

**SOLICITUD EXCLUSIVA PARA ALIADOS PROVEEDORES  
PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL EN MISIÓN PARA CORANTIOQUIA, CORPORACIÓN  
AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA.**

**Asunto:** Solicitud Privada de Oferta SPVA 2015-18

La Empresa para la Seguridad Urbana -ESU- está interesada en recibir propuestas para el siguiente proceso de solicitud privada de oferta:

<b>Objeto</b>	SUMINISTRO DE PERSONAL EN MISIÓN PARA CORANTIOQUIA, CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA.
<b>Plazo de ejecución:</b>	El plazo para la ejecución del contrato es hasta el 31 de diciembre de 2015.

Para el efecto, se requiere la presentación de la respectiva oferta, la cual será objeto de evaluación con el fin de establecer que cumple con las calidades de participación, aspectos jurídicos y especificaciones técnicas.

<b>Fecha y hora límite de entrega:</b>	<b>Miércoles, 25 de febrero de 2015 hasta las 18:00 horas.</b>
<b>Lugar de entrega</b>	Calle 16 No. 41-210, Oficina 106, Edificio la Compañía, Medellín

**ALIADOS PROVEEDORES INVITADOS:**

- MISION EMPRESARIAL S.A.
- EMPLEAMOS S.A.
- PRODUCTIVOS TEMPORALES S.A.S.

Para cualquier aclaración o información adicional puede comunicarse al número telefónico 444 34 48 ext. 106 con Sandra Leany Velásquez Vásquez y al correo electrónico [svelasquez@esu.com.co](mailto:svelasquez@esu.com.co), con copia al correo [daospina@esu.com.co](mailto:daospina@esu.com.co).

## CONTENIDO

CONTENIDO .....	2
PRESENTACIÓN .....	3
INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES .....	4
1.1 OBJETO .....	4
1.2 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL .....	4
1.3 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN.....	4
1.4 CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL EN MISIÓN A CONTRATAR .....	4
1.5 CREDITO PRE APROBADO .....	5
1.6 FORMA DE PAGO .....	5
1.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO .....	5
CAPÍTULO 2.....	8
REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN .....	8
2.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA .....	8
2.2 VIGENCIA DE LA PROPUESTA.....	9
2.3 CLAUSULA DE RESERVA .....	9
2.4 AJUSTE ECONÓMICO .....	9
2.5 PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL .....	10
2.6 GASTOS MÉDICOS DE INGRESO Y RETIRO .....	10
CAPÍTULO 3.....	12
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA .....	12
3.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA.....	12
3.2 PROPONENTES ELEGIBLES .....	12
3.3 CORRECCIÓN ARITMÉTICA .....	13
3.4 CRITERIOS DE DESEMPATE .....	13
3.5 RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE PRPUESTAS.....	14
3.6 TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA .....	14
CONDICIONES DEL CONTRATO .....	14
4.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA .....	15
4.2 OBLIGATORIEDAD DE LA AFILIACIÓN DE TODO EL PERSONAL AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRADO Y PAGO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES.....	16
ANEXO No. 1 - PROPUESTA ECONÓMICA.....	19

## PRESENTACIÓN

La presente solicitud privada de oferta se realiza con base en los términos y condiciones de contratación de la Solicitud Pública de Ofertas 2014 – 272.

La **EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA**, en adelante la **ESU** está interesada en recibir propuestas para el suministro de personal en misión para Corantioquia, Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia, conforme a las necesidades descritas en el contrato interadministrativo 1502-152 suscrito entre la ESU y CORANTIOQUIA.

El personal en misión se suministrará para el desarrollo del Contrato Interadministrativo número 1502-152 de 2015, el cual tiene por objeto *“Brindar servicios de apoyo en la administración del recurso de transporte en Corantioquia.”*

A través de la Solicitud Pública de Ofertas 2014 – 272, la **ESU** seleccionó como **ALIADOS PROVEEDORES** para la prestación de servicios de administración de personal temporal a **MISION EMPRESARIAL S.A., EMPLEAMOS S.A. y PRODUCTIVOS TEMPORALES S.A.S.**

De conformidad con los Artículos 18, 19, 20, 21 y 22 del Reglamento de Contratación, y considerando que actualmente la **ESU** tiene tres (3) aliados proveedores para la prestación de servicios de administración de personal temporal, la **ESU** invita a sus aliados proveedores a presentar oferta de acuerdo a estos términos y condiciones de contratación.

