

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

ADENDA No. 4

LICITACIÓN PÚBLICA No. 03 DE 2015 SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Dando cumplimiento al artículo 1.11 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN, La Universidad Tecnológica de Pereira se permite realizar las siguientes aclaraciones y dar respuesta a las siguientes preguntas recibidas así:

1.1 INSTRUCCIONES PRELIMINARES.

El pliego y los anexos para las ofertas se pueden consultar en la página de la Universidad <http://www.utp.edu.co/contratacion/convocatorias> o pueden ser reclamados en la oficina de Gestión del Talento Humano, ubicado en el Edificio 1, cuarto piso, oficina A-314.

La adjudicación se hará en Audiencia Pública:

Fecha, Lugar y Hora: **Ver Anexo 1 Cronograma**

Quedando de la siguiente manera:

1.1 INSTRUCCIONES PRELIMINARES.

El pliego y los anexos para las ofertas se pueden consultar en la página de la Universidad <http://www.utp.edu.co/contratacion/convocatorias> o pueden ser reclamados en la oficina de Gestión del Talento Humano, ubicado en el Edificio 1, cuarto piso, oficina A-314.

La adjudicación se hará en Audiencia Pública:

Fecha: 07 de abril de 2015:

Lugar: salón 01 centro visitantes Jardín Botánico UTP

Hora: 8: 30 am.

1.8 PARTICIPANTES: FORMA DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar las personas jurídicas nacionales constituidas como Empresas de Servicios Temporales, cuya especialidad tenga relación directa con el objeto de la presente licitación, que cuenten con oficina principal, sucursal o agencia en la ciudad de Pereira o en su área Metropolitana, con fecha de funcionamiento mayor o igual a 1 año contado a partir de la fecha de

publicación de la presente licitación y que no tenga inhabilidades, ni incompatibilidades para contratar según lo establecido en la Constitución Nacional y en el Estatuto de Contratación de la Universidad.

Quedando de la siguiente manera:

1.8 PARTICIPANTES: FORMA DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar las personas jurídicas nacionales constituidas como Empresas de Servicios Temporales, cuya especialidad tenga relación directa con el objeto de la presente licitación, que cuenten con oficina principal, sucursal o agencia en la ciudad de Pereira o en su área Metropolitana, con fecha de funcionamiento mayor o igual a 1 año en el área Metropolitana contado a partir de la fecha de publicación de la presente licitación y que no tenga inhabilidades, ni incompatibilidades para contratar según lo establecido en la Constitución Nacional y en el Estatuto de Contratación de la Universidad.

1.9.1 De obligatorio cumplimiento para la presentación de la oferta:

- Los precios ofrecidos en la licitación deberán ser en pesos.
- La oferta debe presentarse impresa debidamente legajada y foliada, en sobre cerrado, el cual debe ser entregado en la Audiencia pública, en el lugar, día y hora indicados en el anexo 1. **INSUBSANABLE** y en medio digital USB, la USB debe estar marcada con el nombre de la empresa, en este medio debe aparecer únicamente la información solicitada, si la empresa tiene otra información por favor borrarla antes de entregarla a la Universidad. **SUBSANABLE**.
- La Universidad Tecnológica de Pereira, no se hace responsable por las ofertas enviadas por correo al lugar distinto al señalado.
- No se considerarán las ofertas cuyos documentos presenten enmendaduras que hagan dudar del contenido de la misma.
- Dentro de los documentos se encuentran descritos los que no son subsanables, la falta de uno de ellos descalificará al proponente.
- Igualmente, aparecen los documentos descritos como subsanables. El comité evaluador señalará al proponente incurso un término prudencial para que aporte los documentos, de no hacerlo en el término asignado, se entenderá que su propuesta queda descalificada.
- Verificación de la información: La Universidad Tecnológica de Pereira, se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por los oferentes de la presente licitación pública.
- El Oferente deberá entregar tres sobres que contienen: los documentos legales (sobre 01), financieros (sobre 2) y técnicos (sobre 3) incluyendo en este sobre la Oferta (Anexo 2) y la USB. **INSUBSANABLE**. Cada sobre debe rotularse con la siguiente información:

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Carrera 27 No 10-02 B/ Álamos

Edificio Administrativo

SOBRE No X

DOCUMENTOS xxxxxxxx

LICITACIÓN PÚBLICA No. 03DE 2015:“SUMINISTRO DE PERSONAL
TEMPORAL PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE
PEREIRA”

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

E-mail: _____

Quedando de la siguiente manera::

1.9.1 De obligatorio cumplimiento para la presentación de la oferta:

- Los precios ofrecidos en la licitación deberán ser en pesos.
- La oferta debe presentarse impresa debidamente legajada y foliada, en sobre cerrado, el cual debe ser entregado en la Audiencia pública, en el salón 01 centro visitantes Jardín Botánico UTP, el 07 de abril de 2015 a partir de las 8:30 am. **INSUBSANABLE** y en medio digital USB. La USB debe estar marcada con el nombre de la empresa, en este medio debe aparecer únicamente la información solicitada, si la empresa tiene otra información por favor borrarla antes de entregarla a la Universidad. **SUBSANABLE**.
- La Universidad Tecnológica de Pereira, no se hace responsable por las ofertas enviadas por correo certificado a un lugar distinto al señalado.
- No se considerarán las ofertas cuyos documentos presenten enmendaduras que hagan dudar del contenido de la misma.
- Dentro de los documentos se encuentran descritos los insubsanables, la falta de uno de ellos descalificará al proponente.
- Igualmente, aparecen los documentos descritos como subsanables. El comité evaluador señalará al proponente incursión un término prudencial para que aporte los documentos, de no hacerlo en el término asignado, se entenderá que su propuesta queda descalificada.
- Verificación de la información: La Universidad Tecnológica de Pereira, se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por los oferentes de la presente licitación pública.

- El Oferente deberá entregar tres sobres que contienen: los documentos legales (sobre 01), financieros (sobre 2) y técnicos (sobre 3) incluyendo en este sobre la Oferta (Anexo 2) **INSUBSANABLE** y la USB. Cada sobre debe rotularse con la siguiente información:

Señores UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA Carrera 27 No 10-02 B/ Álamos Edificio Administrativo SOBRE No X DOCUMENTOS xxxxxxxx LICITACIÓN PÚBLICA No. 03DE 2015: <u>"SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA"</u> NOMBRE DEL PROPONENTE: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____ E-mail: _____
--

1.9.2 Recomendaciones

- Antes de participar en la licitación asegúrese de cumplir la totalidad de las condiciones generales de obligatorio cumplimiento establecidas en este pliego de condiciones.
- Se recomienda leer detenidamente el contenido total del Pliego de Condiciones, incluida la Minuta del Contrato, cuyas cláusulas son de estricto cumplimiento.
- Se recomienda consultar permanentemente la Página Web de la Universidad <http://www.utp.edu.co/contratacion/convocatorias> , hasta el día del cierre de la licitación.
- No se deben suponer interpretaciones de los documentos de la licitación; en caso de duda se debe formular consulta conforme a lo estipulado en el numeral 1.11
- Se recomienda a los participantes, ser muy cuidadosos con la presentación de todos los documentos exigidos en el Capítulo 2, Sobres 1, 2 y 3 (Legales, Financieros y Técnicos).
- **Se recomienda que el oferente traiga para el día de la audiencia computador portátil. La Universidad no imprime información, esta se enviara al correo electrónico de cada firma.**
- Se recomienda marcar la USB donde entregara la información de la oferta, con el nombre de la empresa, en este medio debe aparecer únicamente la información solicitada, si la empresa tiene otra información por favor borrarla antes de entregarla a la Universidad.

Quedando de la siguiente manera:.

1.9.2 Recomendaciones

- Antes de participar en la licitación asegúrese de cumplir la totalidad de las condiciones generales de obligatorio cumplimiento establecidas en este pliego de condiciones.
- Se recomienda leer detenidamente el contenido total del Pliego de Condiciones, incluida la Minuta del Contrato, cuyas cláusulas son de estricto cumplimiento.
- Se recomienda consultar permanentemente la Página Web de la Universidad <http://www.utp.edu.co/contratacion/convocatorias> , hasta el día del cierre de la licitación.
- No se deben suponer interpretaciones de los documentos de la licitación; en caso de duda se debe formular consulta conforme a lo estipulado en el numeral 1.11
- Se recomienda a los participantes, ser muy cuidadosos con la presentación de todos los documentos exigidos en el Capítulo 2, Sobres 1, 2 y 3 (Legales, Financieros y Técnicos).
- Se recomienda que el oferente traiga para el día de la audiencia computador portátil. La Universidad no imprime información, esta se enviara al correo electrónico de cada firma.
- Se recomienda marcar la USB donde entregara la información de la oferta, con el nombre de la empresa, en este medio debe aparecer únicamente la información solicitada.

1.11 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá hacer las modificaciones al pliego de condiciones que estime pertinente y de las que puedan surgir de la resolución de algunas de las observaciones formuladas por los interesados, y que a juicio de la Universidad den mayor claridad al pliego.

