

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.

PLIEGO DE CONDICIONES

INVITACIÓN PÚBLICA No 003 DE 2020

OBJETO

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA EMPRESA TEMPORAL QUE SUMINISTRE TRABAJADORES EN MISIÓN PARA ATENDER LAS ACTIVIDADES TEMPORALES Y NO PERMANENTES REQUERIDAS POR PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. EN EL DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL”

MEDELLÍN, FEBRERO DE 2020



GENERALIDADES

De conformidad al objeto social desarrollado por Plaza Mayor y dado que constantemente tiene un alto flujo de eventos resulta necesario el apoyo de personas en pro de la gestión de las áreas misionales, así como de personal no permanente para apoyar la operación de Zona Franca en las ferias nacionales e internacionales que se realicen, de acuerdo con la necesidad manifiesta. Esto bajo una modalidad de contratación que permita la movilidad del personal y/o cambio de acuerdo con la especialidad del servicio requerido por la entidad o de acuerdo con cada feria a realizar.

Teniendo en cuenta lo anterior es claro que Plaza Mayor puede requerir personar adicional a su planta para prestar los servicios requeridos de acuerdo a las necesidades de la entidad o de los clientes, y por lo tanto se requiere la contratación de una empresa que seleccione y administre personal en misión para el apoyo a las áreas de la entidad y en la realización de las ferias nacionales e internacionales.

Así la cosas, Plaza Mayor Medellín se encuentra interesada en recibir propuestas para la prestación de servicios de una empresa temporal que suministre trabajadores en misión para atender las actividades temporales y no permanentes requeridas por Plaza Mayor Medellín s.a. en el desarrollo de su objeto social.

1. OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA EMPRESA TEMPORAL QUE SUMINISTRE TRABAJADORES EN MISIÓN PARA ATENDER LAS ACTIVIDADES TEMPORALES Y NO PERMANENTES REQUERIDAS POR PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. EN EL DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL.”

2. CRONOGRAMA:

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación y consulta del pliego	Desde el 17/02/2020 hasta el 25/02/2020	www.plazamayor.com.co
Plazo para presentar observaciones	Desde el 17/02/2020 hasta el 22/02/2020 a las 2:00 p.m.	invitacionespublicas@plazamayor.com.co
Entrega de propuestas	Desde el 17/02/2020 hasta el 25/02/2020 a las 4:00 p.m.	Centro de Administración Documental (CAD) Plaza Mayor Medellín S.A. Calle 41 No. 55-80 Medellín.

Evaluación preliminar de propuestas	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha límite para la entrega de propuestas	www.plazamayor.com.co
Periodo de observaciones a la evaluación y presentación de subsanaciones	Dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del informe de evaluación preliminar	
Evaluación definitiva de propuestas	Dentro de los dos días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para presentar observaciones al informe de evaluación preliminar.	www.plazamayor.com.co
Adjudicación	Dentro de los dos días hábiles siguientes de la publicación del informe de evaluación definitivo	www.plazamayor.com.co

NOTA: los horarios establecidos en el pliego de condiciones serán los registrados por el sello reloj del Centro de Administración Documental (CAD) de Plaza Mayor.

3. INFORMACIÓN GENERAL

El inicio del presente proceso fue recomendado en la sesión del Comité Asesor de Contratación de **PLAZA MAYOR**, del día diecisiete (17) de febrero de 2020, según consta en el acta de la misma fecha.

La información contenida en esta invitación sustituye totalmente cualquier otra que la entidad o sus representantes pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes interesados.

En la propuesta no podrán señalarse condiciones diferentes o aportarse documentos distintos a los establecidos en el presente pliego de condiciones. En caso de hacerlo se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en este documento.

La presente invitación y el trámite del procedimiento a seguir, será el señalado en el capítulo segundo del título II del Manual de Contratación de la entidad (Acuerdo No. 01 del 23 de septiembre de 2016).

La aceptación de las condiciones indica que se cuenta con las condiciones técnicas, jurídicas, financieras y de experiencia para cumplir con el suministro del bien o servicio requerido por **PLAZA MAYOR**, en caso de salir seleccionado.

La información que se consigna a continuación contiene los elementos básicos para la presentación de la propuesta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse de que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas que considere pertinentes en las oportunidades que estos documentos le conceden.

El oferente deberá examinar cuidadosamente los documentos de la invitación pública e informarse cabalmente de todas las condiciones que puedan afectar el futuro contrato. Es entendido que los documentos de la invitación pública se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en estos pliegos de condiciones serán de su exclusiva responsabilidad. Con la presentación de la propuesta el proponente manifiesta que estudió el contenido de la invitación pública y todos los documentos de la misma, 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, y que además, se acoge a los dictados del Manual de Contratación de **PLAZA MAYOR**.

En consecuencia, la entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su manifestación de interés. El hecho de que el oferente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente invitación pública, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

4. CONFIDENCIALIDAD

La suscripción de todo contrato con **PLAZA MAYOR** implica la obligación para el contratista de utilizar y manejar cualquier información de la que tenga conocimiento por cualquier medio y que le sea confiada o a la que tenga acceso en razón o con ocasión de sus labores, de manera confidencial, garantizando por todos los medios a su alcance que los trabajadores a su servicio y demás personas que autorice, respetarán la obligación de mantener reserva sobre la misma. Las partes se obligan a que la información que se suministre durante el desarrollo del contrato sea manejada como confidencial y sólo podrá ser utilizada para su debida ejecución. La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información dará lugar a la parte cumplida a reclamar indemnización a cargo de la parte incumplida, así como a tipificar un incumplimiento contractual objetivo, independientemente de la causación de perjuicios, cuando la información confidencial fue marcada como tal por **PLAZA MAYOR**.

No se considera violación de la confidencialidad, la entrega de información a autoridad competente o cuando sea de conocimiento público. Ninguna de las partes adquiere derechos de propiedad o disposición respecto de la información suministrada por la otra.

5. HABEAS DATA

Cuando para la debida ejecución del contrato el contratista deba acceder, consultar y/o administrar bases de datos de **PLAZA MAYOR**, sus clientes, trabajadores, proveedores o accionistas, previos los permisos concedidos para el efecto, se obliga a disponer de los medios necesarios para observar, cumplir e instruir a sus empleados sobre los principios de administración de datos de terceros, tales como: veracidad, finalidad, acceso y circulación restringida, temporalidad, seguridad, confidencialidad, libertad y transparencia, conforme con lo establecido en la Ley 1266 de 2008, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para los mismos efectos, con la presentación de la oferta se entiende dada la aceptación del oferente, en caso de resultar adjudicatario, de adherirse a la política de seguridad que tiene adoptada **PLAZA MAYOR**, para el manejo de su información y la de datos de terceros, la cual se obliga a conocer y cumplir, así como instruir al personal que ocupe para la ejecución del contrato, independientemente de la forma de vinculación del mismo, sobre la obligatoriedad de su cumplimiento.