## CAPITULO 1 INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

### 1.1 OBJETO

De conformidad con la presente invitación, la **ESU** convoca a las personas interesadas para que en igualdad de oportunidades, presenten la documentación solicitada para el **“SUMINISTRO DE PERSONAL EN MISIÓN PARA CORANTIOQUIA, CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA.”**

El aliado proveedor deberá asumir la totalidad de las obligaciones legales como empleador.

### 1.2 IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El contrato que se firme de la presente Solicitud Privada de Oferta será pagado con recursos del contrato interadministrativo 1502-152 de 2015. Para el efecto se cuenta con la disponibilidad presupuestal No. 2015000315 del 24 de febrero de 2015, rubros presupuestales: 3102070678 CONDUCTORES CALIFICADOS, 3102070679 COORDINADOR, 3102070680 GASTOS DE VIAJE, 3102070683 HORAS EXTRAS.

El presupuesto estimado para el personal temporal a administrar asciende a **TRECIENTOS DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS (\$318.971.790)**

### 1.3 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del objeto de la presente Solicitud Privada de Oferta es hasta **el 31 de diciembre de 2015**. En todo caso el plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del interventor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para la **ESU**.

### 1.4 CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL EN MISIÓN A SUMINISTRAR

En el marco de esta Solicitud Privada de Oferta, la ESU requiere inicialmente el suministro de los siguientes trabajadores en misión con cargo al contrato interadministrativo 1502-152 de 2015, hasta el 31 de diciembre de 2015.

DENOMINACIÓN	Cantidad	Salario básico mensual sin incluir factor prestacional
Conductor	9	\$ 1.300.000
Coordinador	1	\$ 2.550.000

Las cantidades y cargos del personal en misión arriba indicados, podrán variarse aumentándose o disminuyéndose, de acuerdo con las necesidades de Corantioquia, para lo cual el supervisor del contrato presentará a la Empresa de Servicios Temporales la solicitud correspondiente, por cualquier medio escrito.

En todo caso el personal que sea contratado por quien presente la propuesta que resulte elegida deberá cumplir a cabalidad con todas los requisitos que sean exigidos en los perfiles establecidos para cada uno de los cargos.

Las condiciones laborales de los trabajadores en misión, serán aquellas establecidas por la normatividad aplicable a los trabajadores del sector privado.

### 1.5 CREDITO PRE APROBADO

El proponente adjudicatario para la suscripción del contrato deberá contar con un Crédito pre-aprobado (no sujeto a aprobaciones posteriores) con destinación específica al cumplimiento de las obligaciones derivadas en caso de resultar seleccionado en la presente solicitud privada de oferta por parte de una entidad financiera o crediticia debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera, por un valor equivalente a la suma de MIL MILLONES DE PESOS M/L (\$1.000.000.000), con una vigencia igual o superior a cuatro (4) meses contados a partir de la suscripción del contrato.

Dicho requisito se entenderá cumplido mediante certificado que deberá contener:

- Nombre de entidad financiera o crediticia
- NIT de la entidad
- Monto del crédito pre-aprobado.
- Destinación del crédito
- Condición de no estar sujeto a aprobaciones posteriores y que será desembolsado, previa solicitud y legalización.
- Criterio y condiciones del desembolso.
- Vigencia de validez del crédito pre aprobado.

## 1.6 FORMA DE PAGO

La **ESU** cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales quincenales dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a la presentación y aprobación de cada factura en el CID, con el lleno de los requisitos de ley y contractuales.

El aliado proveedor deberá elaborar facturas por cada uno de los centros de costos que se asignen en la ejecución del contrato, y para cada uno de los centros de costos deberá presentar tres (3) facturas, por cada uno de los ítems a contratar: 1. Salarios, 2. Factor prestacional, 3. Recargos, Horas Extras y Dominicales y Honorarios por administración, discriminando en cada uno el IVA que corresponda.

