



SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA DE MINIMA CUANTÍA

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 Reglamento de Contratación, 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**, contempla las reglas a las cuales se compromete en ejercicio de su libre y propia autonomía de la voluntad, acogiéndose de manera libre a las consecuencias que se deriven de las mismas.

INSTRUCCIONES PRELIMINARES

- ✓ Antes de presentar su propuesta el proponente debe verificar que no se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad 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 Reglamento de Contratación de la entidad, 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.
- ✓ Los interesados en participar en la Solicitud Privada de Oferta podrán formular observaciones y solicitar aclaraciones durante la publicación de los pliegos de condiciones.



Alcaldía de Medellín
ESU
Empresa para la Seguridad Urbana

- ✓ 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 Unidad de Gestión Jurídica 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 de mínima cuantía:

CONDICIONES DEL PROCESO

1. **OBJETO:** “Suministro de impresión y producción de material gráfico y publicitario de manera continua, contribuyendo al posicionamiento de la marca ESU a nivel interno y externo”.
2. **ALCANCE:** prestación de servicios con las siguientes especificaciones técnicas:
 - Establecer un contrato de suministro y apoyo a la gestión para desarrollar actividades que contribuyan al reconocimiento de la marca ESU en nuestros clientes reales y potenciales y con el objetivo de difundir beneficios de la ESU y sus servicios.
 - Los pagos se realizarán mediante la ejecución o impresión de piezas o material gráfico publicitario de comunicación interna y externa.
 - En todas las piezas que se produzcan se debe conservar y velar por la imagen corporativa ESU.
 - La Litografía deberá estar en capacidad de imprimir como cantidad mínima desde una pieza, hasta la cantidad necesaria, considerando el tiempo, el tipo de impresión, la calidad, entre otros aspectos.
 - La Litografía deberá estar en capacidad de imprimir como cantidad mínima desde una pieza, hasta la cantidad necesaria, considerando el tiempo, el tipo de impresión (digital, láser o litográfica), la calidad, entre otros aspectos.
 - Suministro de impresos y producción de material gráfico y publicitario de manera continúa.
 - Los servicios a contratar están plasmados en el tarifario a cotizar en el **ANEXO N° 2 – PROPUESTA ECONÓMICA** que se encuentra en archivo Excel.

IMPORTANTE:

- El proveedor deberá garantizar la calidad de los servicios solicitados.



- Entregar el servicio acorde a las especificaciones técnicas, en el lugar y fechas indicadas.
 - La oferta deberá presentarse por escrito en pesos colombianos. 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.
 - Los proponentes deberán incluir en su oferta todos los gastos que incurra la entrega de los elementos, los impuestos, tasas y demás contribuciones vigentes en Colombia a la fecha de cierre de la evaluación y que incidan en los precios propuestos. La ESU deducirá del valor del contrato, todos los impuestos y retenciones a que haya lugar en el momento de hacer el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
 - El valor de la propuesta que presente el oferente, serán el que corresponda a la fecha y hora de presentación de la oferta y deberán cubrir todos los costos y demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato.
 - Los requerimientos descritos en el párrafo anterior deberán cumplir con todas las especificaciones solicitadas.
3. **IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** Los gastos generados en el contrato objeto de la solicitud privada de oferta de mínima cuantía serán imputados con cargo a la disponibilidad presupuestal No. 2020000445.

4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

4.1. Cronograma

Fecha y hora de publicación:	<u>Lunes 04 de Mayo de 2020 antes de las 5:30pm</u>
Fecha y hora de entrega de propuestas:	<u>Miércoles 06 de Mayo de 2020 de 4:30pm a 5:30pm</u>

4.2. Forma de entrega de propuestas:

- El proponente podrá realizar la entrega de la propuesta vía correo electrónico en la dirección pvilla@esu.com.co y deberá tener en cuenta el rango de hora establecido en la presente solicitud privada de mínima cuantía.
 - Las propuestas económicas y demás documentos requeridos en el presente documento deberán ser enviados como documentos adjuntos a los correos electrónicos indicados, y no podrán ser enviados como documentos comprimidos.
 - La ESU tomará como fecha y hora de recepción de propuestas las indicadas en los correos electrónicos en mención.
 - Únicamente se recibirán propuestas por este medio hasta la fecha y hora establecida para tal fin.
5. **Inscripción como proveedores:** El proponente elegible deberá registrarse como proveedor en la página web de la Entidad 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 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

6. AUTORIZACIÓN NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Los proponentes deberán presentar sus propuestas a través de un único correo electrónico por entidad; La ESU entiende como autorizado para efectos de notificaciones o comunicaciones el correo electrónico desde el cual sean remitidas dichas propuestas.

