinta verde	Unidad			
39	Resaltador tinta azul caja x12 Uds.	Caja			
40	Resaltador tinta azul	Unidad			
41	Resaltador tinta rosado caja x12 Uds.	Caja			
42	Resaltador tinta naranja caja x12 Uds.	Caja			
43	Resma Papel Bond 75 Gramos, 500 hojas, tamaño carta. Caja x 10 resmas	Caja			
44	Resma Papel Bond 75 Gramos, 500 hojas, tamaño carta	Unidad			





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

ITEM	DESCRIPCIÓN	Unidad de medida	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (señale con un X el cumplimiento de la condición requerida vs la condición técnica del equipo ofertado)		MARCA Y REFERENCIA OFERTADA
45	Resma Papel Bond 75 Gramos, 500 hojas, tamaño oficina	Unidad			
46	Resma Papel ecológico earth pact, 500 hojas, tamaño carta	Unidad			
47	Resma Papel ecológico earth pact, 500 hojas, tamaño carta. Caja x 10 resmas	Caja			
48	Resma Papel ecológico earth pact, 500 hojas, tamaño oficina	Unidad			
49	Papel periódico Resma Papel periódico x20 Uds. (70 x 100cm)	Paquete			
50	Guantes Caja de guantes de látex x 100 Uds. talla M	Caja			
51	Caja de guantes de látex x 100 Uds. talla L	Caja			
52	Tablas de apoyo Tablas de apoyo para escribir plásticas	Unidad			
53	Huellero Huellero fácil limpiado pequeño	Unidad			
54	Costales Costales en fibra grandes	Unidad			
55	Amarres plásticos Amarres plásticos color negro 10cm x 2.5mm x100 Unidades	Paquete			
56	Amarres plásticos Amarres plásticos color negro 20cm x 4,6 mm x100 Unidades	Paquete			
57	Tapabocas Tapabocas desechables x 12 Uds.	Caja			
58	Tapabocas Tapabocas desechables x 50 Uds.	Caja			
59	Canastilla plástica Canastilla plástica largo: 60cm, ancho: 40cm, Alto: 25cm	Unidad			





Alcaldía de Medellín

Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

ITEM		DESCRIPCIÓN	Unidad de medida	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (señale con un X el cumplimiento de la condición requerida vs la condición técnica del equipo ofertado)		MARCA Y REFERENCIA OFERTADA
60	Cajas de cartón	Cajas de cartón Largo: 40 cm, alto: 32 cm, ancho: 27 cm (tipo caja para archivo inactivo o similar)	Unidad			
61		Caja para Archivo X200	Unidad			
62		Caja para Archivo X300 con tapa	Unidad			
63	Pegantes	Colbon 115 g	Unidad			
64		Colbon 245 g	Unidad			
65		Colbon 1 kg	Unidad			
66		Pegante en barra 25 gr	Unidad			
67		Pegante en barra 40 gr	Unidad			
68	Carpetas	Carpeta Legajadora Desacificada Oficio	Unidad			
69		Carpeta Dos Tapas En Yute (Cartón yute de 600 gramos )	Unidad			
70		Carpeta Az Tipo Oficio Plastificada	Unidad			
71		Carpeta Az Tipo Carta Plastificada	Unidad			
72		CARPETA PLASTICA TIPO SOBRE (MEDIDAS: 27cm de largo x 37cm de ancho.)	Unidad			
73	Regleta	Toma de energía múltiple entre 4 y 6 salidas	Unidad			
74	Zunchos	Zuncho plástico negro por 500 mts	Rollo			
75		Grapa para zuncho plástico color negro x kilo	Paquete			





Alcaldía de Medellín  
Cuenta con vos

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

ITEM		DESCRIPCIÓN	Unidad de medida	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (señale con un X el cumplimiento de la condición requerida vs la condición técnica del equipo ofertado)		MARCA Y REFERENCIA OFERTADA
76	Tijeras	Tijeras oficina 9"	Unidad			
77		Tijeras oficina 7"	Unidad			
78	Reglas	Regla escolar de 15 cm (plástica)	Unidad			
79		Regla escolar de 20 cm (plástica)	Unidad			
80		Regla escolar de 30 cm (plástica)	Unidad			
81	Cartulinas	Cartulina plana 1/8 colores surtidos paquete x10 Uds.	Paquete			
82		Pliero de cartulina blanca	Unidad			
83		Cartulina blanca 1/8 paquete x10 Uds.	Paquete			
84	Cosedora	Cosedora manual RANK 301	Unidad			
85		Cosedora manual RANK 340	Unidad			
86	Grapas	Grapa galvanizada estándar 26/6 (caja 5000 grapas)	Caja			
87	Saca grapa	Saca grapa para grapa 26/6 en metal	Unidad			
88	Perforadora	perforadora mediana 2 perforaciones	Unidad			
89	Sobres de manila	sobre manila 22,5 x 29 cm carta 100 gr (x25 Uds.)	Paquete			
90		sobre manila 25 x 35 cm oficio 100 gr (x25 Uds.)	Paquete			
91	Clips	Clip pequeño x 100 Uds.	Unidad			
92		Clip metálico mariposa x 50 Uds.	Unidad			
93		Clip metálico gigante mariposa x12 Uds.	Unidad			
94	Memorias	Memoria USB de 32 gb	Unidad			



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

ITEM		DESCRIPCIÓN	Unidad de medida	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (señale con un X el cumplimiento de la condición requerida vs la condición técnica del equipo ofertado)		MARCA Y REFERENCIA OFERTADA
95		Memoria USB de 16 gb	Unidad			
96		Memoria USB de 8 gb	Unidad			
97	CD	CD regrabable 700 MB 40X x25 Uds.	Paquete			
98	Pinturas	Vinilo amarillo de 120 ml	Unidad			
99		Vinilo azul de 120 ml	Unidad			
100		Vinilo rojo de 120 ml	Unidad			
101		Vinilo blanco de 120 ml	Unidad			
102		Vinilo negro de 120 ml	Unidad			
103		Vinilo verde de 120 ml	Unidad			
104		Vinilo morado de 120 ml	Unidad			
105		Vinilo naranja de 120 ml	Unidad			
106	Pinceles	Pincel sintético lengua de gato N° 10	Unidad			
107		Pincel plano #12 sintético	Unidad			

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)

XXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE)