La factura correspondiente al factor prestacional será pagada dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a la presentación y aprobación de la factura en el CID. El contratista se obliga a la apertura de una cuenta en la cual depositará los valores facturados por dicho concepto. El contratista deberá enviar mensualmente a 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 la factura deberán anexarse los soportes que aseguren que el servicio fue recibido a entera satisfacción por el interventor. Sin este requisito no se aceptará ninguna factura. La **ESU** realizará la transferencia electrónica a la cuenta informada por el proponente oportunamente.

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 número del contrato interadministrativo, el concepto del bien o servicio que se factura, la dependencia responsable y el nombre del interventor designado o funcionario responsable.

Para el pago de las facturas quincenales, se requiere el certificado de cumplimiento expedido por el Supervisor del contrato interadministrativo 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.

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.

### 1.7 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por la Dirección Logística de la ESU, o por quien designe el Director de Servicios Logísticos, para que haga el seguimiento técnico, jurídico y financiero.

Toda la información relacionada con el presente proceso contractual se comunicará y se le dará publicidad a través de la página web de la empresa [www.esu.com.co](http://www.esu.com.co) y el correo electrónico: [svelasquez@esu.com.co](mailto:svelasquez@esu.com.co) y con copia a [daospina@esu.com.co](mailto:daospina@esu.com.co)

## CAPÍTULO 2 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

### 2.1 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Los oferentes deberán presentar con la oferta cada uno de los documentos que a continuación se relacionan:

- a) **Fondos de reservas para protección:** De conformidad con el Decreto 4369 de 2006 del Ministerio de la Protección Social, 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, por un valor mínimo de 500 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- b) Seguro de Vida Colectivo que ampara a los trabajadores en misión.
- c) **Planes de bienestar al personal:** Los aliados proveedores deberán certificar que cuentan con un Plan de Bienestar para sus empleados y que cómo mínimo contiene los siguientes beneficios:
  - Programas de salud (visual, cardiovascular, vacunación, deporte, etc.)
  - Celebración fechas especiales.
  - Convenios especiales para beneficio de su personal en misión (descuentos, tarifas más económicas, etc.).
- d) **Programas de formación y capacitación:** Los aliados proveedores deberán presentar un cronograma de formación y capacitación para el personal en misión, que incluya programas en las siguientes opciones:
  - Cursos de informática / herramienta office y Excel.
  - Comunicación oral y escrita.
  - Trabajo en equipo, Planeación y organización.
  - Charlas sobre prevención y tratamiento de enfermedades infectocontagiosas.
  - Riesgo psicosocial.
  - Estilos de vida saludable.

Los programas deben contener evaluación de las necesidades, objetivos de la capacitación, contenido del programa que incluya las aptitudes, conocimientos, habilidades y criterios de evaluación de las capacitaciones.

El mínimo de horas mensual por empleado en capacitación que el proponente deberá garantizar será de 4 horas. Los proponentes deberán certificar las capacitaciones y éstas

deben ser en horarios no laborales. Este certificado debe reposar en la hoja de vida del colaborador. El aliado proveedor presentará al supervisor del contrato las hojas de vida de los capacitadores para su aprobación, debiendo ser personal idóneo y con experiencia mínima de dos años en el tema de la capacitación.

- e) Oferta Técnica y Económica (IVA incluido), de conformidad con las especificaciones técnicas.
- f) Documentación actualizada al mes de febrero de 2015, tales como certificado de antecedentes disciplinarios y fiscales, tanto de la empresa como de su representante legal; fotocopia de cedula del representante legal. También deberá aportar certificación de cámara de comercio no superior a 3 meses y copia de Registro Único Tributario - RUT; certificación de pago de parafiscales y seguridad social firmada por revisor fiscal o representante legal actualizada al mes de presentación.

## 2.2 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán mantener su oferta sin modificaciones por un término de sesenta (60) días a partir del cierre de la contratación.

## 2.3 CLAUSULA DE RESERVA

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

Además, si se presentare una única oferta, la **ESU** podrá aceptarla, siempre y cuando reúna todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta solicitud de ofertas y se ajuste a los intereses de la Entidad. En este caso si la **ESU** considera que puede obtener mejores condiciones comerciales podrá realizar negociación directa.

## 2.4 AJUSTE ECONÓMICO

Cuando las propuestas recibidas sean económicamente inconvenientes, previos los estudios y análisis pertinentes, la **ESU** decidirá si se procede a la etapa de ajuste económico.