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuren en el presente Pliego de Condiciones, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

Aclaración de dudas: Todas las solicitudes de aclaración de dudas con respecto al pliego de condiciones se recibirán únicamente en la oficina de Gestión del Talento Humano o al correo contratacion@utp.edu.co, hasta el día y la hora indicados en el **anexo 1**. Las respuestas se enviarán a través del correo electrónico mediante Adendas, que se publicará en la página de la Universidad.

NOTA: No se responderán solicitudes que se hagan en forma personal o vía telefónica y no se aceptarán preguntas después de esta fecha y hora.

No se aceptan interpretaciones de los documentos de licitación; en caso de duda se debe formular consulta por escrito a la Universidad, dentro del término señalado en el presente numeral.

Quedando de la siguiente manera::

1.11 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá hacer las modificaciones al pliego de condiciones que estime pertinente y de las que puedan surgir de la resolución de algunas de las observaciones formuladas por los interesados, y que a juicio de la Universidad den mayor claridad al pliego.

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuren en el presente Pliego de Condiciones, las cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

Aclaración de dudas: Todas las solicitudes de aclaración de dudas con respecto al pliego de condiciones se recibirán únicamente en la oficina de Gestión del Talento Humano o al correo contratacion@utp.edu.co, hasta el día y la hora indicados en el **anexo 1**. Las respuestas se publicaran mediante Adendas, en la página de la Universidad.

No se aceptan interpretaciones de los documentos de licitación; en caso de duda se debe formular consulta por escrito a la Universidad, dentro del término señalado en el presente numeral.

2.1.1.5 AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO. INSUBSANABLE.

El proponente deberá anexar copia de la autorización de funcionamiento vigente, otorgada por el Ministerio de la Protección Social, para el suministro de personal en misión, de conformidad a lo establecido en el artículo 7º del Decreto 4369 de 2006.

Quedando de la siguiente manera::

2.1.1.5 AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO. INSUBSANABLE.

El proponente deberá anexar copia de la autorización de funcionamiento vigente, otorgada por el Ministerio del Trabajo, para el suministro de personal en misión, de conformidad a lo establecido en el artículo 7º del Decreto 4369 de 2006.

2.1.2.2 DOCUMENTOS SEGURIDAD SOCIAL (SUBSANABLE).

Adjuntar certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal. Si es persona natural declaración juramentada, donde conste que la empresa se encuentra a Paz y Salvo con el pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y con el pago de Aportes Parafiscales de los trabajadores a su cargo, correspondientes a los últimos seis (6) meses y de conformidad con la Ley 828 de 2003.

Quedando de la siguiente manera::

2.1.2.2 DOCUMENTOS SEGURIDAD SOCIAL (SUBSANABLE).

Adjuntar certificado expedido por el Revisor Fiscal de la empresa o en su defecto por su Representante Legal, donde conste que la empresa se encuentra a Paz y Salvo con el pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y con el pago de Aportes Parafiscales de los trabajadores a su cargo, correspondientes a los últimos seis (6) meses y de conformidad con la Ley 828 de 2003.

2.1.2.3 Registro Único Tributario – RUT (SUBSANABLE).

Fotocopia del Certificado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

Quedando de la siguiente manera::

2.1.2.3 Registro Único Tributario – RUT (SUBSANABLE).

Fotocopia del Certificado vigente expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

2.1.3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DILIGENCIADO IMPRESO Y EN MEDIO MAGNÉTICO (INSUBSANABLE) ANEXO NO. 2

La cual debe contener en forma clara el porcentaje de administración de la oferta antes de IVA. El valor del IVA es del 1,6% del valor de la propuesta.

Los anexos propuestos por la Universidad deberán diligenciarse en la forma allí determinada, especificando el costo directo, administración y valor del IVA, para obtener el costo total de la propuesta.

La oferta debe presentarse acorde con las instrucciones del presente pliego.

Los documentos anexados por la Universidad son inmodificables en cuanto a su configuración y presentación.

Quedando de la siguiente manera::

2.1.3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA DILIGENCIADO IMPRESO (INSUBSANABLE) Y USB ANEXO NO. 2

La cual debe contener en forma clara el porcentaje de administración de la oferta antes de IVA. El valor del IVA es del 16% del valor de la propuesta.

Los anexos propuestos por la Universidad deberán diligenciarse en la forma allí determinada, especificando el costo directo, administración y valor del IVA, para obtener el costo total de la propuesta.

La oferta debe presentarse acorde con las instrucciones del presente pliego.

Los documentos anexados por la Universidad son inmodificables en cuanto a su configuración y presentación.

2.1.3.2 Copia Registro único de Proponentes R.U.P (SUBSANABLE)

El proponente deberá estar inscrito en la actividad de Agencias de Empleo Temporal de la Cámara de Comercio, clasificado en los servicios objeto de la presente licitación a la fecha de cierre del presente proceso. Igualmente cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir este requisito. Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente licitación pública.

En este documento debe demostrar que la empresa tiene experiencia durante los últimos cinco años, en contratos relacionados con el Objeto de la presente

Licitación, por cuantías iguales o superiores a 2.000 SMMLV. Este requisito será Habilitante. (INSUBSANABLE)

Quedando de la siguiente manera::

2.1.3.2 Copia Registro único de Proponentes R.U.P (SUBSANABLE)

El proponente deberá estar inscrito en la actividad de Agencias de Empleo Temporal de la Cámara de Comercio, clasificado en los servicios objeto de la presente licitación a la fecha de cierre del presente proceso. Igualmente cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir este requisito. Este certificado deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente licitación pública.

En este documento debe demostrar que la empresa tiene experiencia durante los últimos cinco años, en contratos relacionados con el Objeto de la presente Licitación, por cuantías iguales o superiores a 2.000 SMMLV (INSUBSANABLE)

2.1.3.3. Certificados de experiencia específica: (INSUBSANABLE)

Adjuntar los siguientes certificados:

Adjuntar dos (2) certificados como máximo, de experiencia (fecha, valor, calificación y objeto) del proponente, en los que se acrediten experiencia del servicio objeto de la presente licitación. ejecutado en durante los últimos cinco años, por un valor de contratación mayor o igual a 2000 SMMLV (La suma de los dos certificados debe ser igual o mayor a este valor). Los certificados deben ser expedidos por el representante legal o interventor del contrato,

Quedando de la siguiente manera::

2.1.3.3. Certificados de experiencia específica: (INSUBSANABLE)

Adjuntar dos (2) certificados como máximo, de experiencia (fecha, valor, calificación y objeto) del proponente, en los que se acrediten experiencia del servicio objeto de la presente licitación; ejecutado durante los últimos cinco años, por un valor de contratación mayor o igual a 2000 SMMLV (La suma de los dos certificados debe ser igual o mayor a este valor). Los certificados deben ser expedidos por el representante legal o interventor del contrato.

2.1.3.5 COMPONENTE DE SALUD OCUPACIONAL (INSUBSANABLE)

EL oferente deberá anexar:

- Certificado firmado por el representante legal de la empresa donde se compromete a: en caso de salir favorecido con la adjudicación, vinculará en la ciudad de Pereira un médico especialista en salud ocupacional con título expedido por universidad pública o privada con licencia del Ministerio de Trabajo, que cuente con experiencia mínima de dos años, con disponibilidad mínima de 8 horas mensuales para la universidad. Si el Oferente cuenta con este especialista, bastara con certificar la disponibilidad mínima solicitada.
- Certificado firmado por el representante legal de la empresa donde se compromete, en caso de salir favorecido con la adjudicación, vinculará en la ciudad de Pereira un psicólogo especialista en salud ocupacional con título expedido por universidad pública o privada con licencia del Ministerio de Trabajo, que cuente con experiencia mínima de dos años, con disponibilidad mínima de 4 horas semanales para la universidad. Si el Oferente cuenta con este especialista, bastara con certificar la disponibilidad mínima solicitada.
- Certificado firmado por el representante legal de la empresa donde se compromete, en caso de salir favorecido con la adjudicación vinculará en la ciudad de Pereira un profesional en salud ocupacional con título expedido por universidad pública o privada con licencia del Ministerio de Trabajo, que cuente con experiencia mínima de dos años, con disponibilidad mínima de 16 horas semanales para la universidad. Si el Oferente cuenta con este especialista, bastara con certificar la disponibilidad mínima solicitada.

Quedando de la siguiente manera::

2.1.3.5 COMPONENTE SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (INSUBSANABLE)

EL oferente deberá anexar:

- Certificado firmado por el representante legal de la empresa donde se compromete a disponer en la ciudad de Pereira un médico especialista en salud ocupacional con título expedido por universidad pública o privada con licencia de la Secretaria de Salud departamental del Risaralda, que cuente con experiencia mínima de dos años, con disponibilidad mínima de 8 horas mensuales para la universidad. Si el Oferente cuenta con este especialista, bastara con certificar la disponibilidad mínima solicitada.
- Certificado firmado por el representante legal de la empresa donde se compromete a disponer en la ciudad de Pereira un psicólogo especialista en salud ocupacional con título expedido por universidad pública o privada

con licencia de la Secretaria de Salud departamental del Risaralda, que cuente con experiencia mínima de dos años, con disponibilidad mínima de 16 horas mensuales para la universidad. Si el Oferente cuenta con este especialista, bastara con certificar la disponibilidad mínima solicitada.

