

**SOLICITUD EXCLUSIVA PARA ALIADOS PROVEEDORES
SUMINISTRO DE PERSONAL PARA LA EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA**

Asunto: Solicitud Privada de Oferta **SPVA 2015-86**

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

Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL QUE REQUIERA LA SUBSECRETARIA DE ESPACIO PÚBLICO DE MEDELLÍN EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 4369 DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2006
Plazo de ejecución:	El plazo para la ejecución del contrato será del 22 julio al 12 de noviembre de 2015. Sin sobrepasar la vigencia del contrato interadministrativo 4600060774 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.

Fecha y hora límite de entrega:	Viernes 17 de julio de 2015, entre las 17:00 am y las 17:30 am
Presentación de la propuesta	El proponente realizará la entrega de la propuesta de forma física en el Centro de Información Documental de la ESU ubicada en la calle 16 No. 41-210 Edificio La Compañía Oficina 106 Medellín. Deberá tener en cuenta el rango de hora establecido en la presente solicitud privada de ofertas. La propuesta deberá estar debidamente marcada y cerrada con los datos del oferente y debe referenciar el número de la solicitud privada de oferta.
Plazo para presentar observaciones:	Dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la publicación, entendidas éstas dentro del día hábil. La ESU dispondrá de un (1) día hábil prorrogable para resolver las inquietudes presentadas

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 – Olga Elena Aguilar R. Al correo electrónico oaguilar@esu.com.co, correo electrónico daospina@esu.com.co.



www.  .com.co

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



Alcaldía de Medellín

PRESENTACIÓN

La presente solicitud privada de oferta se realiza con base en los pliegos de 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 que requiera LA SUBSECRETARIA DE ESPACIO PÚBLICO DE MEDELLÍN en las condiciones establecidas en el decreto 4369 del 4 de diciembre de 2006, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas en estos términos y condiciones.

El personal en misión se suministrará para la SUBSECRETARIA DE ESPACIO PÚBLICO DE MEDELLÍN, a solicitud de esta, en virtud del convenio 4600060774 de 2015 suscrito entre el municipio de Medellín – Secretaría de Gobierno y Derechos Humanos y la ESU.

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 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 sus Aliados Proveedores para que en igualdad de oportunidades, presenten la documentación solicitada para el **“SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL QUE REQUIERA LA SUBSECRETARÍA DE ESPACIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN EN LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL DECRETO 4369 DEL 4 DE DICIEMBRE DE 2006.”**

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. 4600060774 de 2015 Para tal efecto se cuenta con la disponibilidad presupuestal No. 2015001846 del 13 de julio de 2015, rubros presupuestales:

RUBRO	NOMBRE
3102070415	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
3102070416	TECNOLOGO
3102070417	GESTOR DE ENLACE
3102070418	TECNICO
3102070419	GESTOR OPERATIVO
3102070420	GESTOR DE APOYO OPERATIVO
3102070422	RECARGOS, HORAS EXTRAS Y DOMINICALES
3102070492	SITUACIONES EXTRAORDINARIAS
32520105	TRAMITADORES ESPACIO PUBLICO
32520140	COORDINADORES DE GESTION

El presupuesto estimado para el personal temporal a administrar asciende a TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS VEINTE Y CINCO PESOS CON CERO CENTAVOS M/CTE. (\$3.257.467.425.00)

1.3 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será desde el 22 de julio hasta el 12 de noviembre de 2015, sin sobrepasar la vigencia del Contrato Interadministrativo 4600060774 de 2015, previa aprobación de la Garantía Única de Cumplimiento. En todo caso el plazo del contrato podrá adicionarse antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa

verificación por parte del supervisor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para la ESU.

1.4 CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL EN MISIÓN A SUMINISTRAR

En el marco de esta Solicitud Privada de Oferta, se requiere inicialmente el suministro de los siguientes trabajadores en misión con cargo al Contrato Interadministrativo 4600060774 de 2015:

Cargos	Nro de plazas	SALARIOS BASE
Coordinadores de Gestion profesional Universitario	3	4.354.599,00
Gestor de Enlace operativo	35	3.075.103,00
Tecnologos	1	2.439.101,00
Tecnicos	9	2.410.406,00
Tramitadores	21	1.649.981,00
Gestores Operativos	35	1.423.646,00
Gestor de Apoyo	278	979.227,00
	37	789.553,00

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

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.

