

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

PLIEGO DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA No. 3 DE 2016

OBJETO:

**SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL QUE REALICE DIVERSAS ACTIVIDADES DE TIPO
OPERATIVO, TÉCNICO Y PROFESIONAL EN LOS PROYECTOS ESPECIALES E INSTITUCIONALES
EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, SEGÚN LAS CONDICIONES DEL PRESENTE
PLIEGO Y SUS ANEXOS**

PEREIRA FEBRERO DE 2016

CONTENIDO

1.	INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES	3
1.1	INSTRUCCIONES PRELIMINARES.....	3
1.2	OBJETO.....	3
1.3	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN.....	3
1.4	REGULACIÓN JURÍDICA	3
1.5	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	3
1.6	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	4
1.7	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	4
1.8	PARTICIPANTES: FORMA DE PARTICIPACIÓN	4
1.9	CONDICIONES GENERALES	5
1.10	PRÓRROGA DEL TÉRMINO DE CIERRE O SUSPENSIÓN DE LICITACIÓN.	15
1.11	INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	15
2.1	DOCUMENTOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN LA AUDIENCIA	16
2.1.2	DOCUMENTOS FINANCIEROS (SOBRE 02).....	18
3.	EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	22
3.1	AUDIENCIA PÚBLICA	22
3.2	CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN	23
3.3	DECLARACIÓN DESIERTA	25
3.4	ADJUDICACIÓN DE CONTRATO	25
4.	CONDICIONES GENERALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO PARA EL CONTRATISTA SELECCIONADO	¡Error! Marcador no definido.
4.1	INDEMNIDAD	26
4.2	DERECHOS Y LEYES	26
4.3	SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	26
4.4	GARANTÍAS PARA EL CONTRATO	26
4.5	RETENCIÓN DE PAGOS.....	27
4.6	CONDICIONES DE PAGO	27
4.7	FORMA DE PAGO	28
4.8	TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO	28
4.9	COMPONENTE DESARROLLO HUMANO.	11
4.10	COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	13
4.11	COMPONENTE APOYO INSTITUCIONAL.	¡Error! Marcador no definido.

ANEXO 1. Cronograma.

ANEXO 2. Carta de presentación de la propuesta.

ANEXO 3. Calificación de las propuestas.

ANEXO 4. Formato seguridad social

ANEXO 5. Minuta del contrato

ANEXO 6 CUADRO RELACION CERTIFICADOS.

CAPÍTULO 1.

1. INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

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>

La adjudicación se hará en Audiencia Pública en la Universidad Tecnológica de Pereira.

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

1.2 OBJETO

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 en la Universidad Tecnológica de Pereira, según las condiciones del presente pliego y sus anexos.

1.3 CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN

Quien suscriba el contrato con la Universidad deberá tener la facultad para ello.

En el presente proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales, promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación, debe ser por lo menos la duración total del contrato, más el término previsto en la garantía de Calidad y un año más.

1.4 REGULACIÓN JURÍDICA

El presente pliego de condiciones, la propuesta, el respectivo contrato y los demás documentos estarán sujetos a las normas del derecho privado y en especial el Estatuto de Contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira el cual hace parte integral del contrato.

1.5 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para la celebración y adjudicación del contrato la Universidad cuenta con disponibilidad presupuestal según el siguiente rubro y CDP para la vigencia 2016:

CODIGO	RUBRO	VALOR
511	PROYECTOS CDP 4	3.080.000.000.00

PRESUPUESTO OFICIAL: Es de Tres Mil Ochenta Millones de Pesos (\$3.080.000.000).

1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado para la ejecución del servicio es de doce (12) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio una vez se haya perfeccionado y legalizado.

1.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Según lo dispuesto en la Constitución Nacional, la ley y el Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo No. 5 de 2009 del Consejo Superior) La Universidad Tecnológica también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, (artículo 60 de la Ley 610 de 2000), el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas. De igual forma se tiene en cuenta la ley 1474 de 2011 la cual establece el régimen del Estatuto Anticorrupción el cual contiene las causales de inhabilidad e incompatibilidad de carácter especiales.

1.8 PARTICIPANTES: FORMA DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar con sus ofertas en este proceso las personas jurídicas cuyo objeto se encuentre clasificado en el Clasificador de Bienes y Servicios con Código UNSPSC 80111600 Clase : Servicios de personal temporal, grupo servicios, segmento 80, servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos, familia servicios de recursos humanos, clase servicios de personal temporal, del clasificador de Bienes y Servicios de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia compra eficiente (Naciones Unidas), y que acrediten la experiencia mínima y demás requisitos exigidos en el presente pliego.

Podrán participar las personas jurídicas nacionales constituidas como Empresas de Servicios Temporales o consorcios o uniones temporales, constituidas entre ellas (hasta máximo dos integrantes), promesas de sociedad futura o cualquier otro tipo de asociación; legalmente capaces y que en su objeto social se encuentren autorizadas expresamente para la realización de la actividad a que se refiere el objeto de la presente convocatoria y que cumpla con las condiciones de participación que se indican en el presente pliego de condiciones y que en todo caso cuenten con por lo menos con un establecimiento de comercio con domicilio en la ciudad de Pereira o en su área Metropolitana, cuyo objeto sea relacionado con el objeto de la presente licitación, con experiencia en la actividad y atención a entidades públicas, privadas o atención a cuentas corporativas.

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia del contrato que se suscriba y seis meses más. Deberán cumplir con los siguientes aspectos: La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser inferior al 15%, ni ser modificada sin la autorización previa de LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades. En caso de ser

adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el Nit de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos que hacen parte del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente. Que acepta las cláusulas de la minuta de contrato anexa al presente pliego de condiciones, y que de presentarse alguna observación sobre la misma, deberá presentarla por escrito dentro del término establecido en el cronograma para las observaciones.

1.9 CONDICIONES GENERALES Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

1.9.1 De obligatorio cumplimiento para la presentación de la oferta:

- La empresa ofertante en cumplimiento de Ley 50 de 1990, artículos 71 al 94, Decreto 1530 de 1996, Capítulo IV, artículos 10 al 14, • Decreto 3769 de 2004, • Decreto 4369 de 2006 • Circular Conjunta No. 067, Ministerio de la Protección Social - Superintendencia de la Economía Solidaria, del 27 de agosto de 2004, deberá suscribir los contratos por el término de Duración de seis (6) meses prorrogables por otros seis (6) meses.
- 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 el complejo Universitario La Julita Cra- 27 No. 10 03 Los Alamos, el día 04 de Marzo de 2016 a partir de las 8:30 am. **INSUBSANABLE**.
- La Universidad Tecnológica de Pereira, no se hace responsable por las ofertas enviadas por correo certificado.
- 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 inhabilita al proponente para continuar en el proceso.
- 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 quedará inhabilitada para continuar en el proceso de selección.
- 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 proponente deberá presentar documento idóneo para garantizar la vinculación de los profesionales descritos en los ítems : 1.9.4 COMPONENTE DESARROLLO HUMANO, 1.9.4.1 PROCESOS DE SELECCIÓN, 1.4.9.2 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN,

INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN Y BIENESTAR SOCIAL Y LABORAL, 1.9.5 COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- La empresa contratista deberá tener disponible una coordinadora una vez a la semana durante una tarde, para atender las peticiones de los trabajadores en misión, y adicionalmente, el día hábil siguiente al pago de la nómina durante toda la mañana, en las instalaciones de Universidad Tecnológica de Pereira, para atender las solicitudes presentadas por los trabajadores en misión.
- El contratista deberá tener en cuenta que debe reportar a la Universidad los resultados de las diferentes evaluaciones y acciones en diferentes procedimientos relacionados con el personal en misión en los cuales tengan intervención alguna de éstos profesionales, los cuales hacen parte integral del presente contrato conforme a los pliegos de condiciones los cuales hacen parte integral del presente contrato.
- El contratista deberá tener en cuenta que debe entregar a la Universidad Tecnológica los resultados finales cuando de aplicación de pruebas psicotécnicas se trate, con sus correspondientes anexos.
- El contratista debe tener en cuenta que debe Garantizar que se encuentre en la historia laboral del trabajador en misión los resultados finales de aplicación de pruebas psicotécnicas, verificando la autenticidad de toda la documentación y soportes entregados por el candidato.
- El contratista deberá aportar el portafolio de baterías de pruebas psicotécnicas, necesarias para evaluar las competencias de las personas a seleccionar para un cargo determinado.
- El contratista deberá 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 (mayores de 18 y menores de 50, diplomas y actas de grado, certificados de estudios técnicos, tecnológicos, universitarios y post graduales, dos referencias personales, referencias laborales en su totalidad, certificados de policía judicial, Procuraduría general de la Nación, Contraloría general de la República, Autorización de realización de visita domiciliaria en los casos requeridos, certificaciones de afiliaciones a EPS y ARL en el nivel de riesgo que corresponda, fondo de pensiones y caja de compensación, Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley, Rut, examen de ingreso ocupacional, copia del contrato, certificaciones por conceptos de incapacidades, licencias, suspensiones de contrato y cualquier otra novedad reportada por cada trabajador en misión. 6) Enviar copia legible del contrato de cada trabajador, al Jefe de Gestión del Talento Humano de la Universidad, y supervisor del presente contrato. El contrato debe tener relacionado el cargo y dependencia donde prestará el servicio en misión.
- El contratista deberá responsabilizarse de realizar los procesos administrativos en contra del trabajador en misión dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de haber recibido el requerimiento por el jefe inmediato.
- El contratista deberá realizar la planeación y ejecución del programa de inducción el cual deberá contener como mínimo: i)Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, ii) Presentación del reglamento interno de trabajo de cada Empresas de Servicios Temporales, iii) Principales funciones del cargo y procesos de la dependencia a la que prestara sus servicios. iv) soportes de asistencia correspondiente.

- El contratista deberá realizar la inducción preliminar antes de que el empleado en misión inicie su actividad laboral.
- El contratista deberá realizar procesos de reinducción al menos una vez por año.
- El contratista deberá realizar capacitación de carácter permanente según las necesidades y solicitudes de las áreas o dependencias de la Universidad, donde existan trabajadores en misión.
- El contratista deberá contar con un plan anual de capacitaciones en temas relacionados con bienestar laboral y seguridad y salud en el trabajo, y entregar los correspondientes soportes de asistencia.
- El contratista deberá 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, y 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.
- El contratista deberá presentar al supervisor del contrato, un listado del personal contratado con los respectivos soportes de la respectiva afiliación al sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos y pensión), cuando se firme el acta de inicio. xi) Cumplir con las obligaciones laborales, prestacionales, de salud y seguridad social de los trabajadores en misión. xii) 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). xiii) 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. xiv) Cumplir con las normas establecidas en materia de Seguridad industrial y Salud Ocupacional vigentes en el país. xv) 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). xvi) Realizar con cargo a su presupuesto a los funcionarios vinculados, los exámenes médico-ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso al igual que la realización de exámenes complementarios requeridos. xvii) 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), 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. Todo lo anterior teniendo en cuenta lo dispuesto en el pliego de condiciones.

1.9.2 Consulta de los términos de condiciones y adendas:

- Los términos de condiciones estarán publicados conforme al cronograma de la convocatoria y permanecerá a disposición de todos los interesados conforme se indica en el anexo No. 1 de la página de la Universidad <http://www.utp.edu.co/contratacion/convocatorias> y en el SECOP.
- Las modificaciones a los pliegos de condiciones y al cronograma del proceso, si fueren necesarias, se surtirán a través de adendas.

- 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 – Complejo Universitario la Julita Edificio Administrativo	
SOBRE No X DOCUMENTOS xxxxxxxx	
LICITACIÓN PÚBLICA No. 03 DE 2016: “SUMINISTRO DE PERSONAL TEMPORAL QUE REALICE DIVERSAS ACTIVIDADES DE TIPO OPERATIVO, TÉCNICO Y PROFESIONAL EN LOS PROYECTOS ESPECIALES E INSTITUCIONALES EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, SEGÚN LAS CONDICIONES DEL PRESENTE PLIEGO Y SUS ANEXOS.”	
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____	
Dirección: _____	Teléfono: _____ Fax: _____
E-mail: _____	Numero de Folios _____

1.9.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

a) Relación del personal a emplear a la fecha

CARGO	DEDICACIÓN		TOTAL
	MEDIO TIEMPO	TIEMPO COMPLETO	
AUXILIAR I		11	11
770000		2	2
689455		5	5
734282		1	1
768500		3	3
AUXILIAR II		7	7
755800		1	1
791027		1	1
814283		2	2
950000		1	1
962872		1	1
1146807		1	1
AUXILIAR III	5	32	37

CARGO	DEDICACIÓN		TOTAL
	MEDIO TIEMPO	TIEMPO COMPLETO	
642883	2		2
644500	1		1
672841		2	2
689454	1		1
717722	1		1
1103443		1	1
1280000		1	1
1285000		1	1
1285765		2	2
1287318		2	2
1303017		1	1
1345682		22	22
PROFESIONAL I	4	20	24
1044963	1		1
1282820	3		3
1800000		1	1
2450000		1	1
2469485		2	2
2565640		16	16
PROFESIONAL II		2	2
2779761		2	2
PROFESIONAL IV		2	2
3663100		1	1
3729629		1	1
TÉCNICO I	12	15	27
1450000		1	1
957109	9		9
1077998		2	2
1200000		2	2
1435663	3		3
1450000		2	2
1495195		1	1
1563930		1	1
1914218		7	7

CARGO	DEDICACIÓN		TOTAL
	MEDIO TIEMPO	TIEMPO COMPLETO	
técnico II		2	2
1600000		1	1
2450000		1	1
Total general	21	92	113

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas de carácter obligatorio:

- a) Liquidar mensualmente, la nómina del personal en misión, de acuerdo al calendario de nómina contemplado para la Universidad Tecnológica de Pereira.
- b) Pagar cumplidamente los emolumentos y todos los conceptos a que tenga derecho el trabajador en misión perteneciente a la Empresa de Servicios Temporales. Los pagos deberán hacerse a más tardar los días treinta (30) de cada mes en horas de la mañana. En caso de que este día sea no hábil, el pago deberá hacerse el día hábil inmediatamente anterior a la fecha original.
- c) Realizar todas las pruebas de ingreso, psicotécnicas, de competencias, y técnicas a que haya lugar durante toda la ejecución del contrato, de acuerdo al cargo y perfil que se requiera. El contratista deberá correr con todos los gastos que se generen durante los diferentes procesos inherentes a la selección.
- d) Realizar todas las pruebas médicas de ingreso, periódicas, de egreso y técnicas a que haya lugar durante toda la ejecución del contrato, de acuerdo al cargo y perfil que se requiera. El contratista deberá correr con todos los gastos que se generen frente a estas, durante los diferentes procesos.
- e) Realizar cumplidamente todos los trámites de afiliación a salud, pensión, ARL, cajas de compensación y en general a todos a los que el trabajador en misión perteneciente a la Empresa de Servicios Temporales tenga derecho. En caso de que el contratista no realice cumplidamente estos trámites por causas imputables a él, éste deberá correr con todos los gastos que genere la no afiliación, dicha situación exonerará a la Universidad de toda responsabilidad que pueda generar la omisión del contratista.
- f) Entregar a la Universidad Tecnológica de Pereira, todos los soportes que le sean solicitados, frente a la Facturación, los pagos de nómina y de seguridad social o los que se consideren pertinentes frente a la información del personal, y todo lo inherente a la historia laboral del trabajador en misión.
- g) Cumplir con todas las obligaciones legales contraídas con el trabajador en misión perteneciente a la Empresa de Servicios Temporales.
- h) Los elementos de protección personal sugeridos por la ARL que atiende al contratista, estarán a su cargo del contratista los cuales deberán ser facturados a la Universidad Tecnológica de Pereira con precios que no incluya el AIU.
- i) Asumir totalmente la responsabilidad frente a la seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores en misión e integrarla al Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de Universidad Tecnológica de Pereira.

