

	<b>ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	Código: FT-M6-GC-12
		Versión: 01
		Página 1 de 5

**Requerimiento No : 2019000999**

### ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN

1. **NECESIDAD:** Que en función de las actividades que realiza la Gerencia de la Empresa para la Seguridad Urbana-ESU, se requiere contratar el servicio de alimentación y logística para atender las diferentes reuniones de la Gerencia como son Junta Directiva, reuniones con clientes, reuniones con el personal y las demás que sean priorizadas por el Gerente de acuerdo con el plan de acción y bienestar laboral para el año 2019 en el cual están proyectadas las reuniones de Junta Directiva, los eventos especiales, celebraciones, capacitaciones, entre otros. Seguridad Urbana-ESU, se requiere contratar el servicio de alimentación y logística para atender las diferentes reuniones de la Gerencia como son Junta Directiva, reuniones con clientes, reuniones con el personal y las demás que sean priorizadas por el Gerente de acuerdo con el plan de acción y bienestar laboral para el año 2019 en el cual están proyectadas las reuniones de Junta Directiva, los eventos especiales, celebraciones, capacitaciones, entre otros.
  
2. **OBJETO:** Suministro de alimentación y logística para atención de las diferentes reuniones de la Gerencia de la Empresa para la Seguridad Urbana –ESU.
  
3. **ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR:** Suministrar alimentación previamente coordinada y logística del mismo para la atención de las diferentes reuniones de la Gerencia, el cual debe contener mínimo las siguientes especificaciones:

ITEM	REQUERIMIENTO	ESPECIFICACIONES
1	SERVICIO Y ATENCIÓN	Servicio a la mesa, que incluya menaje (cubiertos de metálicos, servilletas finas, vajilla) montaje y desmontaje, horas de meseros uniformados, transporte, etc.
2	ALIMENTACIÓN A ELECCIÓN	Entrada, Plato fuerte que incluya mínimo una (1) proteína en salsa a elección, dos (2) harinas, 1 verdura o legumbre, Postre y Bebida.
3	ALQUILER DE SILLAS	Plásticas o de felpa para diversas reuniones que se pueden realizar fuera de las instalaciones de la ESU, incluido el transporte.
4	OTROS	Sillas, Mesas o Tablones, Mantelería, Hora de Mesero, Transporte, etc.

- Atención para las reuniones de Junta Directiva para 12 a 15 personas (para eventos con mayor y menor afluencia de invitados se informará expresamente al contratista).

	<b>ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> FT-M6-GC-12
		<b>Versión:</b> 01
		Página 2 de 5

- Suministro de sillas, mesones, manteles u otro que se requiera para atender las reuniones programadas por la Gerencia.

**Nota:** El proveedor seleccionado deberá garantizar la calidad de los productos solicitados, para ello, deberá adjuntar el concepto sanitario del establecimiento de acuerdo con el nivel de cumplimiento FAVORABLE o FAVORABLE CON REQUERIMIENTOS.

**4. IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR:**

Contrato de suministro

**5. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA:**

Solicitud Privada de Oferta de Mínima Cuantía, según el artículo 22, literal a) del Manual de Contratación de la ESU.

**6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO** El valor estimado para la ejecución del contrato es de \$9.900.990 IVA INCLUIDO, los cuales se soportan en los rubros presupuestales 12050402-1 con centro de costos 10000.

**6.1 ESTUDIO DEL MERCADO:** Existe pluralidad de oferentes de los cuales se anexa cotizaciones en archivo en Excel.(ver anexo)

**6.2 INFORMACIÓN PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN**


Con base en el anterior sondeo de mercado, la ESU cuenta con el presupuesto para dicha contratación que se deberá ejecutar por el rubro presupuestal No 12050402-1 con centro de costos 10000.

**7. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:**

- Precio
- Prestación de servicio
- Exclusividad en los elementos
- Capacidad
- Experiencia
- Cumplimiento de condiciones técnicas

**8. RIESGOS:** Ver matriz en Excel que se anexa.

**9. GARANTÍAS EXIGIDAS:** El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de “LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA – ESU”, una garantía única a favor de las 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:

	<b>ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> FT-M6-GC-12
		<b>Versión:</b> 01
		Página 3 de 5

- **Cumplimiento:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) mese más.
- **Calidad del servicio o productos:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) mese más.
- **Pago, prestaciones sociales:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) mese más.

**Nota:** el contratista seleccionado debe garantizar que cuenta con una póliza de responsabilidad civil o un seguro que garantice cobertura en caso de presentarse alguna eventualidad.