Para el desarrollo del contrato a suscribir, producto de esta solicitud privada de ofertas, se dispondrá de rubros correspondientes para previsión de Recargos, Horas Extras y Dominicales los cuales se harán con cargo a los recursos del Contrato Interadministrativo 4600060774 de 2015.

Así también se dispondrá de un rubro de situaciones extraordinarias, el cual solo podrá ser usado previa autorización del supervisor del contrato por parte de la ESU y del supervisor del convenio interadministrativo 4600060774 de 2015.

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

NOTA: El proponente adjudicatario tendrá que recibir inicialmente la cantidad de personal aquí enunciada en su conjunto, que será designado por la Subsecretaría de Espacio Público por conducto de la ESU, sin que alegue en ningún caso la no vinculación de algún o algunos de los

perfiles. No se aceptará vinculación del personal de manera parcial, y constará el deber de vinculación en las obligaciones contractuales expresas.

1.5 FORMA DE PAGO

La **ESU** cancelará el valor del contrato 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 cinco (5) facturas por cada uno de los ítems a contratar: 1. Salarios, 2. Factor prestacional, 3. Recargos, horas extras y dominicales, 4. Honorarios por administración, 5. Situaciones extraordinarias, 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.

1.6 IMPUESTOS, DEDUCCIONES Y GASTOS

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

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

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

1.6.1 IMPUESTOS LOCALES Y/O DEPARTAMENTALES: En virtud del Contrato Interadministrativo 4600060774 de 2015 suscrito con la SUBSECRETARIA DE ESPACIO PÚBLICO, al contrato que surja de la presente Solicitud Privada de Oferta se le deducirán las siguientes contribuciones en los pagos que se realicen directamente con cargo a los recursos del contrato interadministrativo:

DESCRIPCIÓN	TARIFA
Estampilla Pro Universidad de Antioquia	1%
Estampilla Pro cultura Municipio de Medellín	0.5%

1.7 TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Para efectos de la retención en la fuente por renta, **LA ESU** procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

1.8 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 dos (2) 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.

1.9 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato será ejercida por la Dirección Logística de la ESU o quien ella asigne, reservándose el derecho a delegar en un funcionario que haga el seguimiento técnico, jurídico y financiero.

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 Nacional 4369 de 2006, El proponente deberá constituir y anexar póliza de garantía a favor de los trabajadores en misión para el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, en caso de iliquidez de la Empresa de Servicios Temporales, 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 trabajador. 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 Económica antes de IVA, de conformidad con las especificaciones técnicas.
- f) Documentación actualizada al mes de julio 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 treinta (30) días 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 de la propuesta.
- g) Anexo N° 2: Subcontratación de actividades.

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 Solicitud Privada de Oferta.

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 O NEGOCIACIÓN DIRECTA

Cuando las propuestas recibidas sean económicamente inconvenientes, previo 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.

Cuando se presente una sola propuesta entiéndase el ajuste económico en los términos de la negociación directa establecido en el reglamento de contratación de la entidad.

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 la ESU requiera en virtud del proyecto a realizarse, y relacionado en los presentes términos y condiciones de contratación.

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 sicólogo profesional y con experiencia en el área organizacional. Se deberá verificar el cumplimiento estricto de los perfiles aplicables a cada cargo.
- **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 certificaciones académicas:** el aliado proveedor deberá realizar las respectivas validaciones de los certificados o documentos aportados para el cumplimiento de las condiciones técnicas acorde al perfil del personal a contratar.
- **Verificación de Referencias laborales:** El aliado proveedor deberá corroborar las 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 un informe donde se consolide el concepto final del candidato y sus respectivas validaciones.

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 de ser requerido y de egreso de los trabajadores en misión.

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 antes de IVA. La oferta se podrá plantear hasta con dos (2) decimales.

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.

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 antes de IVA por concepto de administración.

En el evento en que dos o más propuestas presenten el mismo porcentaje, la **ESU** convocará a los proponentes igualados, para que en sobre cerrado presenten nuevamente ofertas económicas

conforme a las condiciones que la ESU establezca para tal fin. En caso de persistir el empate se resolverá por sorteo.

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.
- n) Cuando se adicione o se suprima algún ítem, o se modifique o altere su descripción, unidades o cantidades, o cuando no se consigne el precio unitario de uno o varios ítems en el Anexo “Propuesta Económica”.
- o) Cuando no aporte completamente diligenciados y firmados los anexos de la presente Solicitud Privada de Ofertas que impidan la comparación objetiva de ofertas.
- p) Cuando el proponente presente certificaciones o documentación falsa.