En este caso se solicitará a los proponentes que resulten elegibles que presenten nueva propuesta económica en sobre cerrado, dentro del término que con tal fin se fije, vencido el cual se procederá a su apertura y a la evaluación de las ofertas, considerando los factores de ponderación establecidos.

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

## 2.5 PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

Con la presentación de la propuesta, el aliado proveedor se obliga a que en el evento de resultar elegido, éste deberá realizar el proceso de selección del personal temporal que Corantioquia requiera.

Esta evaluación consiste en la realización de entrevista basada en el modelo de competencias, aplicación de pruebas psicométricas, pruebas de conocimiento, visita domiciliaria, verificación de referencias, presentación de informe de selección, y todo el proceso de selección que incluye, entre otros, los siguientes parámetros:

- **Pruebas de Selección:** El aliado proveedor deberá aplicar a todas las personas preseleccionadas, las pruebas correspondientes tendientes a medir elementos como personalidad, atención y pruebas específicas cuando el perfil lo requiera. Las pruebas deberán ser realizadas por un psicólogo profesional y con experiencia en el área organizacional.
- **Entrevista:** El aliado proveedor deberá realizar entrevista a las personas preseleccionadas, con el fin de asegurar que cumplan con los criterios de selección, perfil del cargo a desarrollar y necesidades de la Entidad. Esta entrevista debe ser realizada por personal debidamente calificado. El oferente determinará, a su juicio, el método de entrevista que utilizará de acuerdo con el perfil del cargo a desarrollar. Es importante que se realicen entrevistas de eventos conductuales.
- **Verificación de Referencias:** El aliado proveedor deberá incluir necesariamente referencias laborales de las empresas en las que el candidato ha trabajado, si a ello hubiere lugar.
- **Concepto del candidato:** Terminado el proceso de selección, el aliado proveedor remitirá a la ESU el concepto final del candidato y el porcentaje de ajuste al cargo.

## 2.6 GASTOS MÉDICOS DE INGRESO Y RETIRO

El aliado proveedor seleccionado se obliga a asumir todos los costos de los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de egreso de los trabajadores en misión.



www. **esu** .com.co

Calle 16 No. 41-210 Ed. La Compañía Av. El Poblado Tel: (57 4) 444 3448  
Medellín - Colombia



**Alcaldía de Medellín**

### CAPÍTULO 3 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Una vez verificado el cumplimiento los documentos de participación y de las especificaciones técnicas, se procederá a evaluar los aspectos que a continuación se expresan:

#### 3.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Cómo factor único para la evaluación de ofertas se tomará en cuenta el menor porcentaje de honorarios por administración, no obstante deberá discriminarse a qué porcentaje obedece el concepto de honorarios por administración y a qué porcentaje corresponde el IVA. De conformidad con la Ley 1607 de 2012, la tarifa modificada sobre el IVA (antes 1.6%, ahora 16%), le será aplicable al componente de administración, imprevistos y utilidades, cuyo monto (para efectos tributarios) no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.

Se podrá plantear hasta con dos (2) decimales. La operación aritmética se realizará mediante el sistema de REDONDEO, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras en decimales son iguales o superiores a CINCO (5) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCO (5) se ajustarán por defecto.

El valor de los honorarios incluye todos los gastos ordinarios de tipo laboral en que incurra el aliado proveedor, tanto directo como indirecto, de conformidad con la normatividad vigente, sin incluir aspectos extralegales.

La **ESU** pagará al aliado proveedor el Impuesto al Valor Agregado IVA en la tarifa aplicable al momento de presentación de la correspondiente factura.

Si en la propuesta se omiten costos, se mantendrá el precio propuesto, sin lugar a reclamos o revisiones posteriores. Los errores y omisiones en la misma serán de responsabilidad absoluta y exclusiva del proponente.

#### 3.2 PROPONENTES ELEGIBLES

Agotado el análisis comparativo de las ofertas, se conformará una lista de proponentes elegibles, ordenada en función del valor de los honorarios por administración, asignando el primer lugar al proponente que haya presentado el menor porcentaje, y así sucesivamente.

### 3.3 CORRECCIÓN ARITMÉTICA

En caso de requerirse, se aplicará la corrección aritmética, la cual consiste en la verificación de las operaciones aritméticas realizadas sobre los cuadros de especificaciones técnicas. En virtud de esta corrección, se revisará y determinará si existe error en el precio total de la propuesta presentada.