7. CONDICIONES Y TÉRMINOS LOGÍSTICOS:

- 7.1. **Titular destinatario:** Los servicios antes descritos son con destino a la EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA -ESU, en virtud de los recursos propios.
 - 7.2. **Plazo:** El plazo del presente contrato será desde la aprobación de las garantías contractuales por parte de la Secretaria General de la ESU, hasta el 31 de diciembre de 2020, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. 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.
 - 7.3. El contratista deberá garantizar la calidad de los bienes adquiridos, en caso de que alguno de los ítems no cumpla con las características requeridas, el contratista deberá cambiarlo y entregarlo en el lugar del cual fue retirado, esto sin cargo alguno para la ESU.
 - 7.4. **Lugar de entrega:** El objeto del contrato se ejecutará en la ciudad de Medellín, o en el lugar donde la ESU lo estipule.
 - 7.5. **Forma de pago:** La ESU cancelará el valor del contrato mediante único pago de acuerdo con la entrega realizada, previo envío de factura por parte del proveedor seleccionado y emisión de recibo a satisfacción de la producción por parte del supervisor designado para este contrato por la ESU. La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y el concepto del bien o servicio que se está cobrando. Al momento de entregar la factura, ésta deberá estar acompañada con el certificado de pago de aporte de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal; y la carta donde se especifique la entidad y el número de cuenta bancaria a la cual se le deberá realizar el pago
- ✓ El contratista deberá acreditar la efectiva prestación del servicio por medio de una constancia de recibo firmada por el beneficiario. Una vez aprobada la constancia de recibo por parte del supervisor del contrato, éste emitirá el recibo a entera satisfacción del producto y/o servicio contratado.
 - ✓ Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause por razón de la celebración, ejecución y pago de este Contrato serán a cargo exclusivo del contratista.
 - ✓ Una vez recibida a satisfacción la factura o cuenta de cobro correspondiente, la ESU tendrá treinta (30) días calendario para proceder a su pago. En caso de incurrir en mora en los pagos, la ESU reconocerá al CONTRATISTA un interés equivalente al DTF anual de manera proporcional al tiempo de retraso.
 - ✓ Al momento de entregar la factura, ésta deberá estar acompañada con el certificado de pago de aporte de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal; y la carta donde se especifique la entidad y el número de cuenta bancaria a la cual se le deberá realizar el pago.



- 7.6. **Vigencia de la propuesta:** Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificaciones por un término de treinta (30) días a partir del cierre de la contratación.
- 7.7. **Supervisión:** Estará a cargo de la Profesional Universitaria de la Oficina Estratégica 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 Manual de Contratación de la Entidad. 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"

8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACION DE PROPUESTAS:

La presente solicitud privada de oferta será adjudicada al proponente que ofrezca el menor precio antes de IVA en el total de la propuesta, por lo tanto la verificación de los requisitos técnicos, habilitantes y jurídicos se realizará únicamente al proponente que haya ofertado el precio más bajo por el total de ítems requeridos, en caso de que éste se considere no habilitado técnica o jurídicamente, se procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

- 8.1. **Evaluación económica:** El único factor de evaluación que utilizará la entidad para selección del proveedor será el menor precio ofrecido en el total de la propuesta. El proponente deberá diligenciar el **ANEXO N°2. PROPUESTA ECONÓMICA.**
- 8.2. **Verificación jurídica:** Después de la recepción de las propuestas, la ESU realizará el análisis jurídico y técnico de la propuesta más económica, con el fin de determinar que se encuentre ajustada a la Ley y a los requisitos de los términos y condiciones, solicitando las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente en el término concedido por la ESU para ello, de lo contrario, dicha información se tendrá por no presentada y la propuesta será rechazada. En consecuencia se realizará la verificación técnica y jurídica al proponente que se encuentre en segundo lugar.
- 8.3. **Verificación técnica:** La ESU verificará que los elementos ofertados cumplan con las especificaciones técnicas requeridas, para esto los proponentes deberán diligenciar el **ANEXO - FORMATO PROPUESTA TÉCNICA.**

9. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

Para la presentación de las propuestas, el proponente deberá aportar la siguiente información, que se complementará con cualquier otra solicitada por la entidad, la cual será sujeta a verificación:

- 9.1. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- 9.2. 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 tres (3) meses 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.

- 9.3. 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 tres (3) meses a la fecha de cierre de esta Solicitud Privada de Oferta.
- 9.4. Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.
- 9.5. 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.
- 9.6. 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 (NOTA: Para la Consulta del Certificado de Antecedentes Fiscales de Persona Jurídica, deberá generarse el certificado incluyendo el dígito de verificación, sin puntos ni guiones).
- 9.7. 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/>.
- 9.8. Certificado del registro nacional de medidas correctivas en el link 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.
- 9.9. Certificado de la consulta de inhabilidades por Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018. en el link <https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/inhabilidades/consulta>, donde conste que a la persona o representante legal no le han sido impuestas sanciones.
- 9.10. **ANEXO NO. 1 - Carta de presentación de la propuesta:** Debidamente firmada, de acuerdo con el modelo suministrado en estos pliegos de condiciones.
- 9.11. **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. Los precios unitarios que aparecen en este anexo serán los que prevalezcan en caso de consignarse diferentes valores en la propuesta.
- 9.12. **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.

9.13. ANEXO NO. 4- Subcontratación de actividades. Al diligenciar este anexo el proponente deberá tener en cuenta las instrucciones para ser diligenciado.

9.14. Documentación para acreditar la implementación del sistema de gestión de seguridad en el trabajo (SG-SST): El oferente deberá aportar los siguientes documentos:

- ✓ Tabla de valores de la Resolución 0312 de 2019 (Artículo 27) debidamente firmado por el Representante legal y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Copia de la designación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Copia de la licencia vigente de seguridad y salud en el trabajo del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con la clasificación de empresas de la Resolución 0312 de 2019, que expresa:

Nº Trabajadores	Riesgo	Formación	Experiencia
De 0 a 10	I, II, III	Técnico SST	1 año
De 11 a 50	I, II, III	Tecnólogo SST	2 años
Más de 50	I, II, III, IV, V	Profesional en SST o Profesional con	N/A
Cualquier número de trabajadores	IV, V	especialización en SST.	

- ✓ Copia del Certificado de aprobación del curso de las cincuenta (50) horas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte del responsable del SG-SST de la empresa Contratista, Subcontratista, Proveedor o Aliado. Mientras no se reglamente la capacitación virtual de veinte (20) horas por parte del Ministerio de Trabajo, se exigirá la establecida en la Resolución 4927 de 2016, es decir, la aprobación del curso de cincuenta (50) horas.
- ✓ Certificado de pago de aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses del Contratista, Subcontratista, Proveedor o Aliado, el cual deberá ser firmado por el Representante Legal, salvo que exista en dicha empresa Revisor Fiscal, caso en el cual lo suscribirá este último.

9.15. ANEXO No. 5 - Formato propuesta técnica: Debidamente firmada, de acuerdo con el modelo suministrado en estos pliegos de condiciones.



9.16. ANEXO NO. 6- Certificación número de empleados y tipo(s) de riesgo(s) en la ARL: Debidamente firmada, de acuerdo con el modelo suministrado en estos pliegos de condiciones.

9.17. ANEXO NO. 7 – Resumen Experiencia: El proponente deberá relacionar su experiencia con mínimo dos contratos ejecutados. El formato deberá remitirse debidamente firmado, de acuerdo con el modelo suministrado en estos pliegos de condiciones.