- Certificado firmado por el representante legal de la empresa donde se compromete a disponer en la ciudad de Pereira un profesional en salud ocupacional con título expedido por universidad pública o privada con licencia de la Secretaria de Salud departamental del Risaralda, que cuente con experiencia mínima de dos años, con disponibilidad mínima de 16 horas mensuales para la universidad. Si el Oferente cuenta con este profesional, bastara con certificar la disponibilidad mínima solicitada.

2.1.3.6 COMPONENTE DESARROLLO HUMANO (INSUBSANABLE)

EL oferente deberá anexar:

- Hoja de vida del profesional Psicólogo vinculado por la empresa oferente que contengan los siguientes documentos:
 - Título profesional
 - Tarjeta profesional
 - Certificados de experiencia laboral con mínimo dos años.
- Copia del contrato donde se demuestre la vinculación del profesional psicólogo.
- Portafolio de baterías de pruebas psicotécnicas, que evalúen las competencias necesarias de los cargos a proveer.
- Certificado firmado por el representante legal de la empresa, donde se compromete a que en caso de salir favorecido con la adjudicación, vinculara en la ciudad de Pereira un profesional con título expedido por universidad pública o privada, que cuente con experiencia mínima de dos años, para diseñar e implementar el programa de capacitación, inducción-reinducción y bienestar social y laboral del personal en misión. Si el Oferente cuenta con este profesional, bastara con certificar la disponibilidad.

Quedando de la siguiente manera::

2.1.3.6 COMPONENTE DESARROLLO HUMANO (INSUBSANABLE)

EL oferente deberá anexar:

- Hoja de vida del profesional Psicólogo vinculado por la empresa oferente que contengan los siguientes documentos:
 - Título profesional
 - Tarjeta profesional
 - Certificados de experiencia laboral con mínimo dos años.
- Copia del contrato donde se demuestre la vinculación del profesional psicólogo.
- Certificado firmado por el representante legal de la empresa, donde se compromete a disponer en la ciudad de Pereira un profesional con título expedido por universidad pública o privada, que cuente con experiencia mínima de dos años, para diseñar e implementar el programa de capacitación, inducción-reinducción y bienestar social y laboral del personal en misión. Si el Oferente cuenta con este profesional, bastara con certificar la disponibilidad.

2.1.3.7 COMPONENTE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (INSUBSANABLE)

Anexar organigrama de la empresa con la que prestara el servicio a la universidad, especificando los cargos y número de personas vinculadas. La estructura orgánica de la empresa debe contar como mínimo con el siguiente personal contratado: Un Gerente, Un Auxiliar Administrativo, Un Profesional en áreas administrativas que sea responsable de la nómina, Un Revisor Fiscal, Un mensajero y un Auxiliar para Seguridad Social. Para esto el Oferente deberá anexar copia de los contratos que tiene con estas personas y que estén vinculadas en la actualidad con la empresa de Pereira o Área Metropolitana que Prestara el servicio a la Universidad.

NOTA: Las condiciones anteriormente descritas y que sean **Insubsanables**, son de obligatorio cumplimiento con la presentación de la oferta; si el proveedor no las cumple no podrá continuar en el proceso licitatorio. Las condiciones solicitadas **Subsanables**, la universidad dará un tiempo razonable durante la audiencia para su cumplimiento, de no subsanarse en este tiempo, no podrá continuar en el proceso licitatorio.

Quedando de la siguiente manera::

2.1.3.7 COMPONENTE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (INSUBSANABLE)

Anexar organigrama de la empresa con la que prestara el servicio a la universidad, especificando los cargos y número de personas vinculadas. La estructura orgánica deberá garantizar la correcta prestación del servicio (procesos de nómina, seguridad social, selección, capacitación, salud ocupacional) en la ciudad de Pereira.

3.1 AUDIENCIA PÚBLICA

La Audiencia Pública es un sistema de adjudicación, establecido en el Estatuto de Contratación de la Universidad que permite a los proponentes participar en forma presencial en el proceso de Licitación pública. (Parágrafo art. 36 Estatuto de Contratación).

Tanto los Comités designados como los proponentes deben estar en la fecha, hora y lugar señalado en el Pliego de Condiciones, para la apertura por parte del señor Rector de la Universidad o su delegado.

Una vez se da apertura, los proponentes hacen entrega de los tres sobres solicitados, debidamente rotulados como está indicado en el numeral 1.9 Condiciones Generales, que deben contener: documentos legales (sobre 01), documentos financieros (sobre 02) y documentos técnicos con la oferta impresa y en medio digital (USB) (Sobre 03).

La oferta que entregan los proponentes, se considera la primera ronda de la Audiencia. La cual se da a conocer a todos los participantes.

Se dará un tiempo razonable para que los proponentes hagan las observaciones pertinentes. Luego serán resueltas todas las inquietudes, los oferentes presentan una segunda oferta mejorando el Porcentaje de Administración, a favor de la Universidad. Esta será la segunda y última ronda, la Universidad compara las ofertas y los comités proceden a recomendar la adjudicación.

Las observaciones se deben hacer en la audiencia, en estrado y serán resueltas durante la audiencia, no se aceptaran observaciones posteriores.

Una vez recibidas las propuestas tanto durante la primera como en la segunda ronda, no se aceptan modificaciones en los precios (Porcentaje) ofrecidos, ni en las demás condiciones de la oferta. Cualquier error en la formulación de la propuesta, será asumido por el oferente.

Todo el proceso es filmado y el video hace parte integral de los documentos de la licitación.

La Universidad dará a conocer el acta de recomendación para adjudicación por parte del Rector en el mismo acto de audiencia y se publicará la adjudicación en la página de la Universidad. Se darán a conocer los resultados el día de la Audiencia

Pública - adicionalmente se publicara en la página de www.utp.edu.co/contratacion/convocatorias.

Quedando de la siguiente manera::

3.1 AUDIENCIA PÚBLICA

La Audiencia Pública es un sistema de adjudicación, establecido en el Estatuto de Contratación de la Universidad que permite a los proponentes participar en forma presencial en el proceso de Licitación pública. (Parágrafo art. 36 Estatuto de Contratación).

Tanto los Comités designados como los proponentes deben estar en la fecha, hora y lugar señalado en el Pliego de Condiciones, para la apertura por parte del señor Rector de la Universidad o su delegado.

Una vez se da apertura, los proponentes hacen entrega de los tres sobres solicitados, debidamente rotulados como está indicado en el numeral 1.9 Condiciones Generales, que deben contener: documentos legales (sobre 01), documentos financieros (sobre 02) y documentos técnicos con la oferta impresa (Sobre 03) y en medio digital (USB)

La oferta que entregan los proponentes, se considera la primera ronda de la Audiencia. La cual se da a conocer a todos los participantes.

Se dará un tiempo razonable para que los proponentes hagan las observaciones pertinentes. Luego serán resueltas todas las inquietudes, los oferentes presentan una segunda oferta mejorando el Porcentaje de Administración, a favor de la Universidad. Esta será la segunda y última ronda, la Universidad compara las ofertas y los comités proceden a recomendar la adjudicación.

Las observaciones se deben hacer en la audiencia, en estrado y serán resueltas durante la audiencia, no se aceptaran observaciones posteriores.

Una vez recibidas las propuestas tanto durante la primera como en la segunda ronda, no se aceptan modificaciones en los precios (Porcentaje) ofrecidos, ni en las demás condiciones de la oferta. Cualquier error en la formulación de la propuesta, será asumido por el oferente.

Todo el proceso es filmado y el video hace parte integral de los documentos de la licitación.

La Universidad dará a conocer el acta de recomendación para adjudicación por parte del Rector en el mismo acto de audiencia y se publicará la adjudicación en la página de la Universidad. Se darán a conocer los resultados el día de la Audiencia Pública - adicionalmente se publicara en la página de www.utp.edu.co/contratacion/convocatorias.

3.2.3.1 CALIFICACION ECONÓMICA (60 PUNTOS)

Se evaluará el porcentaje de administración presentado en la segunda ronda. La propuesta con el menor porcentaje de administración se le asignará **60 puntos**, a los demás proponentes se les asignará puntaje en forma proporcional mediante regla de tres inversas.

En el evento que exista discrepancia entre el documento que contiene el valor final obtenido en el cuadro de la propuesta y el consignado en la carta de presentación se tomará como cierto el valor dado en el cuadro de la propuesta.

Quedando de la siguiente manera::

3.2.3.1 CALIFICACION ECONÓMICA (60 PUNTOS)

Se evaluará el porcentaje de administración presentado en la segunda ronda. La propuesta con el menor porcentaje de administración se le asignará **60 puntos**, a los demás proponentes se les asignará puntaje en forma proporcional mediante regla de tres inversa.

