



SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTA 2014-272

PLIEGOS DE CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

“SELECCIÓN DE ALIADOS PROVEEDORES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL - EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA-ESU”

MEDELLÍN, DICIEMBRE DE 2014

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	4
GENERALIDADES	5
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	6
CAPITULO 1 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES	7
1.1 INSTRUCCIONES PRELIMINARES	7
1.2 INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	7
1.3 REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN	8
1.4 LEGISLACIÓN APLICABLE	8
1.5 OBJETO	8
1.6 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	9
1.7 PLAZO	9
1.8 PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	10
1.9 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES	10
1.10 CIERRE DE LA SOLICITUD PÚBLICA Y APERTURA DE OFERTAS	10
1.11 VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS	11
1.12 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS	11
1.13 TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN	11
1.14 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO	11
CAPÍTULO 2 - PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA	13
2.1 RESERVA EN DOCUMENTOS	13
2.2 IDIOMA DE LA PROPUESTA	14
2.3 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA	14
2.4 CORRESPONDENCIA	14
2.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	15
CAPÍTULO 3 - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN	16
3.1 REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN	16
3.2 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA	16
3.3 REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA PROPUESTA	18
3.3.1 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	18
3.3.2 SEDE LOCAL	18
3.3.3 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	19
3.4 ADMISIÓN DE OFERTAS	19
3.5 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PROPUESTAS	20
3.6 CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA	21
3.7 RETIRO DE LA PROPUESTA	21
3.8 APERTURA DE PROPUESTAS	22
3.9 ÚNICA OFERTA	22
3.8 CLAUSULA DE RESERVA	22

CAPÍTULO 4 – VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	24
4.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA	24
4.2 VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	24
4.2.1 Indicadores de capacidad financiera.....	24
4.2.2 Indicadores de capacidad organizacional.....	25
4.3 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	25
4.3.1 EXPERIENCIA - 700 puntos	25
4.4 ALIADOS PROVEEDORES	29
4.5 TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTA.....	29
CAPÍTULO 5 – CONDICIONES GENERALES DEL ACUERDO MARCO	30
5.1 FORMA DE ASIGNACIÓN DE CONTRATOS	30
5.2 FORMA DE PAGO	30
5.3 OBLIGATORIEDAD DE LA AFILIACIÓN DE TODO EL PERSONAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADO Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES.....	32
5.4 RIESGOS PROFESIONALES	32
5.5 OTRAS OBLIGACIONES.....	33
5.6 HORAS EXTRAS	34
5.7 RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES.....	34
5.8 ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL	35
5.9 PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS PROFESIONALES.....	36
5.10 PRESTACIÓN DEL SERVICIO	37
5.11 INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN	37
5.12 PERSONAL.....	38
5.13 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR EL PERSONAL	38
5.14 FONDOS DE RESERVAS PARA PROTECCIÓN	39
5.15 CONFIDENCIALIDAD.....	39
5.16 PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES Y LIQUIDACIONES	39
5.17 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	39
5.18 CLÁUSULA COMPROMISORIA.....	41
En los contratos se podrá pactar cláusula compromisoria, para solucionar las controversias técnicas o jurídicas relacionadas con su interpretación o ejecución.....	41
5.19 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD	41
5.20 UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	41
5.21 PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN	41
5.22 PROHIBICIÓN DE CEDER LA CONDICIÓN DE ALIADO PROVEEDOR.....	42
CAPÍTULO 5 - ANEXOS.....	43
ANEXO No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	44
ANEXO No. 2 - RELACIÓN DE EXPERIENCIA	46
ANEXO No 4 - MATRIZ DE RIESGO	49

PRESENTACIÓN

Los pliegos de condiciones de la presente selección de aliados proveedores 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 Acuerdo Marco de Aliado Proveedor.
- El presente documento contiene las condiciones legales, económicas, financieras y técnicas para la presentación de la respectiva propuesta.
- Corresponde a todo oferente efectuar los estudios y verificaciones que considere necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, asumiendo todos los gastos, costos y riesgos que ello implique.
- La propuesta deberá ceñirse a cada uno de los aspectos consagrados en estos pliegos de condiciones, para poder ser tenida en cuenta.
- Las expresiones proponente u oferente usadas en estos pliegos de condiciones tienen el mismo significado.
- La **ESU**, comprometida con los programas que se impulsan desde la Alcaldía de Medellín, para combatir la corrupción en las diferentes esferas de la Administración, y en desarrollo de los principios que rigen su contratación, manifiesta su deber de garantizar la absoluta transparencia en los procedimientos que se realicen para la selección objetiva de sus contratistas.
- En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones contenidas en estos pliegos de condiciones y del contrato de Acuerdo Marco de aliado proveedor 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	15 de diciembre de dos mil catorce (2014)	Página web de la ESU www.esu.com.co
Solicitud de observaciones y aclaraciones a los Pliegos de condiciones	Hasta el segundo día hábil siguiente a la publicación de las Condiciones de Contratación.	Únicamente en el correo electrónico propuestas@esu.com.co y daospina@esu.com.co
Respuesta a las Observaciones y modificaciones a las Condiciones de Contratación	Hasta los dos (2) días hábiles siguientes a la terminación del periodo de observaciones, prorrogables.	Página web de la ESU, www.esu.com.co
Entrega y apertura de Propuestas	22 de diciembre de dos mil catorce (2014). Hasta las 17:30 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, www.esu.com.co
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, www.esu.com.co
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 www.esu.com.co

MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA

Cualquier modificación a las fechas contenidas en el cronograma de actividades, será publicada en la página web establecida para el presente proceso.

CAPITULO 1 - INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

1.1 INSTRUCCIONES PRELIMINARES

LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA, en adelante **ESU**, está interesada en recibir propuestas para la “**SELECCIÓN DE ALIADOS PROVEEDORES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL**”, de conformidad con las especificaciones descritas en estos pliegos de condiciones.

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

Debe 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 debe 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 las Leyes 489 de 1998 y demás normas concordantes.

Las principales normas que rigen la presente selección de aliados proveedores son:

- El Acuerdo 055 de 2014 y las normas que lo modifiquen.
- Ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo.
- Decreto 4369 de 2006, por el cual se reglamenta el ejercicio de la actividad de las Empresas de Servicios Temporales y se dictan otras disposiciones.

En general, las normas legales aplicables durante el proceso de selección de aliados proveedores serán las estipuladas en ésta solicitud Pública de Oferta, en el reglamento de contratación de la **ESU** y las propias vigentes en Colombia sobre la materia.

1.5 OBJETO

De conformidad con la presente invitación, la **ESU** convoca a las personas jurídicas o naturales interesadas, para que en igualdad de oportunidades, presenten la documentación solicitada para la **“SELECCIÓN DE ALIADOS PROVEEDORES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL”**, de conformidad con las especificaciones establecidas en estos pliegos de condiciones.

La finalidad de la constitución de la Alianza es atender los requerimientos que sobre suministro de personal temporal le sean presentados a la ESU por sus clientes, por lo que el objeto inmediato del presente proceso será conformar una lista corta de al menos tres (3) Aliados Proveedores, a los que se les asignarán los respectivos contratos que se requieran en materia de personal, a través de Solicitudes Privadas de Ofertas.