j) Una vez finalizada la relación contractual, EL CONTRATISTA se obliga a entregar en medio magnético la información concerniente a: Bases de datos del personal, certificados laborales, nominas mensuales por trabajador, listados detallados del pago de seguridad social y prestaciones sociales, facturación e historias laborales por trabajador, entre otros.

k) Las siguientes contingencias laborales presentadas durante la ejecución del contrato son responsabilidad de la Empresa de Servicios Temporales y no pueden ser cobradas ni facturadas a la Universidad Tecnológica de Pereira.

- ❖ Licencia de Luto
- ❖ Licencias de Maternidad
- ❖ 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).

m) En el evento que se presente alguna situación que altere el normal desarrollo de las actividades financieras de la Universidad, el contratista beneficiado del proceso debe tener la capacidad de atender el pago oportuno al personal vinculado.

1.9.4 COMPONENTE DESARROLLO HUMANO.

1.9.4.1 PROCESOS DE SELECCIÓN

El contratista a través de un profesional idóneo, 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 a través de un profesional idóneo, 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.

La aplicación de las pruebas se realizara teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) El perfil del cargo, y el requerimiento de la entidad contratante.
- b) Para el nivel auxiliar (I, II, III) se garantizara la aplicación de algunas de las siguientes pruebas 16pf, Bip, Taba, Wartegg 8 campos.
- c) Para el nivel Técnico y Profesional se garantizara la aplicación de las siguientes pruebas Bip y 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 (mayores de 18 y menores de 50 o presentar la constancia que proporciona la página de las fuerzas militares de que se encuentra activa o vigente), diplomas y actas de grado, certificados de estudios técnicos, tecnológicos, universitarios y post graduales, dos referencias personales, referencias laborales en su totalidad, certificados pasado judicial, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República y Fiscalía, Autorización de realización de visita domiciliaria en los casos requeridos, certificaciones de afiliaciones a EPS y ARL en el nivel de riesgo que corresponda, fondo de pensiones y caja de compensación, Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley, Rut, examen de ingreso ocupacional, copia del contrato, certificaciones por conceptos de incapacidades, licencias, suspensiones de contrato y cualquier otra novedad reportada por cada trabajador en misión.

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 de investigación administrativa conforme al procedimiento establecido en el Código Sustantivo del Trabajo, cuando el jefe inmediato reporte alguna anomalía en relación al trabajador en misión.

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

El contratista deberá contar con un profesional idóneo, 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.
- Socialización del reglamento interno de trabajo de la Empresa Contratista.
- Información sobre 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 Empresa seleccionada brindará capacitación permanente en los temas relacionados con las áreas de Seguridad y Salud en el trabajo, entre otros. De igual forma atenderán las capacitaciones solicitadas por los jefes de área en las cuales los trabajadores en misión presten sus servicios.

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.

1.9.5 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, con 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.
- En los casos que la entidad Contratante requiera un acompañamiento para las reuniones programadas para atender los temas del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo en las cuales se necesite la implementación y seguimiento relacionada con el riesgo Psicosocial, la empresa a la cual se le adjudique el contrato resultante del presente Proceso licitatorio, deberá disponer la presencia a dichas reuniones de un profesional en Psicología especialista en Salud Ocupacional que se encargará de las actividades administrativas derivadas de las reuniones.
- 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, no importando el nivel de riesgo al que se encuentre afiliados, 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 de

condiciones. 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 reintroducción 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), con el objeto de que la entidad Contratante pueda adoptar las medidas correctivas del caso en caso de ser necesario.
- La empresa contratista a su costo debe realizar a los trabajadores en misión, 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 los trabajadores en misión 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

1.9.6 RECOMENDACIONES

- Antes de participar en la licitación asegúrese de cumplir la totalidad de las condiciones generales de obligatorio cumplimiento establecidas en el presente pliego de condiciones.
- La propuesta deberá ser presentada personalmente por el proponente o su representante o apoderado acreditado con el respectivo poder, el cual deberá tener presentación personal ante una

autoridad competente por escrito en medio impreso de una manera clara, precisa, sin errores aritméticos, sin tachones ni enmendaduras.

- Leer detenidamente el contenido total del Pliego de Condiciones, incluida la Minuta del Contrato, cuyas cláusulas son de estricto cumplimiento.
- Consultar permanentemente la Página Web de la Universidad <http://www.utp.edu.co/contratacion/convocatorias> hasta el día del cierre de la licitación y SECOP.
- No se aceptan interpretaciones realizadas de manera unilateral sobre los documentos de la licitación; en caso de duda se debe formular consulta conforme a lo estipulado en el numeral 1.11.
- Los participantes deben ser muy cuidadosos con la presentación de todos los documentos exigidos en el Capítulo 2, Sobres 1, 2 y 3 (Legales, Financieros y Técnicos).
- Marcar la USB que contenga la información de la oferta, con el nombre de la empresa, en este medio debe aparecer únicamente la información solicitada.
- Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre de la licitación, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la oferta. La propuesta le será devuelta previa expedición de un recibo firmado por el servidor (a) responsable por parte de la Universidad Tecnológica de Pereira y por el solicitante.

1.10 PRÓRROGA DEL TÉRMINO DE CIERRE O SUSPENSIÓN DE LICITACIÓN.

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá prorrogar o suspender temporalmente los plazos de la Licitación Pública antes del acta de cierre y por un término razonable que lo amerite, cuando la administración lo considere pertinente.

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 el correo lsleontes@utp.edu.co , hasta el día y la hora indicados en el anexo 1. Las respuestas y solicitudes se publicarán mediante Adendas, en la página de la Universidad.

CAPÍTULO 2

2 PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 Fecha de cierre (entrega de propuestas).

Las propuestas deberán ser entregadas personalmente por un delegado proponente (utilizar el modelo de carta de presentación que se anexa), escritas por computador, foliadas incluidas las hojas en blanco, rubricadas y en idioma español (salvo, los términos técnicos que usualmente se utilicen en inglés), junto con todos los documentos que la acompañan, en original, en sobre cerrado y debidamente marcados con el nombre del proponente, en la Oficina Jurídica Proceso Gestión de la Contratación el 04 de Marzo de 2016, a las 8:30 a.m. hora legal de la República de Colombia, señalada por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Las propuestas que lleguen por fuera de la fecha y hora límites indicadas en este punto no serán recibidas. El día de entrega de las propuestas y cumplido el horario estipulado, el sobre original de cada propuesta se abrirá en presencia de los delegados presentes y se levantará un acta en la que se deje constancia de: El nombre de los proponentes, el número de folios, el nombre de la compañía aseguradora y el número de la póliza o garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña, las observaciones correspondientes, si las hubiere y la firma de los asistentes.

Para participar en la Licitación los proponentes deben entregar tres sobres en forma separada, los documentos que serán revisados por los Comités Jurídico, Financiero y Técnico designados por la Universidad, correspondientes a:

- Sobre 1. Documentos legales
- Sobre 2. Documentos financieros
- Sobre 3. Documentos Técnicos.