### 3.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

La **ESU** seleccionará la propuesta que haya presentado el menor porcentaje de honorarios por administración. En el evento en que dos o más propuestas presenten el mismo porcentaje, la **ESU** realizará sorteo de desempate.

### 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 adjudicación del contrato.

Sin perjuicio de la aplicación de los demás requisitos habilitantes que se desprendan de los términos y 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 proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Leyes colombianas.
- b) Cuando el proponente no acredite las calidades de participación establecidas en estos términos y condiciones y cuando no anexe la documentación señalada en la presente solicitud privada de oferta.
- c) Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- d) Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- e) Por no considerar las modificaciones a los términos y condiciones que mediante adendas haya hecho la **ESU**.
- f) Cuando un oferente presente varias ofertas, directamente o por interpuesta persona, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, como es el caso, entre otros, de dos o más personas jurídicas que tienen el mismo representante legal; o de una persona natural que a su vez es parte de la administración o dirección de una persona jurídica.
- g) Cuando la propuesta esté incompleta, en cuanto a que no cumple lo especificado o no incluye algún documento que, de acuerdo con estos términos y condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
- h) Cuando el proponente presente documentos o información inexacta o cuando el proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de

las propuestas o en la adjudicación del contrato.

- i) Cuando el proponente una vez requerido por la Entidad, no allegue las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas por ésta; cuando no cumpla con lo solicitado en dicho requerimiento, o cuando allegue la respuesta a los requerimientos por fuera del plazo que se le fije para ello, impidiendo evaluar con precisión los términos de la oferta.
- j) Cuando el proponente no cumpla con todas las especificaciones técnicas exigidas por la **ESU** en estos términos y condiciones.
- k) Cuando el proponente ofreciere un plazo mayor para la ejecución del contrato diferente al establecido en estos términos y condiciones.
- l) Cuando el proponente presente una propuesta alternativa inferior a las especificaciones técnicas descritas en estos términos y condiciones.
- m) Cuando quien presentare oferta, no sea Aliado Proveedor de la Línea de Contratación de Personal.

Si se presentare una única oferta, la ESU podrá aceptarla, siempre y cuando reúna todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta solicitud de ofertas y se ajuste a los intereses de la Entidad.

### 3.6 TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD PRIVADA DE OFERTA

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

## CAPÍTULO 4 CONDICIONES DEL CONTRATO

#### 4.1 GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA

El contratista 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 conformidad con el Decreto 1510 de 2013.

La Póliza de seguros deberá ser las expedidas para entidades estatales y otorgada por una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia por la Superintendencia Financiera y preferiblemente con poderes decisorios en la Ciudad de Medellín, tomada por el oferente a su costa y en favor de la **EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA - ESU NIT: 890.984.761-8 y CORANTIOQUIA NIT: 811.000.231-7** La garantía deberá detallar: objeto, número del contrato, vigencia, cuantía y firmas del tomador y de la aseguradora que la expide, así como acompañarse del respectivo comprobante de pago del valor de la prima y de los demás anexos o cláusulas generales que hagan parte de la garantía. La garantía deberá ser aceptable para la **ESU** en su procedencia, contenido y forma. La **ESU** se reserva el derecho de rechazar la Garantía Única si ésta es expedida por una entidad que a criterio de la **ESU** no constituya una seguridad al cumplimiento de las obligaciones que se garantizan. Así mismo, la **ESU** se reserva el derecho de revelar los motivos por los cuales la póliza no es aceptada.

Las garantías deberán estar vigentes durante todo el término del contrato, tal como se explica más adelante. Cuando haya modificación del plazo o del valor del contrato, EL CONTRATISTA deberá ampliar las garantías del contrato para conservar el monto porcentual y las vigencias; también lo hará cuando se haga efectiva total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos que ampara.

La **ESU** aprobará la Garantía con observancia de lo dispuesto en el Reglamento de Contratación de la **ESU** y cubrirá especialmente los siguientes amparos:

- **Cumplimiento:** Por el 20% del valor del mismo, con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones al personal.:** Por el 20% del valor del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
- **Responsabilidad civil extracontractual:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato al momento de expedición de la póliza. Su vigencia será igual al plazo total 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 CORANTIOQUIA Y EL CONTRATISTA**, 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.