NOTA 1: 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.

NOTA 2: La **ESU** se reserva el derecho de verificar la información suministrada y solicitada y en caso de ser necesario solicitará información adicional. La falta de veracidad en la información, así como los documentos aportados, será motivo suficiente para que las propuestas no sean consideradas

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.

3.7 CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

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

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

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 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/O MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. 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:

- **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.

De conformidad con el artículo 126 del Decreto Nacional 1510 de 2013, El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior, en ningún caso, a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 SMLMV) al momento de la expedición de la póliza.

El asegurado será la EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA –ESU Y/O MUNICIPIO DE MEDELLÍN y serán beneficiarios tanto la 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 laborales.

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 la ESU.
- El proponente seleccionado deberá poner en la Subsecretaría de Espacio Público un “*IN HOUSE*”, persona o personas esta(s) que se encargarán principalmente de atender de manera inmediata las necesidades del personal en misión.

Para el cumplimiento de esta obligación la empresa contratista deberá proveer todos los elementos necesarios para su correcta funcionalidad incluidos, pero no limitados a: puesto de trabajo, conectividad propia de red (internet), línea telefónica de atención para el personal en misión, acceso a los sistemas de información (aplicativos de generación de nómina, facturación, PQRSF, reportes de novedades y demás).

Así mismo el servicio de IN HOUSE, que se desarrolle en las instalaciones de la Subsecretaría de espacio público, por parte del proveedor seleccionado, desarrollara la función en las mismas condiciones que la sede principal de la empresa del aliado proveedor seleccionado.

Para verificar el cumplimiento de esta obligación, la Empresa para la Seguridad Urbana –ESU-, se reserva la facultad de realizar visitas en cualquier momento durante la ejecución del contrato, con la finalidad de determinar que el servicio “IN HOUSE” efectivamente se está prestando en las condiciones establecidas en el presente pliego.

- 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 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.
- Al momento de la afiliación a la ARL de las personas contratadas, el proponente seleccionado deberá tener en cuenta el riesgo a cotizar, según el perfil y la labor a desarrollar.
- Contar con un departamento de selección de personal y jurídico, los cuales deberán estar conformados por profesionales idóneos, que atiendan todos los requerimientos de los trabajadores en misión que sean suministrados a la ESU, los del interventor o supervisor del contrato, así como las demás que se deriven del contrato. La empresa contratista deberá contar con un funcionario de enlace, que trabajará en las Oficinas de la Subsecretaría de Espacio Público, tiempo completo y que servirá de enlace con la ESU para hacer seguimiento técnico, jurídico y financiero al Contrato.
- 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 Subsecretaría de Espacio Público 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 y que su selección no estará sujeta a prevenciones jurídicas o médicas, más allá de las contempladas expresamente en la Ley y la Constitución.
- 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, académicas y antecedentes judiciales, presentando los informes correspondientes al Supervisor del contrato.
- 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.
- 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	
Honorarios de Administración (Porcentaje sin IVA)	En porcentaje: _____ % En letras: _____

Proponente _____
 Representante Legal _____
 C. C. No. _____ de _____

 (Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO No 2 – SUBCONTRATACIÓN DE ACTIVIDADES

Instrucciones de diligenciamiento:

1. Si su empresa va a realizar subcontratación de actividades debe utilizar la opción N° 1.
 - Actividad: Descripción de la(s) Actividad(es) a subcontratar.
 - Empresa a subcontratar: Razón social y comercial de la empresa con la que se realizará la subcontratación.
 - Generalidades del subcontratista: Nit, objeto social, domicilio de la empresa con la que se realizará la subcontratación.

2. Si su empresa no va realizar subcontratación de actividades debe utilizar la opción N° 2

Medellín, ___ de _____ de 2015.

Señores
EMPRESA PARA LA SEGURIDAD URBANA-ESU
 Calle 16 ·41-210
 Medellín

El suscrito _____, en calidad de representante legal de _____ de acuerdo con las condiciones generales de los Pliegos de Condiciones de contratación, especialmente punto 3.7 - cesión del contrato y subcontratación, informa que:

OPCIÓN N° 1

En caso de ser adjudicado el proceso se realizará subcontratación de actividades comprendidas en el siguiente listado.

ACTIVIDAD	EMPRESA A SUBCONTRATAR	GENERALIDADES DEL SUBCONTRATISTA

OPCIÓN N° 2

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

 (Firma del proponente o de su Representante Legal)