La oferta debe ser presentada impresa en original. Dentro de los documentos obligatorios se encuentran descritos los que no son subsanables, la falta de uno de ellos inhabilita al proponente.

El comité evaluador señalará al proponente un término prudencial para que este aporte los documentos que sean subsanables, de no hacerlo se entenderá que su propuesta es inhabilitada.

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.

2.1.1 DOCUMENTOS LEGALES (SOBRE 01).

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso que el proponente sea consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (Artículo 24 de la ley 962 de 2005).

2.1.1.1 COPIA REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES R.U.P (SUBSANABLE su corrección o modificación, INSUBSANABLE su presentación)

El proponente deberá estar inscrito en la actividad de Agencias de Empleo Temporal de la Cámara de Comercio, clasificado en Código UNSPSC 80111600 Clase : Servicios de personal temporal, grupo servicios, segmento 80, servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos, familia servicios de recursos humanos, clase servicios de personal temporal, del clasificador de Bienes y Servicios de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia compra eficiente (Naciones Unidas); 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.

2.1.1.2 PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA (SUBSANABLE).

Por el 10% del valor de la propuesta y por un término de duración de tres meses contados a partir del día de cierre de la licitación. Debe presentar original de la póliza.

2.1.1.3 EN CASO DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES (INSUBSANABLE).

Anexar documento de conformación y definir claramente las responsabilidades asumidas por cada uno de los participantes en dicha unión o consorcio. Cada una de las empresas o personas que conforman la Unión o el Consorcio deben presentar todos los documentos exigidos. Además debe indicar claramente el nombre del representante legal del consorcio o unión temporal, objeto específico para el cual se conforma el consorcio o unión temporal, los consorciados deben acreditar que la duración del consorcio o unión temporal es igual a la del contrato y tres (3) años más.

Quien se presente en consorcio o unión temporal, no podrá presentarse también como persona natural. Los participantes en Consorcio deberán presentar la Cédula de Ciudadanía.

2.1.1.4 PODER DEL PROPONENTE. (SUBSANABLE)

En caso que el representante legal no pueda asistir a la audiencia pública deberá otorgar poder especial a quien lo represente.

2.1.1.5 AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO. (SUBSANABLE).

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.

2.1.1.6. MANIFESTACIÓN ESCRITA SUSCRITA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE EN LA QUE CERTIFIQUE QUE NI ÉL, NI LOS SOCIOS, NI LA PERSONA JURÍDICA QUE REPRESENTA SE ENCUENTRAN INCURSOS EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA. (SUBSANABLE)

Conforme a lo establecido en el estatuto de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira y la ley 1474 de 2011.

NOTA: Se recomienda a los participantes, ser muy cuidadosos con la presentación de todos los documentos e información exigidos, pues la falta o error en uno sólo de ellos, si no se subsana oportunamente, puede descalificar al proponente para continuar su participación en el proceso.

2.1.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS (SOBRE 02)

2.1.2.1 CRÉDITO PREAPROBADO (SUBSANABLE).

El proponente deberá contar con un crédito pre aprobado (no sujeto a aprobaciones posteriores) con destinación específica al cumplimiento de las obligaciones derivadas en caso de ser adjudicatario de la presente Licitación por parte de una entidad financiera o crediticia debidamente autorizada por la superintendencia financiera, por un porcentaje no inferior al quince por ciento (15%) del presupuesto oficial con una vigencia igual o superior a seis (6) meses contados a partir de la presentación de la oferta.

Dicho requisito se entenderá cumplido mediante certificado en original emitido por la Entidad Financiera el cual deberá contener:

- a) Nombre de entidad financiera o crediticia.
- b) Nit de la entidad.
- c) Monto del crédito pre aprobado.
- d) destinación del crédito.
- e) Condición de no estar sujeto a aprobaciones posteriores y que será desembolsado previa solicitud y legalización.
- f) criterios y condiciones del desembolso.
- g) vigencia de valides del crédito pre aprobado.

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.

Nota: El oferente debe diligenciar el Anexo 4 que aparece al final de este pliego.

2.1.2.3 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (SUBSANABLE).

Deberá allegarse copia legible vigente expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales., teniendo en cuenta que debe encontrarse actualizado al régimen tributario que le aplique, igualmente actualizado el CIU de acuerdo con la Resolución 000139 del 21 de noviembre de 2012 de la DIAN.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de cada uno de sus integrantes.

2.1.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS (SOBRE 03)

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 Código UNSPSC 80111600 Clase : Servicios de personal temporal, grupo servicios, segmento 80, servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos, familia servicios de recursos humanos, clase servicios de personal temporal, del clasificador de Bienes y Servicios de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia compra eficiente (Naciones Unidas;. 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

2.1.3.3. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA: (INSUBSANABLE)

De conformidad con lo establecido en el numeral 1º del artículo 10 del Decreto Reglamentario 1510 de 2013, en concordancia con lo señalado en el —Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, emitido por la Agencia nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, la experiencia acreditada es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual en un proceso de selección determinado, la cual es verificada por la Entidad contratante. La experiencia del proponente se debe acreditar así:

Se tendrá en cuenta como requisito habilitante a partir de la información que suministre el proponente en el Anexo 4 y las certificaciones que la acrediten, expedidas por la entidad contratante.

Se deberán adjuntar cinco (5) certificados de experiencia los cuales contengan la información de:

Nombre del Contratante.

- Objeto del contrato
- Fecha de inicio
- Plazo
- Valor
- Objeto
- Fecha de terminación.
- Fecha de expedición de la certificación.
- Porcentaje de participación, cuando el contrato haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal.
- calificación del proponente, en los que se acredite experiencia del servicio objeto de la presente licitación; ejecutado durante los últimos cinco años. Los certificados deben ser expedidos por el representante legal, interventor o supervisor del contrato.

Los certificados deberán expresar claramente el cumplimiento y calidad en la prestación del servicio de cada contrato ejecutado.

Los certificados que presente el oferente serán tenidos en cuenta para evaluar tanto la calidad como el cumplimiento, siempre y cuando en cada certificado se encuentre dicha certificación de manera expresa.

Se tendrán en cuenta un máximo de CINCO (5) contratos, terminados, suspendidos o en ejecución, expedidos por las firmas o entidades contratantes, celebrados por el proponente para el sector público o privado, ya sea individualmente o en Consorcio o Unión Temporal durante los últimos cinco (5) años, a partir del 1ero de enero de 2011, que tenga relación con el objeto de la presente licitación.

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

La empresa proponente debe certificar a través de su representante legal, el compromiso de disponer de los siguientes profesionales:

- ***Un (1) profesional idóneo en la ciudad de Pereira en el área de Medicina, especialista en salud ocupacional*** con título expedido por universidad pública o privada con licencia de la Secretaria de Salud habilitada para tal fin, que cuente con experiencia relacionada mínima de dos años, con disponibilidad laboral en tiempo de mínimo ocho (8) horas mensuales para la Universidad Tecnológica.
- ***Un (1) profesional idóneo en la ciudad de Pereira en el área de psicología especialista en salud ocupacional*** con título expedido por universidad pública o privada con licencia de la Secretaria de Salud habilitada para tal fin, que cuente con experiencia relacionada mínima de dos años, con disponibilidad laboral mínima de diez y seis (16) horas mensuales para la Universidad Tecnológica
- ***Un profesional idóneo en la ciudad de Pereira, en el área de salud ocupacional*** con título expedido por universidad pública o privada con licencia de la Secretaria de Salud habilitada para tal fin, que cuente con experiencia relacionada mínima de dos años, con disponibilidad laboral mínima de diez y seis (16) horas mensuales para la universidad..