10. CONDICIONES Y TÉRMINOS GENERALES:

10.1. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una oferta será admisible o habilitada para participar en el proceso cuando haya sido presentada oportunamente en la forma y dentro del plazo establecido en la presente invitación, se encuentre ajustada a la misma y no incurra en alguna de las siguientes causales de rechazo de las propuestas:

- 10.1.1.** Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.
- 10.1.2.** 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.
- 10.1.3.** Cuando el proponente no acredite las calidades de participación establecidas en estos pliegos de condiciones y cuando no anexe la documentación señalada en la presente solicitud privada de oferta.
- 10.1.4.** Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- 10.1.5.** Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- 10.1.6.** Por no considerar las modificaciones a los pliegos de condiciones que mediante adendas haya hecho la **ESU**.
- 10.1.7.** Cuando un oferente presente varias ofertas, directamente o por interpuesta persona, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, como es el caso, entre otros, de dos o más personas jurídicas que tienen el mismo representante legal; o de una persona natural que a su vez es parte de la administración o dirección de una persona jurídica. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.
- 10.1.8.** Cuando el Formato propuesta económica no se encuentre diligenciado por el Representante Legal de la Empresa o por quien ejerza sus funciones en caso de encontrarse ausente; en este caso deberá acompañar la propuesta económica con el documento que acredite esta condición.
- 10.1.9.** 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.
- 10.1.10.** 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.



- 10.1.11.** 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.
- 10.1.12.** Cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas exigidas por la **ESU** en estos pliegos de condiciones.
- 10.1.13.** Cuando el proponente presente una propuesta alternativa inferior a las especificaciones técnicas descritas en estos pliegos de condiciones.
- 10.1.14.** Si el proponente ofreciere un plazo superior para la ejecución del contrato al establecido en estos Pliegos de Condiciones.
- 10.1.15.** Cuando se adicione o se suprima algún ítem, o se modifique o altere su descripción, unidades o cantidades, o cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en el Anexo “Propuesta Económica”.
- 10.1.16.** Cuando la carta de presentación no esté suscrita por el representante legal o el apoderado debidamente constituido para tal efecto, según el caso, por considerarse como no presentada la oferta.
- 10.1.17.** Cuando no aporte completamente diligenciados y firmados los anexos de la presente Solicitud Privada de Ofertas que impidan la comparación objetiva de ofertas.
- 10.1.18.** Cuando el proponente presente certificaciones o documentación falsa.
- 10.1.19.** 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.
- 10.1.20.** La no inclusión con la oferta de cualquiera de los requisitos o documentos necesarios para la evaluación de la oferta

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

10.2. IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS

Al preparar su propuesta el proponente deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, así como las deducciones y retenciones a que haya lugar, de acuerdo con la ley.

Los gastos legales en los cuales deba incurrir el contratista a raíz de la celebración y ejecución del contrato, estarán a cargo del **CONTRATISTA**.

La **ESU** deducirá del valor del contrato, todos los impuestos y retenciones a que haya lugar en el momento de hacer el pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

10.3. 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.

10.4. 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 Representante Legal y formará parte de la propuesta inicial.

10.5. CORRECCIÓN ARITMÉTICA

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

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

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

Si el valor del IVA calculado, no corresponde al porcentaje indicado en el estatuto tributario vigente, se realizará la corrección respectiva.

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

10.6. DESEMPATE, AJUSTE DE PROPUESTAS Y TERMINACIÓN DEL PROCESO

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

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

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



los pliegos de condiciones, cuyo valor económico se considere inconveniente, que presenten nueva propuesta económica en sobre cerrado, dentro del término que para tal fin se establezca, vencido el cual se procederá a su apertura y evaluación.

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

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

10.7. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

10.8. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

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

10.9. 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.

10.10. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

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

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

10.11. DESAGREGACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

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



10.12. GARANTÍAS DEL CONTRATO: El CONTRATISTA seleccionado, se obligará a constituir a favor de “LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU”, una garantía única a favor de entidades estatales que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales, otorgada por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia por la Superintendencia Financiera y preferiblemente con poderes decisorios en la Ciudad de Medellín:

- **Cumplimiento:** por el 20% del valor del contrato y una vigencia igual a su duración y seis (6) meses más.
- **Calidad del servicio:** por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.