3.2.3.4 CALIFICACION TECNICA EXPERIENCIA (40 PUNTOS)

Con base en los documentos aportados por los oferentes, se calificará de la siguiente manera:

Quien certifique contratos entre 2000 SMMLV y 3000 SMMLV en los últimos cinco años y que tengan relación con el objeto de la presente licitación se les dará un puntaje de **20 puntos**.

Quien certifique contratos entre 3001 SMMLV y 3.500 SMMLV se les dará un puntaje de **30 puntos**.

Quien certifique contratos superiores a 3.500 SMMLV se les dará un puntaje de **40 puntos**.

Quedando de la siguiente manera::

3.2.3.4 CALIFICACION TECNICA EXPERIENCIA (40 PUNTOS)

Con base en los documentos aportados por los oferentes, se calificará de la siguiente manera:

Quien certifique dos contratos que sumados estén entre 2000 SMMLV y 3000 SMMLV en los últimos cinco años y que tengan relación con el objeto de la presente licitación se les dará un puntaje de **20 puntos**.

Quien certifique dos contratos que sumados estén entre 3001 SMMLV y 3.500 SMMLV se les dará un puntaje de **30 puntos**.

Quien certifique dos contratos que sumados sean superiores a 3.501 SMMLV se les dará un puntaje de **40 puntos**.

4.9.1 PROCESOS DE SELECCION

El contratista deberá contar con un profesional en psicología con mínimo 2 años de experiencia, el cual deberá desarrollar los procesos de selección del personal enmarcados dentro del principio de selección objetiva de acuerdo con las necesidades de trabajadores en misión requeridos por la Universidad. En cada caso en particular la Universidad informará al contratista bajo que parámetros se hace cada proceso de selección.

Como resultado del proceso de selección, el contratista deberá entregar:

- Datos de identificación del candidato (nombre, cédula, dirección y No de teléfono).
- Perfil académico.
- Experiencia laboral.
- Concepto sobre el resultado de la evaluación técnica.
- Concepto psicotécnico.
- Concepto final.

El contratista debe realizar las pruebas técnicas, psicotécnicas, de valores y entrevistas, de acuerdo al perfil del cargo requerido, garantizando que las mismas queden como registro en la historia laboral del trabajador y verificando la autenticidad de toda la documentación y soportes entregados por el candidato.

El contratista debe aportar portafolio de baterías de pruebas psicotécnicas, que evalúen las competencias necesarias de los cargos a proveer. Como mínimo presentar las siguientes pruebas: 16pf, Bip, Taba, Wartegg 8 campos, D-70.

El contratista debe garantizar la disponibilidad, conservación y la actualización de las historias laborales del personal en misión, las cuales deben contener la siguiente información:

Hoja de vida con foto actualizada, Copia de la cédula de ciudadanía, Copia de libreta militar, Diploma y acta de bachiller, Certificados de estudios técnicos, tecnológicos y universitarios, Dos referencias personales, Referencias laborales

en su totalidad, Certificados Pasado Judicial, Procuraduría, Contraloría y Fiscalía, Autorización de realización de visita domiciliaria en los casos requeridos, Certificaciones afiliaciones a EPS, Fondo de pensiones y caja de compensación.

El contratista debe enviar copia legible del contrato de cada trabajador al Jefe de Gestión del Talento Humano, supervisor del presente contrato y entrega de copia del mismo al trabajador, el respectivo contrato deberá tener el cargo y dependencia donde prestará el servicio en misión.

La empresa contratista será la responsable de realizar los procesos disciplinarios dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de haber recibido el requerimiento por el jefe inmediato.

Quedando de la siguiente manera::

4.9.1 PROCESOS DE SELECCION

El contratista deberá contar con un profesional en psicología con mínimo 2 años de experiencia, el cual deberá desarrollar los procesos de selección del personal enmarcados dentro del principio de selección objetiva de acuerdo con las necesidades de trabajadores en misión requeridos por la Universidad. En cada caso en particular la Universidad informará al contratista bajo que parámetros se hace cada proceso de selección.

Como resultado del proceso de selección, el contratista deberá entregar:

- Datos de identificación del candidato (nombre, cédula, dirección y No de teléfono).
- Perfil académico.
- Experiencia laboral.
- Concepto sobre el resultado de la evaluación técnica.
- Concepto psicotécnico.
- Concepto final.

El contratista debe realizar las pruebas técnicas, psicotécnicas, de valores y entrevistas, de acuerdo al perfil del cargo requerido, garantizando que las mismas queden como registro en la historia laboral del trabajador y verificando la autenticidad de toda la documentación y soportes entregados por el candidato.

El contratista debe aportar portafolio de baterías de pruebas psicotécnicas, que evalúen las competencias necesarias de los cargos a proveer. Como mínimo debe garantizar las siguientes pruebas: 16pf, Bip, Taba, Wartegg 8 campos, D-70.

El contratista debe garantizar la disponibilidad, conservación y la actualización de las historias laborales del personal en misión, las cuales deben contener la siguiente información:

Hoja de vida con foto actualizada, copia de la cédula de ciudadanía, copia de libreta militar, diploma y acta de bachiller, certificados de estudios técnicos, tecnológicos y universitarios, dos referencias personales, referencias laborales en su totalidad, certificados pasado judicial, procuraduría, contraloría y Fiscalía, Autorización de realización de visita domiciliaria en los casos requeridos, certificaciones de afiliaciones a EPS, fondo de pensiones y caja de compensación.

El contratista debe enviar copia legible del contrato de cada trabajador al Jefe de Gestión del Talento Humano de la Universidad, supervisor del presente contrato y entregar copia del mismo al trabajador. El contrato debe tener relacionado el cargo y dependencia donde prestará el servicio en misión.

La empresa contratista será la responsable de realizar los procesos disciplinarios dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de haber recibido el requerimiento por el jefe inmediato.

4.9.2 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN Y BIENESTAR SOCIAL Y LABORAL

El contratista deberá contar con un profesional con mínimo 2 años de experiencia, para diseñar e implementar el programa de capacitación, inducción-reinducción y bienestar social y laboral del personal en misión, que será responsable de:

Determinar el proceso de inducción y reinducción del personal vinculado garantizando el cumplimiento de los lineamientos generales que tiene la Universidad para el personal que labora en los diferentes proyectos, y reportaran a la Universidad la evaluación satisfactoria de este proceso.

El programa de inducción deberá contener mínimo:

- Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Presentación del reglamento interno de trabajo de cada Empresas de Servicios Temporales
- Principales funciones del cargo y procesos de la dependencia a la que prestara sus servicios.

Lo anterior se soportará con la asistencia correspondiente

- La empresa de servicios temporales, deberá realizar la inducción preliminar antes de que el empleado en misión inicie su actividad laboral.
- La reinducción se debe hacer al menos una vez por año.

La capacitación deber ser permanente según las necesidades y solicitudes de las diferentes dependencias de la Universidad, donde existan trabajadores en misión que pertenezcan a la Empresa De Servicios Temporales.

La empresa contratista deberá contar con un plan anual de capacitaciones en temas relacionados con bienestar laboral y seguridad y salud ocupacional, de acuerdo con lo establecido en la Ley. Se debe entregar soporte de asistencia de los trabajadores en misión a dichas actividades.

Lo anterior es de carácter obligatorio, el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la terminación del contrato.

Quedando de la siguiente manera:

4.9.2 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN Y BIENESTAR SOCIAL Y LABORAL

El contratista deberá contar con un profesional con mínimo 2 años de experiencia, para diseñar e implementar el programa de capacitación, inducción-reinducción y bienestar social y laboral del personal en misión, que será responsable de:

Determinar el proceso de inducción y reinducción del personal vinculado garantizando el cumplimiento de los lineamientos generales que tiene la Universidad para el personal que labora en los diferentes proyectos, y reportaran a la Universidad la evaluación satisfactoria de este proceso.

El programa de inducción deberá contener mínimo:

- Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Presentación del reglamento interno de trabajo de cada Empresas de Servicios Temporales
- Principales funciones del cargo y procesos de la dependencia a la que prestara sus servicios.

Lo anterior se soportará con la asistencia correspondiente

- La empresa de servicios temporales, deberá realizar la inducción preliminar antes de que el empleado en misión inicie su actividad laboral.
- La reinducción se debe hacer al menos una vez por año.

La capacitación deber ser permanente según las necesidades y solicitudes de las diferentes dependencias de la Universidad, donde existan trabajadores en misión que pertenezcan a la Empresa De Servicios Temporales.

La empresa contratista deberá contar con un plan anual de capacitaciones en temas relacionados con bienestar laboral y seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con lo establecido en la Ley. Se debe entregar soporte de asistencia de los trabajadores en misión a dichas actividades.

Lo anterior es de carácter obligatorio, el incumplimiento de esta obligación dará lugar a la terminación del contrato.