6. AVISO DE PRIVACIDAD

De conformidad con el aviso de privacidad que se suministra con la firma del futuro contrato, el contratista autorizará de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a **PLAZA MAYOR** para tratar sus datos personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía. Para conocer los derechos que le asisten como titular de los datos personales y los procedimientos para acceder a ellos, el contratista tiene la facultad de conocerlas a través de la página web www.plazamayor.com.co y contactar al área encargada en el teléfono 2617200 o en el correo electrónico info@plazamayor.com.co

7. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El contratista manifestará bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del futuro contrato, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; del mismo modo, que los recursos recibidos en desarrollo del contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

8. CONDICIONES DE INGRESO A LAS INSTALACIONES DE PLAZA MAYOR

El contratista deberá suministrar al supervisor designado por la entidad, con la suficiente anticipación, el listado del personal que ingresará al recinto de **PLAZA MAYOR** para ejecutar el objeto del contrato, indicando el nombre y documento de identificación. Al momento de la entrada,

las personas relacionadas en el listado deberán presentar su respectivo documento de identificación y la fotocopia de los documentos donde se evidencie la afiliación vigente al sistema de seguridad social. En caso de no presentar la documentación completa, **PLAZA MAYOR** no autorizará el ingreso al recinto. Si las actividades de trabajo que se deben realizar incluyen montaje eléctrico y montaje en alturas, además de la documentación anteriormente relacionada, deberán presentar el certificado de técnico electricista y el certificado de trabajo en alturas y deberán contar con el coordinador debidamente certificado que supervise la actividad en todo momento.

9. POLITICA DE SOSTENIBILIDAD Y FOMENTO AL IMPACTO SOCIAL:

Plaza Mayor es una entidad consciente de la responsabilidad que tiene en el cuidado del medio ambiente y en el cumplimiento de buenas prácticas empresariales para afianzar su compromiso con la sostenibilidad y el impacto social. En este sentido se articula al Plan de Desarrollo, en construcción, **Medellín Futuro 2020-2023**, implementando estrategias que impactan directamente dos de sus ejes centrales. El primero de ellos y con el fin de hacer de Medellín una ecociudad, nuestros procesos contractuales están regidos por políticas que apuntan a la realización de eventos cada vez más sostenibles y amigables con el medio ambiente, disminuyendo el uso de materiales como el poliestireno expandido, papeles parafinados, pitillos, vasos y mezcladores de plástico.

Y el segundo, articulados con el propósito de recuperar lo social, fomentaremos la contratación dentro del desarrollo de los eventos, de personas adultas mayores de 50 años, que hayan egresado de procesos sociales o que hagan parte de grupos de población vulnerable y se fomentará el empleo juvenil.

Conforme a lo anterior, se desarrolla esta política con el fin de mitigar los impactos ambientales que el uso del poliestireno expandido (EPS) o icopor, papeles parafinados, pitillos, vasos y mezcladores de plástico puede causar a la salud humana y al medio ambiente, pretendiendo reducir la cantidad que llega de estos elementos a los sitios de disposición y sumarnos a la lucha nacional e internacional de sustituir los productos derivados del plástico. Así como promover la generación de empleo en la población sujeto de especial protección constitucional, siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

Por lo tanto, la suscripción de todo contrato con PLAZA MAYOR implica para el contratista la disminución del uso de los materiales antes mencionados, en los contratos ejecutados para Plaza Mayor y en lo posible dar opciones más amigables con el ambiente como productos reutilizables, productos de polyboard (cartón), biodegradables, entre otros. Adicionalmente cuando la actividad requiera utilizar aparatos electrónicos como computadores, videobeam, televisores, entre otros, el contratista procurará suministrar equipos con sistemas de ahorro energético, cuando los mismos se encuentren disponibles.

Así mismo, al momento de la solicitud de personal en misión por parte de Plaza Mayor, la empresa de servicios temporales deberá tener en cuenta alguno de los siguientes criterios para la selección del personal en misión:

1. Vincular para la prestación de los servicios contratados personas mayores a 50 años de edad.
2. Vincular personas que hayan egresado de procesos sociales y/o población vulnerable (la información podrá obtenerse de la escuela para la inclusión de la secretaría de inclusión social del municipio, los registros oficiales de la unidad de víctimas, sistemas de información oficiales de gobierno – CIVIS – bases de datos de SISBEN (0 a 32.20 o su homologable), población estratos 1,2,3, entre otros)
3. Vincular población entre 18 y 28 años con el fin de promocionar el empleo juvenil.

10. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato objeto de la presente invitación pública será desde la aprobación de las garantías por parte de la dirección jurídica de Plaza Mayor hasta el 15 de marzo de 2021.

El plazo del contrato que se suscriba podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, antes del vencimiento, por periodos iguales o inferiores al inicialmente pactado, previo el análisis de la ejecución por parte del contratista.

11. PRESUPUESTO OFICIAL

Se cuenta con un presupuesto estimado de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L (\$300.000.000)** incluido IVA, amparado en la verificación presupuestal XOP07 103 del 06 de febrero de 2020.

Se aclara que el presupuesto expresado corresponde al disponible por PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. para la ejecución del contrato objeto de esta invitación teniendo como base las necesidades del proceso de Talento Humano, pero para las necesidades de otras áreas se respaldará con la respectiva disponibilidad del presupuesto de las diferentes áreas.

Por lo tanto el valor del contrato será indeterminado pero determinable a su finalización, lo anterior significa que el valor a ejecutar por el contratista no es el valor del presupuesto oficial, sino el equivalente a la ejecución hecha durante todo el plazo del contrato.

El valor del porcentaje administración que registró el contrato no será susceptible de ajuste durante la ejecución del contrato, el único reajuste que se hará será el de los salarios pagados a los trabajadores en misión previa orden emitida por el Supervisor del contrato de Plaza Mayor.

12. PUBLICACIÓN

El pliego de condiciones de la invitación pública No 003 de 2020 y demás documentos de naturaleza pre contractual y contractual serán publicados en la página web www.plazamayor.com.co

13. ACLARACIONES

Dentro del plazo indicado en el cronograma de la invitación pública los interesados podrán presentar por escrito las observaciones o solicitudes de aclaración al pliego de condiciones. Dicha comunicación deberá ser dirigida al correo invitacionespublicas@plazamayor.com.co

NOTA: el correo electrónico de Plaza Mayor para envío y recibo de archivos tiene una capacidad de hasta 25 megas y para archivos compartidos en DRIVE tiene capacidad de hasta 5 gigas.

El hecho de que los proponentes no se familiaricen debidamente con las condiciones bajo las cuales será ejecutado el contrato, no se considerará excusa válida para posteriores reclamaciones.

14. FORMA DE PAGO

PLAZA MAYOR pagará de manera mensual los servicios prestados, previa presentación de la factura correspondiente, acompañada de la certificación de pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes de cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar a ello, de las personas que trabajan en la empresa de servicios temporales y deberá aportar la planilla de pago (PILA) del respectivo mes, de las personas que se encuentran contratadas por la temporal para Plaza Mayor.

La factura debe ir acompañada de la certificación de pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes de cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar a ello, según lo establecido en la Ley 789 de 2002; así como el respectivo recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

PLAZA MAYOR dispone de treinta (30) días calendario para cancelar la factura al contratista luego de radicada en CAD, previa deducción de los impuestos, retenciones y descuentos a que hubiere lugar, de acuerdo con la ley.

Así mismo, para proceder al pago, **PLAZA MAYOR** verificará que el contratista se encuentre al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y aquellas relacionadas con los sistemas de seguridad social integral.