Los servicios de administración de personal que se presten debido a la condición de Aliado Proveedor, se harán para el desarrollo de actividades propias de los clientes de la ESU o para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los contratos celebrados con estos últimos, dentro del Área Metropolitana del Valle de Aburrá, durante la duración de la Alianza. Para el desarrollo de actividades por fuera del Área Metropolitana del Valle de Aburrá corresponderá a la ESU determinar la viabilidad de la asignación a los Aliados que se constituyan producto del presente proceso.

La **ESU** se reserva la facultad de hacer asignaciones parciales entre los Aliados Proveedores de los servicios requeridos en materia de personal.

ALCANCE DEL OBJETO. El alcance del objeto del presente proceso comprende igualmente la contratación de personal para la ESU que se requiera para el desarrollo de actividades propias, que redundan en la prestación de servicios necesarios para atención a las obligaciones existentes con sus clientes.

1.6 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El presente proceso de selección de aliado proveedor no conlleva ejecución presupuestal, toda vez que el objeto de la presente Solicitud Pública de Ofertas es la escogencia de aliados proveedores y su posterior formalización mediante un Acuerdo Marco el cual tendrá una cuantía indeterminada pero determinable de acuerdo al valor de las ordenes de servicios y/o contratos que haya ejecutado el aliado proveedor durante la vigencia del Acuerdo Marco.

1.7 PLAZO

La calidad de aliado proveedor que se adquiera mediante la presente solicitud pública de ofertas tendrá vigencia de un (1) año a partir de la firma del acta de inicio y para ello se firmará un acuerdo marco.

De acuerdo con el artículo 28 del Acuerdo 055 de 2014, este plazo podrá ser prorrogado hasta por seis meses más, previa aprobación del Comité de Gerencia de la ESU.

1.8 PUBLICACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los pliegos de condiciones de la selección de los aliados proveedores se podrán consultar en la página Web www.esu.com.co a partir de la fecha establecida en el cronograma de actividades. (Ver cronograma).

1.9 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los interesados podrán solicitar aclaraciones únicamente vía e-mail al correo electrónico propuestas@esu.com.co con copia a daospina@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 del aliado proveedor, la **ESU** publicará adendas antes del vencimiento del plazo inicial para la recepción de ofertas y lo 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 conocidas por los interesados, en virtud del principio de economía, que rige los procedimientos contractuales.

La modificación que no conste en adenda, no podrá afectar los pliegos de condiciones de la solicitud pública de oferta.

1.10 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 durante la hora de cierre de la Solicitud Pública de Oferta de acuerdo con el 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 petición de parte, previa justificación y antes de su vencimiento, podrá prorrogar el cierre de la solicitud hasta por un periodo igual al plazo establecido para la presentación de las ofertas. Esta prórroga será comunicada en la página web.

1.11 VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

La verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas se hará dentro del plazo establecido para la evaluación. Este plazo podrá ser ampliado por la ESU, mediante adenda al presente proceso, con el fin de garantizar el principio de selección objetiva.

1.12 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La calificación de las propuestas se realizará dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades. Dentro 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.

1.13 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.

1.14 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.

1.15 ACUERDOS COMERCIALES

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



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 con copia daospina@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 de aliado proveedor y en el desarrollo del acuerdo comercial a suscribir, que esté 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 del(os) aliado(s) proveedor(es) no podrán ser reveladas a los participantes ni a otra persona no participante hasta tanto no culmine el proceso evaluativo.

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 con copia a daospina@esu.com.co. Adicionalmente, con el fin de agilizar las comunicaciones entre las partes, se podrá enviar copia a la dirección de e-mail: svelasquez@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 de aliado proveedor 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**.

2.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en original y copia. El original deberá incluir un medio magnético (CD o DVD) con todos los anexos diligenciados que hacen parte de la Solicitud Pública de Oferta y que se encuentran al final de este documento. El original y la copia se deben presentar en sobres cerrados y separados, rotulados respectivamente como “original” y “copia”, e indicando el número y el objeto de la Solicitud Pública de Oferta, así como el nombre y la dirección del proponente.

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.

La **ESU** no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados, incorrectamente dirigidos o con imprecisiones que conlleve a error. Si llegare a ocurrir se dejará registro del procedimiento realizado sin ser evaluados.

En caso que se presenten diferencias entre la documentación original y las copias, se asumirá como información válida la consignada en la propuesta rotulada como “original”.

CAPÍTULO 3 - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Los oferentes se deberán ser personas jurídicas y dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

3.1 REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

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 Acuerdo Marco y de los contratos que surjan como producto de él.
- c. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la legislación Colombiana relacionadas con el presente proceso desde la presentación de la oferta, celebración y ejecución del contrato.
- 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.

No se admitirán propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, ni por promesas de sociedad futura.

3.2 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.

Si en el listado que a continuación se indica no aparece enunciado un documento o información solicitada en los pliegos de condiciones, no implica que desaparezca el requisito de aportarlo con la propuesta.

- a) Índice o Tabla de Contenido, especificando los números de página donde se encuentran la

información y los documentos requeridos en los pliegos de condiciones.

- b) Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado en estos pliegos de condiciones (Anexo 1), firmada por el representante legal del proponente.
- c) Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
- d) Copia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción o por autoridad competente para ello, expedido con una anterioridad no mayor a treinta (30) días calendario contados hasta la fecha de cierre de esta solicitud pública de Oferta. El objeto social del proponente debe estar vinculado con el objeto de la presente solicitud pública de ofertas, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 del Decreto 4369 de 2006. La duración de la sociedad no podrá ser inferior al plazo del contrato de acuerdo marco de aliado proveedor y tres años más.
- e) 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 y a cada contrato que se suscriba, copia del acta correspondiente en donde se le autorice.
- f) Registro único de proponentes (RUP), expedido con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario contados hasta la fecha de cierre de esta solicitud pública de oferta.
- g) Copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado, y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.
- h) Garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo establecido en estos pliegos de condiciones.
- i) Al tenor del artículo 50 de la ley 789 “Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.”.
- j) Anexo No. 2: Relación de Experiencia, completamente diligenciado
- k) Autorizaciones de Funcionamiento y certificado de vigencia: Los proponentes deberán anexar a la oferta, la resolución vigente en la que el Ministerio del Trabajo autoriza el funcionamiento de la respectiva empresa de servicios temporales.
- l) Relación de anexos: Para el efecto los proponentes deberán diligenciar los Anexos 2, 3 y 4, los cuales deberán contener toda la información requerida de acuerdo a lo señalado en el Capítulo 4, acápite 4.3 el presente pliego de condiciones.
- m) Plan de incentivos y servicios adicionales que aporten en el mejoramiento de la calidad de vida de los empleados y sus familias.

Nota: La **ESU** se reserva la facultad de realizar auditorías técnicas a las instalaciones de los proponentes, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, para lo cual el proponente autoriza a la ESU mediante la presentación de su oferta.

3.3 REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LA PROPUESTA

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

3.3.1 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El oferente deberá aportar el certificado del RUP actualizado al corte de Diciembre 31 de 2013, el cual deberá estar vigente y en firme, con información financiera a **31 de diciembre de 2013**, y con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios contados hasta la fecha de cierre de esta convocatoria, con inscripción y clasificación la siguiente clasificación del **Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (versión implementada en Colombia - UNSPSC, V.14.080)**

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
(F) SERVICIOS	80 SERVICIOS DE GESTIÓN, SERVICIOS PROFESIONALES DE EMPRESA Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	11 SERVICIOS DE RECURSOS HUMANOS	16 SERVICIOS DE PERSONAL	80111600

3.3.2 SEDE LOCAL

Con el propósito de otorgar atención inmediata a los clientes de la **ESU** en desarrollo del objeto de la presente convocatoria, el proponente deberá contar con una sede o centro de operaciones en el Municipio de Medellín o Área Metropolitana. Dicho requisito será verificado mediante el registro mercantil con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre de esta solicitud pública de ofertas aportado por el proponente o documento legal que pruebe dicho requisito, en éste último caso la **ESU** se reserva la verificación del citado documento para lo cual el proponente otorga autorización expresa.

