

**SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTA 2016 - 1**

**PLIEGOS DE CONDICIONES DE CONTRATACIÓN**

**“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL EN  
DESARROLLO DE CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO CON EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN”**

**MEDELLÍN ABRIL 2016**

## CONTENIDO

### Tabla de contenido

PRESENTACIÓN .....	5
GENERALIDADES .....	6
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	7
CAPITULO 1 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES .....	8
1.1 INSTRUCCIONES PRELIMINARES .....	8
1.2 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES .....	8
1.3 REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN.....	8
1.4 LEGISLACIÓN APLICABLE .....	9
1.5 OBJETO .....	9
1.6 ALCANCE DEL OBJETO .....	9
1.7 CONDICIONES Y TERMINOS LOGISTICOS .....	12
1.7.1 DURACIÓN: .....	12
1.7.2 CONTRATO INTERADMINISTRATIVO:.....	12
1.7.3 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: .....	13
1.7.4 FORMA DE PAGO: .....	13
1.7.5 VIGENCIA DE LA PROPUESTA: .....	14
1.7.6 LUGAR DE HOSPEDAJE: . .....	14
1.7.7 CONCEPTO SANITARIO.....	14
1.7.8 MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS:.....	14
1.7.9 CERTIFICADO DE REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE TURISMO: .....	14
1.7.10 INFORME DE EJECUCIÓN:.....	14
1.7 PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES .....	15
1.8 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES .....	15

1.9	CIERRE DE LA SOLICITUD PÚBLICA Y APERTURA DE OFERTAS .....	15
1.10	VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS.....	16
1.11	CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	16
1.12	TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN .....	16
1.13	CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO.....	16
CAPÍTULO 2 - PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA .....		17
2.1	RESERVA EN DOCUMENTOS.....	17
2.2	IDIOMA DE LA PROPUESTA .....	18
2.3	COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA .....	18
2.4	CORRESPONDENCIA .....	18
2.5	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	19
CAPÍTULO 3 - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN .....		20
3.1	FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	20
3.1.1	REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN .....	20
3.1.2	ADMISIÓN DE OFERTAS (VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES).....	21
3.1.3	DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA.....	21
3.1.4	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.....	23
3.1.5	IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS .....	24
3.2	SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES .....	25
3.3	CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA.....	25
3.4	RETIRO DE LA PROPUESTA .....	25
3.5	APERTURA DE PROPUESTAS.....	25
3.6	RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS .....	25
3.7	ÚNICA OFERTA .....	27
3.8	AJUSTE ECONÓMICO.....	27
3.9	VISITAS .....	27
CAPÍTULO 4 – VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....		28

4.1	VERIFICACIÓN JURÍDICA.....	28
4.2	VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL .....	28
4.2.1	Indicadores de capacidad financiera.....	28
4.2.2	Indicadores de capacidad organizacional .....	29
4.3	FACTORES DE EVALUACIÓN .....	29
4.3.1	PROPUESTA ECONÓMICA (700 PUNTOS).....	29
4.3.2	EXPERIENCIA – 300 puntos .....	30
4.4	PROPONENTES ELEGIBLES.....	31
4.5	TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTA .....	32
	CAPÍTULO 5 - CONDICIONES DEL CONTRATO .....	33
5.1	OBJETO DEL CONTRATO.....	33
5.2	DOCUMENTOS DEL CONTRATO .....	33
5.3	PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO .....	33
5.4	GARANTÍAS CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA .....	34
5.4.1	GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA.....	34
5.5	PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO .....	35
5.6	SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO .....	35
5.7	CLAUSULA PENAL PECUNIARIA .....	35
5.8	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS .....	36
5.9	OBLIGATORIEDAD DE LA AFILIACIÓN DE TODO EL PERSONAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADO Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES .....	36
5.10	SUPERVISIÓN.....	36
5.11	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. ....	36
	CAPÍTULO 6 - CONDICIONES DEL CONTRATO .....	37
	ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	38
	ANEXO No. 4 – RELACIÓN DE HOTELES.....	42
	ANEXO No. 6 – LISTADO DE PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS .....	44
	ANEXO No. 8 - RELACIÓN DE EXPERIENCIA.....	46

## PRESENTACIÓN

Los pliegos de condiciones de la presente selección han sido elaborados siguiendo los postulados señalados por los principios de la función pública.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de sus propuestas la metodología señalada en los pliegos de condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva.

Es importante señalar a los proponentes que el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, los CONTRATISTAS se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de contratos, por lo tanto están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la ley para los servidores públicos.

Por lo anterior, se recomienda a los convocados a participar en esta solicitud pública, leer detenidamente los pliegos de condiciones de la misma y seguir las instrucciones aquí consagradas.

## GENERALIDADES

- LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA, en adelante para todos los efectos de este documento se denominará la ESU.
- El oferente debe examinar los presentes pliegos de condiciones, los cuales se constituyen obligatorios tanto para el proceso de aceptación de oferta 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 tendrán el mismo significado.
- La **ESU**, comprometida con los programas que se impulsan desde la Alcaldía de Medellín, para combatir la corrupción en las diferentes esferas de la Administración, y en desarrollo de los principios que rigen su contratación, manifiesta su deber de garantizar la absoluta transparencia en los procedimientos que se realicen para la selección objetiva de sus contratistas.
- En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones contenidas en estos pliegos de condiciones y del contrato que se llegare a suscribir, el oferente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Fecha	Medios de Comunicación y Publicidad
Publicación de Pliegos de condiciones	12 de abril de 2016	Página web de la ESU <a href="http://www.esu.com.co">www.esu.com.co</a>
Solicitud de observaciones y aclaraciones a los Pliegos de condiciones	(Hasta el segundo día hábil siguiente a la publicación de los Pliegos de Condiciones)	Únicamente en el correo electrónico <a href="mailto:propuestas@esu.com.co">propuestas@esu.com.co</a>
Respuesta a las Observaciones y modificaciones a las Condiciones	(Hasta los 2 días hábiles siguientes a la terminación del periodo de observaciones, prorrogables)	Página web de la ESU, <a href="http://www.esu.com.co">www.esu.com.co</a>
Cierre del Proceso, entrega y apertura de Propuestas	Hasta las 8:30 horas del 19 de abril de 2016, (en horario laboral). Apertura de propuestas a las 8:31 horas	LUGAR: Calle 16 No. 41 – 210, Edificio la Compañía, Oficina 106, Medellín.
Evaluación de ofertas y publicación de resultados	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre	Página web de la ESU, <a href="http://www.esu.com.co">www.esu.com.co</a>
Traslado Informe de Evaluación y presentación de observaciones	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación	Página web de la ESU, <a href="http://www.esu.com.co">www.esu.com.co</a>
Respuestas observaciones al Informe de evaluación	Durante los dos (2) días hábiles siguientes a la terminación del periodo para presentar observaciones al informe de evaluación, prorrogables	Página web de la ESU <a href="http://www.esu.com.co">www.esu.com.co</a>

### MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma de actividades, será realizada mediante adenda y se publicará en el portal web de contratación de la ESU.

## CAPITULO 1 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

### 1.1 INSTRUCCIONES PRELIMINARES

La EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA en adelante ESU, en desarrollo del contrato interadministrativo **4600064460 del 6 de abril de 2016**, celebrado con la SECRETARÍA DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN, está interesada en recibir propuestas para **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL EN DESARROLLO DE CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO CON EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN”** de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en estos Pliegos de Condiciones.

Antes de presentar su propuesta el proponente deberá verificar que no se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la ley, para contratar con la ESU y el Municipio de Medellín.

Deberá además examinar cuidadosamente los pliegos de condiciones, las normas que regulan la contratación con la ESU, y todos los aspectos que puedan influir en la presentación de la propuesta.

En el presente documento se establecen los pliegos de condiciones que el proponente deberá tener en cuenta para elaborar la oferta de que trata esta Solicitud Pública.

### 1.2 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió los pliegos de condiciones y todos los documentos de la Solicitud Pública de Oferta, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados del Acuerdo 055 de 2014 proferido por la Junta Directiva de la ESU, y sus normas complementarias, la Ley 489 de 1998 y sus normas reglamentarias, y al régimen vigente de las empresas industriales y comerciales del Estado.

Todos los documentos de la Solicitud Pública de Oferta se complementan mutuamente, 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.

### 1.3 REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN

El proponente manifiesta que adquiere pleno conocimiento y claridad de que el Reglamento de Contratación de la ESU (Acuerdo 055 de 2014), contempla las reglas a las cuales se compromete en ejercicio de su libre y propia autonomía de la voluntad, acogiéndose de manera libre a las consecuencias



que se deriven de las mismas.