11. NOTAS:

11.1. Cualquier inquietud puede ser presentada a través del correo pvilla@esu.com.co.

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

11.3. Los proponentes deberán cumplir con las condiciones indicadas en el presente documento. El no cumplimiento de las condiciones de entrega descalifica la propuesta.

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

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

12. ANEXOS: Diligencie cuidadosamente cada anexo por componente; cualquier error u omisión sustancial conducirá a la descalificación de su oferta en caso de que así haya sido indicado en las causales de rechazo del proceso; si es subsanable, la ESU procederá a su corrección, aplicando el procedimiento descrito en los Pliegos de Condiciones y en la ley.

Anexos del proceso:

1. **Anexo 1. Carta de presentación de la propuesta**
2. **Anexo 2. Formato propuesta económica**
3. **Anexo 3. Formato de certificación de aportes a Seguridad Social**
4. **Anexo 4. Subcontratación de actividades**
5. **Anexo 5. Formato propuesta técnica**
6. **Anexo 6. Certificación número de empleados y tipo(s) de riesgo(s) en la ARL**
7. **Anexo 7. Resumen de experiencia**



ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Utilice papel membrete)

Medellín, ___ de _____ de 2020

Señores:

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU

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

Medellín - Colombia

Objeto: “Suministro de impresión y producción de material gráfico y publicitario de manera continua, contribuyendo al posicionamiento de la marca ESU a nivel interno y externo”

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ de acuerdo con los Pliegos de Condiciones de la Solicitud Privada de Oferta cuyo objeto es el **“Suministro de impresión y producción de material gráfico y publicitario de manera continua, contribuyendo al posicionamiento de la marca ESU a nivel interno y externo”**, presento la siguiente oferta.

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 comprometo, 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 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 ejecución del contrato.
10. En caso de resultarme adjudicada la aceptación de la oferta presentada, me comprometo a entregar los elementos contratados, y la garantía comercial exigida de los mismos.
11. Autorizo expresamente a la ESU para verificar toda la información incluida en la propuesta.
12. Ofrezco entregar las cantidades que figuran en el cuadro de precios y valor total de la oferta, así como el cumplimiento de los requerimientos técnicos
13. Me comprometo a ejecutar el objeto del contrato iniciando en la fecha establecida por la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU.





Alcaldía de Medellín

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

14. Bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.
15. Bajo la gravedad del juramento declaro 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. No realizaré reclamación administrativa ni judicial por la terminación anticipada del proceso de selección debido a circunstancias objetivas.
16. 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
ESU
Empresa para la Seguridad Urbana

ANEXO NO. 2 - FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

**Remítase al archivo en Excel
y diligéncielo completamente**



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

www.esu.com.co



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

Instrucciones de diligenciamiento:

1. Si su empresa NO cuenta con revisor fiscal diligencie la opción No. 1.
2. Si su empresa cuenta con revisor fiscal diligencie la opción No. 2.
3. Si usted es personal natural y cuenta con contador, diligencie 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 LEGAL¹), 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 2020

FIRMA _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

¹ Anexa Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía





Alcaldía de Medellín

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

OPCIÓN N° 2

Ciudad y fecha,

**ANEXO No. 3 - FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL.
EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE XXXX**

CERTIFICA QUE

Yo, (nombre del REVISOR FISCAL²), 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 2020

FIRMA _____

NOMBRE DEL REVISOR FISCAL

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

² Anexas fotocopia de la Tarjeta Profesional, Tarjeta profesional y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente, el cual NO podrá contar con sanción alguna.





Alcaldía de Medellín

ESU

Empresa para la Seguridad Urbana

OPCIÓN No. 3

Ciudad y fecha,

**ANEXO No. 3 - FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES
PERSONA NATURAL³**

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

CERTIFICA QUE

Yo, (nombre del CONTADOR⁴), 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

³ 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.

⁴ Anexar copia: Tarjeta profesional y Certificado de la Junta Central de Contadores vigente.





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 2020.

ANEXO No. 4 - SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES

Señores

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA-ESU

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

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ identificada con NIT _____, de acuerdo con las condiciones generales de los pliegos de condiciones, especialmente el numeral 9.3 - Prohibición de ceder el contrato, 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

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Ciudad _____





Alcaldía de Medellín
ESU
Empresa para la Seguridad Urbana

OPCIÓN No. 2

Medellín, ___ de _____ de 2020.