3.3.3 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** con NIT. 890.984.761-8, 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:** Equivalente al cinco por ciento (5%) calculado sobre una base de \$ 5.508.052.448
- **Vigencia:** Dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso contractual.
- **Tomador y/o afianzado:** Nombre del proponente.
- **Asegurado y beneficiario:** Empresa para la Seguridad Urbana -**ESU**-, NIT 890.984.761-8.

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

- La no suscripción del acuerdo marco de aliado proveedor 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 aliado proveedor se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del acuerdo marco de aliado proveedor 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.

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 marco de aliado proveedor respectivo.

3.4 ADMISIÓN DE OFERTAS

La **ESU** verificará los requisitos habilitantes de cada oferta presentada, de acuerdo con la Ley aplicable 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 antes relacionados, con el fin cumplir con los requisitos habilitantes, ser admitidos y poder continuar en el proceso de evaluación y selección del aliado proveedor.

3.5 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 aliado proveedor.

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, 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 estos pliegos de condiciones.
- 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 requeridos 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.
- 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 aliado proveedor.

- 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 pliegos de condiciones.
- o) Cuando no aporte completamente diligenciados y firmados los anexos de la presente Solicitud Pública de Ofertas que impidan la comparación objetiva de ofertas.
- p) Cuando el proponente se encuentre reportado en cualquier base de datos, nacional o internacional, pública o privada tales como Datacrédito, CIFIN, OFAC, entre otras. Con la presentación de la oferta se entiende que el proponente autoriza de manera clara e inequívoca a la **ESU** para realizar las consultas a que haya lugar frente a este punto.

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 cuyos componentes no sean objeto de evaluación.

En caso que el proponente aporte información falsa, su oferta será rechazada de plano, previa verificación de la falsedad.

3.6 CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA

Toda corrección, aclaración o cambio que se desee realizar a una propuesta ya presentada, deberá efectuarse antes de la fecha de cierre de la solicitud 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 que la Solicitud Pública de Oferta se haya cerrado.

3.7 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.

3.8 APERTURA DE PROPUESTAS

En acto público que se efectuará en la Secretaría General de la **ESU** o en lugar definido previamente por ese despacho, en la fecha y hora señalada, se abrirán las propuestas recibidas y se leerán los términos básicos de cada una de ellas, en presencia de quienes concurran al evento.

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

El acta será suscrita por quienes hayan asistido a la sesión de apertura y un funcionario de la **ESU** delegado para el manejo del proceso de contratación.

3.9 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. Sin embargo, la **ESU** al momento de realizar solicitudes privadas de oferta debe hacerlo con el(los) Aliado(s) con que se cuente(n), por lo cual en caso de ser necesario la **ESU** realizará tantas solicitudes públicas de ofertas cuyo objeto sea la **SELECCIÓN DE ALIADOS PROVEEDORES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL - EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA-ESU**, como sean necesarias hasta tener al menos tres (3) aliados proveedores, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Acuerdo 055 de 2014 – Reglamento de Contratación de la ESU.

3.8 CLAUSULA DE RESERVA



La **ESU** se reserva el derecho de aceptar o no alguna oferta, o de aceptarla; asimismo y en cualquier momento, podrá suspender o terminar el presente proceso de Solicitud Pública de Oferta, sin que por ello se genere ningún tipo de responsabilidad o indemnización a favor de los participantes.

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, que incluya la información financiera actualizada al corte de Diciembre 31 de 2013.

Para los proponentes que hayan sido constituidos después del 31 de diciembre de 2013; podrán presentar su información financiera con base en los estados financieros de corte trimestral.

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.

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	Activo corriente/	Mayor o igual a uno punto tres (1.3)

Liquidez	Pasivo Corriente	
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 \$ 800.000.000 ochocientos millones de pesos M/L
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional/ Gastos de Intereses	Mayor o igual a tres (3)

4.2.2 Indicadores de capacidad organizacional.

INDICADOR	CÁLCULO	VALOR HABILITANTE
Rentabilidad del patrimonio (ROE)	Utilidad Operacional/ Total Patrimonio	Igual o superior al diez por ciento (10%)
Rentabilidad del Activo (ROA)	Utilidad Operacional/ Total Activos	Igual o superior al ocho por ciento (8%)

4.3 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para la evaluación y calificación de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes factores:

FACTOR	PUNTAJE
Valor de Contratos Ejecutados	500
Número de Contratos Ejecutados	250
Personal Temporal en Simultáneo	250
PUNTAJE TOTAL	1000

PUNTAJE TOTAL = La sumatoria de todos los factores calificados, dará un máximo de mil (1000) puntos.

4.3.1 VALOR DE CONTRATOS EJECUTADOS - 500 puntos

El proponente deberá aportar un máximo de CINCO (5) certificados, donde se acredite el valor de contratos ejecutados o en ejecución a la fecha de presentación de las propuestas, relacionados directamente con el objeto de la presente convocatoria, en los últimos cinco (5) años contados hasta la fecha de entrega de propuestas, cuya sumatoria no sea inferior a **CINCO MIL MILLONES DE PESOS**. Estas certificaciones deberán contener la siguiente información:

- a) En papel membrete de la entidad contratante.

- b) Nombre o razón social de la empresa contratante.
- c) Nombre del Contratista (deberá figurar el proponente).
- d) Objeto del contrato u orden.
- e) Fecha de inicio y fecha de terminación.
- f) Firma de quien expide la certificación.
- g) Valor final del contrato.

No será válido para acreditar el valor de contratos ejecutados, fotocopia de contratos sin la correspondiente certificación de cumplimiento.

Para aquellos contratos que el Proponente haya suscrito con la **ESU**, no será necesario acreditar las certificaciones, bastará con enunciarlo en el **Anexo No. 2**.

NOTA: Aquellas certificaciones que no reúnan los requisitos aquí señalados no serán validadas para acreditar la experiencia para participar. En caso de que se conceda plazo para aclarar esta información, el plazo será perentorio, es decir, vencido este término sin satisfacer en la forma requerida el requisito, dará lugar a que no se tenga por aportada dicha información.

Para la asignación del puntaje por el valor de los contratos ejecutados, correspondiente a 500 puntos, se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

EXPERIENCIA		
DESDE	HASTA	PUNTAJE
\$0	\$4.999.999.999	0
\$5.000.000.000	\$5.500.000.000	400
\$5.500.000.001	\$6.000.000.000	450
\$6.000.000.001	En adelante	500

4.3.2 NÚMERO DE CONTRATOS EJECUTADOS – 250 Puntos

El proponente deberá diligenciar el **Anexo 3**, en el cual consignará la información relacionada con el número de contratos ejecutados en los últimos CINCO (5) AÑOS contados hasta la fecha de entrega de propuestas (no se admitirán contratos en ejecución), relacionados directamente con el objeto de la presente convocatoria. El **Anexo 3** deberá estar respaldado con las correspondientes certificaciones, que deberán contener la siguiente información:

- a) En papel membrete de la entidad contratante.
- b) Nombre o razón social de la empresa contratante.