#### 1.4 LEGISLACIÓN APLICABLE

Los proponentes estarán sometidos a todas las leyes colombianas, en los aspectos laborales, tributarios, de industria y comercio, de contratación, entre otros. La ESU no aceptará como causal de reclamo o incumplimiento la ignorancia de la ley colombiana, del reglamento de contratación interno y de estos pliegos de condiciones.

En lo pertinente, se dará aplicación a las disposiciones de la Ley 489 de 1998 y demás normas concordantes.

Las principales normas que rigen la presente selección son:

- El Acuerdo 055 de 2014 y las normas que lo modifiquen.
- En materia de garantías y subsanabilidad de requisitos se dará aplicación a lo dispuesto en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública.
- En caso de darse algún incumplimiento, éste será tratado conforme a lo dispuesto en las normas del derecho civil y comercial y del Estatuto Anticorrupción

#### 1.5 OBJETO

Prestación de servicios de alojamiento para personal de la Policía Nacional en desarrollo de convenio interadministrativo suscrito con el Municipio de Medellín.

#### 1.6 ALCANCE DEL OBJETO

El alcance del objeto en mención comprende la prestación de servicio de alojamiento y alimentación que se describen a continuación

- Cantidad: 330 policías.
- Fecha de ingreso: Con la aprobación de las garantías por parte de la Secretaría General de la ESU.
- Fecha de salida: Se realizará en la fecha de terminación del contrato interadministrativo, conforme al acta de inicio, es decir el 6 de julio de 2016.
- Servicio de alojamiento: en habitación sencilla y/o múltiple, con acomodación en camas individuales.

- **Limpieza y Aseo:** Se debe realizar diariamente el aseo en cada una de las habitaciones y el abastecimiento de elementos de aseo (jabón y papel higiénico). Adicionalmente se debe realizar el cambio de lencería día por medio
  - **Ubicación del servicio de alojamiento:** El servicio de alojamiento deberá prestarse en hotel(es) ubicados en la comuna 11 de la Ciudad de Medellín.
  - **Licencia personal:** Durante la ejecución del contrato diferentes grupos de policías podrán tener períodos de licencias en cuyo caso no podrán cobrarse los servicios requeridos dado que las habitaciones quedaran disponibles para uso mientras que regresa dicho personal. El contratista conocerá con la debida anticipación la programación de vacaciones correspondiente a número de personas y número de días de tal manera que pueda planear dichos recursos.
  - **Servicio de alimentación:** El servicio de alimentación deberá tener una periodicidad diaria que incluye desayuno, almuerzo y cena, los cuales deberán ser variados y con las porciones adecuadas, con una dieta balanceada para cada uno. La alimentación en sus tres porciones deberán contener mínimamente una harina, una proteína, un líquido, un dulce y frutas y/o verduras. La manipulación de los alimentos debe hacerse de acuerdo a las normatividad colombiana establecida para tal fin. La alimentación deberá ser servida en los horarios establecidos con el supervisor del contrato y el usuario final teniendo en cuenta la logística y seguridad que éste maneja.
- En el evento de presentarse que el personal de la policía no pueda encontrarse en los horarios establecidos para la alimentación en las instalaciones del hotel, el servicio de comedor deberá atenderse en coordinación con quien corresponda de tal manera que las personas no se queden sin la alimentación correspondiente.

La alimentación en sus tres porciones deberá estar compuesta de los siguientes tipos de alimentos y deberá cumplirse para los 7 días de la semana conforme a lo establecido en la siguiente tabla.

**TABLA DE ALIMENTACIÓN**

Desayuno							
Lunes		Martes		Miércoles		Jueves	
Tipo alimento	Peso en gr	Tipo alimento	Peso en gr	Tipo alimento	Peso en gr	Tipo alimento	Peso en gr
Harina	100	Harina	100	Harina	100	Harina	300
Proteína	40	Proteína	40	Proteína	40	Bebida	200 ml
Proteína	40	Proteína	60	Harina	20	Proteína	100
Harina	20	Harina	20	Proteína	50		
Proteína	50	Bebida	200 ml	Bebida	200 ml		
Bebida	200 ml						

Desayuno		
Viernes	Sábado	Domingo

Tipo de alimento	Peso en gr	Tipo de alimento	Peso en gr	Tipo de alimento	Peso en gr
Harina	100	Harina	100	Harina	100
Proteína	100	Proteína	40	Proteína	40
Harina	20	Proteína	40	Harina	60
Proteína	50	Harina	60	Lácteo	50
Bebida	200 ml	Lácteo	50	Bebida	200 ml
		Bebida	200 ml		

Almuerzo							
Lunes		Martes		Miércoles		Jueves	
Tipo alimento	Peso en gr	Tipo alimento	Peso en gr	Tipo alimento	Peso en gr	Tipo alimento	Peso en gr
Leguminosa	200	Leguminosa	200	Leguminosa	200	Leguminosa	200
Harina	250	Harina	100	Harina	100	Harina	100
Verdura	50	Proteína	100	Proteína	100	Proteína	100
Harina	60	Proteína	40	Legumbres	50	Verdura	60
Bebida	250 ml	Verdura	50	Bebida	250 ml	Bebida	250 ml
		Harina	20				
		Bebida	250 ml				

Almuerzo					
Viernes		Sábado		Domingo	
Tipo de alimento	Peso en gr	Tipo de alimento	Peso en gr	Tipo de alimento	Peso en gr
Proteína	250	Leguminosa	200	Proteína	250
Harina	100	Harina	100	Harina	100
Frutas	50	Proteína	200	Frutas	60
Harina	20	Verdura	70	Harina	20
Bebida	250 ml	Bebida	250 ml	Bebida	250 ml

Cena							
Lunes		Martes		Miércoles		Jueves	
Tipo alimento	Peso en gr	Tipo alimento	Peso en gr	Tipo alimento	Peso en gr	Tipo alimento	Peso en gr
Harina	100	Harina	100	Harina	100	Harina	100
Proteína	100	Proteína	100	Proteína	220	Proteína	250
Verdura	100	Leguminosa	60	Harina	60	Harina	60
Bebida	250 ml	Verdura	50	Bebida	250 ml	Bebida	250 ml

Cena							
Lunes		Martes		Miércoles		Jueves	
Tipo de alimento	Peso en gr	Tipo de alimento	Peso en gr	Tipo de alimento	Peso en gr	Tipo de alimento	Peso en gr
		Bebida	250 ml				

Cena					
Viernes		Sábado		Domingo	
Tipo de alimento	Peso en gr	Tipo de alimento	Peso en gr	Tipo de alimento	Peso en gr
Harina	100	Harina	100	Harina	100
Proteína	120	Leguminosa	200	Verdura	200
Verdura	200	Proteína	100	Proteína	100
Bebida	250 ml	Verdura	60	Verdura	60
		Bebida	250 ml	Bebida	250

## 1.7 CONDICIONES Y TERMINOS LOGISTICOS

- 1.7.1 Duración:** La duración del contrato que surja de la presente Solicitud Pública de Oferta será hasta el 6 de julio de 2016, teniendo en cuenta que se contarán noches y días, entendiéndose que el plazo máximo será el día y no la noche. Lo anterior, una vez aprobadas las garantías por parte de la Secretaría General de la ESU. En todo caso el plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del interventor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para la ESU.
- 1.7.2 Titular destinatario de los servicios:** Los servicios antes descritos serán con destino a la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá – UNIPOL, en virtud del Contrato Interadministrativo N° 4600064460 del 6 de abril de 2016.

- 1.7.3 Imputación Presupuestal:** El contrato que se firme producto de la presente Solicitud Pública de Oferta será pagado con recursos del Contrato interadministrativo 4600064460 del 6 de abril de 2016, celebrado con la SECRETARÍA DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. Para el efecto se cuenta con la disponibilidad presupuestal No. 2016000431 del 8 de abril de 2016.
- 1.7.4 Forma de pago:** La ESU cancelará el valor del contrato mediante pago parciales; previa/o aprobación de las garantías expedida por la Secretaría General y recibo de cumplimiento de la prestación del servicio por parte del supervisor del contrato. Se realizarán cortes quincenales del servicio prestado de tal manera que el contratista facture los días 16 y 1 de cada mes.
- 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.
  - El contratista deberá presentar la factura o documento equivalente en el Centro De Información Documental (CID) de la ESU, ubicado en la Calle 16 # 41-210, Oficina 106 Edificio la Compañía de la ciudad de Medellín y deberá anexarse los soportes que aseguren que el servicio o el bien fue recibido a entera satisfacción por el supervisor y la constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales del personal empleado para la ejecución de la orden de servicio. La ESU realizará la transferencia electrónica a la cuenta informada por el contratista.
  - Así mismo el contratista deberá cumplir con los tiempos estipulados por la ESU para la entrega de facturas. La 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, el concepto del bien o servicio que se está cobrando, la dependencia responsable y el nombre del supervisor del contrato designado o funcionario responsable. La ESU recibe facturas solo hasta el 25 de cada mes acorde a la circular interna 014 de 2013, facturas posteriores a esta fecha no se reciben y el contratista deberá presentar una nueva factura dentro del mes siguiente a la prestación del servicio.
  - 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.
  - La ESU solo reconocerá los servicios efectivamente prestados de acuerdo al número de agentes alojados con su correspondiente alimentación.