2.1.3.6 COMPONENTE DESARROLLO HUMANO (INSUBSANABLE)

La empresa proponente debe certificar a través de su representante legal que existe un Contrato laboral con los siguientes profesionales, los cuales deberá incluir en su propuesta:

- ***Un (1) profesional idóneo en el área de psicología*** especialista en el Área organizacional con título expedido por universidad pública o privada, que cuente con experiencia relacionada de dos (2) años, para diseñar e implementar el programa de capacitación, inducción-reinducción y bienestar social y laboral del personal en misión.
- La idoneidad de éstos profesionales se verificará a través de los siguientes documentos:
 - Título profesional
 - Tarjeta profesional
 - Certificados de experiencia laboral relacionados.
 - Copia del contrato donde se demuestre la vinculación.

2.1.3.7 COMPONENTE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (INSUBSANABLE)

Anexar organigrama de la empresa con la que prestara el servicio a la Universidad Tecnológica de Pereira, 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.

CAPITULO 3

3. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

3.1 REVISIÓN DE DOCUMENTOS

Se revisarán las propuestas que se hayan presentado verificando si cumplen con toda la documentación relacionada en el pliego, documentos legales, financieros y técnicos. Serán válidos los documentos o certificaciones de experiencia presentados en copia. No se admitirán propuestas complementarias, alternativas o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad al cierre de la Licitación Pública; lo anterior no impide que cuando la Universidad así lo considere solicite por escrito las aclaraciones necesarias.

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

NOTA: Cuando se demuestre que el proponente presentó documentos o información que no corresponda con la realidad, su propuesta será inhabilitada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Cuando este hecho se detecte, luego de celebrado el contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.

Los comités estarán conformados por designación del Representante legal de la Universidad Tecnológica de Pereira.

3.2 EVALUACIÓN JURÍDICA. SOBRE 1.

El análisis jurídico corresponde al estudio documentario para determinar si las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, o al estatuto de contratación de la Universidad y al presente pliego de condiciones, el cual será adelantado por la Oficina Jurídica de la UTP. La falta de uno de los documentos jurídicos, exigidos como subsanable debe ser presentado en un tiempo prudencial, de lo contrario descalificará al proponente para continuar en el proceso licitatorio.

3.3 EVALUACIÓN FINANCIERA. SOBRE 2.

El análisis financiero es realizado por el Jefe de la División Financiera y/o el Tesorero de la Universidad.

El comité financiero analizará los índices de liquidez, endeudamiento, los cuales determinan la solvencia económica de cada proponente para contratar con la Universidad.

Capital de trabajo= Activo corriente – Pasivo corriente $\geq$ (10% presupuesto oficial)

Liquidez o Razón corriente = $\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 1.10$

Nivel de endeudamiento = $\frac{\text{Pasivo corriente}}{\text{Total Activos}} \leq 70\%$

- Los índices se verificará con la información registrada en el RUP por el oferente.
- Debe cumplir con los tres índices requeridos.
- El incumplimiento de uno o más de los índices solicitados, descalificara al oferente.

En caso de consorcio o unión temporal el capital de trabajo será la suma de los capitales de trabajo de cada uno en el porcentaje correspondiente al declarado en el documento de constitución.

Se debe cumplir con los tres índices para continuar en el proceso.

3.4 EVALUACIÓN TÉCNICA. SOBRE 3

El Comité Técnico verifica y evalúa el cumplimiento de las condiciones exigidas en el pliego y los documentos técnicos solicitados.

Nota: Las certificaciones presentadas en los documentos técnicos serán las únicas tenidas en cuenta para esta evaluación, y deberán contener de manera explícita la información requerida en el Pliego de Condiciones en cuanto a experiencia (SMMLV), Calidad (%) y cumplimiento (%) para su evaluación.

3.5 CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La calificación de las propuestas se hará bajo la inspiración del principio de transparencia y objetividad que asegure una selección objetiva. A las empresas que cumplan con las evaluaciones Jurídicas, Financieras y Técnicas se les calificará con una asignación máxima total de 100 puntos de la siguiente manera (anexo 3).

Calificación Económica: Porcentaje de Administración:	40 puntos
Calificación Técnica Experiencia:	30 puntos
Calificación del cumplimiento y calidad del servicio:	30 puntos

3.5.1 CALIFICACIÓN ECONÓMICA (40 PUNTOS)

Se evaluara el porcentaje de administración presentado en la segunda ronda. La propuesta con el menor porcentaje de administración se le asignara **40 puntos**, a los demás proponentes se les asignara puntaje en forma proporcional mediante regla de tres inversas.

3.5.2 CALIFICACIÓN TÉCNICA DE LA EXPERIENCIA (30 PUNTOS).

Para la asignación del puntaje indicado en este numeral los proponentes que ostenten la Calificación aquí exigida con base en los documentos aportados, se calificara de la siguiente manera:

Para la evaluación de este ítem, los proponentes deberá aportaran sus certificados emitidos por el contratante donde se exprese de manera clara e inequívoca el cumplimiento en la ejecución de contratos.

EL proponente que certifique que ha ejecutado contratos cuyos valores sumados en los últimos cinco años, arroje un resultado mayor que la sumatoria de los demás proponentes y que tengan relación con el objeto de la presente licitación, se le otorgará un puntaje de **30 puntos**.

El proponente cuya sumatoria de los contratos ejecutados en los últimos cinco años arroje un valor que quede en segundo lugar por debajo de la sumatoria del primer puntaje obtendrá **20 puntos**.

El proponente cuya sumatoria de los contratos ejecutados en los últimos cinco años arroje un valor que quede en tercer lugar por debajo del segundo puntaje obtendrá **10 puntos**.

3.5.3 CALIFICACIÓN DE LA CALIDAD Y CUMPLIMIENTO (30 PUNTOS)

Para la ponderación de éste ítem se tendrá en cuenta que a su vez se divide en dos calificaciones discriminadas así:

3.5.3.1 CALIFICACIÓN DE LA CALIDAD (15 puntos).

Para la evaluación de este ítem, los proponentes deberán aportar hasta cinco (5) certificados emitidos por su contratante donde se exprese de manera clara e inequívoca la calidad en la ejecución de contratos, cuya calificación no sea inferior al ochenta 80 % (porcentaje) en los últimos cinco años (se aceptarán contratos, ejecutados a partir de enero 1 de 2011).

A los proponentes que aporten mayor cantidad de certificados (con un máximo de 5) donde se acredita la calidad se les otorgará 15 puntos.

- A los demás proponentes, se calificará de forma ponderada así:

- $PE = 15 * (CE / CM)$

- PE: Puntos del proponente evaluado
- CE: número de certificados del proponente evaluado.
- CM: Número mayor de certificados aportados.

3.5.3.2 CALIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (15 PUNTOS)

Las certificaciones presentadas deben contener de manera explícita la información requerida en el Pliego de Condiciones, para su evaluación.

Calificación del cumplimiento

Para la evaluación de este ítem, los proponentes deberá aportar hasta cinco (5) certificados emitidos por el contratante donde se exprese de manera clara e inequívoca el cumplimiento en la ejecución de contratos cuyo calificación no sea inferior a ochenta 80 % (porciento) en los últimos cinco años (se aceptarán contratos ejecutados a partir de enero 1 de 2011).

A los proponentes que aporten mayor cantidad de certificados (con un máximo de 5) donde se acredita el cumplimiento se les otorgará 15 puntos.

• A los demás proponentes, se calificará de forma ponderada así:

- $PE = 15 * (CE / CM)$
- PE: Puntos del proponente evaluado
- CE: número de certificados del proponente evaluado.
- CM: Número mayor de certificados aportados.

3.6 DECLARACIÓN DESIERTA

La Licitación quedará desierta sólo en el evento de existir motivos que impidan la selección objetiva del contratista y además por las siguientes causales:

- 1) No se presentó oferta o ninguna se ajusta al pliego de condiciones.
- 2) Por inconveniencia o cuando los costos excedan el presupuesto oficial.
- 3) Cuando hay discrepancia sobre el contenido de la oferta.
- 4) Inconveniencia, onerosidad, fallas en el trámite del proceso, insuficiencia presupuestal.