- c) Nombre del Contratista (deberá figurar el proponente).
- d) Objeto del contrato u orden.
- e) Fecha de inicio y fecha de terminación.
- f) Firma de quien expide la certificación.
- g) Valor final del contrato.

No será válido para acreditar el valor de contratos ejecutados, fotocopia de contratos sin la correspondiente certificación de cumplimiento. Tampoco se tendrán en cuenta los contratos relacionados en el **Anexo 3** de los que no se aporte la certificación respectiva.

Para aquellos contratos que el Proponente haya suscrito con la **ESU**, no será necesario acreditar las certificaciones, bastará con enunciarlo en el **Anexo 3**.

Para la asignación del puntaje respecto de este ítem se asignará el mayor puntaje (250 puntos) al mayor número de contratos ejecutados dentro de los últimos CINCO (5) AÑOS contados hasta la fecha de entrega de propuestas, y los demás proponentes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P: 250 \times Pco/Pmnc$$

Dónde: P: Puntaje para el factor número de Contratos
Pmnc: Mayor número de contratos
Pco: Número de contratos de las propuestas que le siguen en orden a la mayor
250: Puntaje máximo asignado al factor

Si se presentan valores con decimales se tomará el valor entero más cercano.

NOTA: Aquellas certificaciones que no reúnan los requisitos aquí señalados no serán validadas para acreditar el ítem correspondiente. En caso de que se conceda plazo para aclarar esta información, el plazo será perentorio, es decir, vencido este término sin satisfacer en la forma requerida el requisito, dará lugar a que no se tenga por aportada dicha información.

4.3.3 PERSONAL TEMPORAL EN SIMULTÁNEO – 250 Puntos.

Se requiere verificar cuál es la capacidad que tiene, en términos cuantitativos, el proponente para administrar simultáneamente personal temporal en un lapso determinado, el cual se evidenciará en el número de personas contratado por cada contrato y en las fechas de ejecución de los mismos.

El proponente deberá diligenciar el **Anexo 4**, en el cual consignará la información relacionada con el número de personal administrado en simultáneo en los últimos CINCO (5) AÑOS contados hasta la fecha de entrega de propuestas (no se admitirán contratos en ejecución), relacionados directamente con el objeto de la presente convocatoria. Se admitirán hasta cinco certificados y el **Anexo 4** deberá estar respaldado con las correspondientes certificaciones, que deberán contener la siguiente información:

- a) En papel membrete de la entidad contratante.
- b) Nombre o razón social de la empresa contratante.
- c) Nombre del Contratista (deberá figurar el proponente).
- d) Objeto del contrato u orden.
- e) Fecha de inicio y fecha de terminación.
- f) Firma de quien expide la certificación.
- g) Valor final del contrato.
- h) Número de personal suministrado

No será válido para acreditar el valor de contratos ejecutados, fotocopia de contratos sin la correspondiente certificación de cumplimiento. Tampoco se tendrán en cuenta los contratos relacionados en el **Anexo 4** de los que no se aporte la certificación respectiva.

Para la asignación del puntaje respecto de este ítem se asignará el mayor puntaje (250 puntos) al proponente que acredite hasta con cinco certificados el mayor número de personas suministradas en misión en simultáneo, dentro de los últimos CINCO (5) AÑOS contados hasta la fecha de entrega de propuestas, y los demás proponentes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P: 250 \times Ppso/Ppss$$

Dónde: P: Puntaje para el factor número de Contratos
Ppss: Mayor número de personas suministradas en simultáneo
Ppso: Número de personas en simultáneo de las propuestas que le siguen en orden a la mayor
250: Puntaje máximo asignado al factor

Si se presentan valores con decimales se tomará el valor entero más cercano.

NOTA: Aquellas certificaciones que no reúnan los requisitos aquí señalados no serán validadas para acreditar el ítem correspondiente. En caso de que se conceda plazo para aclarar esta información, el plazo será perentorio, es decir, vencido este término sin satisfacer en la forma requerida el requisito, dará lugar a que no se tenga por aportada dicha información.

4.4 ALIADOS PROVEEDORES

Agotado el análisis comparativo de las ofertas, se establecerá una lista de aliados proveedores de la siguiente manera:

- Se considerarán aliados proveedores de la ESU aquellos proponentes que hayan obtenido un puntaje acumulado mínimo de ochocientos (800) puntos en la calificación final de los diferentes criterios de evaluación de las propuestas, previa aceptación del Comité de Gerencia de la ESU.

4.5 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 de aliados proveedores.

CAPÍTULO 5 – CONDICIONES GENERALES DEL ACUERDO MARCO

Sin perjuicio de las disposiciones particulares que para contrato específico se determinen, se tendrán como condiciones generales para el desarrollo de los Acuerdos Marco las siguientes:

5.1 FORMA DE ASIGNACIÓN DE CONTRATOS

Por regla general los servicios comprendidos en el objeto de esta alianza, se hará mediante Solicitud Privada de Oferta entre los Aliados de la línea, sin perjuicio de otras formas de asignación que disponga la ESU de conformidad con su reglamento interno de contratación.

En los pliegos de condiciones de cada Solicitud Privada de Oferta o documento similar se consignarán las condiciones particulares y específicas que regirán el contrato específico que surja del requerimiento que se realice por parte de los clientes de la ESU, y estas condiciones serán complementadas con las generales señaladas en esta Solicitud Pública de Oferta y en el Acuerdo Marco correspondiente – documentos que harán parte integral de los contratos específicos.

5.2 FORMA DE PAGO

El contrato de Acuerdo Marco de Aliado proveedor producto de ésta Solicitud Pública de Ofertas no conlleva pago alguno al Aliado porque no implica la prestación de servicio alguno.

Por regla general la **ESU** adquirirá los bienes y servicios a través de los aliados proveedores, quienes adquieren tal calidad luego de ser seleccionados mediante una solicitud pública de ofertas como la presente, en la cual se exigirán los términos, condiciones y puntaje mínimo para convertirse en aliado proveedor, situación que se formalizará mediante un Acuerdo Marco. La condición de aliado proveedor no obliga a la **ESU** a contratar exclusivamente con éste.

Al adquirir la calidad de aliado proveedor se obtiene el derecho a participar en las solicitudes privadas de ofertas entre aliados proveedores que participan para la adjudicación de contratos, el hecho de ser aliado proveedor no garantiza la adjudicación de algún contrato.

La **ESU** cancelará el valor de los contratos celebrados con los Aliados Proveedores mediante pagos parciales quincenales previa presentación de cada factura en el CID y aprobación por parte del supervisor del contrato, con el lleno de los requisitos de ley y contractuales.

El aliado proveedor deberá elaborar facturas por cada uno de los centros de costos y rubros que se asignen en la ejecución del contrato, y deberá presentar cuatro (4) facturas por cada uno de los ítems a contratar: 1. Salarios, 2. Factor prestacional, 3. Recargos, horas extras y dominicales, 4. Honorarios por administración, discriminando en cada una de ellas el IVA que corresponda.