- 1.7.5 Vigencia de la propuesta:** Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificaciones por un término de sesenta (60) días calendario a partir del cierre de la contratación.
- 1.7.6 Lugar de Hospedaje:** Con el fin de atender la totalidad del servicio, el proponente podrá presentar dentro de su propuesta uno o varios hoteles, con la salvedad de que todos deberán cumplir con los requisitos exigidos dentro de la normatividad vigente y solicitados dentro del presente pliego de condiciones (Registro Mercantil, RUT, Seguridad Social, Concepto Sanitario, Registro de Turismo, entre otros). Para tal efecto, deberá diligenciar el Anexo No. 4 - RELACIÓN DE HOTELES y deberá aportar documento vinculante y vigente que permita al proponente incluir válidamente al respectivo establecimiento de comercio en su propuesta.
- 1.7.7 Concepto Sanitario:** El proponente con su propuesta deberá aportar el certificado de concepto sanitario emitido por la entidad competente perteneciente al municipio donde está domiciliado las instalaciones prestadoras del servicio. Cada certificado deberá tener mínimamente el concepto de "CONDICIONADO". En caso de que el certificado tenga concepto de "NO CONDICIONADO" o "NO APTO" la propuesta no será tenida en cuenta. Si durante la ejecución del contrato el contratista obtiene concepto sanitario "NO CONDICIONADO" o "NO APTO", el contrato se dará por terminado unilateralmente. Para tal fin deberá diligenciar el Anexo No. 5 – RELACIÓN DE CONCEPTO SANITARIO.
- 1.7.8 Manipulación de alimentos:** El proponente deberá aportar con su propuesta el listado del personal que interviene en la manipulación de los alimentos, los cuales deberán tener vigente a la fecha del cierre de la presente solicitud pública de oferta el certificado de MANIPULADOR DE ALIMENTOS emitido por la entidad competente. En todo caso, dicho certificado deberá mantenerse vigente durante la ejecución. En el evento de vencerse el certificado, el contratista deberá renovarlo inmediatamente; en caso contrario se daría por terminado el contrato unilateralmente, sin lugar a indemnización alguna. Ver Anexo No. 6 – LISTADO DE PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS.
- 1.7.9 Certificado de Registro único nacional de turismo:** El proponente deberá presentar el certificado de Registro único nacional de turismo expedido por la entidad competente y cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta. Para tal fin deberá diligenciar el Anexo No. 7 – RELACIÓN DE REGISTRO UNICO NACIONAL DE TURISMO. Este certificado deberá permanecer vigente durante todo el contrato, de lo contrario la Entidad estará en la facultad de terminar el contrato de manera unilateral.

- 1.7.10 Informe de ejecución:** El contratista deberá presentar a la supervisión de la ESU un informe

mensual de la ejecución del contrato en cuanto al personal alojado teniendo en cuenta la condiciones establecidas en el alcance del objeto de la presente solicitud pública de ofertas y de acuerdo lo estipulado en el numeral denominado condiciones y términos logísticos.

Durante la ejecución del contrato, en el evento de presentarse la necesidad de trasladar y/o ubicar personal en uno o varios hoteles diferentes a los enmarcados en el contrato resultante de la presente solicitud pública de ofertas, el contratista deberá solicitar autorización a la ESU a través de la supervisión del contrato y sólo podrá hacerse efectiva una vez la entidad verifique que los hoteles propuestos cumplen a cabalidad con los requisitos establecidos por la ESU de acuerdo a lo establecido contractualmente

### 1.8 CONDICIONES Y TERMINOS LOGISTICOS

Los Pliegos de Condiciones de contratación se podrán consultar en la página Web [www.esu.com.co](http://www.esu.com.co) a partir de la fecha establecida en el cronograma de actividades.

### 1.7 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los interesados podrán solicitar aclaraciones únicamente vía e-mail al correo electrónico [propuestas@esu.com.co](mailto:propuestas@esu.com.co) de conformidad con lo establecido en el Cronograma de Actividades.

En caso que las aclaraciones solicitadas impliquen la modificación de las condiciones de selección objetiva, la ESU publicará adendas antes del vencimiento del plazo inicial para la recepción de ofertas y la prorrogará si lo considera necesario.

La adenda será publicada de conformidad con las formas de publicidad establecidas para el presente proceso, a partir de su publicación se entenderá conocida por los interesados, en virtud del principio de economía, que rige los procedimientos contractuales.

La aclaración o respuesta que no conste en adenda, no podrá afectar los pliegos de condiciones de la solicitud pública de ofertas.

### 1.8 CIERRE DE LA SOLICITUD PÚBLICA Y APERTURA DE OFERTAS

Las ofertas deberán ser entregadas en el Centro de Información Documental - CID de la ESU ubicado en la Calle 16 # 41-210, Oficina 106 Edificio la Compañía, en la ciudad de Medellín, en el lugar y antes de la hora de cierre de la Solicitud Pública de Oferta de acuerdo al cronograma de actividades.

**No se recibirán ofertas después de la hora de cierre establecida**, y en caso que por error se recibieren, se rechazarán las que queden radicadas extemporáneamente. La **ESU** no se responsabiliza por los retardos,



extravíos y otros hechos desfavorables para el oferente, cuando las ofertas no se entreguen en la oficina anotada anteriormente en la fecha y hora estipuladas y, en todo caso las ofertas que se encuentren en tales condiciones no serán objeto de evaluación.

Cuando la ESU lo estime conveniente de oficio o a solicitud de los interesados, se podrá prorrogar el plazo de presentación de las ofertas, antes de su vencimiento. Esta prórroga será comunicada en la página web.

### **1.9 VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS**

La verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas se hará dentro del plazo establecido para la evaluación y de conformidad con los factores señalados en estos pliegos de contratación.

### **1.10 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

La calificación de las propuestas se realizará dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades. En el marco de dicho plazo, y con el fin de facilitar el análisis y comparación de las mismas, la ESU podrá solicitar a los oferentes, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias. Serán objeto de calificación las ofertas que se hayan catalogado como HABILITADAS.

### **1.11 TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN**

Con el fin de que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, el Informe de Evaluación permanecerá disponible en la página web, según el término establecido en el cronograma de actividades.

En ejercicio de esta facultad, el oferente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su oferta.

### **1.12 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO**

El oferente se obliga para con la ESU a manejar y utilizar de manera confidencial cualquier información escrita, gráfica, oral o por cualquier otro medio apto para su transmisión, que le sea entregada o a la que tenga acceso en desarrollo de esta solicitud pública o durante o posterior a la ejecución del Acuerdo Marco y las respectivas ordenes de servicio, garantizando por todos los medios a su alcance que los empleados a su servicio y demás personas autorizadas respetarán la obligación de guardar secreto y la confidencialidad sobre toda la información administrativa, técnica o de cualquier índole recibida u obtenida.



## CAPÍTULO 2 - PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

Los documentos que hacen parte de la Solicitud Pública de Ofertas constituyen la única fuente de información que el proponente tiene para la preparación de la oferta, éste podrá solicitar las aclaraciones o presentar los comentarios y observaciones que considere necesarios sobre los pliegos de condiciones, al correo electrónico [propuestas@esu.com.co](mailto:propuestas@esu.com.co), dentro de los dos (2) días siguientes a la publicación de los pliegos de condiciones en la página web.

Las modificaciones o adiciones a los pliegos de condiciones de la Solicitud Pública de Ofertas, que surjan como resultado de la respuesta a las observaciones formuladas o de oficio por la ESU, serán informadas mediante adendas numeradas secuencialmente, las cuales serán publicadas en las páginas web.

### 2.1 RESERVA EN DOCUMENTOS

El proponente deberá indicar que información de la que contiene su propuesta tiene carácter reservado, expresando la norma jurídica por la que se le otorga tal carácter, de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana.

Se entiende que con la presentación de la propuesta el proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación, es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma; excepto los documentos que de acuerdo con la ley tengan carácter de reserva o confidencialidad.