Si el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente según lo establecido en el Decreto 2242 de 2015, la factura se recibirá mediante el correo proveedores@plazamayor.com.co. Los documentos anexos como la certificación de pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes de cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, deberán ser suministrados al supervisor del contrato cuando hubiere lugar a ello según lo establecido en la Ley 789 de 2002; así mismo, el proveedor deberá asegurarse del respectivo recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

En caso que el proveedor aún no se encuentre obligado a facturar electrónicamente, radicará de manera física en el Centro de Administración Documental – CAD, la factura, acompañada de la Certificación por parte del Revisor Fiscal, el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes de cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar a ello según lo establecido en la Ley 789 de 2002, previo recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

Finalmente, el CONTRATISTA deberá presentar pre factura digital posterior a la aprobación del pago de nómina quincenal, antes del cierre contable previamente avisado por Plaza Mayor, correspondiente a la segunda quincena del mes anterior y la primera quincena del mes en curso, incluyendo en ella la administración, los impuestos departamentales, la seguridad social, la retención en la fuente, la retención de industria y comercio y los parafiscales. Los impuestos departamentales serán asumidos por el CONTRATISTA.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será principalmente en las oficinas administrativas de Plaza Mayor Medellín S.A. Ubicadas en la calle 41 # 55-80 en Medellín y eventualmente podría requerirse personal en misión para la oficina de apoyo en la ciudad de Bogotá.

16. ALCANCE DEL OBJETO DEL CONTRATO



Las especificaciones técnicas generales y específicas que se describen a continuación, constituyen los parámetros que el proponente deberá tener presente al momento de elaborar su propuesta económica, estas serán parte integral del contrato que se suscriba.

16.1 PROCESO DE SELECCIÓN REALIZADO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES

El proponente garantiza que los procesos de selección para el personal asignado a Plaza Mayor se realizarán con el personal calificado en las instalaciones de la empresa en la ciudad de Medellín y/o en la ciudad que se requiera.

El proponente deberá realizar las etapas del proceso de selección correspondientes a la aplicación, calificación e interpretación de las pruebas psicotécnicas, pruebas técnicas y entrevistas que considere necesarias para valorar el ajuste de las personas al perfil de cada cargo y de la organización, los estudios de seguridad, verificación de referencias laborales y personales, validación de la información y documentación presentada, deberá asegurar que todos los documentos presentados por el empleado tienen validez legal.

El proponente debe atender el requerimiento de personal máximo 3 días hábiles para la selección y presentación de los candidatos a Plaza Mayor y máximo 2 días para el proceso de contratación. Por cada cargo solicitado, la Empresa deberá enviar mínimo dos candidatos por cada una de las vacantes que se ajusten el 100% al perfil solicitado para que Plaza Mayor tome la decisión final.

El proponente deberá cubrir la vacante del personal en misión que se encuentre incapacitado según la necesidad de Plaza Mayor.

El informe de selección debe contener: datos personales, información familiar, perfil académico, resumen laboral, informe de pruebas psicotécnicas, estudio de confiabilidad y concepto de apto o no apto para el cargo con su respectiva justificación.

El proponente deberá enviar a Plaza Mayor previo al ingreso de todo colaborador, los paquetes completos de cada uno de los ingresos que debe contener: informe de selección, pruebas psicotécnicas aplicadas, verificación de referencias, fotocopia de la cédula, soportes de afiliación, verificación de contraloría, procuraduría, antecedentes judiciales, enviar el informe de estudio de seguridad, confirmación de las acreditaciones académicas y la hoja de vida del empleado y la constancia de afiliación a ARL.

La constancia de afiliación a la caja de compensación, EPS y pensiones se deberá entregar a las 12 del mediodía que inicia labores el trabajador en misión-

El proponente informará oportunamente a Plaza Mayor los cambios de personal y/o procedimientos que se presenten al interior de la empresa relacionados con selección, contratación y nómina.

El proponente deberá garantizar la comunicación constante de los estatus de los diferentes requerimientos de personal y el respectivo seguimiento.

16.2 PROCESO DE CONTRATACIÓN REALIZADO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES.

El proponente garantiza celebrar bajo su responsabilidad un contrato de trabajo con cada uno de los trabajadores en misión contratados para Plaza Mayor, dando cumplimiento a todas las normas legales laborales vigentes durante la duración del contrato.

El Proponente deberá contar con una política de protección de datos personales, la cual deberá incluirla dentro de los contratos laborales y obtener de los trabajadores las autorizaciones necesarias para disposición de estos datos cuando Plaza Mayor así lo requiera.

El número de personas en misión que contratará Plaza Mayor, así como los cargos, lugares en que prestarán los servicios y los salarios de dicho personal, se establecerán durante la vigencia del contrato, de acuerdo con las necesidades específicas de Plaza Mayor, según la demanda de la misma naturaleza del negocio.

Maternidad e incapacidades superiores a tres (3) días: Plaza Mayor actúa conforme a la ley que rige la licencia de maternidad o enfermedad general. En consecuencia, es del entendimiento de Plaza Mayor que el empleador paga las prestaciones, que posteriormente son asumidas por la EPS a la que se encuentre afiliada el trabajador.

En cuanto a los dos primeros días de incapacidad por riesgo común y el primer día de incapacidad por riesgo de origen profesional, Plaza Mayor los asumirá teniendo en cuenta que dichas prestaciones no son cubiertas por el sistema.

Plaza Mayor, no asume directamente ningún riesgo económico derivado de las situaciones de: Despido sin justa causa, discapacidad, incapacidad o con restricciones médico-laborales, enfermedad profesional y embarazos, teniendo en cuenta que el empleador del trabajador en misión es la empresa de servicios temporales.

Transición de personal existente de Plaza Mayor: Todas las personas contratadas a través de la temporal serán desvinculadas, en el evento de ser contratadas nuevamente por la nueva empresa de servicios temporales que resulte favorecida con el presente proceso, ello constituirá una nueva vinculación, absolutamente independiente de la anterior, en consecuencia, Plaza Mayor no asumirá ninguna responsabilidad.

Plaza Mayor suministrará los puestos de trabajo, equipos de cómputo y herramientas, correo electrónico, tarjetas magnéticas de acceso, que se requieran al personal en misión asignado Plaza Mayor.

Estabilidad Reforzada: En caso de que un trabajador en misión presente una debilidad manifiesta por Salud, no es Plaza Mayor la llamada a mantener vigentes los contratos de trabajo del personal con estabilidad reforzada.

La designación de los trabajadores en misión no podrá exceder de un año, conforme a lo normado en el artículo 77 de la Ley 50 de 1990. En consecuencia, antes cumplirse un año de servicios Plaza Mayor informará a la Temporal sobre la finalización del requerimiento para que proceda a la desvinculación.

En los casos que se presenten faltas disciplinarias por parte del Trabajador en Misión, Plaza Mayor reportará a la empresa usuaria las faltas cometidas por el trabajador, de manera inmediata al acontecimiento de los hechos, remitiendo los soportes probatorios necesarios para proceder con la realización de la diligencia de conformidad con la Ley.

16.3 PROCESO DE NÓMINA REALIZADO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES

El proponente garantiza que cancelará oportunamente al personal en misión, en los mismos períodos que Plaza Mayor realiza sus pagos al personal (los 15 y 30 de cada mes y si este cae en un fin de semana el pago se realizará el viernes anterior), mediante pago por transferencia a una cuenta de nómina, así como los salarios, prestaciones sociales a que tenga derecho según la ley y cumplir con los aportes a las E.P.S., A.R.L., los Fondos de Pensiones, Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto de Bienestar Familiar, la respectiva Caja de Compensación Familiar y cualquier otro aporte fiscal o parafiscal que pudiese ser debido o llegare a serlo en el futuro. Específicamente con el personal de eventos teniendo en cuenta su corto tiempo, se establece que deben ser dentro de los cinco (5) días siguientes después de la terminación del servicio.

Los pagos de la seguridad social de los trabajadores en misión suministrados por la temporal para Plaza Mayor deberán realizarse en las fechas establecidas para el NIT del contratista y ninguno de estos trabajadores podrá estar desafiliado por mora en el pago de esta obligación.