La factura correspondiente al factor prestacional será pagada dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a la presentación de la factura en el CID y aprobación por parte del supervisor del contrato. El contratista se obliga a la apertura de una cuenta de ahorros en la cual depositará los valores facturados por dicho concepto. El contratista deberá enviar mensualmente al supervisor del contrato de la **ESU** los extractos bancarios y los intereses generados por los depósitos que realice por concepto del factor prestacional. Los dineros depositados tienen una destinación específica para el pago de la liquidación definitiva del personal, y por lo tanto está prohibido cualquier movimiento con fines diferentes al establecido. La no observancia de esta obligación constituye incumplimiento del contrato.

Con la presentación de las facturas deberán anexarse los soportes que aseguren que el servicio fue recibido a entera satisfacción por el supervisor del contrato. Sin este requisito no se aceptará ninguna factura.

La ESU realizará la transferencia electrónica a las cuentas informadas por el proponente oportunamente. El factor prestacional se consignará exclusivamente en la cuenta informada para tal fin de acuerdo con lo ya establecido en párrafo anterior.

El contratista deberá cumplir con los tiempos estipulados por la ESU para la entrega de facturas (hasta el 24 de cada mes). La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato suscrito con la ESU y el rubro por el cual se toman los recursos, el concepto del bien o servicio que se factura, la dependencia responsable y el nombre del supervisor designado o funcionario responsable.

Todas las facturas deben cumplir con lo establecido en el artículo 617 E.T.

Para el pago de las facturas quincenales, se requiere el certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor del contrato y la certificación de cumplimiento del pago de los aportes parafiscales y de la seguridad social, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002 o en las normas que la modifiquen, adicionen o deroguen.

La ESU no reconocerá ningún reajuste durante la ejecución, vigencia y liquidación del contrato. Si durante la ejecución del contrato, el Gobierno Nacional decretare cambios en las leyes tributarias y leyes laborales que incidan en los costos parafiscales, éstos se aplicarán a partir de la fecha respectiva.

5.3 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 profesionales.

5.4 RIESGOS PROFESIONALES

De conformidad con la Ley 1562 de 2012 Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional, el Aliado Proveedor se obliga a afiliar y cotizar para todos sus trabajadores por accidente de trabajo y enfermedad profesional, de acuerdo a la clase de riesgo en que se le clasifique.

Antes de iniciar la prestación del servicio el Aliado Proveedor, para cada contrato, informará al Supervisor, la administradora de Riesgos Profesionales (ARP) a que tiene afiliados a sus trabajadores, reportando de inmediato todo cambio que haga al respecto.

Si por causa de riesgos profesionales se presentare alguna disminución o detrimento de la capacidad laboral de un trabajador, la **ESU** podrá investigar y efectuar seguimiento del tipo de acciones llevadas a cabo por el contratista para remediar o compensar esta situación.

5.5 OTRAS OBLIGACIONES

El Aliado Proveedor se compromete a:

- a. Tomar la póliza de seguro de vida colectiva que ampare el riesgo de muerte e invalidez, de aquellos trabajadores que no hubieren completado por lo menos 26 semanas de cotización o que no hubieren efectuado aportes durante el mismo tiempo en el año inmediatamente anterior al sistema general de pensiones, para iniciar la ejecución del contrato, ya que de conformidad con los artículos 39 y 46 de la Ley 100 de 1993, hasta que no se cumpla este período no hay cobertura de estos riesgos, por la Entidad a la cual se afilie la persona.
- b. Asumir para todos los efectos legales, la completa responsabilidad de los accidentes a él imputables que puedan producirse durante el desarrollo del contrato, comprendiendo esta responsabilidad todo accidente que pueda sufrir cualquier trabajador en misión.
- c. Asumir cualquier daño originado en el desarrollo de las actividades y que afecten a la **ESU**.
- d. Garantizar un buen trato a los clientes y demás trabajadores de la **ESU**.
- e. Reportar todo movimiento de los trabajadores en misión, ingresos y retiros, los cuales deben ser previamente informados a la **ESU**.
- f. Reportar toda la información necesaria de los trabajadores en misión contratados a la compañía de seguros para la elaboración de las pólizas que lo requieran.
- g. El Aliado no podrá realizar retenciones o deducciones del salario de los empleados en misión diferentes a las de seguridad social integral, fondos o cooperativas, sin autorización expresa del trabajador. Los descuentos y deducciones diferentes a los mencionados anteriormente deberán ser autorizados por la **ESU**.
- h. Garantizar atención de tiempo completo en el lugar que la **ESU** determine. Es indispensable contar con funcionarios contratados por el contratista en las dependencias en donde se llevará a cabo la prestación del servicio, de manera que se garantice un control efectivo, eficaz y eficiente de todo el proceso de la relación contractual.
- i. Implementar un sistema de nómina electrónica: Debido al volumen de la contratación requerida, es indispensable contar con herramientas tecnológicas del tipo Nómina electrónica, para minimizar riesgos de seguridad y demoras injustificadas en los procesos de cancelación de nómina de los trabajadores temporales. El contratista asumirá los costos de las consignaciones bancarias, sin que pueda exigir un banco específico al trabajador en misión.
- j. Contar con un modelo de Gestión del talento Humano que posibilite la cualificación y además, aporte en la dignificación y mejoramiento del nivel de vida de los trabajadores temporales contratados.
- k. Asumir los costos de trámites médicos, certificaciones de ingreso y otros costos asociados a la vinculación del personal.
- l. Brindar asesoría jurídica laboral en el marco del desarrollo de la prestación del servicio.

- M. Remitir virtualmente a la **ESU** la hoja de vida del personal en misión una vez realizado el ingreso o cuando el empleado realice actualizaciones a ésta.
- n. Verificar estrictamente el ingreso de los trabajadores en Misión para el desarrollo de labores contratadas por la **ESU**, de tal modo que se garantice el cumplimiento de los perfiles, antecedentes, referencias, exámenes y demás requisitos exigidos por la Ley y por la **ESU**.
- ñ. Búsqueda de candidatos: Luego de realizar la solicitud de contratación, el aliado deberá presentar una lista de candidatos elegibles para cada cargo según el perfil solicitado, máximo en cinco días hábiles.
- o. Proceso de selección (pruebas psicométricas, entrevista y validación de referencias): deberá realizarse máximo en 1 día.
- p. Proceso de contratación (exámenes médicos ocupacionales, afiliaciones y firma de Contrato): deberá realizarse máximo en 2 días
- q. Pago de nómina: deberá realizar pagos quincenales a los trabajadores en misión los días 15 y 30 de cada mes si son días hábiles, en caso contrario, el pago deberá realizarse el día hábil anterior a cada una de las fechas enunciadas.
- r. Pago de primas de servicio: deberán realizarse los pagos de primas de servicio a los trabajadores en misión máximo el último día del mes de junio y dentro de los primeros 20 días del mes de diciembre.
- s. Pago de la liquidación final: deberá realizarse máximo 15 días calendario después de la fecha de retiro del trabajador temporal en misión.
- t. Ajustes y correcciones a facturación: En caso de que la facturación por los servicios prestados a la ESU requiera ajustes y/o correcciones, éstas deberán realizarse máximo 5 días calendario después de emitida la solicitud correspondiente.
- u. Sitio Web: El aliado deberá disponer de sitio web en el que se pueda consultar certificados laborales así como otros documentos de interés para el personal temporal contratado.

5.6 HORAS EXTRAS

La ejecución de horas adicionales y extras deberán ser previamente autorizadas por la **ESU**, y se reconocerán y pagarán conforme a lo estipulado en la legislación laboral colombiana.