#### **4.2 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.

#### **4.3 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA**

- Para dar cumplimiento a la normatividad aplicable, durante la ejecución del contrato, el proponente seleccionado deberá llevar a cabo un Programa de Salud Ocupacional, para lo cual se contará con un profesional en salud ocupacional. El programa deberá considerar los requisitos de Ley y propender por el bienestar del personal. El programa de salud ocupacional deberá ser entregado al supervisor del contrato dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del acta de inicio, para su posterior revisión y comentarios por parte de Salud Ocupacional de Corantioquia.
- El Proponente seleccionado deberá tener en cuenta los riesgos a los cuales está expuesto su personal tales como: ergonómicos, físicos, químicos, biológicos, locativos, psicolaborales y demás, de acuerdo con el panorama de factores de riesgo.
- El personal en misión debe permanecer en los frentes de trabajo debidamente identificado, con carné de su empleador.
- Para la iniciación de labores es requisito indispensable entregar al Supervisor del contrato interadministrativo la constancia de afiliación a los sistemas de seguridad social de cada una de las personas contratadas (EPS, ARL, Fondo de pensiones y caja de compensación), de acuerdo con las leyes vigentes. Igualmente deberá enviar mensualmente copia del pago realizado a dichas entidades.

- Realizar los exámenes médicos de ingreso necesarios para verificar la capacidad e idoneidad física necesaria para la vinculación laboral. Los exámenes médicos de ingreso y de egreso de los trabajadores en misión correrán por cuenta exclusiva del proponente seleccionado.
- Entrevistar al personal en misión a suministrar a la ESU y emitir concepto de apto o no apto para el cargo, de acuerdo al perfil del cargo requerido. Cuando las personas que participen en el proceso de selección para alguno de los cargos después de haber presentado la entrevista no resulten aptas no podrán ser contratadas.
- Garantizar que las personas seleccionadas y contratadas cumplan estrictamente con el perfil relacionado para el cargo que desempeñarán.
- Exigir al trabajador en misión la presentación de los documentos estipulados en el reglamento interno de trabajo de la empresa de servicios temporales y los que exija la ley.
- Verificar las referencias laborales y antecedentes judiciales, presentando los informes correspondientes al Supervisor del contrato interadministrativo.
- Elaborar por escrito los contratos de trabajo celebrados con el personal suministrado.
- Mantener y presentar a la ESU, cuando lo requiera, las respectivas hojas de vida y los contratos de cada trabajador en misión.
- Pagar oportunamente en forma quincenal (15 y 30 de cada mes, o el día hábil inmediatamente anterior, los salarios y prestaciones sociales a que tengan derecho los trabajadores en misión, sin sujeción a los pagos que haga la ESU.
- Pagar oportunamente los aportes correspondientes al Sistema Integral de seguridad social, Cajas de Compensación y parafiscales, sin sujeción a los pagos que realice la ESU.
- Retirar del servicio al trabajador en misión, cuando la ESU reporte que el servicio culmina o que no requiere más de sus servicios.
- Aplicar las sanciones disciplinarias a que haya lugar, previa aplicación del proceso disciplinario estipulado por la Empresa de Servicio Temporal e informar a la ESU de la decisión.
- Cumplir con los requerimientos de toda naturaleza que la ESU pueda realizar a solicitud de la entidad pública usuaria.
- Guardar la debida y completa confidencialidad sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud del presente contrato de prestación de servicios.

- Acatar las instrucciones que imparta la ESU para el cabal cumplimiento del contrato de prestación de servicios, por medio del supervisor designado para tal efecto.

**ANEXO No. 1 - PROPUESTA ECONÓMICA**

CONCEPTO	PORCENTAJE
Prima de Servicios	
Cesantías	
Interés a las cesantías	
Vacaciones	
Salud Empleador	
Pensión Empleador	
Aportes parafiscales	
ARL	
<b>Honorarios de Administración (Porcentaje sin IVA)</b>	En porcentaje: _____ % En letras: _____
<b>Honorarios de Administración (Incluido IVA)</b>	En porcentaje: _____ % En letras: _____

Proponente \_\_\_\_\_  
 Representante Legal \_\_\_\_\_  
 C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Firma del proponente o de su Representante Legal)