4.10 COMPONENTE DE SALUD OCUPACIONAL.

- La empresa contratista debe tener vinculado en forma directa en la ciudad de Pereira un Profesional en Salud Ocupacional con comunicación permanente con el responsable del Sistema de Gestión-Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la UTP y disponer de mínimo 16 horas semanales para la atención y realización de actividades propias del SG-SST en las instalaciones de la Universidad.
- El médico (a) especialista en Salud Ocupacional asistirá a las reuniones programadas por el equipo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Universidad y en las cuales se requiera la implementación, seguimiento e información relacionada con las actividades de Medicina Preventiva y del trabajo, diagnóstico de las condiciones de salud, reintegros laborales, entre otros; del personal objeto de la presente licitación, además participará cuando fuera necesario en las actividades que desde la Universidad se implementen en los procesos de Medicina Laboral.
- El Psicólogo (a) especialista en Salud Ocupacional asistirá a las reuniones programadas por el equipo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Universidad y en las cuales se requiera la implementación, seguimiento e información relacionada con el Riesgo Psicosocial; entre otros; del personal objeto de la presente licitación, además participará cuando fuera necesario, en las actividades que desde la Universidad se implementen en los procesos de Medicina Laboral
- El profesional en salud ocupacional estará en comunicación permanente con el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) de la Universidad.
- El contratista debe entregar los elementos de protección personal a los trabajadores contratados por su empresa y que sean necesarios para

garantizar la seguridad de los mismos de acuerdo a los riesgos a los que se encuentren expuestos, es obligatorio entregar a la Universidad la relación debidamente firmada por cada uno de los trabajadores como constancia de haber recibido los elementos de protección personal y la capacitación respectiva sobre su uso, según lo estipulado por la ley y por estos pliegos. La Universidad realizará verificación del cumplimiento de esta obligación.

- Presentar a la iniciación del contrato al supervisor del mismo, un listado del personal contratado con la respectiva afiliación al sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos y pensión)
- Cumplir con las obligaciones laborales, prestacionales, de salud y seguridad social de los trabajadores en misión.
- Capacitar al personal contratado en la acciones a seguir en caso de presentarse algún accidente de trabajo, enfermedad laboral y contingencias de origen común (tema de inducción y reinducción generales).
- Presentar al inicio del contrato su Programa de Salud Ocupacional o Sistema de Seguridad y Salud en Trabajo si ya está constituido, plan de acción y capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo según lo establecido en el Decreto 1443 de julio 31 de 2014 y normatividad que lo modifique.
- En todos los casos el contratista deberá cumplir la totalidad de normas establecidas en materia de Seguridad industrial y Salud Ocupacional vigentes en el país.
- Entregar mensualmente al responsable del SG-SST de la Universidad informe sobre accidentes de trabajo y enfermedad Laborales. Para los efectos del cómputo de los indicadores de impacto (Índice de Lesiones Incapacitantes ILI. Índice de frecuencia, índice de Severidad).
- La empresa contratista deberá realizar a los funcionarios vinculados, los exámenes médico-ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso al igual que la realización de exámenes complementarios requeridos.
- Debe implementar y hacer seguimiento de las actividades del programa de salud ocupacional o del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), para el personal objeto de la presente licitación, así como el plan de acción y capacitación en seguridad y salud en el trabajo según lo establecido en el Decreto 1443 de julio 31 de 2014.

Quedando de la siguiente manera:

4.10 COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- La empresa contratista debe tener vinculado en forma directa en la ciudad de Pereira un Profesional en Salud Ocupacional, comunicación permanente con el responsable del Sistema de Gestión-Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la UTP para la atención y realización de actividades propias del SG-SST en las instalaciones de la Universidad, para el personal objeto de la presente licitación.
- El médico (a) especialista en Salud Ocupacional realizará actividad administrativa mediante: asistencia a las reuniones programadas por el equipo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Universidad y en las cuales se requiera la implementación , seguimiento e información relacionada con las actividades de Medicina Preventiva y del trabajo, diagnóstico de las condiciones de salud , procesos de reincorporación laboral , además participará cuando fuera necesario en las actividades que desde la Universidad se implementen como parte necesaria del SG-SST del personal objeto de la presente licitación.
- El Psicólogo (a) especialista en Salud Ocupacional realizará actividad administrativa mediante: asistencia a las reuniones programadas por el equipo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Universidad y en las cuales se requiera la implementación, seguimiento e información relacionada con el Riesgo Psicosocial, entre otros, además participará cuando fuera necesario en las actividades que desde la Universidad se implementen como parte necesaria del SG-SST del personal objeto de la presente licitación.
- El contratista debe entregar los elementos de protección personal a los trabajadores contratados por su empresa y que sean necesarios para garantizar la seguridad de los mismos de acuerdo a los riesgos a los que se encuentren expuestos, es obligatorio entregar a la Universidad la relación debidamente firmada por cada uno de los trabajadores como constancia de haber recibido los elementos de protección personal y la capacitación respectiva sobre su uso, según lo estipulado por la ley y por estos pliegos. La

Universidad realizará verificación del cumplimiento de esta obligación para el respectivo pago de los costos de los elementos de protección personal que deben cumplir con las certificaciones de calidad y seguridad por organismo competente y sobre los cuales no se incluirá el AIU.

- Presentar a la iniciación del contrato al supervisor del mismo, un listado del personal contratado con los respectivos soportes de la respectiva afiliación al sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos y pensión)
- Cumplir con las obligaciones laborales, prestacionales, de salud y seguridad social de los trabajadores en misión.
- Capacitar al personal contratado en la acciones a seguir en caso de presentarse algún accidente de trabajo, enfermedad laboral y contingencias de origen común (tema de inducción y reinducción generales).
- Presentar al inicio del contrato su Programa de Salud Ocupacional o Sistema de Seguridad y Salud en Trabajo, plan de acción y de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo según lo establecido en el Decreto 1443 de julio 31 de 2014 y la normatividad que lo modifique.
- En todos los casos el contratista deberá cumplir la totalidad de normas establecidas en materia de Seguridad industrial y Salud Ocupacional vigentes en el país.
- Entregar mensualmente al responsable del SG-SST de la Universidad informe sobre accidentes de trabajo y enfermedades Laborales. Para los efectos del cómputo de los indicadores de impacto (Índice de Lesiones Incapacitantes, Índice de frecuencia, índice de Severidad).
- La empresa contratista a su costo debe realizar a los funcionarios vinculados, los exámenes médico-ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso al igual que la realización de exámenes complementarios requeridos.

Debe implementar y hacer seguimiento de las actividades del programa de salud ocupacional o del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), para el personal objeto de la presente licitación, así como el plan de acción y capacitación en seguridad y salud en el trabajo según lo establecido en el Decreto 1443 de julio 31 de 2014

MINUTA DEL CONTRATO

DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍA ÚNICA.	El Contratista deberá constituir Póliza Única que ampare lo siguiente: 1. Cumplimiento: Equivalente al 10% del valor del Contrato y por un término igual a su vigencia y dos (2) meses más. 2. Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: equivalente al 5% del valor del contrato por un término de duración del contrato y tres años más. Dicha póliza podrá ser obtenida ante una compañía legalmente establecida en el país y que tenga representación en la ciudad de Pereira. En todo caso las garantías se mantendrán vigentes hasta la liquidación del contrato o el aviso de cumplimiento a satisfacción de la Universidad, según el caso. 3. Calidad: Equivalente al 25% del valor del contrato y con un término de duración del mismo y dos meses más. PARÁGRAFO I: La fecha en la que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de la misma.
--	--

Quedando de la siguiente manera:

DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍA ÚNICA.	El Contratista deberá constituir Póliza Única que ampare lo siguiente: 1. Cumplimiento: Equivalente al 10% del valor del Contrato y por un término igual a su vigencia y cuatro (4) meses más. 2. Pago de Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: equivalente al 5% del valor del contrato por un término de duración del contrato y tres años más. Dicha póliza podrá ser obtenida ante una compañía legalmente establecida en el país y que tenga representación en la ciudad de Pereira. En todo caso las garantías se mantendrán vigentes hasta la liquidación del contrato o el aviso de cumplimiento a satisfacción de la Universidad, según el caso. 3. Calidad: Equivalente al 25% del valor del contrato y con un término de duración del mismo y dos meses más. PARÁGRAFO I: La fecha en la que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de la misma.
--	---

RESPUESTA A PREGUNTAS LICITACION

- Cuál es el perfil de los cargos que se van a administrar?
- Facilitar la descripción de los perfiles a cubrir.

Respuesta: Los perfiles los define la Institución de acuerdo con el nivel y grado del cargo (auxiliar, técnico y profesional)

- Cuáles son las capacitaciones que se deben suministrar y el valor estimado?.
- No. 4.9.1: "la capacitación debe ser permanente según las necesidades y solicitudes de las diferentes dependencias de la universidad, donde existan trabajadores en misión que pertenezcan a la empresa de servicios temporales"
PREGUNTA: a qué tipo de capacitaciones hacen referencia? La cantidad de capacitaciones que solicitan en el semestre? La cantidad de horas exigidas?