5.7 RESPONSABILIDAD DE LOS PROPONENTES.

Los proponentes presentarán con su propuesta, el documento que contiene el Programa de Salud Ocupacional y los procedimientos de prevención y control de los riesgos de accidente de trabajo y enfermedad profesional, que desarrollará durante la ejecución del contrato, con su correspondiente cronograma de actividades.

Los proponentes deberán diligenciar y adjuntar a su propuesta, un formato denominado “Evaluación de Salud Ocupacional”, incluido en los anexos, junto con los documentos de sustentación allí solicitados, para la evaluación de la propuesta en los aspectos de salud ocupacional. El Programa de Salud Ocupacional y la evaluación que al mismo efectúen la **ESU**, constituye el cumplimiento de requerimientos legales en la materia y no hará parte de los factores de ponderación para fines de aceptación de las ofertas.

A los proponentes seleccionados se les comunicará acerca de los ajustes que deban efectuar a su Programa de Salud Ocupacional, en aquellos aspectos que se consideren necesarios por la **ESU** al evaluar el formato, los cuales deberán ser acatados y presentados, dentro del término estipulado por la **ESU**. En todo caso, como un requisito previo a la orden de iniciación de la prestación del servicio, el Aliado Proveedor deberá incluir en el Programa de Salud Ocupacional presentado con su propuesta, con los ajustes que le sean solicitados por la **ESU**.

Durante la ejecución del contrato, el contratista ordenará las actividades y proveerá todos los recursos que sean necesarios para garantizar, a su costa, la higiene, salubridad y seguridad de sus empleados, por consiguiente, el contratista será responsable y asumirá el valor de todas las indemnizaciones que se originen por este aspecto.

Por el cumplimiento del programa de Salud Ocupacional en la forma establecida en los presentes términos y condiciones de contratación y en los documentos del contrato, el contratista no tendrá derecho a pagos adicionales a los incluidos en el contrato ya que estos costos se entienden incluidos en los honorarios por concepto de administración.

5.8 ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL.

El Aliado Proveedor se obliga a organizar y garantizar el funcionamiento, evaluar y controlar un Programa de Salud Ocupacional de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1016 de 1989 del Ministerio de la Protección Social, que reglamenta la organización, forma y funcionamiento de estos programas.

El Programa de Salud Ocupacional será de ejecución permanente durante el tiempo de vigencia del contrato y deberá estar contenido en un documento firmado por el representante legal del contratista y por la persona encargada de desarrollarlo.

El Programa de Salud Ocupacional contemplará actividades en medicina preventiva, medicina del trabajo, higiene industrial y seguridad industrial, con el respectivo

cronograma de actividades, siendo específico para la actividad económica y, de conformidad con los riesgos reales o potenciales y el número de trabajadores.

El Aliado Proveedor deberá entregar los siguientes documentos, para que hagan parte de los documentos del contrato: Hoja de vida de la persona que administrará el Programa de Salud Ocupacional en el contrato, su política de salud ocupacional de la empresa, y la planilla integral de liquidación de aportes a la Administradora de Riesgos Profesionales (ARP), Empresas Prestadoras de Salud (EPS), Administradoras de Fondos de Pensión (AFP), al Sena, al ICBF y a la Caja de Compensación Familiar.

El Aliado Proveedor será directamente responsable de la atención de todo lo relacionado con Medicina Preventiva, del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, contando para ello con personal calificado, experimentado y competente, de acuerdo con la legislación vigente. Junto con el Programa de Salud Ocupacional deberá presentar su estructura administrativa prevista para atender todo lo relacionado con la salud ocupacional durante la vigencia del contrato, para lo cual destinará los recursos humanos, físicos, financieros y técnicos necesarios para su buen desarrollo.

El Aliado Proveedor proveerá oportunamente al responsable del programa de todo el apoyo y recursos necesarios para el cabal cumplimiento de sus funciones. Para el efecto, emitirá e implementará una política al más alto nivel en relación con la salud ocupacional en el contrato y obligará a todo el personal a conocerla, mantenerla y respetarla. El responsable del programa se reportará a un nivel jerárquico superior, para garantizar la efectividad de su acción y con la autonomía para decidir e implantar acciones.

El Aliado Proveedor se obliga a mantener actualizados y en constante ejecución tanto el Programa de Salud Ocupacional como el cronograma de actividades y a mantenerlos disponibles para su revisión por la **ESU** y las autoridades competentes de vigilancia y control cuando así lo soliciten.

El Aliado Proveedor dará cumplimiento a la Resolución 2013 de 1986, del Ministerio de la Protección Social, por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités paritarios de Salud Ocupacional, con las modificaciones indicadas en el Artículo 63 del Decreto Ley 1295 de 1994.

5.9 PREVENCIÓN DE LOS RIESGOS PROFESIONALES.

El Aliado Proveedor en todo momento atenderá las normas de salud ocupacional establecidas por la **ESU** y las demás entidades oficiales tanto a nivel nacional como departamental y municipal.

Con el propósito de identificar, evaluar y controlar los riesgos en el trabajo, el contratista dará cumplimiento a lo ordenado en la Ley 9ª de 1979 Título III, Salud Ocupacional, y en las Resoluciones

2400 y 2413 de 1979 del Ministerio de la Protección Social. El Aliado Proveedor exigirá a sus empleados, subcontratistas, proveedores y agentes relacionados con la ejecución del contrato, el cumplimiento de todas las condiciones relativas a salud ocupacional establecidas en los documentos del contrato.

El Aliado Proveedor informará a la **ESU** acerca de cualquier accidente o incidente que ocurra en relación con la ejecución del contrato y los casos de enfermedad profesional que ocurran, por causa y con ocasión del contrato. Para el efecto, el contratista enviará al interventor copia del informe de los accidentes reportados a la ARP, y de su investigación.

5.10 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Luego de realizadas las correspondientes Solicitudes Privadas de Ofertas entre los Aliados Proveedores, y que se asigne la prestación del servicio mediante la suscripción del respectivo contrato, la **ESU** enviará los requerimientos de personal indicando: Nombre del Cargo, asignación salarial, Función básica y actividades a desarrollar, Estudios básicos, experiencia y competencias, fecha en la cual se requiere laborando y periodo de tiempo.

El Aliado Proveedor se encargará del reclutamiento, selección y administración del trabajador en misión. En todo caso la empresa de servicios temporales asignará un coordinador, el cual se encargará de la administración del contrato y de atender los requerimientos de la **ESU**.

Dentro de los primeros cinco días calendario de cada mes se reunirán el coordinador por parte de la empresa de servicios temporales y la ESU, con el fin de liquidar los servicios prestados en el mes anterior.

5.11 INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN

El Aliado Proveedor deberá impartir la inducción al personal en misión sobre el ingreso a la empresa y las obligaciones, responsabilidades y beneficios que tiene por estar vinculado a ésta, así como realizar capacitaciones mensuales referentes a normas de Salud Ocupacional, Seguridad Industrial, procedimientos en caso de emergencia, manejo de situaciones difíciles a los trabajadores en misión, entre otros, previa aprobación de la **ESU**. De acuerdo a la necesidad del servicio, la **ESU** podrá exigir al contratista el tema de la capacitación a impartir.

El Aliado Proveedor se obliga a impartir a los líderes o coordinadores de personal, una inducción específica sobre los derechos, responsabilidades, obligaciones y beneficios de los trabajadores y su responsabilidad en la relación de coordinación.