**10. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO:**

No se encuentra cobijado por ningún acuerdo internacional ni de libre comercio.

**11. CONDICIONES CONTRACTUALES:**

**11.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATO**

**11.1.1 OBLIGACIONES DE LA ESU:** La ESU en desarrollo del presente contrato tendrá los siguientes derechos y deberes 1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. 2) Actualizar y adoptar las medidas necesarias cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato, previo informe del supervisor, sobre la ocurrida de tales hechos 3) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del contrato. 4) Ejercer las acciones a las que haya lugar, por las situaciones administrativas de la Entidad, como consecuencia del presente contrato. 5) Pagar oportunamente al contratista el valor del contrato, de conformidad con lo establecido en la cláusula quinta. 6) Prestar al contratista todo lo necesario para la adecuada ejecución del objeto contractual.

**11.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** El contratista en desarrollo del presente contrato tendrá los siguientes derechos y obligaciones: 1) Recibir oportunamente el pago estipulado en la cláusula quinta de este contrato. 2) Cumplir de buena fe con el objeto del presente contrato, de conformidad con la propuesta adjunta, la cual hace parte integral del contrato. 3) Designar un representante para efectos de facilitar y agilizar el manejo de la información entre las partes. 4) Presentar los informes requeridos sobre la ejecución del contrato. 5) Presentar las observaciones y recomendaciones para el buen desarrollo del contrato. 6) Cumplir con el objeto contractual acordado en la forma, cantidad, lugar, fechas y especificaciones requeridas por la ESU. 7) Constituir las garantías que le sean exigidas en el presente contrato y mantenerlas vigentes por el tiempo estipulado por la ESU. 8) Acreditar el pago de aportes parafiscales y seguridad social para cada uno de los pagos. 9) Acatar los requerimientos y observaciones que con ocasión de la ejecución del contrato le hagan el

	<b>ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> FT-M6-GC-12
		<b>Versión:</b> 01
		Página 4 de 5

supervisor y/o la contratante. 10) Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del presente contrato.

#### **11.1.3 PRODUCTOS Y/O SERVICIOS:**

En desarrollo de las anteriores obligaciones, el contratista se obliga a suministrar los siguientes productos y/o servicios:

- Suministro de alimentación a elección: Tipo Buffet o servido a la mesa
- El suministro de la alimentación se realizará en las instalaciones de la Entidad o donde este lo estime necesario.
- El proveedor seleccionado deberá garantizar que el personal cuenta con Buenas Prácticas de Manufactura.
- Debe incluir el respectivo menaje: cubiertos metálicos, platos de porcelana, vasos de vidrio, servilletas, superficie para cubrir el lugar donde se instale el buffet o cocina provisional, así mismo todo lo relacionado para la atención del mismo.
- Mesero o personal suficiente para atender los servicios solicitados.
- Atención para las reuniones de Junta Directiva para 12 a 15 personas (para eventos con mayor y menor afluencia de invitados se informará expresamente al contratista).
- Suministro de sillas, mesones, manteles u otro que se requiera para atender las reuniones programadas por la Gerencia.

#### **11.1.4 FORMA DE PAGO:**

- La ESU cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo con las entregas realizadas, previa verificación de la entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y el concepto del bien o servicio que se está cobrando.
- El Contratista deberá acreditar la efectiva prestación del servicio y/o producto por medio de una constancia de recibo firmada por el beneficiario. Una vez aprobada la constancia de recibo por parte del supervisor del contrato, éste emitirá el recibo a entera satisfacción del producto y/o servicio contratado.
- Las retenciones en la fuente a que hubieran 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.

	<b>ESTUDIOS PREVIOS Y JUSTIFICACIÓN DE CONTRATACIÓN</b>	<b>Código:</b> FT-M6-GC-12
		<b>Versión:</b> 01
		Página 5 de 5

- Una vez recibida la satisfacción de 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 factura, 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.

#### **11.1.5 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:**

La Supervisión del Contrato estará a cargo del Técnico Administrativo - Gerencia o quien haga sus veces o quien designe el Ordenador del Gasto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en el artículo 44 y el Manual de Contratación de la Entidad.

#### **11.1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo del presente contrato será desde la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría General hasta el 31 de diciembre de 2019,, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

#### **11.1.7 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

El objeto del contrato se ejecutará en Municipio de Medellín o donde la Entidad lo estipule.

Cordialmente,

**ISABEL SALAZAR GALLEGO**

Tecnico Administrativo