El proponente será responsable por el manejo de la información que reciba de la ESU, y deberá respetar, de acuerdo con la Constitución Política y la Ley, los derechos de autor, morales y patrimoniales que correspondan.

Igualmente, las partes se obligan a que la información que se suministre entre ellas durante este proceso de selección, que este marcada como confidencial, será manejada como tal y sólo podrá ser utilizada para los fines de este proceso. La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información dará lugar a que se cause el derecho de reclamar indemnización por la parte perjudicada. En consecuencia, no podrán entregar, comunicar, copiar o dejar conocer de extraños o de personas no autorizadas por la otra parte, la información a que se refiere esta previsión.

No se considerará violación de la confidencialidad cuando la información deba ser entregada por orden de autoridad competente o cuando sea de conocimiento público. Ninguna de las partes adquiere derechos de propiedad o disposición respecto de la información suministrada por la otra.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la selección no podrán ser reveladas a los participantes ni a otra persona no participante hasta tanto no culmine el proceso evaluativo preliminar.

Todo intento de un proponente para enterarse indebidamente de las evaluaciones, o para influir en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la evaluación y adjudicación por parte de la ESU, dará lugar al rechazo de la oferta de ese proponente.

## 2.2 IDIOMA DE LA PROPUESTA

Todos los documentos que integran la propuesta deberán ser presentados en idioma castellano. Por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a que aluden estos Pliegos de condiciones, emitidos en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en una versión traducida al castellano.

## 2.3 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente. La ESU, en ningún caso, será responsable de los mismos.

## 2.4 CORRESPONDENCIA

Toda la correspondencia que se genere con ocasión de la presente Solicitud Pública de Oferta, deberá ser entregada directamente en el Centro de Información Documental de la ESU ubicado en la Calle 16 41 210, del edificio La Compañía, Oficina 106 Medellín teléfono 4443448.

Electrónicamente la información deberá ser remitida a [propuestas@esu.com.co](mailto:propuestas@esu.com.co) con copia a [sluengas@esu.com.co](mailto:sluengas@esu.com.co).

Por su parte, la ESU dirigirá las comunicaciones pertinentes a la dirección que haya informado el oferente, o a las cuentas de correo que éste declare.

Cualquier comunicación referente al presente proceso de selección deberá venir debidamente identificada con el nombre del interesado, el objeto de la misma, así como la dirección comercial, electrónica y teléfono.

En todo caso, la ESU no asumirá responsabilidad alguna por la correspondencia incorrectamente dirigida o por las fallas que pueda presentar el medio electrónico utilizado, por lo que será necesario que el participante entregue la correspondencia que surja con motivo de esta solicitud pública de ofertas en el Centro de Información Documental de la **ESU**.

La ESU publicará en su página web todo tipo de comunicaciones, con el fin de dar transparencia al proceso, excepto las de carácter reservado.

## 2.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en original y copia. El original y la copia se deben presentar en sobres cerrados y separados, rotulados respectivamente como “original” o “copia”, e indicando el número y el objeto de la Solicitud Pública de Oferta, así como el nombre y la dirección del proponente. La ESU no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.

Los documentos que hacen parte del original y de la copia de la propuesta deberán ser totalmente legibles, legajados y **foliados**. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser convalidados con la firma de quien suscribe la carta de presentación.

Todos los documentos exigidos deberán incluirse en el original y en la copia de la propuesta.

La documentación que contiene cada sobre debe elaborarse a máquina o en procesador de texto. La propuesta deberá entregarse debidamente foliada.

Las propuestas deberán contener un índice o tabla de contenido, que permita localizar adecuadamente la información solicitada en el Documento de Condiciones, especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos.

En caso de diferencias entre la Original y las Copias, se asumirá como información válida la consignada en la propuesta rotulada como “Original”, la cual se podrá complementar con la información aportada en las copias.

### CAPÍTULO 3 - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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

#### Individualmente

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

No se aceptaran ofertas presentadas mediante Unión Temporal o Consorcio.

#### 3.1 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Los oferentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

- a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la Oferta.
- b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- c. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia.
- d. 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.

La ESU se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la oferta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

##### 3.1.1 REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN

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

**Información financiera:** El oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes -RUP- expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. Este documento deberá contener la información financiera con corte al 31 de diciembre de 2015, deberá estar vigente y en firme para la fecha de cierre de la presente solicitud publica de oferta.

Si el proponente no tiene dicha información en firme en el Registro Único de Proponentes, deberá presentar estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2015 debidamente certificados por quién corresponda (contador y representante legal) con sus respectivas notas.

La ESU podrá solicitar las aclaraciones que requiera durante el estudio de la documentación, sin que ello implique modificación alguna al documento base ni a la propuesta presentada por el contratista.

### 3.1.2 ADMISIÓN DE OFERTAS (VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES)

La ESU verificará los requisitos habilitantes de cada oferta presentada, de acuerdo con la Ley y las exigencias establecidas en los pliegos de condiciones de contratación, con el fin de establecer las ofertas que posteriormente serán objeto de calificación.

Los oferentes deberán presentar con la oferta cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin cumplir con los requisitos habilitantes, ser admitidos y poder continuar en el proceso de evaluación y selección del adjudicatario.

No se aceptaran ofertas presentadas en Unión Temporal o Consorcio.

### 3.1.3 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Para facilitar la correcta integración de la propuesta por parte del proponente, su estudio y evaluación por parte de la ESU, se solicita al proponente que presente los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relaciona en este numeral.

- Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal. Si el proponente es persona jurídica, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, expedido con una anterioridad no mayor a un (1) mes a la fecha de cierre de esta Solicitud Pública de Oferta. El objeto social del proponente debe estar relacionado con el objeto de la presente Solicitud Pública de ofertas 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 un año más. La expedición del Certificado de Existencia y Representación Legal no será mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de esta Solicitud Pública de Oferta.
- 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.
- 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 Pública de Oferta.

- Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.
- Registro Único de proponentes, expedido con una anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre de esta Solicitación Pública de Oferta o estados financieros con corte al 31 de diciembre de 2015, debidamente certificados por quién corresponda (contador y representante legal) con sus respectivas notas.
- 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)
- 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)
- Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la empresa el cual puede consultarse en la página web [www.antecedentes.policia.gov.co](http://www.antecedentes.policia.gov.co)
- Certificado de Registro único nacional de turismo válido a la fecha de presentación de la propuesta.
- Garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo establecido en estos pliegos de condiciones.
- Certificado original de entidad bancaria, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, sobre la cuenta en la que se consignarán los valores a pagar, correspondientes a la prestación de sus servicios, en caso de resultar adjudicatario; la cuenta deberá figurar a nombre del proponente.
- ANEXO 1 - Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada, de acuerdo con el modelo suministrado en estos términos y condiciones.
- ANEXO 2 - Formulario de Precios Y Cantidades. Al diligenciar este anexo, el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems en su descripción, unidades o cantidades, ni dejar de consignar el precio unitario de uno o varios ítems, pues de lo contrario, la propuesta será rechazada. El Proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto, y en caso de no hacerlo, la ESU efectuará dicho ajuste. Los precios unitarios que aparecen en este anexo serán los que prevalezcan en caso de consignarse diferentes valores en la propuesta.
- ANEXO 3 - Formato de Certificación de Aportes a Seguridad Social: En cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 del 2002, Ley 797 de 2003, y el Decreto 510 de 2003, las personas jurídicas deberán acreditar el pago de los aportes de sus empleados, al Sistema de Seguridad Social Integral y a las entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Comercio, en concordancia con los artículos 13 y 74 de la Ley 43 de 1990, la certificación deberá estar suscrita por quien determine la Ley, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Para esto deberá diligenciar en anexo en referencia.
- ANEXO 4 - Relación de Hoteles: El proponente deberá diligenciar el anexo conforme a la información requerida.

- ANEXO 5 – Relación de concepto sanitario: El proponente deberá diligenciar el anexo conforme a la información requerida.
- ANEXO 6 - Listado de Personal Manipulador de alimentos: El proponente deberá diligenciar el anexo conforme a la información requerida.
- ANEXO 7 – Relación Registro Único Nacional de Turismo
- ANEXO 8 – Relación de Experiencia, completamente diligenciado

**NOTA:** La propuesta del proponente deberá 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.

### 3.1.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Se deberá anexar garantía de seriedad de la propuesta con el respectivo comprobante de pago, a favor de la “EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA –ESU Y/O MUNICIPIO DE MEDELLÍN, constituida ante una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia, que tenga sede u oficina en Medellín y que contenga los siguientes aspectos:

- **Valor asegurado:** Doscientos millones de pesos M/L (\$200.000.000)
- **Vigencia:** Dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso contractual.
- **Tomador y/o afianzado:** Nombre del proponente. Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.
- **Asegurado y beneficiario:** Empresa para la Seguridad Urbana - ESU y/o MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

Si el oferente es una **persona jurídica**, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

La ESU hará efectiva la totalidad de la garantía, en los siguientes casos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos de condiciones para la selección del proponente adjudicatario del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las mismas.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.