5.12 PERSONAL

Todos los trabajadores en misión, deberán ser reclutados y seleccionados por el contratista de acuerdo al perfil requerido en el cargo. Durante la vigencia del contrato, la **ESU** podrá solicitar cambio de cualquier trabajador en misión, sin que sea necesario dar las explicaciones de ello.

El trabajador en misión contratado para cumplir con el objeto del contrato debe tener los siguientes documentos vigentes: libreta militar (personal masculino) y certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales vigentes. El proveedor deberá verificar para la contratación de los trabajadores en misión, sus antecedentes judiciales, para lo cual indexará a la carpeta contractual el certificado correspondiente. El Aliado Proveedor se obliga a emplear en la ejecución del contrato personal idóneo previamente seleccionado y calificado de acuerdo con su hoja de vida. La **ESU** se reserva el derecho de aceptar su vinculación al contrato.

5.13 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR EL PERSONAL

Todo el personal que utilice el Aliado Proveedor en la prestación del servicio, no adquirirá vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con la **ESU**. En tal virtud, será por cuenta del contratista el pago de los salarios, incapacidades, indemnizaciones, bonificaciones y demás prestaciones sociales a que sus empleados tengan derecho, de conformidad con las leyes laborales colombianas.

Además, el Aliado deberá cumplir con las siguientes obligaciones de orden laboral que serán verificadas constantemente por la supervisión operativa y técnica del contrato, así:

- No deberá contratar con menores de edad, ni pactar salarios inferiores a lo exigido por la Ley, ni contratará con personas que no cumplan estrictamente con los requisitos señalados para cada actividad.
- Deberá suscribir contrato de trabajo con cada trabajador de forma escrita.
- Deberá afiliar a sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y Riesgos), desde el momento de ingreso y hasta la terminación de la relación laboral y pagar estas obligaciones el día que le corresponde según su número de NIT.

- Deberá pagar los aportes parafiscales correspondientes sobre el valor mensual de la nómina.
- Este pago debe hacerlo el día que le corresponde según su número de NIT.
- Deberá verificar de forma estricta los perfiles de los aspirantes a cada uno de los cargos requeridos.

5.14 FONDOS DE RESERVAS PARA PROTECCIÓN

De conformidad con el Decreto 4369 de 2006 del Ministerio de la Protección Social, en cada solicitud privada de varias ofertas, el proponente deberá anexar la póliza de garantía a favor de los trabajadores en misión para el pago de salarios, prestaciones sociales, e indemnizaciones de los trabajadores en misión, en caso de iliquidez.

5.15 CONFIDENCIALIDAD

El Aliado Proveedor y sus trabajadores en misión deben garantizar la custodia, reserva y confidencialidad de la información que se genere o produzca en el desempeño de las actividades contratadas en misión, omitiendo divulgarla a terceras personas. En caso de incumplimiento se podrá terminar el contrato anticipadamente y hacer efectivas las pólizas de cumplimiento.

5.16 PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES Y LIQUIDACIONES

El Aliado Proveedor deberá tener disponibilidad y recursos suficientes para que el pago a los trabajadores en misión se realice sin contratiempos y dentro de los lineamientos estipulados por el Código Sustantivo del Trabajo o norma legal vigente.

No se admitirá como excusa, que la **ESU** no haya hecho el pago de las respectivas facturas o cuentas de cobro, por lo que el Aliado Proveedor al presentar esta oferta aceptará realizar el pago de al menos dos periodos sin que se produzca transferencia de recursos por parte de la **ESU**.

5.17 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

Para el presente proceso de selección no se solicitará expedición de garantía de cumplimiento, sin embargo para cada Solicitud Privada de Oferta, en desarrollo de la Alianza que surja producto de esta Solicitud Pública, el Aliado constituirá a favor de la **ESU** una garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones contractuales. El oferente

deberá otorgar como mecanismo de cobertura del riesgo póliza de seguros, de las expedidas para entidades estatales y otorgada por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia por la Superintendencia Financiera y preferiblemente con poder decisorio en la ciudad de Medellín, las cual no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral, tomada por el oferente a su costa y en favor de la **EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU NIT: 890.984.761-8**. y al beneficiario adicional que se determine. La garantía deberá detallar: objeto, número del contrato, vigencia, cuantía y firmas del tomador y de la aseguradora que la expide, así como acompañarse de los 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 Reglamento de Contratación de la **ESU** y cubrirá especialmente los siguientes amparos, sujetos a revisión y ajuste para cada Solicitud Privada de Oferta:

- **Cumplimiento:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del respectivo contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Calidad del servicio:** Por el diez por ciento (10%) del valor de la orden de servicio o contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más.
- **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal:** Por el veinte por ciento (20%) del valor del respectivo contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y tres (3) años más.
- **Responsabilidad civil extracontractual:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del respectivo contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más. 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.

El asegurado será la **Empresa para la Seguridad Urbana -ESU-** y los respectivos clientes de ésta, y serán beneficiarios tanto la **Empresa para la Seguridad Urbana -ESU-** como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad extracontractual del contratista o sus subcontratistas.

El CONTRATISTA deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de los requerimientos o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el CONTRATISTA se negare a constituir o a reponer la garantía exigida, la ESU podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

5.18 CLÁUSULA COMPROMISORIA

En los contratos se podrá pactar cláusula compromisoria, para solucionar las controversias técnicas o jurídicas relacionadas con su interpretación o ejecución.

5.19 CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

En todos los contratos en los que la ESU actúe como contratante, se deberá incluir una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantenerla indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros, que tenga como causa sus actuaciones.

En los eventos que no se establezca dicha cláusula, se deberá justificar la razón en los Estudios Previos.

5.20 UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

5.21 PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

De acuerdo al personal a contratar, la ESU determinará los programas de formación y capacitación que se requieran, los cuales deberán ser coordinados por el proveedor elegido, quien se obliga a prestar este servicio sin ningún costo adicional al de los honorarios por administración descritos en la propuesta económica. Los programas deberán ser dictados por personal calificado y se deberá expedir certificado del curso.

5.22 PROHIBICIÓN DE CEDER LA CONDICIÓN DE ALIADO PROVEEDOR

El Acuerdo Marco a realizarse es intuito persona y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de la **ESU**, que verificará su viabilidad.

CAPÍTULO 6 - ANEXOS

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 de ley.

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

Anexo 1: Carta de presentación de la propuesta

Anexo 2: Valor contratos ejecutados

Anexo 3: Relación de contratos ejecutados

Anexo 4: Relación de personal contratado en simultáneo

Anexo 5: Matriz de Riesgos

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

Medellín, ___ de _____ de 2014

Señores:

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

Objeto: “SELECCIÓN DE ALIADOS PROVEEDORES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL - EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA-ESU””

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 **“SELECCIÓN DE ALIADOS PROVEEDORES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL - EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA-ESU”** 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 55 de 2014, contenido del 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 en calidad de persona natural o en calidad de representante legal (en caso de persona jurídica) no me encuentro 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. Autorizo expresamente a la **ESU** para verificar toda la información incluida en la propuesta.
8. Me comprometo a ejecutar el objeto del contrato iniciando en la fecha establecida por la **Empresa para la Seguridad Urbana -ESU-**.