ANEXO No. 4 - SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES

Señores

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA-ESU

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

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ identificada con NIT _____, de acuerdo con las condiciones generales de los pliegos de condiciones, especialmente numeral 9.3 - Prohibición de ceder el contrato, informa que:

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

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____

Dirección de correo _____

Dirección electrónica _____

Ciudad _____





ANEXO NO. 5 - FORMATO PROPUESTA TÉCNICA

(Diligenciarlo en papel membrete)

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:

GRUPO	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL	TAMAÑO ABIERTO
GRUPO 1	Hoja Carta	5 X 0 Material: Papel earth pack 70 gr 60 * 90	28.00 X 22.00
	Manuales	CARATULA Tintas: 4 X 0 Material: PROPALCOTE 240 C2S 70*100 Acabado: RUSTICO - COSIDO CON 2 GANCHOS Terminado: Laminado INTERIOR de 40 pág. Tamaño: 22.00 X 14.00 Cerrada Tintas: 2 X 2 Material: PROPALCOTE 150 C2S	28.00 X 22.00
	Libretas	CARATULA Tintas: 5 X 0 Material: PROPALCOTE 240 C2S 70*100 Acabado: RUSTICO - COSIDO CON 2 GANCHOS de 80 Hojas. Tamaño: 22.00 X 14.00 Cerrada Tintas: 1 X 1 rayado Material: Bond 75 gms C2S	INTERIOR 22.00 X 14.00
	Carpeta - Brochure	Tintas: policromía 4x4 Papel: PROPALCOTE 300 Detalles: bolsillos en el interior - Laminada Mate con reserva UV Troquel	abierta 51. X 31.50
	Afiches	Tintas: 4 X 0 Papel: PROPALCOTE 150 gms	31.00 X 47.00
		Tintas: 4 X 0 Papel: PROPALCOTE 150 gms	43.00 X 28.00
	Volantes	Tintas: 4x0 - Papel: PROPALCOTE 150 gms	Media Carta
		Tintas: policromía 4x4- Papel: PROPALCOTE 150 gms	Media Carta
	Certificados	Tintas: policromía 4x1 Papel: Propalmate 240	Media Carta
			Carta
Oficio			





GRUPO	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL	TAMAÑO ABIERTO
	Tarjetas de invitación	Tamaño Lord, Tintas 4X4, Papel Propalcote 240 grms con sobre en papel bond	Lord
	Tarjetas personales o de presentación	Papel: Cartulina Earth Pack 220 4x4	9.00 X 5.00
	Cuaderno corporativo	Portada Material: Propalcote 160gms - Pasta Dura Medias 17 x 24 cm Acabados Laminado mate 1 lado y sandwichado. Guardas Sin impresión ni laminado 100 Hojas interiores Material Earth pack 70g Medias 16.5 x 23 Cm Tintas 1 x 1 Acabados Refilado Argollado tramo completo	Portada Medias 17 x 24 cm Interiores Medias 16.5 x 23 Cm
	Almanaque	1) INTERIOR Tamaño: 15.00 X 15.00 Tintas: 5 X 5 Material: PROPALCOTE 200 6 hojas PORTADA Tamaño: 15.00 X 15.00 Tintas: 5 X 5 Material: PROPALCOTE 200 LAMINADO MATE 1 hoja BASE PPAL Tamaño: 50.00 X 17.50 Tintas: 4 X 0 Material: CART ULTRA ESMAL BLANCO RVSO BLANCO 0.48 TERMINADO: LAMINADO MATE	Hojas internas: 15 X 15 Base Principal 50 cms x 17.50 cms
	Formularios de Inscripción	Papel Bond de 90gr Tinta 4X0 Emblocado tipo talonario de 100 hojas	28 x 22
	Aviso poliestireno	Aviso polietireno, con impresión full color	Carta
	Aviso poliestireno	Aviso polietireno, con impresión full color	Media Carta
	Vinilo adhesivo	Vinilo adhesivo blanco y negro	Carta
	Vinilo adhesivo	Vinilo adhesivo full color	Carta
	Vinilo adhesivo	Vinilo adhesivo blanco y negro	Media Carta
	Vinilo adhesivo	Vinilo adhesivo full color	Media Carta
	Vinilo adhesivo	Vinilo adhesivo full color	99 cm x 2.9 cm
	Plastificado	Plastificado grueso de documentos	Carta
	Plastificado	Plastificado grueso de documentos	Media Carta