En estos casos, el valor asegurado quedará a favor de la ESU. La ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por tanto, la Entidad podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes.

La garantía de seriedad le será devuelta al oferente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

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.

### 3.1.5 IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS

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

Los gastos legales del contrato, tales como el valor de las primas por la constitución de garantías y los impuestos que se causen, estarán a cargo de EL CONTRATISTA favorecido con la aceptación de la propuesta.

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

En todo caso, la ESU asumirá que dichos conceptos se encuentran incluidos en la respectiva propuesta económica.

En virtud del Contrato Interadministrativo N° 4600064460 del 6 de abril de 2016, suscrito con el municipio de Medellín, al contrato que surja de la presente Solicitud Privada de Oferta se le deducirán las siguientes



contribuciones: **1.** Estampilla Pro Cultura-Municipio de Medellín 0.5%, **2.** Estampilla Pro Universidad de Antioquia 1% - Municipio de Medellín. En todo caso, la ESU asumirá que dichos conceptos se encuentran incluidos en la respectiva propuesta económica.

### 3.2 SEGURIDAD SOCIAL DE EMPLEADOS Y TRABAJADORES

Todos los empleados y trabajadores del proponente deben estar afiliados por parte de éste, al régimen contributivo de seguridad social integral (salud, fondo de pensiones, riesgos laborales, en los niveles de riesgo correspondiente a la labor desempeñada). El Supervisor velará por el cumplimiento de esta obligación legal y el pago de los parafiscales.

### 3.3 CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA

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

En todo caso, no será permitido modificar o adicionar cualquier oferta después de que la Solicitud Pública de Oferta se haya cerrado.

### 3.4 RETIRO DE LA PROPUESTA

Si un proponente desea retirar su propuesta antes de la fecha y hora de cierre de la Solicitud Pública de Oferta deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que suscribió la carta de presentación, y ésta le será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las ofertas, de lo cual se dejará constancia firmada por el funcionario responsable en la ESU y por el solicitante.

### 3.5 APERTURA DE PROPUESTAS

En la fecha y hora señaladas para el cierre de la Solicitud Pública de Oferta, en acto público que se efectuará en las instalaciones de la ESU, en presencia de quienes concurran al evento se abrirán las ofertas y se leerán los términos básicos de cada una de las propuestas recibidas.

De dicha apertura se levantará un acta que contendrá como mínimo, los siguientes datos: número de la Solicitud Pública de Oferta, objeto, fecha y hora de cierre, listado de proponentes, número de folios de cada oferta, compañía aseguradora, número, valor y vigencia de la póliza de seriedad, acta que suscribirán quienes hayan asistido a la sesión de apertura y un funcionario de la ESU delegado para el manejo del proceso de contratación.

### 3.6 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 selección como adjudicatario del contrato.

Sin perjuicio de la aplicación de los demás requisitos habilitantes que se desprendan de los pliegos de condiciones de esta convocatoria, la ESU podrá rechazar y eliminar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación y sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad, en cualquiera de los siguientes casos:

- a. Cuando el Oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la ESU. Para lo cual la empresa deberá manifestar esta condición bajo la gravedad de juramento.
- b. Cuando el proponente no acredite las calidades de participación establecidas en el Capítulo 3 de estos pliegos de condiciones y cuando no anexe la documentación señalada en este capítulo.
- c. Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- d. Cuando se adicione, modifique o se suprima algún ítem de los anexos requerido para evaluar la oferta.
- e. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- f. Por no considerar las modificaciones a los pliegos de condiciones que mediante adendas haya hecho la ESU.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.
- j. 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 selección del proponente adjudicatario.
- k. Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no allegue las aclaraciones 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.
- l. Cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas exigidas por la ESU en estos pliegos de condiciones.

- m. Cuando el proponente presente una propuesta alternativa inferior a las especificaciones técnicas descritas en estos pliegos de condiciones.
- n. Cuando no cumpla con los requisitos habilitantes fijados en estos documentos de condiciones.
- o. Cuando el proponente no aporte diligenciados y firmados los anexos de la presente Solicitud Pública de Ofertas que impidan la comparación objetiva de ofertas.
- p. Cuando el proponente presente certificaciones o documentación falsa.
- q. Cuando el proponente no aporte todos los documentos requeridos en el capítulo N°1, literal 1.7 – Condiciones y Términos Logísticos.

La ESU se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores, siempre que éstos sean subsanables, no alteren el tratamiento igualitario de las mismas y no impliquen una modificación de la oferta.

### 3.7 ÚNICA OFERTA

Si se presentare una única oferta, la ESU podrá aceptarla, siempre y cuando logre obtener el puntaje determinado en estos pliegos de condiciones de contratación, de acuerdo con el sistema de selección y evaluación, que presenten la documentación y pólizas requeridas.

### 3.8 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 presenten 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 las ofertas, considerando los factores de ponderación establecidos.

Durante la etapa de ajuste económico ningún proponente podrá retirar su oferta, introducir modificaciones diferentes a las económicas, o hacerla más desfavorable.

### 3.9 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.

## CAPÍTULO 4 – VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas debidamente presentadas deberán ser objeto de verificación jurídica y financiera, y estando habilitadas por estos dos criterios se procederá a su evaluación de conformidad con los factores establecidos en estos pliegos de condiciones.

### 4.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA

Después de la apertura de las propuestas, la ESU realizará el análisis jurídico de las mismas, con el fin de determinar cuáles se encuentran ajustadas a la Ley y a los requisitos de los pliegos de 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.

### 4.2 VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

La verificación financiera y organizacional será un requisito habilitante para la evaluación de las propuestas. El oferente deberá anexar el respectivo Certificado del Registro Único de Proponentes -RUP- expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. La información allí contenida deberá estar vigente y en firme con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario contados hasta la fecha de cierre del proceso.

Si el proponente no tiene la información financiera en firme en el Registro Único de Proponentes, deberá presentar estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2015 debidamente certificados por quién corresponda (contador y representante legal) con sus respectivas notas.

Para los proponentes que hayan sido constituidos después del 31 de diciembre de 2015; podrán presentar su información financiera con base en los estados financieros del último corte certificados por quién corresponda (contador y representante legal) con sus respectivas notas.

En el caso de las sucursales de sociedad extranjera presentaran la información financiera en el RUP de conformidad con las normas contables aplicables en el país en el que son emitidos. La ESU podrá solicitar las aclaraciones que requiera durante el estudio de la documentación, sin que ello implique modificación alguna al documento base ni a la propuesta.

Los proponentes deberán cumplir mínimo los siguientes indicadores para considerarse habilitados financiera y organizacionalmente:

#### 4.2.1 Indicadores de capacidad financiera

Indicador	Cálculo	Valor Habilitante
-----------	---------	-------------------

Indicador de Liquidez	Activo corriente/Pasivo Corriente	Mayor o igual a uno punto uno (1.1)
Indicador de Endeudamiento	Pasivo total/Activo Total	Menor o igual al setenta por ciento (70 %)
Capital de trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	Mayor o igual a \$120.000.000 millones de pesos M/L
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional/ Gastos de Intereses	Mayor o igual a dos (2)

#### 4.2.2 Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Cálculo	Valor habilitante
Rentabilidad del patrimonio (ROE)	Utilidad Operacional/Total Patrimonio	Mayor o igual a cuatro por ciento (4%)
Rentabilidad del Activo (ROA)	Utilidad Operacional/ Total Activos	Igual o superior a dos por ciento (2%)

La ESU podrá solicitar las aclaraciones que requiera durante el estudio de la documentación, sin que ello implique modificación alguna al documento base ni a la propuesta.

#### 4.3 FACTORES DE EVALUACIÓN

Una vez realizada la evaluación jurídica, la ESU efectuará la evaluación económica y se conformará una lista de proponentes elegibles de acuerdo con los puntajes obtenidos por cada uno en los criterios de evaluación establecidos en este capítulo, otorgando el primer lugar a aquel que haya obtenido la mayor cantidad de puntos, y sucesivamente a los demás, en forma descendente.