Al retiro de un trabajador en misión, el proponente debe garantizar el cumplimiento del pago de los salarios y prestaciones sociales a que tenga derecho el trabajador según la ley.

El proponente garantizará que dará aviso oportunamente a las diferentes entidades de seguridad social las novedades de retiro o traslado que tramiten los trabajadores.

El proponente debe cumplir con los requisitos legales para la liquidación de cesantías parciales y su pago siempre y cuando el desembolso se solicite para los fines destinados por ley.

Para los casos que aplique, por las condiciones de temporada del contrato, el proponente debe consignar oportunamente las cesantías consolidadas a diciembre 31 de cada año (Hasta el 14 de febrero de cada año) al igual que el pago de los intereses de la misma (Hasta el 31 de enero de cada año).

En caso de darse el requerimiento, el proponente debe efectuar los descuentos por embargos autorizados por los diferentes juzgados y la consignación oportuna de los mismos.

La Empresa temporal favorecida, se compromete a enviar la pre nómina mensual con cinco (5) días hábiles antes del pago, con el fin de que ésta sea verificada por parte de Plaza Mayor.

16.4 DESCUENTOS

Se realizará un descuento al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

A) CUANDO HAYA RETRASOS EN EL PAGO DE SALARIO A LOS TRABAJADORES EN MISIÓN: El contratista debe cancelar oportunamente al personal en Misión, en los mismos períodos que Plaza Mayor realiza sus pagos al personal (Los 15 y 30 de cada mes y si este cae en un fin de semana el pago se realizará el viernes anterior), mediante pago por transferencia a una cuenta de nómina. Por cada día en mora en estos pagos, Plaza Mayor descontará un punto porcentual del pago del porcentaje de administración que rige el contrato. Este descuento se hará efectivo mediante deducción al pago del porcentaje que deba abonarse al contratista en el próximo pago.

B) CUANDO HAYA RETRASOS EN EL PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES A QUE TENGA DERECHO SEGÚN LA LEY: El contratista debe cancelar oportunamente al personal en Misión, todas las prestaciones sociales que tiene derecho por ley y en los tiempos establecidos en la legislación Colombiana. Por cada día en mora en estos pagos, Plaza Mayor descontará un punto porcentual del pago del porcentaje de administración que rige el contrato. Este descuento se hará efectivo mediante deducción al pago del porcentaje que deba abonarse al contratista en el próximo pago.

C) CUANDO HAYA RETRASOS LOS PAGOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES EN MISIÓN SUMINISTRADOS POR LA TEMPORAL PARA PLAZA MAYOR DEBERÁN REALIZARSE EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS PARA EL NIT DEL CONTRATISTA Y NINGUNO DE ESTOS TRABAJADORES PODRÁ ESTAR DESAFILIADO POR MORA EN EL PLAGO DE ESTA OBLIGACIONES. Por cada día en mora en estos pagos, Plaza Mayor descontará un punto porcentual del pago del porcentaje de administración que rige el contrato. Este descuento se hará efectivo mediante deducción al pago del porcentaje que deba abonarse al contratista en el próximo pago.

17. OBLIGACIONES DEL PROPONENTE SELECCIONADO

Las principales obligaciones del proponente que resulte seleccionado serán:

- El Contratista tiene la responsabilidad de proporcionar a los trabajadores en misión, los diferentes elementos de protección, de acuerdo con el tipo de riesgo que va a estar expuesto con ocasión del contrato laboral que se genere.
- Los gastos en que incurra el Contratista por el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo serán por cuenta de éste y no tendrá derecho a pagos adicionales por separado, por cuanto estos costos deben ser provistos en los costos indirectos dentro de cada uno de los precios unitarios del contrato.
- La empresa de servicios temporales será responsable de la seguridad y la salud en el trabajo de los trabajadores en misión, en los términos previstos en la Ley 1562 de 2012 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- El contratista correrá con todos los riesgos inherentes a la prestación del servicio objeto del presente proceso de selección.
- El Contratista deberá sostener los valores presentados en la propuesta económica, los cuales no podrán variar durante la ejecución del Contrato, el único reajuste será el de los salarios pagados a los trabajadores en misión.

- El Contratista deberá dotar al personal que laborará en las actividades contratadas, de una escarapela que lo identifique ante Plaza Mayor Medellín S.A. y sus diferentes usuarios y clientes.
- Los servicios serán prestados en su totalidad por la empresa contratada, con su personal y bajo su propia administración y control.
- El contratista deberá asumir la totalidad de las obligaciones legales como empleador.
- Toda responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo del proponente elegido; así debe expresarse en los respectivos contratos laborales o en certificación suscrita por cada uno de los empleados del proponente elegido, que deberá ser entregada al supervisor del contrato que se deriva del presente proceso, al inicio de la ejecución del mismo.
- Asumir todas las obligaciones legales y extralegales que se deriven de la relación contractual con el personal que presta el servicio, quedando **PLAZA MAYOR** indemne de toda reclamación.
- Como no existe número determinado de personas a contratar, las cantidades pueden variar según las necesidades de Plaza Mayor Medellín S.A.
- En el contrato que se celebre entre Plaza Mayor Medellín S.A. y la empresa temporal seleccionada, se hará constar que la Empresa de Servicios Temporales se sujetará a lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo para efecto del pago de salarios, prestaciones sociales y demás derechos de los trabajadores. Igualmente, deberá indicar el nombre de la compañía aseguradora, número de la póliza, vigencia y monto de la misma, con la cual se garantizan las obligaciones laborales de los trabajadores en misión, de que trata el artículo 17 del Decreto 4369 de 2006.
- En la tarifa de administración, el proponente deberá incorporar todos los costos, imprevistos y utilidades en que deba incurrir para la ejecución del Contrato.
- El personal del proponente elegido, no adquirirá por razón de la ejecución del contrato vínculo laboral alguno con Plaza Mayor Medellín S.A.
- La empresa temporal deberá brindar el apoyo y asistencia técnica requerida a las personas contratadas para cumplir a cabalidad el contrato.

- Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato, serán de uso exclusivo de **PLAZA MAYOR**, obligándose **EL CONTRATISTA** a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su labor conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
- El contrato no genera relación o vínculo laboral alguno entre **PLAZA MAYOR** y el **CONTRATISTA**, y por tanto no tendrá derecho a ninguna contraprestación distinta a la expresamente descrita en la cláusula tercera del presente contrato.
- **Portal de Internet y especificaciones técnicas:** El proponente deberá contar con un portal de Internet al cual pueda acceder Plaza Mayor Medellín S.A, mediante usuarios y claves asignadas, para consultar en tiempo real los procesos de selección y verificar el estado de cada una de las etapas del proceso: reclutamiento, candidatos preseleccionados, aplicación de pruebas, entrevista, informes de la evaluación y resultados obtenidos por los candidatos, verificación de referencias, documentos y consolidado del proceso. Todo debe estar digitalizado para consulta de Plaza Mayor Medellín S.A en dicho portal. Así mismo, debe estar registrada la información del personal en misión vinculado a Plaza Mayor Medellín S.A para consulta: Acta de inicio de labores, contrato de trabajo, reportes de seguridad social y parafiscal, pagos de nómina y liquidaciones.
- **Gastos:** Los gastos laborales, legales, judiciales o de cualquier otra índole, género o concepto que se deriven de lo anterior serán a cargo del contratista.
- El Contratista deberá realizar los diferentes procesos que se detallan a continuación, de acuerdo con la solicitud efectuada por Plaza Mayor Medellín S.A a través del Supervisor del Contrato:

SELECCIÓN DE PERSONAL: El personal suministrado debe cumplir el perfil solicitado, formación académica y experiencia, exigidos por Plaza Mayor Medellín S.A y su idoneidad deberá ser demostrada por la evidencia del proceso de selección en el cual se basó su escogencia.