En estos eventos, la Universidad podrá contratar directamente por lo menos con una cotización que podrá ser solicitada directamente a los oferentes que participaron en el proceso licitatorio.

3.7 ADJUDICACIÓN DE CONTRATO

Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, se adjudicará a la empresa que cumpliendo los requisitos anteriores, obtenga el mayor puntaje sumando la calificación técnica experiencia, cumplimiento, calidad y económica.

NOTA:

Si como resultado de la aplicación del procedimiento de calificación, el puntaje obtenido por dos o más proponentes es el mismo en igualdad de condiciones, deberá preferirse la oferta que obtenga mejor puntaje en la calificación de calidad y cumplimiento y de persistir definición por balotas.

En el evento que el adjudicatario no perfeccione y legalice el contrato dentro de los términos asignados se declarará este hecho a través de acto administrativo y se procederá a adjudicar al calificado en segundo lugar.

CAPITULO 4

4.1 INDEMNIDAD

El contratista deberá mantener a la Universidad indemne de toda pérdida todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable o que pueda entablarse por causa de acciones u omisiones en que incurran el contratista, sus agentes, sub.-contratistas o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo.

4.2 DERECHOS Y LEYES

El proponente deberá estar permanentemente informado sobre las disposiciones legales vigentes relacionadas con la contratación de personal en misión en temas tales como: protección social, seguros de vida y accidentes, riesgos profesionales, salud ocupacional, gestión de calidad, pago de obligaciones parafiscales, entre otros; y será el único responsable de su adecuada aplicación.

4.3 SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Después de adjudicado el contrato, el proponente tendrá tres (08) días hábiles para suscribirlo y legalizarlo; en caso que no se firme o no se legalice el contrato dentro de los términos estipulados, por causas imputables al proponente, se adjudicará al calificado en segundo lugar de acuerdo a la recomendación de adjudicación realizada por el comité evaluador.

Se entiende por perfeccionamiento el hecho de suscribir el contrato por las partes contratantes; la legalización se surte cuando el contratista hace entrega en la Oficina Jurídica, proceso de Gestión de la contratación de los siguientes documentos: aprobación de las garantías exigidas en el contrato, , RUT, RUP, antecedentes fiscales certificados por Contraloría General de la República, Antecedentes de policía Judicial, Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, afiliaciones al Sistema integral de seguridad Social de sus trabajadores.

El presente pliego de condiciones, la propuesta presentada por el proponente, el contrato que resulte de la adjudicación, las adendas y los demás documentos que se crucen entre las partes, forman parte integral del contrato.

4.4 GARANTÍAS PARA EL CONTRATO

El contratista se obliga para con LA UNIVERSIDAD a constituir póliza única a favor de la Universidad Tecnológica de Pereira, que ampare los siguientes eventos.

4.4.1 CUMPLIMIENTO:

Equivalente al 10% del total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

4.4.2 DE SALARIOS Y PRESTACIONES

Equivalente al 15% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

Las anteriores garantías podrán ser adquiridas ante una compañía legalmente constituida en el país y con oficina en la ciudad de Pereira.

4.4.3. CALIDAD DEL SERVICIO

Por el 25% del valor del contrato y un tiempo de duración por todo el término de duración del contrato y dos (2) meses más.

4.4.4. RESPONSABILIDAD CIVIL Y EXTRA CONTRACTUAL:

Por el 20% del valor total del contrato y un término de duración de todo el contrato y dos (2) meses más.

4.4.5. LA PÓLIZA DE GARANTÍA A FAVOR DE LOS EMPLEADOS EN MISIÓN

Conforme al Decreto 4369 DE 2006 (diciembre 4) por el cual se reglamenta el ejercicio de la actividad de las Empresas de Servicios Temporales y se dictan otras disposiciones, en su artículo 17, regula lo concerniente a la constitución de la Póliza de garantía, la cual deberá constituirse en cuantía no inferior a quinientas (500) veces el salario mínimo legal mensual vigente, para asegurar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de los trabajadores en misión, en caso de iliquidez de la Empresa de Servicios Temporales.

Dicha póliza deberá actualizarse anualmente, tomando como base las modificaciones al salario mínimo legal mensual vigente. El funcionario competente de la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo, ordenará a la Empresa de Servicios Temporales, mediante acto administrativo debidamente motivado, reajustar el valor de la póliza de garantía, aplicando la tabla de valores que elabora el Ministerio.

La póliza de garantía deberá constituirse por un año. Se entiende por anualidad, el lapso comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de cada año. En consecuencia, la primera póliza de garantía debe actualizarse durante el mes de enero del año inmediatamente siguiente a la fecha de la resolución que autoriza su funcionamiento.

Artículo 18. Efectividad de la póliza de garantía. La póliza de garantía se hará efectiva a solicitud de los trabajadores en misión, cuando la Empresa de Servicios Temporales se encuentre en iliquidez la cual se presumirá, sin necesidad de estudios económicos, cuando ocurra uno o más de los eventos contemplados en el artículo 18 del Decreto.

4.5 RETENCIÓN DE PAGOS

La Universidad Tecnológica de Pereira, podrá retener total o parcialmente cualquier pago en cuanto sea necesario para protegerse de pérdidas debidas a incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el presente pliego de condiciones y en el contrato, garantías no cumplidas o para aplicación de multas.

4.6 CONDICIONES DE PAGO

Se realizarán pagos mensuales por el valor del servicio prestado, con la respectiva factura, certificación de realización del servicio debidamente firmada por el supervisor del contrato y certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los trabajadores a su cargo, al igual que el pago de los aportes parafiscales si a ello hay lugar, firmado por el revisor fiscal o el representante legal, correspondiente al mes facturado.

Mensualmente, se deberá anexar a la certificación de seguridad social y aportes parafiscales, la relación de funcionarios por los cuales se efectuó el pago. Dicha relación, debe corresponder a la planilla generada a través del operador de información, mediante el cual se realizó el proceso de validación de la autoliquidación.

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.

NOTA: En el pago que hace la Universidad Tecnológica de Pereira a la Empresa de Servicios Temporales que se contrate no condicionará la oportunidad del pago que ésta le haga a sus trabajadores en misión.

4.7 FORMA DE PAGO

La Universidad Tecnológica de Pereira pagará al contratista los valores mensuales correspondientes que se hayan causado durante el periodo, mediante actas parciales debidamente avaladas por el Supervisor del Contrato.

4.8 TERMINACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO

Se dará terminación unilateral del contrato cuando el contratista incumpla con la entrega o con alguno de los compromisos adquiridos y consignados en los pliegos de condiciones, por lo que el presupuesto del mismo se revertirá para contratar con otras empresas que coticen y puedan cumplir con las entregas; al contratista se le informará por escrito.

NOTA: Las condiciones descritas en el pliego, son de obligatorio cumplimiento, en su totalidad; será responsabilidad de los supervisores verificar este cumplimiento, deberán informar a los Comités Jurídico y Financiero en caso de incumplimiento, para la recomendación al señor Rector de las acciones pertinentes.

4.9 SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA.

El ordenador del gasto, designará el(os) responsable(s) del seguimiento, monitoreo, control efectivo de las actividades y resultados comprometidos y pactados en el contrato, de acuerdo con la cuantía de la contratación y el conocimiento requerido para la ejecución del mismo, el cual actuará en calidad de Supervisor y/o Interventor. (De conformidad con artículo 83 de la Ley 1474 de 2011).

ANEXO 6 cuadro relación certificados.