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

Factor	Puntaje
Experiencia	300
Propuesta Económica	700
Puntaje Total	1000

##### 4.3.1 PROPUESTA ECONÓMICA (700 PUNTOS)

Al menor precio ofrecido se le asignarán setecientos (700) puntos, los demás obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P: 700 \times P_m/P_i$$

Dónde:

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

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.

Por ser un documento necesario para la comparación de las propuestas, la propuesta económica deberá entregarse en MEDIO FÍSICO (impreso), original y copia.

Los precios unitarios que ofrezca el contratista, serán los que correspondan a la fecha de presentación de la oferta y deberán cubrir todos los costos de trabajos, prestaciones sociales, impuestos, herramientas, equipos y todos los demás gastos inherentes al cumplimiento.

El proponente deberá presentar su propuesta económica diligenciando en el **ANEXO No.2 – FORMULARIO DE PRECIOS Y CANTIDADES**. Para todos los efectos se considerará como válida la información que corresponda a la suma de los factores individuales que componen el Formulario de Precios y Cantidades.

#### 4.3.2 EXPERIENCIA – 300 puntos

El proponente deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones para presentar y acreditar la experiencia:

El proponente deberá aportar con su propuesta hasta cinco (5) certificados en papel membrete de contratos ejecutados (no se admiten contratos en ejecución) cuyo objeto y/o actividades específicas estén relacionadas con la prestación de servicio de alojamiento incluida alimentación para entidades públicas en los últimos cinco (5) años contados hasta la fecha de cierre de la Solicitud Pública de ofertas, de tal manera que la sumatoria de los mismos se encuentren igual o mayor a Setecientos millones de pesos (\$700.000.000).

A cada certificado de experiencia se le adjudicará 60 puntos hasta un máximo de 300 puntos, y para adjudicarse la propuesta deberá acreditar un puntaje mínimo en experiencia que será de 180 puntos.

Estas certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante, dirección completa y teléfono.
- Nombre del Contratista (deberá figurar el proponente).

- Objeto del contrato u orden.
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Valor del contrato incluida sus adiciones
- Fecha de expedición de la Certificación.
- Dependencia que pueda ratificar esta información. Debe aparecer los datos de contacto, nombre completo, teléfono, móvil y correo electrónico.
- Firma de quien expide la certificación.
- Cumplimiento satisfactorio del servicio prestado.

No será válido para acreditar experiencia, fotocopia de contratos sin la correspondiente certificación de cumplimiento.

El proponente deberá diligenciar un cuadro resumen que contenga cada uno de los contratos ejecutados y valores de los mismos. Estos contratos deben ser los mismos que estén comprendidos en las certificaciones que deben ejecutar. Ver ANEXO N ° 8 RELACIÓN DE EXPERIENCIA.

**NOTA 1:** Aquellas certificaciones que no reúnan los requisitos aquí señalados no serán válidas para acreditar la experiencia.

**NOTA 2:** Para el evento de presentarse una propuesta con más de cinco (5) certificados de experiencia, la ESU tendrá en cuenta para su evaluación los cinco (5) primeros certificados conforme al orden en el que están foliados. Y de darse el caso en que uno de los cinco (5) certificados no cumpla con lo solicitado, se tendrá en cuenta el siguiente en el número de folio y así sucesivamente hasta agotar los certificados relacionados en la propuesta.

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

**NOTA 4:** Si los certificados presentados para la evaluación de la experiencia corresponde a contratos que fueron ejecutados bajo la modalidad de unión temporal o consorcio, el valor que debe informar el proponente 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 siguientes es igual o superior a cinco (5) o por defecto si la cifra decimal siguiente es inferior a cinco (5). De las certificaciones presentadas sólo se tomará el valor que corresponde al servicio de alojamiento, y en caso de certificaciones emitidas para formas asociativas, se ponderará el valor certificado por el porcentaje de participación del oferente.

#### 4.4 PROPONENTES ELEGIBLES



Agotado el análisis comparativo de las ofertas, se establecerá un orden de elegibilidad de la siguiente manera:

Se considerarán elegibles aquellos proponentes que hayan obtenido un puntaje acumulado mínimo de setecientos cincuenta (750) puntos en la calificación total, de los cuales mínimamente 180 puntos corresponderán al factor experiencia.

Se conformará una lista de proponentes elegibles, ordenada en función del puntaje total, asignando el primer lugar al proponente que haya obtenido el máximo puntaje, y así sucesivamente.

#### 4.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en el primer orden de elegibilidad de las propuestas, se preferirá la propuesta que haya presentado el menor precio ofrecido. Si persiste el empate, 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 la Dirección de Servicios Logísticos, 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.

#### 4.6 TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTA

La ESU podrá desestimar por inconveniente la(s) propuesta(s) o terminar en cualquier momento el proceso de la Solicitud Pública 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.



## CAPÍTULO 5 - CONDICIONES DEL CONTRATO

### 5.1 OBJETO DEL CONTRATO

El CONTRATISTA se obliga con la ESU a formalizar el CONTRATO cuyo objeto es **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL EN DESARROLLO DE CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO CON EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, que requiera la ESU de acuerdo a las necesidades propias y de sus clientes, de conformidad con las las condiciones definidas en estos Pliegos de Condiciones, la propuesta elegida y adendas si las hubiere.

### 5.2 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.
- Reglamento de Contratación de la ESU.

### 5.3 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 favorecido, quien deberá presentarse a suscribirlo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes. 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 favorecido con la adjudicación, 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.

## 5.4 GARANTÍAS CONTRACTUALES DEL CONTRATISTA

Atendiendo al contrato cuyo objeto es prestar el servicio de alojamiento para personal de la policía del Municipio de Medellín, el proponente seleccionado deberá gestionar la expedición de una póliza de seguro que cubra los siguientes riesgos:

### 5.4.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

El contratista constituirá a favor de la EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU Y MUNICIPIO DE MEDELLÍN una garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales, para ello constituirá una Póliza de seguros que deberá ser las expedidas para entidades estatales y 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, tomada por el oferente a su costa y en favor de las entidades inicialmente mencionadas. 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 reserva 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.

La ESU aprobará la Garantía con observancia de lo dispuesto en el Acuerdo 055 de 2014 de la Junta de Directiva, y cubrirá especialmente los siguientes amparos:

- **Cumplimiento:** Por el diez por ciento (10%) del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- **Calidad del servicio:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato. La vigencia deberá cubrir la duración del contrato y seis (6) meses.
- **Responsabilidad civil extracontractual:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la orden de servicio o contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más. De conformidad con la normatividad vigente en tratándose para entidades estatales, el valor asegurado por concepto de Responsabilidad Civil Extracontractual no podrá ser, en ningún caso, inferior a

doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 smmlv) al momento de la expedición de la póliza.

## 5.5 PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

El contrato a realizarse es intuitu persona y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de la ESU. Sólo se admitirá la incorporación de hoteles no reportados en la propuesta del contratista bajo las condiciones señalados en estos pliegos y previa autorización de la ESU, que se podrá reservar las razones para no aceptarlo.

## 5.6 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.

## 5.7 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, las partes convienen que en caso de incumplimiento de cada obligación contraída por el CONTRATISTA en la suscripción del contrato, 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, lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales y administrativas pertinentes en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados a la ESU, superen el valor de la Cláusula Penal. El valor de la cláusula penal pecuniaria se tomará directamente de cualquier suma que se adeude al CONTRATISTA, si la hay, y en todo caso se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por la vía judicial. Si posteriormente el CONTRATISTA acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por la ESU, habrá lugar a la devolución de los dineros deducidos. Los dineros que deban ser entregados al CONTRATISTA por este concepto, serán reajustados en un porcentaje igual al índice de precios al consumidor para el año en que

se proceda a la devolución y en proporción al tiempo durante el cual fueron retenidos. Pese a que en las respectivas órdenes no se disponga esta cláusula, se entenderá pactada por ministerio de estos pliegos de condiciones.

## **5.8 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

El oferente al cual se le adjudique el contrato se compromete a acudir al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales, principalmente al arreglo directo, a la conciliación, a la amigable composición o a la transacción.

Agotada la etapa anterior, las partes podrán acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo.

## **5.9 OBLIGATORIEDAD DE LA AFILIACIÓN DE TODO EL PERSONAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADO Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES**

El proponente deberá tener en cuenta lo establecido en la Ley 789 de 2002 Artículo 50, según el cual toda persona que celebre contratos con el Estado deberá, si es persona natural estar afiliado al sistema de Pensiones y Salud, y si es persona jurídica, deberá afiliar a todo su personal a dichos sistemas y cumplir con las obligaciones parafiscales, lo anterior, deberá ser acreditado en su debida oportunidad.

Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones consagradas en la ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, el contratista deberá afiliar sus trabajadores al sistema general de la seguridad social en pensiones, salud y riesgos laborales.

## **5.10 SUPERVISIÓN**

Una vez aceptada la propuesta de uno o varios contratistas, la ESU, designará el supervisor, quien tendrá 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.

## **5.11 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

La liquidación del contrato que surja producto de esta Solicitud Pública de Oferta se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Contratación de la ESU, expedido mediante Acuerdo 055 de 2015.

## **CAPÍTULO 6 - CONDICIONES DEL CONTRATO**

### **INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO**

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.

Los anexos se diligenciarán a máquina de escribir o procesador de texto y sin enmendaduras, debidamente foliados.

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. Relación de hoteles
5. Relación de Concepto Sanitario
6. Listado de manipulación de alimentos personal
7. Relación de Registro Único Nacional de Turismo
8. Relación de experiencia
9. Matriz de riegos

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

Medellín, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Señores:

**EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU**

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

Medellín - Colombia

**Objeto: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL EN DESARROLLO DE CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO CON EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN”.**

El suscrito \_\_\_\_\_, en calidad de representante legal de \_\_\_\_\_ de acuerdo con los Pliegos de Condiciones de la Solicitud Pública de Oferta cuyo objeto es la **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL DE LA POLICÍA NACIONAL EN DESARROLLO DE CONVENIO INTERADMINISTRATIVO SUSCRITO CON EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN”**, presento la siguiente oferta. En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra oferta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente.

Declaro así mismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la oferta.
2. Esta oferta y el contrato que llegase a celebrarse sólo a mí me compromete, o a la sociedad que legalmente represento (en caso de persona jurídica).
3. Conozco y comprendo las obligaciones que se derivan del Acuerdo 35 de 2011 Reglamento de Contratación de la **ESU**.
4. Conozco la información general y específica y demás documentos de la contratación y acepto los requisitos en ellos contenidos.
5. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de la Invitación.
6. Yo, o la sociedad que legalmente represento (en caso de persona jurídica) no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por la ley 80 de 1993 y demás normas que rigen.
7. Los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la Selección y el contrato.
8. Autorizo expresamente a la **ESU** para verificar toda la información incluida en la propuesta.
9. Ofrezco entregar las cantidades que figuran en el cuadro de precios y valor total de la oferta, así como el cumplimiento de los requerimientos técnicos.
10. Me comprometo a ejecutar el objeto del contrato iniciando en la fecha establecida por la Empresa para la Seguridad Urbana - ESU.
11. No realizaré reclamación administrativa ni judicial por la terminación anticipada del proceso de selección debido a circunstancias objetivas.

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

Atentamente,

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

C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Dirección electrónica \_\_\_\_\_

Telefax \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

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

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

(Utilizar papel membrete)

Ítem	Descripción	Cantidad de Personas	V. Unitario	V. Total
1	Alojamiento en acomodación múltiple, en cama individual	330		
2	Servicio de alimentación (desayuno, almuerzo y cena)	330		
<b>Subtotal:</b>				
IVA 16%:				
<b>Total:</b>				

Nota: El valor total del contrato corresponderá al valor unitario ofertado por el oferente por 330 personas por los días que resulten desde la suscripción del contrato hasta el 6 de julio de 2016.

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

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL)

XXXXXXXXXXXX (CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL)



Ciudad y fecha,

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

**EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE XXXX**

**CERTIFICA QUE**

La sociedad XXXX, identificada con Nit XXXXX cumple con la obligación de afiliación a fondo de pensiones y cesantías, EPS, ARL y parafiscales de todo el personal vinculado a la empresa.

Así mismo, certificamos que la sociedad ha desarrollado durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, los pagos de los aportes de los empleados al sistema de seguridad social (EPS, AFP, y Riegos Laborales) y aportes a las cajas de compensación familiar, instituto colombiano de bienestar familiar, y servicio nacional de aprendizaje –SENA- por lo tanto se encuentra a paz y salvo a la fecha, igualmente la sociedad cumple con el pago de incapacidades, vacaciones, y cesantías a la fecha de facturación.

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.

Atentamente,

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

#### ANEXO No. 4 – RELACIÓN DE HOTELES

Ítem	Nombre del hotel	Dirección del hotel	Sector y/ o barrio
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

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

## ANEXO No. 5 RELACIÓN DE CONCEPTO SANITARIO

Hotel	Fecha de Inspección	Concepto Sanitario	Evento HH

Nota: Se deberá anexar el acta de visita de Inspección, Vigilancia y Control Sanitario a Hoteles, moteles, Residenciales, Hospedajes, Pensiones, Clubes y similares expedido por la entidad competente de cada Hotel relacionado.

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

**ANEXO No. 6 – LISTADO DE PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS**

Ítem	Nombres y Apellidos del Empleado	Cargo	Entidad Certificadora	Vigencia	Hotel
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Nota: Se deberá anexar la copia del certificado de cada empleado relacionado en el presente anexo

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

**No. 7 – RELACIÓN DE REGISTRO UNICO NACIONAL DE TURISMO**

Hotel	Número de Registro	Fecha de Expedición	Fecha de Vencimiento

Nota: Se deberá anexar la copia de cada uno de los certificados conforme al hotel u hoteles presentados.

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

## ANEXO No. 8 - RELACIÓN DE EXPERIENCIA

Alcance de Experiencia	Objeto	Entidad Contratante, Dirección Completa y Teléfono	Fecha Inicio de Contrato	Fecha de Certificación	Valor del Contrato	Dependencia que Pueda Ratificar esta Información

**NOTA:** Los datos suministrados deben ser certificados por parte de la firma o entidad contratante.

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

(Sello Entidad)

## ANEXO N° 9 – MATRIZ DE RIESGOS

ANÁLISIS DE RIESGOS - PROCESO DE CONTRATACIÓN: PRESTAR EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL DE LA POLICIA DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN											
Etapas	Fuente	Item	Riesgo	Tipo	Probabilidad	Impacto	Valoración		Asignación	Tratamiento	Controles
							Denominación	Descripción			
P l a n e a c i ó n	Externa	1	Poca claridad en el contrato interadministrativo en cuanto a las especificaciones técnicas	Operacional	1	3	4	Riesgo Bajo	ESU	Reducir el riesgo	1. Validación de especificaciones con referenciamiento de precios previa la firma del contrato interadministrativo.
	Interna	2	Falta de conocimiento de los potenciales proponentes sobre la convocatoria de contratación	Operacional	3	2	5	Riesgo Medio	ESU	Aceptar el riesgo	1. Publicación en el portal de contratación de la ESU. 2. Realización de referenciamiento de precios.
	Externa	3	Referenciamiento de precios por parte de los proveedores por encima de los precios del mercado	Operacional	3	2	5	Riesgo Medio	ESU	Reducir el riesgo	1. Solicitar mínimamente dos cotización durante la etapa de referenciamiento de precios informando los aspectos generales que lo acompañan y validando el cumplimiento de especificaciones técnicas
	Interna	4	Realización incompleta o inoportuna de referenciamiento de precios	Operacional	1	2	3	Riesgo Bajo	ESU	Reducir el riesgo	1. Obligatoriedad del formato de referenciamiento de precios. 2. Actualización permanente de la información consignada. 3. Rastreo adecuada e integral de la información de cada mercado.
	Interna	5	Los documentos requeridos, requisitos habilitantes y factores de verificación y evaluación no son los apropiados para el objeto a contratar	Operacional	2	2	4	Riesgo Bajo	ESU	Reducir el riesgo	1. Experiencia por la empresa contratante en aspecto técnicos y de contratación 2. Acompañamiento y asesoría por parte de la Secretaría General para atender los aspectos jurídicos correspondientes al objeto a contratar. 3. Acompañamiento y asesoría por parte de la Dirección Financiera para atender los financieros y contables correspondientes al objeto a contratar. 4. Soporte y apoyo por los directores de las áreas que constituyen la empresa.
	Interna	6	Especificaciones solicitadas por fuera del alcance de los interesados a presentarse	Operacional	2	2	4	Riesgo Bajo	ESU	Reducir el riesgo	1. Revisión de compartimiento de los procesos anteriores. 2. Revisión de las variables jurídicas, financieras y técnicas por parte de las áreas correspondientes. 3. Validación de especificaciones con el cliente una vez surtido el proceso de referenciamiento de precios.