- Plaza Mayor Medellín S.A, podrá solicitar la realización completa del proceso de selección con todas sus etapas o las etapas que requiera según sus necesidades. El esquema general de un proceso de selección de personal, debe contar mínimo con las siguientes etapas:
 - Solicitud y Análisis del requerimiento de personal: Plaza Mayor Medellín S.A suministrará al proponente elegido un requerimiento escrito donde consten el perfil requerido, y las competencias

corporativas y técnicas que deben acreditar los candidatos para cubrir las necesidades de personal solicitadas.

- Reclutamiento de hojas de vida de acuerdo con el requerimiento de personal.
- Preselección de candidatos: El proponente adjudicado deberá preseleccionar el o los candidatos que cumplan con formación académica y experiencia exigido en el requerimiento de personal para iniciar el proceso de selección.
- Aplicación de las pruebas psicotécnicas y entrevista a los candidatos preseleccionados por el contratista, las cuales debe hacer el psicólogo. Se deberá aplicar a todas las personas preseleccionadas, las pruebas correspondientes y la entrevista para medir los siguientes factores: Inteligencia, Personalidad, Habilidades o Aptitudes y Valores Personales, de acuerdo con el perfil solicitado y valorar su nivel de ajuste frente al perfil buscado.
- Estudio de Seguridad: El oferente deberá establecer según jerarquía y grado de responsabilidad el estudio de seguridad: grado 1: menor jerarquía y grado 2: alta seguridad, cuando la Entidad lo requiera. Adicionalmente, la empresa de servicios temporales deberá asegurar que todos los documentos presentados por el empleado tienen validez legal.
- Informe: La empresa debe presentar un informe digitalizado con la firma del psicólogo que realizó el proceso, por cada candidato, con base en el análisis de los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas y la entrevista, que debe incluir una presentación inicial con los datos de identificación del candidato (nombre, cédula, cargo, dependencia) y la información relevante por cada uno de los factores: intelectual, personal, de aptitudes o habilidades y valores personales y debe hacer una síntesis caracterizando al postulante en función del perfil buscado.
- Exámenes médicos: El Contratista asumirá los costos de los Exámenes de Ingreso del Personal en misión que ponga al servicio para el cumplimiento del contrato.
- Verificación de referencias: Sera obligación del Contratista, verificar las referencias académicas, laborales, disciplinarias y financieras de los trabajadores en misión.

PROCESO DE CONTRATACIÓN

- Afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de trabajadores en misión. Dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, la Empresa de Servicios Temporales deberá informar a Plaza Mayor Medellín, sobre la afiliación y el pago de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, del personal en misión que le ha prestado sus servicios durante el mes inmediatamente anterior. De acuerdo con lo anterior, deberá suministrar comprobante y soporte de pago de seguridad social.
- Dotación: El Contratista deberá (en los términos establecidos por la normatividad colombiana) suministrar a los empleados que devenguen hasta dos salarios mínimos mensuales legales vigentes, la dotación de acuerdo con el artículo 230 del Código Sustantivo de Trabajo, que consiste en un par de zapatos y un vestido de labor cada tres meses, en abril, agosto y diciembre.
- Base de datos: El contratista deberá contar con una base de datos sistematizada de candidatos

preseleccionados, que cumplan con los requisitos mínimos exigidos en los perfiles del personal temporal de Plaza Mayor Medellín S.A, teniendo en cuenta que se harán requerimientos para cubrir reemplazos del personal de planta. Lo anterior es requerido para el suministro oportuno del personal y al mismo tiempo, el proponente deberá contar con diversas fuentes de reclutamiento de hojas de vida.

- **Requerimientos de Personal:** Plaza Mayor Medellín S.A enviará los requerimientos con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación de labores, esto con el fin de que la Empresa de Servicios Temporales pueda cumplir con lo establecido en la ley en materia de afiliaciones a Seguridad Social (EPS, AFP Y ARL), con anterioridad a la iniciación de labores y afiliación a la ARL con 24 horas de anticipación.
- El contrato laboral de los funcionarios en misión debe estar regido por las cláusulas del Código Sustantivo del Trabajo, previó al inicio de labores y debe indicar que el trabajador está prestando un servicio a Plaza Mayor Medellín S.A. y su empleador es la empresa temporal.

DISPOSICIONES GENERALES:

- Los empleados en misión deben ser identificados por el contratista, por lo tanto se les debe entregar un Carné en un término no mayor a 15 días calendario del inicio del contrato. El carné debe contener la siguiente información:
 - Plaza Mayor Medellín S.A. como empresa usuaria.
 - Nombre, cédula y foto del trabajador
 - RH
 - Especificar la relación como empleado Temporal, enviado en misión.
 - Nombre de la empresa de servicios temporales a la cual se encuentra vinculado.
 - Logo de Plaza Mayor Medellín S.A

Nota: estos gastos correrán de cuenta del Contratista y el arte deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.

- Todas las personas contratadas que vayan a ser empleados en misión, deben ser:
 - Reportados en la Coordinación de Talento Humano
 - Presentados ante al Jefe Inmediato
 - Inducción del empleado en Misión: tanto de la empresa temporal como de Plaza Mayor.
- Bienestar Laboral de los empleados: La empresa temporal debe cumplir con las obligaciones de

ley en materia de bienestar laboral. En situaciones puntuales, donde Plaza Mayor considere incluir a los empleados contratados por medio de la empresa temporal en los beneficios de la organización, estos serán previamente informados y acordados con el contratista.

- A los trabajadores que tienen derecho se les debe pagar el subsidio familiar.

PROCESO DE NÓMINA:

- Previo pago de la nómina cada quincena, el contratista deberá presentar vía correo electrónico al supervisor del contrato prefactura o pre Nómina en la cual se detallen novedades y pagos de acuerdo con el periodo liquidado (quincena).
- La empresa temporal, debe pagar a los trabajadores los salarios, el auxilio de transporte, las prestaciones sociales (tales como cesantías, intereses a las cesantías, prima semestral legal, vacaciones), aportes por afiliación a seguridad social, aportes al SENA, caja de compensación familiar, ICBF, salarios variables, así como las horas extras, recargos nocturnos autorizados, dominicales y festivos, en la forma establecida legalmente.
Nota: Plaza Mayor reportará las horas extra o recargos cuando estos sean causados.
- Dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes, la empresa de servicios temporales deberá suministrar comprobante de pago de seguridad social correspondiente al mes en curso del personal contratado.
- El manejo disciplinario será responsabilidad de la empresa contratista con información suministrada por personal de Plaza Mayor Medellín S.A Medellín S.A.
- El contratista se compromete a respetar la confidencialidad tanto de la información de Plaza Mayor Medellín S.A., como de las personas en misión o de la empresa contratante, para este efecto se deberá acordar qué información deberá considerarse confidencial.
- La empresa temporal suministra y administra el personal en todos los sitios en los cuales tiene dependencias Plaza Mayor, para realizar trabajos según las necesidades que en su momento se definan.
- En cualquier momento PLAZA MAYOR podrá solicitar la asistencia a reuniones presenciales en las instalaciones de Plaza Mayor a cualquier empleado del contratista, de acuerdo a la necesidad del supervisor de Plaza Mayor y cada que lo requiera.