	CERTIFICADO 1	CERTIFICADO 2	CERTIFICADO 3	CERTIFICADO 4	CERTIFICADO 5
Numero de contrato					
Nombre del contratista					
Nombre del contratante					
Fecha de expedición del certificado					
Objeto del contrato					
Valor del contrato					
Fecha de inicio					
Fecha de terminación					
Descripción del alcance del contrato					
Porcentaje de ejecución					
Cumplimiento del contrato					
Porcentaje de participación (si fue en Unión o consorcio)					
Evaluación de calidad					

ANEXO 5

NUMERO DEL CONTRATO:

CONTRATO:

CONTRATANTE: UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

CONTRATISTA:

VALOR:

FECHA:

Entre los suscritos a saber **LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO**, identificado con la cédula de ciudadanía No. 10.098.659, quien obra como Rector en representación de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA NIT 891.480.035-9** ente autónomo universitario creado por la Ley 41 de 1958, vinculado al Ministerio de Educación Superior, designado como Rector, mediante Resolución No. No. 14 del 05 de d 2014, ente autónomo universitario creado por la Ley 41 de 1958, vinculado al ministerio de Educación Nacional y quien para efecto del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE** y, ----- Nit. No. -----, representada legalmente por ----- identificada con cédula de ciudadanía No. -----, inscrita el ----- bajo el número ----- del libro -----, y quien se llamará **EL CONTRATISTA** se ha celebrado el presente Contrato de XXXXXXXXXXXX que hace parte de la Licitación Pública No. 3 de 2016, el cual consta de las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO.	El objeto del presente contrato consiste en el Suministro de personal temporal que realice diversas actividades de tipo operativo, técnico y profesional en los proyectos especiales e institucionales en la Universidad tecnológica de Pereira, según las condiciones del presente pliego y sus anexos		
SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO.	Para todos los efectos legales el valor TOTAL del presente contrato es hasta por la suma de (\$-----oo) IVA incluido; el cual incluye el ----- % de administración.		
TERCERA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.	CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
	511	OPERACIÓN COMERCIAL (Proyectos Especiales)	\$
	TOTAL		\$

CUARTA. VIGENCIA DEL CONTRATO.	El presente contrato tendrá una duración contada a partir de la firma del acta de inicio previa perfeccionamiento y legalización hasta el ----- de 2017.
QUINTA. FORMA DE PAGO.	El contratante se compromete a pagar la anterior suma a través de actas parciales previa certificación por parte del supervisor. PARÁGRAFO: Para hacer efectivo el pago deberá acreditar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y Riesgos Profesionales cuando a ello hubiere lugar, previa presentación de la factura y sus soportes.
SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.	El Contratante se compromete a: 1) Pagar al Contratista en la forma estipulada en la cláusula Quinta; 2) Suministrar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de El contratista.
SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	El contratista se obliga para con el Contratante a: a) Cumplir con el objeto del contrato atendiendo las recomendaciones que para el efecto imparta la supervisión; b) Manejar con carácter reservado toda la información que conozca por razones del presente contrato; c) Garantizar la mayor eficiencia en las actividades a desarrollar con ocasión del presente contrato; d) Informar oportunamente la ocurrencia de hechos que afecten el normal desarrollo del objeto contractual; e) El contratista se compromete para con La Contratante a afiliarse al régimen de seguridad social integral vigente en Colombia y presentar al supervisor los formularios de afiliación al inicio y los que requiera a medida que avanza la ejecución del servicio y a estar al día en dichos aportes; cualquier diferencia o incumplimiento a este numeral será responsabilidad única de El contratista; f) El contratista reconoce que todos los productos y trabajos derivados de la ejecución del objeto contractual son de propiedad del contratante; g) El contratista se compromete a cumplir todas las disposiciones legales y supranacionales que regulan la propiedad intelectual; h) El contratista deberá mantener a la Universidad libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable por causa de acciones u omisiones en el que incurra durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo; i) Atender las diferentes solicitudes que requiera el contratante o que el supervisor del contrato le solicite para la mejor prestación del servicio; j) El contratista deberá perfeccionar y legalizar el contrato en el término establecido para ello, so pena de que se configure un incumplimiento; k) A no realizar ninguna actividad a nombre de la contratante antes del perfeccionamiento y legalización del presente contrato; l) Informar oportunamente la ocurrencia de hechos que afecten el normal desarrollo del objeto contractual) El contratista deberá presentar el permiso otorgado por el

	Ministerio de Trabajo debidamente actualizado. Y además las siguientes obligaciones especiales: 1) Contar con los siguientes profesionales: un (1) profesional en psicología con experiencia relacionada en el Área Organizacional de mínimo dos años, un (1) profesional con experiencia relacionada en Seguridad en el trabajo (Antes Salud Ocupacional), y un (1) profesional con experiencia relacionada de dos años, en diseño de programa de capacitación, un (1) Profesional en psicología con experiencia relacionada en Salud Ocupacional, con 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; Un (1) médico (a) especialista en Salud Ocupacional con experiencia relacionada con el tema, como parte necesaria del SG-SST del personal objeto de la presente licitación; una coordinadora una vez a la semana durante una tarde, para atender las peticiones de los trabajadores en misión, y adicionalmente, el día hábil siguiente al pago de la nómina durante toda la mañana, en las instalaciones de Universidad Tecnológica de Pereira. El contratista deberá reportar a la Universidad los resultados de las diferentes evaluaciones y acciones en diferentes procedimientos relacionados con el personal en misión en los cuales tengan intervención alguna de éstos profesionales, los cuales hacen parte integral del presente contrato conforme a los pliegos de condiciones los cuales hacen parte integral del presente contrato. 2) Entregar a la Universidad Tecnológica los resultados finales cuando de aplicación de pruebas psicotécnicas se trate, con sus correspondientes anexos. 3) Garantizar que se encuentre en la historia laboral del trabajador en misión los resultados finales de aplicación de pruebas psicotécnicas, verificando la autenticidad de toda la documentación y soportes entregados por el candidato 4) Aportar portafolio de baterías de pruebas psicotécnicas, necesarias para evaluar las competencias de las personas a seleccionar para un cargo determinado. 5) 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 (mayores de 18 y menores de 50, diplomas y actas de grado, certificados de estudios técnicos, tecnológicos, universitarios y post graduales, dos referencias personales, referencias laborales en su totalidad, certificados de policía judicial, Procuraduría general de la Nación, Contraloría general de la República, Autorización de realización de visita domiciliaria en los casos requeridos,
--	---