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 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 de la persona natural o Representante Legal)



ANEXO No. 2 – VALOR DE CONTRATOS EJECUTADOS

CONTRATO No.	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	FECHA DE INICIACIÓN)	FECHA DE FINALIZACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	SALDO DEL CONTRATO

NOTA: LOS DATOS SUMINISTRADOS DEBEN SER CERTIFICADOS POR PARTE DE LA FIRMA O ENTIDAD CONTRATANTE.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No. 3 - RELACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS

CONTRATO No.	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN	VALOR DEL CONTRATO

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

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO No. 4 – RELACIÓN DE PERSONAL CONTRATADO EN SIMULTÁNEO

CONTRATO No.	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	FECHA DE INICIACIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN	VALOR DEL CONTRATO	NUMERO DE PERSONAS CONTRATADAS

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

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO No 5 - MATRIZ DE RIESGO

Se publica la matriz de riesgo con la cual los interesados en participar en la presente solicitud pública de oferta conocen y aceptan los riesgos contemplados en la misma.

Objeto del Proceso de Contratación:		Selección de Aliados Proveedores para la prestación de servicios de suministro de personal temporal - Empresa para la Seguridad Urbana ESU									
RIESGOS GENERALES											
N°	Etapa	Fuente	Riesgo	Tipo	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación	Tratamiento	Controles
1	Planeación	Interno	Especificaciones solicitadas por fuera del alcance de los interesados a presentarse	Operacional	2	5	7	Riesgo Alto	ESU	Reducir el riesgo	1. Revisión de comportamiento de procesos anteriores. 2. Revisión de los históricos de requerimientos de los clientes. 3. Revisión y validación de las variables jurídicas, financieras y técnicas por parte de las áreas correspondientes. 4. Análisis del mercado sectorial
2		Interno	Falta de conocimiento de los potenciales proponentes sobre la convocatoria de contratación	Operacional	1	4	5	Riesgo Medio	ESU	Reducir el riesgo	1. Publicación en el portal de contratación de la ESU 2. Realización de referenciamiento de mercado
3		Interno	Inadecuada formulación de pliegos de condiciones	Operacional	2	4	6	Riesgo Alto	ESU	Reducir el riesgo	1. Revisión detallada e integral de los pliegos de condiciones 2. Revisión y aprobación de las diferentes variables por parte de las áreas correspondientes 3. Validación de datos históricos
4		Interno	Los documentos requeridos, requisitos habilitantes y factores de verificación y evaluación no son los apropiados para el objeto a contratar	Operacional	1	4	5	Riesgo Medio	ESU	Reducir el riesgo	1. Revisión detallada e integral de los pliegos de condiciones 2. Experiencia por la empresa contratante en aspectos técnicos y de contratación correspondientes al objeto a contratar 3. Revisión y aprobación de las diferentes variables por parte de las áreas correspondientes
5	Selección	Interno	Selección de oferentes que no cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes o se encuentren incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad	Operacional	1	5	6	Riesgo Alto	ESU	Reducir el riesgo	1. Verificación de la documentación aportada 2. Estricto cumplimiento a los pliegos de condiciones y/o Manual de Contratación 3. Verificación y validación por parte de las áreas correspondientes
6		Externo	Adulteración de documentos por parte de los oferentes	Operacional	1	5	6	Riesgo Alto	ESU	Reducir el riesgo	1. Verificación de la documentación aportada
7		Interno	Inadecuada evaluación de potenciales contratistas	Operacional	2	4	6	Riesgo Alto	ESU	Reducir el riesgo	1. Estricto cumplimiento a los pliegos de condiciones y/o Manual de Contratación 2. Verificación y validación por parte de las áreas correspondientes
8		Externa	Declaración del proceso como desierto por carencia de proponentes	Operacional	2	5	7	Riesgo Alto	ESU	Reducir el riesgo	1. Publicación en el portal de contratación de la ESU 2. Realización de referenciamiento de mercado 3. Invitación a participar
9		Externa	Declaración del proceso como desierto por incumplimiento de los pliegos de condiciones por parte de los proponentes	Operacional	2	5	7	Riesgo Alto	ESU	Reducir el riesgo	1. Validación y verificación de condiciones en la etapa de planeación 2. Respuesta oportuna a las inquietudes presentadas por los proponentes 3. Realización de referenciamiento de mercado
10		Externo	Retrasos en los tiempos estipulados para la adjudicación del contrato	Operacional	2	4	6	Riesgo Alto	ESU	Reducir 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 oportuna por parte del comité de gerencia al informe de evaluación
11		Interno Externo	Retrasos en la legalización del contrato, pólizas y Acta de Inicio que afecta la inicio de la ejecución contractual	Operacional	2	3	5	Riesgo Medio	ESU Contratista	Reducir el riesgo	1. Claridad en las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones. 2. Publicación del informe de evaluación 3. Seguimiento por parte de la ESU
12		Interno	Riesgo de Colusión	Corrupción	1	5	6	Riesgo Alto	ESU	Reducir el riesgo	1. Revisión de las propuestas por parte del área misional y de las áreas de apoyo. 2. Revisión por parte del Comité de Gerencia
13		Externa	La cantidad resultante de oferentes disponibles no es la mínima requerida por el Manual de Contratación	Operacional	3	2	5	Riesgo Medio	ESU	Reducir el riesgo	1. Claridad en los pliegos de condiciones 2. Respuesta oportuna a las observaciones presentadas por los proponentes en la etapa de publicación 3. Hacer la respectiva subnotación en caso de requerirse con el apoyo de la Secretaría General 4. Verificación de la documentación aportada
14		Interno Externo	Indebida exoneración de expedición de pólizas o constitución inadecuada o tardía de las garantías contractuales exigidas	Operacional	1	4	5	Riesgo Medio	ESU Contratista	Reducir el riesgo	1. Claridad en las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones o estudios previos. 2. Verificación y validación con la Secretaría General y compañías aseguradoras. 3. Realización del correspondiente análisis de riesgos.
15	Contratación	Interno	Incumplimiento de la publicación del contrato	Operacional	2	2	4	Riesgo Bajo	ESU	Reducir el riesgo	1. Cumplimiento de los términos estipulados en la ley y en el Manual de Contratación 2. Firma oportuna de los contratos
16		Interno	Inadecuada formulación del documento contractual	Operacional	1	4	5	Riesgo Medio	ESU	Reducir el riesgo	1. Elaboración clara y coherente del documento contractual de conformidad con las especificaciones solicitadas en los pliegos de condiciones o estudios previos. 2. Verificación y validación de la Secretaría General u otras áreas de apoyo
17	Ejecución	Externa	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista	Operacional	2	4	6	Riesgo Alto	Contratista	Reducir el riesgo	1. Seguimiento y control por parte del supervisor de la ESU 2. Comunicación clara y efectiva acerca de todas las obligaciones del contrato 3. Respaldo de garantías al contrato
18	Liquidación	Externa	No concurrencia del contratista para suscribir el documento de liquidación	Operacional	2	2	4	Riesgo Bajo	Contratista	Reducir el riesgo	1. Documentación del trámite para la suscripción de la liquidación 2. Liquidación unilateral
19		Externa Interna	Diferencias en el cruce de cuentas y obligaciones pendientes al momento de la liquidación	Operacional	2	3	5	Riesgo Medio	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

MATRIZ DE RIESGOS

PROBABILIDAD	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
	1- Insignificante	2- Menor	3- Moderado	4- Mayor	5- Catastrófico
1 - Raro				2 - 4 - 14 -16	5 - 6 -12
2 - Improbable		15 - 18	11 -19	3 - 7 - 10 -17	1 - 8 - 9
3 - Posible		13			
4 - Probable					
5 - Casi seguro					