- Antes de la ejecución del contrato se establecerán entre las partes los Acuerdos de Nivel de Servicios que regirán la ejecución del contrato
- La empresa contratante deberá demostrar que utiliza tecnología apropiada para ofrecer a Plaza Mayor estabilidad, calidad, y confiabilidad en la administración de sus trabajadores en misión, de manera especial a los pagos y cotizaciones de ley.
- Suministrar a PLAZA MAYOR cualquier otra información que sea necesaria para el desarrollo del objeto de este contrato.
- Acatar las recomendaciones e instrucciones dadas por la supervisión del contrato.
- Mantener vigentes las pólizas durante toda la ejecución del contrato.
- Acatar las políticas del reglamento de Contratación de Plaza Mayor Medellín y atender los requerimientos que con ocasión del contrato le hagan Plaza Mayor y/o el supervisor.
- Ejercer todas las demás funciones relacionadas con el objeto del presente contrato, que no se encuentren aquí explícitamente incluidas.
- Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual.

18. FECHA DE ENTREGA

El cierre de la presente Invitación Pública será el 25 de febrero de 2020 a las 04:00 p.m.

De esta diligencia se levantará un acta suscrita por el personal asistente en representación de Plaza Mayor donde se consignarán los nombres de los proponentes, el número de folios de la oferta, los retiros de propuestas si los hubiere y las observaciones correspondientes.

Las propuestas deberán ser entregadas en el Centro de Administración Documental (CAD) de Plaza Mayor Medellín S.A., ubicadas en la Calle 41 # 55-80.

Las propuestas entregadas deberán contener toda la documentación requerida en el presente pliego, teniendo en cuenta las siguientes normas de presentación:

- Deberá aportarse un índice del contenido de la propuesta.
- El primer folio de la propuesta deberá ser el Anexo 1.
- Deberá presentar copia de la propuesta, documentos y anexos en formato digital ya sea en medio USB o CD.



- La documentación debe ir debidamente foliada y en sobre sellado.
- Los sobres sellados deberán ser dirigidos así:

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.

SECRETARIA GENERAL.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 003 DE 2020.

CALLE 41 N°. 55 – 80. TERCER PISO MEDELLÍN.

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. no se hace responsable de las ofertas enviadas por correo en lo referente a la fecha de entrega y al estado de las mismas. Tampoco se responsabiliza por no abrirlas oportunamente cuando los sobres no estén correctamente marcados y dirigidos a la dirección señalada en este punto.

Las propuestas deben ser remitidas de manera física a la dirección anteriormente señalada. La dirección electrónica indicada en este pliego es únicamente para resolver observaciones y entregar documentos para subsanaciones dentro del proceso de invitación pública.

19. PARTICIPANTES

Podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes que no tengan incompatibilidades o inhabilidades para contratar, cuyo objeto se encuentre relacionado directamente con el objeto de la presente invitación pública (aplica para cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación).

Para el caso de las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior a la de la vigencia del contrato, y un (1) año más. La propuesta del proponente que no reúna estas condiciones será rechazada o eliminada de plano.

- **CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN:** se permite la presentación de propuestas a consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas con capacidad para contratar, con las mismas exigencias de ley. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, para lo cual deberán señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos. Deberán diligenciar el formato No. 2 o 2.1.

Para el caso de las uniones temporales, deberán indicar su porcentaje de participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, lo cual no podrá ser modificado sin la autorización previa de **PLAZA MAYOR**.



En los casos en que se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la ley para los consorcios.

20. COMITÉ EVALUADOR:

La evaluación de las propuestas será realizada por:

Director(a) Jurídico o Secretario(a) General
Abogado (a) asignado al proceso
Director(a) Administrativo
Contador(a)

21. FACTORES DE SELECCIÓN

21.1 REQUISITOS HABILITANTES

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Se revisará en primer lugar que las propuestas y proponentes reúnan las condiciones, requisitos y documentos de participación conforme a lo requerido en el pliego de condiciones.

Esta evaluación no otorgará puntaje alguno. Se trata del estudio que debe realizar **PLAZA MAYOR** para determinar si la propuesta y el proponente se ajustan a las condiciones, requerimientos y demás requisitos del pliego en cuanto a la participación. La evaluación determinará si el proponente **CUMPLE** o **NO CUMPLE** con lo requerido.

20.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

- Certificado de existencia y representación legal expedido dentro de los 90 días anteriores a la fecha de entrega de propuestas.
- Carta de presentación de la oferta anexo No. 1 suscrito por el representante legal.
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal
- No estar registrado en el boletín de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación. Aplica para el Representante Legal y la persona jurídica
- El Representante Legal y la persona jurídica no deben estar registrados en el boletín de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado actualizado de antecedentes judiciales del Representante Legal (Policía Nacional).

- Pantallazo que evidencia que la persona natural o representante legal se encuentra al día con el pago de multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia (Ley 1801 de 2016) de conformidad con el artículo 183, lo cual puede ser consultado en el siguiente enlace https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx
- Si el proponente es persona jurídica deberá aportar el certificado actualizado del pago de parafiscales y de los aportes a la seguridad social firmado por el Representante Legal o el Revisor Fiscal según el caso, formato No. 3. Si el proponente es persona natural deberá aportar la Planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) a la seguridad social vigente, de todos los empleados.
- Autorización de la Junta o Asamblea de Socios, cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma de acuerdo con lo establecido en el certificado de existencia y representación legal. Deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la invitación pública, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido. La autorización deberá expedirse con fecha anterior a la entrega de propuestas o cierre de la invitación pública. La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa que se presente.
- **Garantía de seriedad de la oferta:** el proponente debe presentar junto con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la entidad contratante en los siguientes términos:
 - La propuesta deberá estar acompañada del original de una garantía de seriedad a favor de Plaza Mayor Medellín S.A, otorgada por una entidad bancaria o compañía de seguros legalmente establecida en Colombia para entidades estatales.
 - El valor asegurado será equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial, con vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

EN CASO DE PRESENTARSE EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, LA PROPUESTA SE HARÁ A NOMBRE DEL RESPECTIVO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, Y LOS REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN DESCRITOS EN EL PRESENTE NUMERAL DEBERÁN ACREDITARSE POR CADA UNO DE SUS INTEGRANTES.

21.1.2. CAPACIDAD FINANCIERA

Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información que deberán aportar por los proponentes: ESTADOS FINANCIEROS COMPARATIVOS 2017 Y 2018 BAJO NIIF, los cuales están compuesto por Estado de Situación Financiera clasificado en Corriente y no corriente, Resultado Integral del ejercicio, Cambios en el

patrimonio flujo de efectivo y notas a los estados financieros. Estos deben estar firmados por representante legal, Contador Público y Revisor Fiscal (cuando la empresa esté obligada).

Los estados financieros 2017 y sus notas deben estar debidamente certificadas y dictaminadas por representante legal, Contador Público y Revisor Fiscal (cuando la empresa esté obligada).

Los estados financieros 2018 y sus notas deben debidamente certificadas por representante legal, Contador Público y Revisor Fiscal (cuando la empresa esté obligada).

Adicionalmente deberán entregar en documento aparte con la utilidad operativa, el EBITDA y los intereses deben estar discriminados, Este documento deben estar firmado por representante legal, Contador Público y Revisor Fiscal (cuando la empresa esté obligada).

Se aclara que la entrega de la información es subsanable pero el cumplimiento de los índices requeridos en ningún momento será subsanable.