Respuesta: Es responsabilidad de la Empresa de Servicios Temporales realizar inducción y reintroducción, capacitaciones en temas específicos que apunten al mejoramiento continuo de las competencias del personal en misión, en temas como orientación y atención al usuario, trabajo en equipo, comunicación, empoderamiento, etc y temas relacionados con el sistema seguridad y salud en el trabajo. Programas que contribuyan al bienestar laboral de los empleados.

Realizar capacitaciones con grupos máximo de 25 personas 8 horas bimensuales como mínimo.

Este no es un costo refacturable para la Universidad.

- De acuerdo con lo indicado en el numeral 4.9.1 Proceso de Selección. El contratista debe aportar portafolio de baterías de pruebas psicotécnicas, que evalúen las competencias necesarias de los cargos a proveer. Como mínimo presentar las siguientes pruebas: 16pf, Bip, Taba, Wartegg 8 campos, D-70.
Pregunta: es necesario contar con estas pruebas o la EST puede utilizar otras pruebas que permitan evaluar al personal para los diferentes cargos?.
- Respecto al portafolio de pruebas psicotécnicas, se debe trabajar con las expresadas en el pliego de condiciones o se pueden utilizar las pruebas propias que miden lo mismo?
- Capítulo 4 No. 4.9.1; "el contratista debe presentar como mínimo las siguientes pruebas; 16pf, Bip, Taba, Wartegg 8 campos, D-70"

PREGUNTA, en este numeral, estas pruebas no deberían quedar como un requisito mínimo, de evaluación. Que la empresa temporal presente sus baterías como alternativa de evaluación.

Respuesta: Para suplir este requerimiento, la empresa oferente deberá presentar un Certificado firmado por el representante legal de la empresa, donde se compromete a que en caso de salir favorecido con la adjudicación, debe garantizar la aplicación de las siguientes pruebas: 16pf, Bip, Taba, Wartegg 8 campos, D-70 según requerimiento del supervisor.

- Por lo anterior siempre estoy atento a las oportunidades que brinda la institución para futuras contrataciones, en consecuencia me entere de la LICITACIÓN PÚBLICA 03 - SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, donde según entiendo se deben presentar las instituciones que realicen suministro de personal temporal para cargos específicos.

Teniendo en cuenta esto, acudo respetuosamente a esta dependencia para saber si me pueden recomendar una agencia de temporales donde pueda enviar mi hoja de vida para postularme a las vacantes que ofertaran, o si es posible aplicar por alguna de las oficinas institucionales.

Respuesta: Gracias por su interés. Las convocatorias de personal se publican a través del siguiente link <http://www.utp.edu.co/contratacion/convocatorias>.

Una vez se realice la adjudicación puede comunicarse al teléfono 3137212, allí le informaran donde puede enviar su hoja de vida.

- Tengo una inquietud. Esta licitación es para proyectos o propuestas que generen suministro de personal. O es para que personas naturales apliquemos a persona temporal de la universidad.

Respuesta: de acuerdo con el objeto de la licitación La Universidad Tecnológica de Pereira está interesada en recibir propuestas económicas para el suministro de personal temporal que realice diversas actividades de tipo operativo, técnico y profesional en los proyectos especiales e institucionales, según las condiciones del presente pliego y sus anexos

- Requerimos sea especificado los cargos, experiencia requerida y salarios asignados para el personal que será vinculado bajo esta figura.
- Cuáles son los salarios asignados?
- Especificar cantidad de personas por cargo y salario?
- Cual es promedio de salario de los trabajadores en misión?

Respuesta. La experiencia se solicita de acuerdo con el nivel y grado del cargo.

Cargos

CARGOS	MASCULINO	FEMENINO
AUXILIAR I	3	6
AUXILIAR II	1	5
AUXILIAR III	4	30
TECNICO I	7	12
TECNICO II	1	2
PROFESIONAL I	13	14
PROFESIONAL II	2	0
PROFESIONAL IV	1	0

SALARIOS

SALARIOS	CANTIDAD DE PERSONAS		SALARIOS	CANTIDAD DE PERSONAS
600000	1		1230000	2
634110	1		1232000	1
642883	4		1245000	1
644350	3		1285765	18
667156	1		1371740	1
734282	4		1375330	1
755800	1		1450000	2
770000	3		1451617	1
778027	2		1494296	1
914494	3		1495195	1
920000	1		1497101	1
950000	1		1600000	1
998436	1		1800000	1
1000000	1		1828987	4
1030000	2		2000000	1
1033640	1		2055586	1
1054312	1		2359531	2
1118052	1		2450000	2
1146807	1		2451405	17
1179765	1		2655992	2
1200000	2		3563567	1
1225703	3			
TOTAL PERSONAS			101	

- Cuál es el número de trabajadores temporales que se van a administrar?
- Cuál es el promedio de trabajadores en misión mensual?

Respuesta: 101 funcionarios en misión a la fecha, pero su número depende de las necesidades del servicio de la institución.

- En el Numera 4.9.1 "Autorización de realización de visitas domiciliarias en los casos requeridos", la pregunta es: cuales son los casos requeridos por la UTP? La cantidad de visitas requeridas en un mes? Es un costo Re facturable para la UTP?
- En el proceso de contratación solicitan autorización de realización de visita domiciliaria en los casos requeridos. ¿El costo de este servicio se factura a la Universidad adicionando el AIU correspondiente?

Respuesta: Se requiere para aquellos cargos que dentro de sus funciones tienen manejo de dinero. Visitas semestrales 1(una) No es un costo re-facturable

- El personal que es contratado con la empresa temporal, tiene manejo de dinero como una de sus actividades?

Respuesta: actualmente los empleados en misión no tienen responsabilidades en el manejo de dinero.

- Buenos Días; quisiera saber si mi empresa que es de suministro de personal temporal, con amplia experiencia, puede participar en la convocatoria sin tener certificación de la ISO?; cabe aclarar que mis procesos de selección y administración del personal están estandarizados.

Respuesta: es un requisito insubsanable por lo tanto la empresa oferente lo debe presentar.

- La información se puede presentar en medio magnético en CD en reemplazo de USB?

Respuesta: No, solo se recibirán las propuestas de acuerdo con lo estipulado en el pliego de condiciones, medio magnético USB.

- Actualmente existe alguna empresa temporal que administre este personal?
- Actualmente están trabajando con otra empresa de servicios temporales, los cargos ofrecidos ya están cubiertos actualmente con otra empresa de servicios temporales?

Respuesta: Si, actualmente tenemos una Empresa de Servicios Temporal que administra el personal en misión.

- El pago de la nómina es quincenal o mensual?
- Cuál es la periodicidad de pago de la nómina, quincenal o mensual
- Especificar el periodo de pago a los trabajadores (quincenal o mensual).

Respuesta: el pago a los empleados en misión es mensual

- El valor de la dotación de ley es asumida por UTP? En caso que la deba suministrar la Temporal, cuál es el valor que se estima para este concepto y cómo está representado?
- Los elementos de protección personal y dotación que el contratista debe entregar a los trabajadores en misión, se facturará su costo a la Universidad adicionando el AIU correspondiente?
- La entrega de dotación a los trabajadores que tengan derecho, es entregada en especie? En dinero? Es re facturable a la UTP? Cuantas personas de la contratadas por la temporal tienen derecho al pago de la dotación?
- Especificar cuantas dotaciones se entregaran por cargo al inicio y durante la prestación del servicio.

Respuesta: La dotación se debe entregar en especie y en los tiempos establecidos por ley, por el valor que corresponda, la Empresa de Servicios Temporales la debe proveer pero sobre el valor de la dotación no se debe cobrar el AIU.

- Los EPP son facturados a UTP?
- Cuáles son los EPP que se deben entregar a los trabajadores, cantidades y periodicidad de entrega?.
- Especificar a qué cargos se le debe entregar elementos de protección personal, se facturan a la universidad?
- Especificar dotación requerida por cargo.
- Numeral 4.10, “el contratista debe entregar los elementos de protección a los trabajadores contratados por su empresa y que sean necesarios para garantizar la seguridad de los mismos de acuerdo a los riesgos a los que se encuentra expuestos” PREGUNTA; en este numeral hace referencia a los empleados directos de Adecco? O a los empleados contratados por Adecco en misión para la UTP?

Respuesta: La Empresa de Servicios Temporales debe entregar los elementos de protección personal que sean necesarios para garantizar la seguridad de los empleados en misión que presten sus servicios a la Universidad, de acuerdo a los riesgos a los que se encuentren expuestos, es obligatorio entregar a la universidad la relación debidamente firmada por cada uno de los trabajadores como constancia de haber recibido los elementos de protección personal y la capacitación respectiva sobre su uso, según lo estipulado por la ley y por estos pliegos. La Universidad realizará verificación del cumplimiento de esta obligación”.