	certificaciones de afiliaciones a EPS y ARL en el nivel de riesgo que corresponda, fondo de pensiones y caja de compensación, Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley, Rut, examen de ingreso ocupacional, copia del contrato, certificaciones por conceptos de incapacidades, licencias, suspensiones de contrato y cualquier otra novedad reportada por cada trabajador en misión. 6) Enviar copia legible del contrato de cada trabajador, al Jefe de Gestión del Talento Humano de la Universidad, y supervisor del presente contrato. El contrato debe tener relacionado el cargo y dependencia donde prestará el servicio en misión. 7) Responsabilizarse de realizar los procesos administrativos en contra del trabajador en misión dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de haber recibido el requerimiento por el jefe inmediato. 8) Realizar la planeación para el programa de inducción el cual deberá contener como mínimo: i) Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, ii) Presentación del reglamento interno de trabajo de cada Empresas de Servicios Temporales, iii) Principales funciones del cargo y procesos de la dependencia a la que prestara sus servicios. iv) soportes de asistencia correspondiente. v) Realizar la inducción preliminar antes de que el empleado en misión inicie su actividad laboral. vi) Realizar procesos de reinducción al menos una vez por año. vii) Realizar capacitación de carácter permanente según las necesidades y solicitudes de las áreas o dependencias de la Universidad, donde existan trabajadores en misión. viii) Contar con un plan anual de capacitaciones en temas relacionados con bienestar laboral y seguridad y salud en el trabajo, y entregar los correspondientes soportes de asistencia. ix) 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, y 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. x) Presentar al supervisor del contrato, un listado del personal contratado con los respectivos soportes de la respectiva afiliación al sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos y pensión), cuando se firme el acta de inicio. xi) Cumplir con las obligaciones laborales, prestacionales, de salud y seguridad social de los trabajadores en misión. xii) 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). xiii) 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. xiv) Cumplir con las normas establecidas en materia de Seguridad industrial y Salud Ocupacional vigentes en el país. xv) 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). xvi) Realizar con cargo a su presupuesto a los funcionarios vinculados, los exámenes médico-ocupacionales de ingreso, periódicos y de egreso al igual que la realización de exámenes complementarios requeridos. xvii) 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), 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. Todo lo anterior teniendo en cuenta lo dispuesto en el pliego de condiciones el cual hace parte integral del presente contrato.
OCTAVA. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO.	Los siguientes documentos hacen parte integral del contrato: a) Solicitud elaboración contrato. a) Propuesta presentada por el contratista; b) RUT; c) Acta de iniciación; d) Actas parciales; e) Actas final de pago; f) Copia del Acto administrativo actualizado mediante el cual se autoriza el funcionamiento de la organización, como Empresa Temporal Expedida por el Ministerio de Trabajo; g) La póliza de garantía a favor de los empleados en misión para asegurar el pago de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, en caso de iliquidez de la Empresa de Servicios Temporales la cual deberá depositarse en el Ministerio de Trabajo, requisito exigido por el artículo 17 del Decreto 4369 del 4 de diciembre de 2006, h) RUP, i) los pliegos de condiciones y los demás documentos que se crucen entre las partes.
NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.	El contratista declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
DÉCIMA. CESIÓN DEL CONTRATO.	El contratista no podrá ceder o traspasar el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica.
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. 3. Calidad del Servicio: Por el 25 % por ciento del valor total del contrato, por todo el término de duración del contrato y dos meses más. 4.- La póliza de garantía a favor de los empleados en misión para asegurar el pago de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, en caso de iliquidez de la Empresa de Servicios Temporales la cual deberá depositarse en el Ministerio de Trabajo, requisito exigido por el artículo 17 del Decreto 4369 del 4 de diciembre de 2006. 5.- Responsabilidad civil y

	extracontractual: por el 20% del valor total del contrato y un término de duración de todo el contrato y dos meses más. 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. 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.
DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.	El Contratista responde por el cumplimiento pleno de sus obligaciones según el presente contrato y por las normas que rigen este tipo de servicio.
DÉCIMA TERCERA MULTAS.	El Contratante podrá imponer multas al Contratista en caso de incumplimiento parcial o total. Igualmente podrá cubrir el valor de las multas directamente y sin autorización del Contratista, de las sumas que le adeude a éste, por el incumplimiento en el tiempo de entrega y según lo estipulado en el Pliego de Condiciones. Las multas serán equivalentes al cero cinco por ciento (0.5%) del valor de la parte demorada o incumplida por cada día de atraso, sin que el total de las multas impuestas exceda del 10% del valor del contrato.
DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL PECUNARIA	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento del presente contrato, el Contratista pagará al Contratante la suma equivalente al 10% del valor del Contrato. Por el pago de dicha suma no se extinguirá la obligación principal.
DÉCIMA QUINTA. EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS.	El Contratante podrá hacer efectivas las garantías de que habla la cláusula Décimo Primera, total o parcialmente, cuando a su juicio El Contratista hubiere incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas en este Contrato. Esto sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula Décimo cuarta. (Clausula Penal Pecuniaria).
DÉCIMA SEXTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	Son causales para dar por terminado el presente contrato: a) Cuando las exigencias del servicio lo requieran o la situación de orden público lo imponga; b) Por interdicción judicial o declaración de quiebra de El contratista; c) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales de El contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato; d) Por mutuo acuerdo de las partes; e) Por incumplimiento de El contratista a cualquiera de las cláusulas del contrato.
DÉCIMA SEPTIMA EXCLUSION DE RELACIÓN LABORAL	Queda claramente establecido que el presente contrato es un acuerdo de voluntades que por su naturaleza no origina relación laboral alguna entre las partes.
DÉCIMA OCTAVA LEGALIZACIÓN.	Para su legalización se requiere: 1. Aprobación de las Garantías a que se refiere la Cláusula Décimo Primera, cuando a ello hubiere lugar; 2. Anexar el RUT. 3. Presentación de las afiliaciones de Seguridad Social Integral. 4. El contratista de manera escrita deberá indicar Banco y Cuenta donde se

	consignaran los pagos del presente contrato. PARAGRAFO. El contratista cuenta para la legalización, con OCHO (08) días hábiles, contados a partir de la fecha del oficio remitido enviado por la Universidad, so pena que se configure en inexistente.
DÉCIMA NOVENA. SUPERVISIÓN	El Contratante designa como supervisor a XXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXX en su calidad de XXXXXXXXXXXXXXXXo quien haga sus veces, quien deberá cumplir como supervisor, con las siguientes funciones: Adelantar los trámites de perfeccionamiento y legalización de este contrato, suscribir conjuntamente con El contratista el Acta de Iniciación, las Actas Parciales de Pago y el Acta de Final de pago, velar por la obtención de los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de El contratista; además: a) Vigilar el cumplimiento del Contrato; b) Presentar las observaciones que juzgue conveniente; c) Recibir, verificar y aprobar, de considerar que se cumple con el objeto contratado, los artículos suministrados por El contratista; d) Certificar el cumplimiento del objeto contratado para proceder al respectivo pago; e) Estar atento a la fecha de vencimiento del Contrato, a fin de determinar de acuerdo con las necesidades del servicio, la suscripción de eventuales adiciones, prórrogas o terminación del mismo; f) Resolver las dudas que tenga El contratista; g) Suministrar oportunamente la información que posea a la Universidad y que sirva al contratista para el desarrollo del objeto contractual; h) Informar al señor Rector en caso de incumplimiento, para efectos de aplicación de multas y sanciones, según lo estipula en el Contrato Cláusula Décimo Tercera: Multas; i) Verificar que el Contratista se encuentre cotizando al sistema de seguridad social integral y se encuentre a paz y salvo con aportes parafiscales cuando haya lugar; j) Verificar que El contratista legalice el contrato en el término estipulado para ello e informar el incumplimiento de tal disposición; k) Impedir que El contratista ejecute el Contrato sin estar debidamente legalizado; l) Las demás señaladas en la ley 1474 de 2011; m) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
VIGESIMA. IDEMNIDAD.	El contratista mantendrá indemne al contratante, de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros, ocasionados por El contratista durante la ejecución del contrato.
VIGESIMA PRIMERA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	El presente contrato se regirá por las normas del derecho privado y en especial por el Estatuto de Contratación del contratante – Acuerdo 05 de 2009 y sus modificaciones.
VIGÉSIMA SEGUNDA: DERECHOS DE AUTOR	El contratista reconoce a el contratante los derechos patrimoniales que se deriven de obras, textos, software,

Y CONFIABILIDAD	diseños, metodologías, procesos o productos o demás creaciones objeto de la producción intelectual que surja con ocasión del presente contrato. Así mismo el contratante le reconocerá los derechos morales que le asistan al contratista por su producción intelectual en la ejecución de este contrato. Igualmente El contratista se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar a terceros, por cualquier medio y de utilizar para fines distintos a los propios de este contrato, cualquier información que sea catalogada como importante y confidencial por el contratante y que conozca en virtud de la ejecución del presente contrato o por cualquier causa.
------------------------	---

CONTRATANTE**CONTRATISTA**