S e l e c c i ó n	Externa	7	Declaración desierta del proceso por carencia de proponentes	Operacional	2	3	5	Riesgo Medio	ESU	Aceptar el riesgo	1. Publicación en el portal de contratación de la ESU. 2. Referenciamiento de precios
	Externa	8	Declaración desierta del proceso por incumplimiento de los pliegos condiciones por parte de los proponentes	Operacional	2	3	5	Riesgo Medio	ESU	Aceptar el riesgo	1. Validación y verificación de condiciones en la etapa de evaluación. 2. Validación de especificaciones mediante el referenciamiento de precios 3. Respuesta oportuna a las inquietudes presentadas por los proponentes
	Externa	9	Propuestas económicas que superen el presupuesto destinado para la compra o que se encuentren artificialmente bajas con respecto al mercado	Financiero	3	2	5	Riesgo Medio	ESU	Aceptar el riesgo	1. Referenciamiento de precios conforme a las especificaciones técnicas del objeto a contratar. 2. Presupuesto asignado por el cliente para la contratación.
	Externa	10	Demoras en los tiempos estipulados para la adjudicación del contrato por observaciones al informe de evaluación	Operacional	2	2	4	Riesgo Bajo	ESU/ CONTRATISTA	Aceptar el riesgo	1. Seguimiento estricto al cronograma de actividades de la respectiva solicitud. 2. Respuesta oportuna a las inquietudes presentadas por los proponentes. 3. Acompañamiento por parte de la Secretaría General de la ESU. 4. Aprobación por parte del comité de gerencia al informe de evaluación
	Interno	11	Generar acciones permitiendo el favorecimiento de proveedores	Corrupción	1	4	5	Riesgo Medio	ESU	Reducir el riesgo	1. Referenciamiento de precios 2. Revisión de los pliegos de condiciones por parte de las áreas correspondientes 3. Revisión de las propuestas presentadas por el comité evaluador. 4. Verificación y aprobación por parte del comité de gerencia. 5. Revisión por parte de control interno 6. Cumplimiento a los principios del acuerdo 055 de 2014 en su artículo 3
	Interno	12	Inadecuada evaluación de oferentes	Operacional	2	3	5	Riesgo Medio	ESU	Reducir el riesgo	1. Cumplimiento precisas instrucciones del cliente conforme al contrato interadministrativo. 2. Estricto cumplimiento a los pliegos de condiciones y/o Manual de Contratación 3. Verificación y validación por parte de las áreas correspondientes 4. Validación y aprobación por parte del comité de gerencia
	Externa	13	Falsificación de documentos por parte de los oferentes.	Operacional	1	3	4	Riesgo Bajo	ESU	Reducir el riesgo	1. Verificación de la validez de la información suministrada por los proponentes por el comité evaluador. 2. Verificación y aprobación por parte del comité de gerencia.

C o n t r a t a c i ó n	Interna /Externa	14	Demoras en la legalización del contrato y acta de inicio que afecta la inicio de la ejecución contractual	Operacional	1	2	4	Riesgo Bajo	ESU/ CONTRATISTA	Reducir el riesgo	1. Claridad en las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones. 2. Publicación del informe de evaluación conforme al cronograma de actividades.
	Interna /Externa	15	Indebida exoneración de expedición de pólizas o constitución inadecuada o tardía de las garantías contractuales exigidas	Operacional	1	2	3	Riesgo Bajo	CONTRATISTA	Reducir el riesgo	1. Claridad en las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones 2. verificación y validación con la Secretaría General y compañías aseguradoras.
	Interna	16	Inadecuada formulación del documento contractual	Operacional	1	3	4	Riesgo Bajo	ESU	Reducir el riesgo	1. Elaboración clara y coherente del documentos contractual de conformidad con las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones o referenciamiento de precios. 2. Verificación y validación de la Secretaría General u otras áreas de interés.
	Interna	17	Incumplimiento de la publicación del contrato	Operacional	1	2	4	Riesgo Bajo	ESU	Reducir el riesgo	1. Cumplimiento de los términos estipulados en la ley y en el manual de contratación. 2. Legalización oportuna del contrato por las partes. 3. Hacer seguimiento constante por parte del funcionario encargado para dicha labor.
E j e c u c i ó n	Externa	18	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.	Operacional	2	3	5	Riesgo Medio	ESU / CONTRATISTA	Reducir el riesgo	1. Seguimiento y control por parte del supervisor del contrato. 2. Comunicación clara y efectiva acerca de las obligaciones del contrato 3. Respaldo de garantías al contrato.
	Externa	19	Configuración de circunstancias externas que impiden el cumplimiento de las obligaciones contractuales	Regulatorio / Económico/ Natural	1	4	5	Riesgo Medio	CONTRATISTA	Aceptar el riesgo	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Comunicación constante entre el supervisor y el cliente y entre el supervisor y el proveedor
L i q u i d a c i ó n	Externa	20	No concurrencia del contratista para suscribir el documento de liquidación	Operacional	1	2	3	Riesgo Bajo	ESU / CONTRATISTA	Reducir el riesgo	1. Documentación del trámite para la suscripción de la liquidación 2. Liquidación unilateral
	Interna /Externa	21	Disparidad en el cruce de cuentas y obligaciones pendientes al momento de la liquidación	Operacional	2	2	4	Riesgo Bajo	ESU / CONTRATISTA	Reducir el riesgo	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Gestión documental adecuada 3. Disposición de cláusulas claras en el documento contractual

		IMPACTO				
		Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja. Aplicando medidas mínimas se puede lograr el objeto contractual	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente pero aún así permite la consecución del objeto contractual	Perturba la ejecución del contrato de manera grave imposibilitando la consecución del objeto contractual
PROBABILIDAD		1- Insignificante	2- Menor	3- Moderado	4- Mayor	5- Catastrófico
Puede ocurrir excepcionalmente	1 - Raro		4-14-15-17-20	1-13-16	11-19	
Puede ocurrir ocasionalmente	2 - Improbable		5-6-10-21	7-8-12-18		
Puede ocurrir en cualquier momento futuro	3 - Posible		2-3-9			
Probablemente va a ocurrir	4 - Probable					
Ocurre en la mayoría de circunstancias	5 - Casi seguro					

ANÁLISIS DE RIESGOS - PROCESO DE CONTRATACIÓN: PRESTAR EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO PARA PERSONAL DE LA POLICIA DEL MUNICIPIO DE MEDELLIN											
Etapas	Fuente	Item	Riesgo	Tipo	Probabilidad	Impacto	Valoración		Asignación	Tratamiento	Controles
							Denominación	Descripción			
P l a n e a c i ó n	Externa	1	Poca claridad en el contrato interadministrativo en cuanto a las especificaciones técnicas	Operacional	1	3	4	Riesgo Bajo	ESU	Reducir el riesgo	1. Validación de especificaciones con referenciamiento de precios previa la firma del contrato interadministrativo.
	Interna	2	Falta de conocimiento de los potenciales proponentes sobre la convocatoria de contratación	Operacional	3	2	5	Riesgo Medio	ESU	Aceptar el riesgo	1. Publicación en el portal de contratación de la ESU. 2. Realización de referenciamiento de precios.
	Externa	3	Referenciamiento de precios por parte de los proveedores por encima de los precios del mercado	Operacional	3	2	5	Riesgo Medio	ESU	Reducir el riesgo	1. Solicitar mínimamente dos cotizaciones durante la etapa de referenciamiento de precios informando los aspectos generales que lo acompañan y validando el cumplimiento de especificaciones técnicas
	Interna	4	Realización incompleta o inoportuna de referenciamiento de precios	Operacional	1	2	3	Riesgo Bajo	ESU	Reducir el riesgo	1. Obligatoriedad del formato de referenciamiento de precios. 2. Actualización permanente de la información consignada. 3. Rastreo adecuada e integral de la información de cada mercado.
	Interna	5	Los documentos requeridos, requisitos habilitantes y factores de verificación y evaluación no son los apropiados para el objeto a contratar	Operacional	2	2	4	Riesgo Bajo	ESU	Reducir el riesgo	1. Experiencia por la empresa contratante en aspecto técnicos y de contratación 2. Acompañamiento y asesoría por parte de la Secretaría General para atender los aspectos jurídicos correspondientes al objeto a contratar. 3. Acompañamiento y asesoría por parte de la Dirección Financiera para atender los financieros y contables correspondientes al objeto a contratar. 4. Soporte y apoyo por los directores de las áreas que constituyen la empresa.
	Interna	6	Especificaciones solicitadas por fuera del alcance de los interesados a presentarse	Operacional	2	2	4	Riesgo Bajo	ESU	Reducir el riesgo	1. Revisión decompartmentamiento de los procesos anteriores. 2. Revisión de las variables jurídicas, financieras y técnicas por parte de las áreas correspondientes. 3. Validación de especificaciones con el cliente una vez surtido el proceso de referenciamiento de precios.