Sobre el costo de los elementos de protección personal, no se debe cobrar el AIU. En promedio son 60 personas las que actualmente tienen derecho: Personal para cargo administrativo en oficina, personal para cargos de laboratorios, personal para laborar en alturas, personal para labores de mantenimiento de jardinería

- Los costos de los exámenes médicos de ingreso y complementarios se facturan a la Universidad adicionando el AIU correspondiente?
- Quien asume los exámenes de ingreso, egreso y los periódicos

Respuesta: No, estos costos deben ser asumidos por la empresa de servicios temporales, de acuerdo con lo estipulado en la Ley.

- Solicitamos indicar cuales son los exámenes médicos complementarios.
- Cuáles son los exámenes ocupacionales periódicos que se deben realizar, cantidad y periodicidad de su realización?
- La empresa contratista deberá realizar a los funcionarios vinculados, los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso al igual que los exámenes complementarios requeridos” PREGUNTA; por favor suministrar el profesiograma donde se determinen los exámenes complementarios requeridos para cada uno de los cargos a contratar por la empresa temporal. Estos exámenes complementarios son re facturados a la UTP?

Respuesta: De acuerdo con la resolución 2346 del 2007, capítulo II artículo 5 Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas; Se deben realizar como mínimo cada año.

“Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo”

Personal para cargo administrativo en oficina, como mínimo debe realizarse:

- Un examen médico ocupacional
- Cuadro hemático clase 4
- Parcial de orina
- Optometría
- Audiometría tonal

Personal para cargos de laboratorios, como mínimo debe realizarse:

- Un examen médico ocupacional
- Cuadro hemático clase 4
- Parcial de orina
- Optometría
- Audiometría tonal
- Espirometría
- Creatinina
- Pruebas de función hepáticas

Personal para laborar en alturas, como mínimo debe realizarse:

- Un examen médico ocupacional
- Cuadro hemático clase 4
- Parcial de orina
- Optometría
- Audiometría tonal
- Colesterol total y triglicéridos
- Glicemia

Definiciones:

Valoraciones o pruebas complementarias: son evaluaciones o exámenes clínicos o paraclínicos realizados para completar un determinado estudio en la búsqueda o comprobación de un diagnóstico

Según el artículo 10 de la resolución 2346 de 2007, las valoraciones médicas complementarias forman parte de las evaluaciones médicas ocupacionales.

- La universidad tiene sindicato?

Respuesta: Si, pero no permite el ingreso de empleados en misión.

- En caso que se presenten casos de estabilidad reforzada durante la ejecución del contrato o a su finalización, los valores que se generen son facturables a UTP?.
- Las siguientes contingencias laborales presentadas durante la ejecución del contrato son facturadas mensualmente con su respectivo AIU o en que periodicidad se facturan?

- ✓ Licencia de Luto
- ✓ Ley María
- ✓ Permanencia de trabajadoras en estado de embarazo
- ✓ Reintegro de trabajadoras en estado de embarazo
- ✓ Pago de incapacidades no reconocidas en periodo de carencia
- ✓ Incapacidad por enfermedad general (2 primeros días) e incapacidad por accidente de trabajo (1 día)
- ✓ Incapacidades de más de 180 días, reubicación de trabajadores por incapacidades.
- ✓ Terminación de contrato a trabajadores en misión con inconvenientes de salud (Por los casos de los Trabajadores en Misión que al momento que se termine el Contrato de Trabajo presentan inconvenientes de Salud que impiden la terminación del mismo).

Respuesta: las contingencias antes mencionadas las debe asumir la empresa de Servicios Temporales.

- Buenos Días; quisiera saber si mi empresa que es de suministro de personal temporal, con amplia experiencia, puede participar en la convocatoria sin tener certificación de la ISO?; cabe aclarar que mis procesos de selección y administración del personal están estandarizados.

Respuesta: es un requisito insubsanable por lo tanto la empresa oferente lo debe presentar.

- Capítulo 4, Numeral 4.6 “el contratista debe realizar los pagos de los descuentos de nómina que autoricen los funcionarios en misión, durante los primeros cinco días del mes siguiente a su causación”. Por favor especificar a qué tipos de descuentos se refieren?

Respuesta: La Empresa de Servicios Temporales definirá las políticas de descuentos pactados con sus trabajadores, de acuerdo con la normatividad vigente.

- Certificado firmado por el representante legal de la empresa donde se compromete a: en caso de salir favorecido con la adjudicación,

vinculará en la ciudad de Pereira un **médico especialista en salud ocupacional** con título expedido por universidad pública o privada con licencia del Ministerio de Trabajo, que cuente con experiencia mínima de dos años, con disponibilidad mínima de 8 horas mensuales para la universidad. Si el Oferente cuenta con este especialista, bastara con certificar la disponibilidad mínima solicitada.

Pregunta: Este profesional se debe ser vinculado con contrato de trabajo y ser de planta en la empresa o puede ser a través de contrato de prestación de servicios?

- En el Capítulo No. 2, Numeral 2.1.3.5; la vinculación requerida de dos profesionales, Médico especialista en S.O. y Psicóloga especialista de Salud Ocupacional. Solicitamos claridad en el tipo de vinculación? Puede ser por Prestación de Servicios?
- Certificado firmado por el representante legal de la empresa donde se compromete, en caso de salir favorecido con la adjudicación, vinculará en la ciudad de Pereira un **psicólogo especialista en salud ocupacional** con título expedido por universidad pública o privada con licencia del Ministerio de Trabajo, que cuente con experiencia mínima de dos años, con disponibilidad mínima de 4 horas semanales para la universidad. Si el Oferente cuenta con este especialista, bastara con certificar la disponibilidad mínima solicitada.

Pregunta: Este profesional se debe ser vinculado con contrato de trabajo y ser de planta en la empresa o puede ser a través de contrato de prestación de servicios?

- Certificado firmado por el representante legal de la empresa donde se compromete, en caso de salir favorecido con la adjudicación vinculará en la ciudad de Pereira un **profesional en salud ocupacional** con título expedido por universidad pública o privada con licencia del Ministerio de Trabajo, que cuente con experiencia mínima de dos años, con disponibilidad mínima de 16 horas semanales para la universidad. Si el Oferente cuenta con este especialista, bastara con certificar la disponibilidad mínima solicitada.

Pregunta: Este profesional se debe ser vinculado con contrato de trabajo y ser de planta en la empresa o puede ser a través de contrato de prestación de servicios?

- La empresa contratista debe tener vinculado en forma directa en la ciudad de Pereira un Profesional en Salud Ocupacional con comunicación permanente con el responsable del Sistema de

Gestión-Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la UTP y disponer de mínimo 16 horas semanales para la atención y realización de actividades propias del SG-SST en las instalaciones de la Universidad.

Pregunta: Este profesional debe tener contrato laboral directo con la EST o puede ser por prestación de servicios.

- Certificado firmado por el representante legal de la empresa, donde se compromete a que en caso de salir favorecido con la adjudicación, vinculara en la ciudad de Pereira un profesional con título expedido por universidad pública o privada, que cuente con experiencia mínima de dos años, para diseñar e implementar el programa de capacitación, inducción-reinducción y bienestar social y laboral del personal en misión. Si el Oferente cuenta con este profesional, bastara con certificar la disponibilidad.

Respuesta: Se debe garantizar la disponibilidad del profesional, independientemente del tipo de vinculación para atender los procesos derivados de la prestación del servicio a la Universidad Tecnológica de Pereira.

- “Especificar cargos con trabajo en alturas, quien asume el costo del curso y los exámenes?

Respuesta: los cargos se definirán de acuerdo con las necesidades del servicio y la Empresa de Servicios Temporales debe garantizar que el personal a contratar esté debidamente certificado.

- Indicadores de accidentalidad último año

Respuesta: No disponemos de esta información dado que la empresa actual no la ha suministrado.

- Capitulo No. 2, Numeral 2.1.3.7, la exigencia en la estructura de la sucursal en la ciudad de Pereira es muy limitada; Adecco cuenta con algunos procesos centralizados en su oficina principal (Bogota), como lo son el Revisor Fiscal y personas encargadas de seguridad social. Solicitamos sea ampliada la posibilidad de presentar un organigrama con cobertura nacional. Y para los servicios de mensajería sean válidos contratos de Outsourcing realizados en la ciudad de Pereira.
- Anexar organigrama de la empresa con la que prestara el servicio a la universidad, especificando los cargos y número de personas

vinculadas. La estructura orgánica de la empresa debe contar como mínimo con el siguiente personal contratado: Un Gerente, Un Auxiliar Administrativo, Un Profesional en áreas administrativas que sea responsable de la nómina, Un Revisor Fiscal, Un mensajero y un Auxiliar para Seguridad Social. Para esto el Oferente deberá anexar copia de los contratos que tiene con estas personas y que estén vinculadas en la actualidad con la empresa de Pereira o Área Metropolitana que Prestara el servicio a la Universidad.

Pregunta: si la empresa tiene la operación de todos sus procesos operativos como procesamiento de nómina, seguridad social, pagos, contabilidad y revisoría fiscal, en otra ciudad diferente a Pereira o su área metropolitana, se puede presentar la estructura organizacional de la oficina de Pereira con el equipo de trabajo que administra esta oficina y atiende el servicio y como soporte principal la estructura general de la empresa que opera a nivel nacional?