GRUPO	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD	CARACTERÍSTICAS DEL MATERIAL	TAMAÑO
2	Pendón	Lona Full Color Tamaño 2mts x 1m Lona con tubo	2 X 1
		Roll up Full color En aluminio con bolsa de lona.	0.85x2.00
	Valla	lona Tinta 4x0	12 x 4 metros

Incluye todas las condiciones y especificaciones establecidas en el alcance la la Solicitud Privada de Mínima Cuantía.

(Firma del Representante Legal)
(NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)
(CÉDULA DEL REPRESENTANTE)





Alcaldía de Medellín
ESU
Empresa para la Seguridad Urbana

ANEXO No.6 - CERTIFICACIÓN NÚMERO DE EMPLEADOS Y TIPO(S) DE RIESGO(S) EN LA ARL

Instrucciones de diligenciamiento:

5. Si es persona jurídica diligencie (campo resaltados en color amarillo) la **opción No. 1.**
6. Si usted es personal natural diligencie (campo resaltados en color amarillo) la **opción No.2.**

Continúa siguiente hoja...



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

www.esu.com.co



OPCIÓN No. 1

Medellín, ____ de _____ de 20XX.

Señores

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA-ESU

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

El suscrito (**nombre del REPRESENTANTE LEGAL**), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de representante legal de (**nombre de la empresa o entidad**) identificada con NIT _____, de acuerdo a lo establecido en el numeral **DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**, de los pliegos de condiciones del presente proceso de contratación, certifico:

1. Qué en la actualidad la empresa cuenta con N°xxxx personas vinculadas (NOTA: Indique el número de personas, independientemente de la forma de contratación).
2. Qué de acuerdo con la actividad económica desarrollada por la empresa, el(los) nivel(es) de riesgo(s) cotizado(s) a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) es(son) -marque con una X:

Nivel I: Nivel II: Nivel III: Nivel IV: Nivel V:

Cordialmente,

(Firma del Representante Legal)
(NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)
(CÉDULA DEL REPRESENTANTE)





OPCIÓN No. 2

Medellín, ____ de _____ de 20XX.

Señores

EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA-ESU

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

El suscrito (**nombre del PERSONA NATURAL**), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, de acuerdo a lo establecido en el numeral **DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**, de los pliegos de condiciones del presente proceso de contratación, certifico:

1. Qué en la actualidad tengo a mi cargo N°xxxx personas vinculadas (Nota: Indique el número de personas, independientemente de la forma de contratación).
2. Qué de acuerdo a la actividad económica desarrollada, el(los) nivel(es) de riesgo(s) cotizado(s) a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) es(son) -marque con una X:

Nivel I: Nivel II: Nivel III: Nivel IV: Nivel V:

Cordialmente,

(Firma)
(NOMBRE)
(CÉDULA)





ANEXO No.7 - RESUMEN EXPERIENCIA

(Diligenciarlo en papel membrete)

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 lo siguiente:

CONCEPTO	CONTRATO 1	CONTRATO 2
Nombre o razón social de la empresa o entidad contratante.		
Nombre del Oferente.		
Número de contrato.		
Fecha de inicio.		
Fecha de terminación.		
Objeto del contrato.		
Producto o servicio		
Actividades específicas en desarrollo del contrato.		
Nombre y firma de quien expide la certificación.		
Cumplimiento satisfactorio del contrato u orden.		

NOTA: Deberá presentar los certificados expedidos por las firmas contratantes que den cuenta de la ejecución de dichos contratos, con la información indicada en los términos y condiciones de contratación. La información incompleta o inconsistente no será tenida en cuenta para la evaluación de la oferta.

Nombre del Representante Legal _____
 C. C. No. _____ De _____
 Dirección de correo _____
 Dirección electrónica _____
 Ciudad _____

 Firma del Representante Legal