- En el numeral 2.1.3.7. Componente estructura organizacional solicitan una estructura mínima en la ciudad de Pereira, solicitamos confirmar si la EST que tenga la oficina principal en otra ciudad puede soportar el servicio en esa ciudad en los cargos como: Revisor Fiscal, Profesional de nómina, Auxiliar Seguridad Social y en la ciudad de Pereira si contar con: Gerente, Auxiliar Administrativo y Mensajero. Sin que la propuesta sea rechazada por ser un requisito insubsanable.

Respuesta: Anexar organigrama de la empresa con la que prestara el servicio a la universidad, especificando los cargos y número de personas vinculadas. La estructura orgánica deberá garantizar la correcta prestación del servicio (procesos de nómina, seguridad social, selección, capacitación, salud ocupacional) en la ciudad de Pereira.

- Política de la universidad para personas embarazadas.

Respuesta: La Universidad no tiene una política para las mujeres embarazadas diferente a lo establecido por la Ley.

- Política de la universidad para Incapacidades.

Respuesta: La Universidad no tiene una política para incapacidades diferente a lo establecido por la Ley.

- Cuál es el índice de rotación del personal en misión?
- Detallar el índice de rotación de personal

Respuesta: No está previsto, esto depende de la necesidad del servicio.

- Se debe pagar algún impuesto de estampillas?. Cuáles son los porcentajes y la base para su liquidación?.
- Especificar el monto de las estampillas que debe cancelar en la UTP?

Respuesta: Por considerarse un contrato de prestación de servicios no está sujeto al pago de estampilla.

- Existe algún valor mínimo para presentar el porcentaje AIU, de tal forma que evite ofertas artificialmente bajas y que pongan en riesgo la ejecución del contrato?.

Respuesta: No existe valor mínimo de AIU

- Solicitamos confirmar si el pago de las facturas la Universidad lo realiza a los 30 días fecha factura.
- A cuántos días se paga la facturación?
- Procedimiento de entrega de factura, revisión y aprobación (Estimar tiempo de duración para pago)

Respuesta: El trámite de pago se estima en 8 días hábiles en condiciones normales contados a partir de la fecha de aceptación y radicación de la facturación con todos los documentos soportes en regla.

En todo caso la Universidad en los pliegos de la presente licitación, numeral 3.2.2 Evaluación financiera, establece que el comité financiero analizará los índices de liquidez, endeudamiento, los cuales determinan la solvencia económica de cada proponente para contratar con la Universidad.

Lo anterior fundamentado en el evento que se presente alguna situación que altere el normal desarrollo de las actividades financieras de la Universidad, el oferente beneficiado del proceso se encuentre en capacidad de atender el pago oportuno al personal vinculado.

- De acuerdo con lo establecido en el numeral 2.1.1.4, el poder especial se debe adjuntar para presentar la propuesta o para la

audiencia de adjudicación?. Suministran algún formato especial para presentar el poder?

Respuesta: Se exige para participar en la audiencia. No suministramos formato.

- Existe alguna etapa de migración de personal de una empresa a otra o se debe realizar todo el proceso de reclutamiento, selección y contratación del personal que se va a administrar?
- Actualmente la Universidad tiene los trabajadores contratados por medio de una empresa de servicios temporales, en el momento de ser adjudicado un nuevo contrato los trabajadores serían migrados o se debe realizar nueva selección de personal?

Respuesta: la Universidad concertará con la empresa favorecida el proceso de selección en los casos que sean necesarios.

- El costo de la publicación en el Diario Único de Contratación Pública, es asumido por la EST o por la Universidad?.

Respuesta: No se exige

- Aclarar póliza de cumplimiento (4.4.1 difiere con el contrato al final del pliego de condiciones: En cuanto al plazo de los meses siguientes a la terminación del contrato) cuál de las dos se debe tener en cuenta?

Respuesta: La que aparece en los pliegos de cuatro (4) meses más.

MODELO DEL CONTRATO:

- Términos de la Licitación No. 4.1 Se sugiere limitar la indemnidad planteada al aspecto puramente laboral, debido a que no resultan claras las actividades que realizará el personal en misión y la responsabilidad contractual que se genera a Adecco en puramente laboral.

Respuesta: No se accede a esta solicitud, por cuanto la cláusula de indemnidad persigue blindar a la Universidad de las diferentes actuaciones del contratista en la ejecución del contrato; en cumplimiento de los principios que enmarcan la función pública.

- Los términos establecen facultad de retención por incumplimientos para el contratante, respetuosamente solicitamos

reconsiderar la medida debido a que la retención puede hacer más gravosa la condición del contratista.

Respuesta: Es una condición que impone la UTP.

- Clausula décimo tercera: Se tiene contemplada la aplicación de la cláusula penal (10% de valor de contrato) Adecco sugiere que se limite la penalidad generando el cálculo sobre el valor mensual del contrato, el valor ejecutado a la fecha de imposición de la multa, y en todos los casos al valor de la administración que corresponde al valor de ingreso real de la entidad.

Respuesta: estas condiciones las propone la UTP.

- Clausula Décimo Cuarta: facultan al contratante para imponer multas sucesivas por incumplimiento. Adecco se establezca procedimiento previo a la imposición de multas que permita generar instancias de defensa para el contratista y correctivos d cumplimiento.

Respuesta: está previsto en nuestro manual de contratación y en el contrato

- Adecco sugiere inclusión de las siguientes clausulas en el contrato:

LA USUARIA se hará responsable integralmente de todas las consecuencias y responsabilidades de carácter, laboral, civil y penal, de índole económico y/o moral, deportaciones y expatriación, que llegaran a presentarse, derivadas o como consecuencia de ocupar a los trabajadores en misión de ADECCO COLOMBIA S.A. en lugares distintos al territorio Colombiano, en contravía de las condiciones laborales pactadas con el trabajador en misión y ADECCO COLOMBIA S.A

PARÁGRAFO: En el evento que LA USUARIA requiera personal Extranjero, ADECCO COLOMBIA S.A. exigirá al trabajador los documentos que ordena la ley, verificará sus antecedentes y referencias de trabajo, colaborará en los trámites necesarios que deba efectuar el trabajador para renovar las visas de trabajo para su permanencia legal en Colombia. LA USUARIA asumirá los gastos que se generen como consecuencia de los trámites legales y administrativos que adelante ADECCO COLOMBIA S.A., en cumplimiento de la legislación Colombiana para la vinculación del trabajador extranjero, así como los que demande su repatriación.

Respuesta: no contratamos en misión fuera del país.

CLAUSULA XXXX – LA USUARIA deberá garantizar que los sitios de trabajo cumplan las exigencias de la legislación colombiana sobre salud ocupacional; a suministrar a los trabajadores en misión los implementos correspondientes; a suministrar a ADECCO COLOMBIA S.A., periódicamente la documentación que acredite el cumplimiento de las normas de salud ocupacional aplicables a los trabajadores en misión; a informar a ADECCO COLOMBIA S.A. inmediatamente la ocurrencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional de un trabajador en misión y, en general, a otorgar a éstos la misma protección que en materia de salud ocupacional gocen los trabajadores permanentes de LA USUARIA. Así mismo deberá LA USUARIA dar a los trabajadores en misión, cuando su labor se cumpla en oficios o actividades particularmente riesgosas, la protección y entrenamiento necesario y el adiestramiento particular requerido para evitar accidentes o enfermedades. LA USUARIA deberá pagar a ADECCO COLOMBIA S.A. cualquier erogación que ésta tuviere que efectuar por la desatención de estas condiciones.

“ la dotación legal, las partes acuerdan que esta será suministrada en los términos de ley por LA USUARIA, a nombre de ADECCO COLOMBIA S.A., en los eventos de que sea entregada directamente por ADECCO COLOMBIA S.A., LA USUARIA autoriza que dicho costo sea cargado en las facturas que se remitan a LA USUARIA.”

Respuesta: POR SUPUESTO que la UTP garantiza los elementos del trabajo (escritorios, computadores..) mas no los elementos utilizados en trabajos especializados que impliquen riesgos por trabajos en alturas, manejo de equipos especializados, pues corresponden a quien suministra tal categoría de trabajadores según lo dispuesto por salud ocupacional y la ARL pues precisamente por ello se contratan con tales elementos y no que la UTP tenga que adquirir los implementos como arnés, escaleras, equipos.

La dotación se debe entregar en especie y en los tiempos establecidos por ley, por el valor que corresponda, la Empresa de Servicios Temporales la debe proveer. (Sobre el valor de la dotación no se pagará el AIU).

PARÁGRAFO: LA USUARIA acepta el pago de los primeros dos (2) días de incapacidad general de los trabajadores enviados en misión, de conformidad con la Ley 100 de 1993, el Decreto 2943 de 2013 y demás decretos reglamentarios, sin que con ellos se desconozca la calidad de real empleador de ADECCO frente a sus trabajadores.

Respuesta: esa es obligación del empleador.