Nombre	Fórmula	Lectura	Valores deseados	Observaciones
Estado de disolución	Patrimonio neto vs 0,5 * aporte del capital Social (capital suscrito)	Se debe revisar que la compañía no esté en causal de disolución	Patrimonio neto >50%*aporte del capital Social (capital suscrito)	Si esto no se da, la contratación no es viable
Ratio de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Pesos de activo corriente por cada Peso de pasivo corriente	Superior al 1,30	Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo. Si el inventario pesa más del 30% del activo corriente total, debe retirarse y verificar que (activo corriente- inventario)/ pasivo corriente, sea mayor a 1.2

En el caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar los estados financieros en las mismas condiciones mencionadas anteriormente.

21.1.3. CAPACIDAD TÉCNICA.

El proponente debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

a) Los proponentes deberán anexar a la oferta, la resolución motivada en la que el Ministerio del Trabajo autoriza el funcionamiento de la respectiva empresa de servicios temporales.

b) Certificado de vigencia de la resolución de funcionamiento: El proponente deberá anexar el respectivo certificado de funcionamiento de la empresa de servicios temporales en los términos establecidos por el Ministerio de la Protección Social y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.

c) Para asegurar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de los trabajadores en misión, el adjudicatario deberá allegar, certificado expedido por autoridad competente, en el que conste la aprobación de la póliza de garantía 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 y su respectiva vigencia. (Artículo 17 Decreto 4369 de 2006).

d) El proponente deberá diligenciar el FORMATO N°6 “MORA EN EL PAGO A SEGURIDAD SOCIAL DE SUS EMPLEADOS Y DE LOS TRABAJADORES EN MISIÓN” en el cual el representante legal, el revisor fiscal o el contador, certifican que no ha tenido mora en el pago de los conceptos mencionados durante los últimos dos años contados a partir de la entrega de propuestas.

e) Portal de Internet: El proponente deberá contar con un portal de Internet al cual pueda acceder Plaza Mayor Medellín S.A, mediante usuarios y claves asignadas, para consultar en tiempo real los procesos de selección y verificar el estado de cada una de las etapas del proceso: reclutamiento, candidatos preseleccionados, aplicación de pruebas, entrevista, informes de la evaluación y resultados obtenidos por los candidatos, verificación de referencias, documentos y consolidado del proceso. Todo debe estar digitalizado para consulta de Plaza Mayor Medellín S.A en dicho portal. Así mismo, debe estar registrada la información del personal en misión vinculado a Plaza Mayor Medellín S.A para consulta: Acta de inicio de labores, contrato de trabajo, reportes de seguridad social y parafiscal, pagos de nómina y liquidaciones.

NOTA: EN CASO DE QUE LA PROPUESTA SEA PRESENTADA EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, ÉSTA SE HARÁ A NOMBRE DEL RESPECTIVO CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, Y LOS REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN DESCRITOS EN EL PRESENTE NUMERAL DEBERÁN ACREDITARSE POR CADA UNO DE SUS INTEGRANTES.

21.1.4. EXPERIENCIA.

El Proponente debe acreditar como experiencia, mínimo dos y máximo cinco certificados de contratos, terminados en los últimos tres (3) años cuyo objeto contractual se encuentre

directamente relacionados con el objeto del presente proceso de selección. La sumatoria de los contratos certificados debe por 2000 SMLMV.

Los certificados deben ser por lo menos de 2 clientes diferentes y uno de ellos debe ser Entidad Pública.

Cuando las certificaciones expresen su valor en dólares, se tendrá en cuenta la TRM a la fecha en que se celebró el contrato certificado.

Para verificar el valor de los contratos certificados, se tomará el valor SMLMV del año de celebración del respectivo contrato.

El certificado de cada contrato deberá contener como mínimo la siguiente información:

- En papel membretado de la empresa o entidad contratante o nombre o razón social de la empresa o entidad contratante (deberá figurar el proponente)
- Objeto del contrato u orden similar o afín con el objeto del presente proceso de selección.
- Valor final del contrato
- Fecha de inicio y fecha de terminación.
- Número de trabajadores en misión suministrados.
- Calificación de la ejecución del contrato, cualitativa o cuantitativamente.
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

El proponente que pretenda acreditar experiencia obtenida en contratos suscritos con **PLAZA MAYOR**, no deberá aportar las certificaciones contractuales. Bastará con enunciarlo en el FORMATO No. 5

NOTA: Aquellas certificaciones que no reúnan los requisitos aquí señalados no serán validadas para acreditar la experiencia para participar. En caso de que se conceda plazo para subsanar este requisito, el plazo será perentorio, es decir, vencido este término sin satisfacer en la forma requerida el requisito, dará lugar a que se constituya una causal de eliminación de la propuesta.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor que será objeto de evaluación, será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiese tenido en los mismos.

Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, la experiencia resultará de la suma de la experiencia de cada uno de los integrantes, para ello, deberá aportar algún porcentaje en la

experiencia, es decir, que no se aceptará que alguno de los integrantes no tenga experiencia para aportar, en caso de no cumplir con los requisitos anteriores, la propuesta será rechazada.

NOTA: En caso de que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, ésta se hará a nombre del respectivo consorcio o unión temporal, y los requisitos habilitantes de participación descritos en el presente numeral deberán acreditarse por cada uno de sus integrantes.

22. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. debe evaluar las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes determinados en el presente documento. En la evaluación de las propuestas, la entidad realizará la ponderación de acuerdo con el puntaje indicado en la siguiente tabla:

Criterio de Evaluación	Puntaje
Precio : menor porcentaje de administración	100 puntos

La escogencia del contratista recaerá sobre el oferente que de acuerdo al orden de elegibilidad obtenga el mayor puntaje.

Las ofertas deben presentarse en los formatos establecidos en el presente pliego de condiciones, así como los formatos para presentación de la oferta.

NOTA: EL PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN NO PODRÁ SER SUPERIOR AL 10% Y DEBE INCLUIR TODOS LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS EN QUE INCURRA EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. LA NO OBSERVANCIA DE ESTE REQUISITO SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

Precio

Para la evaluación de este factor el oferente deberá diligenciar el FORMATO No 4 “OFERTA ECONÓMICA”.

En todo caso el proponente al presentar su propuesta deberá tener en cuenta todos los costos y gastos en que incurra para cumplir con el objeto contractual, de acuerdo a las especificaciones técnicas y obligaciones del contrato a suscribir.

Al oferente que obtenga como resultado el menor precio en dicha sumatoria se le asignarán 100 puntos y a los demás se les asignará puntaje proporcional de acuerdo a la siguiente formula:

$P = 100 \times P_m / P_i$	P:	Puntaje para el factor precio
	P _m :	Menor precio ofertado
	P _i	Oferta a comparar
	70	Puntaje máximo asignado al factor

23. ADJUDICACIÓN

PLAZA MAYOR se reserva la facultad de adjudicar la ejecución del objeto contractual pretendido al proponente que obtenga el mayor puntaje y por lo tanto el primer puesto en el orden de elegibilidad.

24. DESEMPATE: Se presentará empate cuando dos o más firmas obtienen el mismo puntaje, y éste resultare ser el más alto.

Para el desempate se escogerá la oferta se escogerá la oferta presentada primero en el tiempo.

25. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

PLAZA MAYOR rechazará las ofertas presentadas por los proponentes en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente no aporte o reúna los requisitos habilitantes o condiciones de participación indicados en el presente pliego o el proponente no presente los documentos subsanables requeridos, dentro del plazo otorgado por PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.
2. Cuando su presentación sea extemporánea; es decir, se presente luego de la fecha y hora fijadas para el cierre de este proceso de selección.
3. Cuando la oferta presentada supere el presupuesto oficial del proceso de selección o esta sea presentada en moneda diferente al peso colombiano COP.
4. Cuando no se diligencie en su totalidad o se modifiquen cualquiera de los FORMATO No 4 y 6. Cuando no se aporte alguno de los documentos para calificar la propuesta, necesarios para la comparación objetiva de las mismas y que tengan que ver con exigencias mínimas.

6. Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de las condiciones técnicas consignadas el presente pliego de condiciones y sus anexos.
7. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A., esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de consorcios, uniones temporales u otra forma de asociación.
8. Si la propuesta es presentada en idioma diferente sin la respectiva traducción al español.
9. Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante adendas haya hecho PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.
10. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección.
11. Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.
12. Cuando la oferta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con estos pliegos de condiciones, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras ofertas.
13. Si del análisis de los precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes, siempre y cuando el proponente una vez requerido el proponente no justifique el valor de los precios.

NOTA: la propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones, si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta o presenta condiciones diferentes a las mínimas establecidas en el pliego de condiciones, estas condiciones se tendrán como no escritas.

26. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

PLAZA MAYOR dispondrá hasta de tres (3) días hábiles a partir de la publicación del acto de adjudicación para elaborar y entregar el respectivo contrato al proponente favorecido, quien dispondrá de cinco (5) días hábiles para devolverlo firmado, acompañado de los documentos exigidos para su legalización (garantías exigidas) y ejecución. Estos plazos podrán ser modificados previa justificación.

27. CONDICIONES DE EJECUCIÓN

a. GARANTÍAS: el contratista constituirá a favor del **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.** las garantías aquí señaladas, otorgadas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia a favor de entidades estatales con régimen privado de contratación:

- **Cumplimiento:** se establece para precaver los perjuicios que se deriven para **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, por el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando éste sea imputable al contratista; por el cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones contractuales, cuando sea imputable al contratista; por los daños imputables al contratista por entregas parciales del objeto contractual, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Su cuantía será hasta del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será igual a la del plazo de ejecución total del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Garantía de calidad del servicio:** La cuantía de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será de cuatro (4) meses contados a partir de la finalización del contrato.

b. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá de común acuerdo entre las partes suspender temporalmente la ejecución del contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión. Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al contratista o a **PLAZA MAYOR**, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al contratista u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna.

Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes la garantía estipulada en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el **PLAZA MAYOR** por no haberlas constituido o mantenido vigentes.

c. SUPERVISIÓN

PLAZA MAYOR designará un supervisor para el proceso contractual, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones

técnicas, así como la calidad del servicio de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

d. DESCUENTOS: Se realizará un descuento al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

A) CUANDO HAYA RETRASOS EN EL PAGO DE SALARIO A LOS TRABAJADORES EN MISIÓN: El contratista debe cancelar oportunamente al personal en Misión, en los mismos períodos que Plaza Mayor realiza sus pagos al personal (Los 15 y 30 de cada mes y si este cae en un fin de semana el pago se realizará el viernes anterior), mediante pago por transferencia a una cuenta de nómina. Por cada día en mora en estos pagos, Plaza Mayor descontará un punto porcentual del pago del porcentaje de administración que rige el contrato. Este descuento se hará efectivo mediante deducción al pago del porcentaje que deba abonarse al contratista en el próximo pago.

B) CUANDO HAYA RETRASOS EN EL PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES A QUE TENGA DERECHO SEGÚN LA LEY: El contratista debe cancelar oportunamente al personal en Misión, todas las prestaciones sociales que tiene derecho por ley y en los tiempos establecidos en la legislación colombiana. Por cada día en mora en estos pagos, Plaza Mayor descontará un punto porcentual del pago del porcentaje de administración que rige el contrato. Este descuento se hará efectivo mediante deducción al pago del porcentaje que deba abonarse al contratista en el próximo pago.

C) CUANDO HAYA RETRASOS LOS PAGOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES EN MISIÓN SUMINISTRADOS POR LA TEMPORAL PARA PLAZA MAYOR DEBERÁN REALIZARSE EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS PARA EL NIT DEL CONTRATISTA Y NINGUNO DE ESTOS TRABAJADORES PODRÁ ESTAR DESAFILIADO POR MORA EN EL PAGO DE ESTA OBLIGACIONES. Por cada día en mora en estos pagos, Plaza Mayor descontará un punto porcentual del pago del porcentaje de administración que rige el contrato. Este descuento se hará efectivo mediante deducción al pago del porcentaje que deba abonarse al contratista en el próximo pago.

FORMATO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Lugar y fecha

Señores

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.

Referencia: INVITACIÓN PÚBLICA No 003 DE 2020

Estimados señores:

[Nombre del Representante Legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de Representante Legal de] [nombre del Proponente], presento oferta para el proceso Invitación Pública No. 003 de 2020 y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los documentos del proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos y recibí de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
2. Que declaro bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Ley.
3. Que declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro reportado en el sistema de información del Boletín de Responsables Fiscales “SIBOR” de la Contraloría General de la Republica, ni en el sistema de información de Sanciones e inhabilidades (SIRI) de la Procuraduría General de Nación.
4. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato resultare adjudicatario del proceso de contratación de la referencia.
5. Que la oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del pliego de condiciones del proceso de selección de la referencia.
6. Que la oferta económica adjunta a la presente comunicación y ha sido elaborada de acuerdo con los documentos del proceso y hacen parte integral de la oferta.

7. Que los documentos que presento con la oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
8. Que la oferta económica adjunta, fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
9. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los documentos del proceso.
10. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar las garantías prevista en los documentos del proceso en la fecha prevista para el efecto.
11. Que en caso de resultar adjudicatario, me comprometo a que a la terminación de la vigencia del contrato, el objeto del contrato cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el pliego de condiciones.
12. Manifiesto que estoy a paz y salvo con las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
13. Que la duración de la oferta tiene un plazo de 90 días.
14. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Nombre Representante Legal

Dirección [Dirección de la compañía]

Teléfono [Teléfono de la compañía] **Celular**

e-mail notificaciones [Dirección de correo electrónico de la compañía]

Firma Representante Legal del Proponente

Nombre:

FORMATO No. 2. CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO

Medellín, ____ de _____ de 2020.

Señores

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.

Calle 41 No. 55 - 80

Los abajo firmantes manifestamos, a través de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio para participar en el proceso de Invitación Pública No 003 de 2020, por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de ejecución del contrato y un año más.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE INTEGRANTE	NIT o CÉDULA	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (%)
-------------------	--------------	---------------------------------

3. El representante del Consorcio es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar el presente contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplia y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

Para constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2020.

Nombre y firma de cada uno de los integrantes del Consorcio.

Nombre y firma del Representante Legal.

FORMATO No. 2.1. CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Medellín, ____ de _____ de 2020.

Señores

PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.

Calle 41 No. 55 – 80

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en el proceso de invitación pública No 003 de 2020, por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta Unión Temporal será igual al término de ejecución del contrato y un más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE INTEGRANTE	NIT o CÉDULA	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN (%)
-------------------	--------------	---------------------------------

3. El representante de la Unión Temporal es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar el presente contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplia y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal, es solidaria de conformidad con lo estipulado en la ley 80 de 1993.

Para constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de 2020.

Atentamente,

Nombre y firma de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal.

Nombre y firma del Representante Legal

FORMATO No. 3.

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Ciudad y fecha

Señores

PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A

Asunto: Carta de certificación de pago de aportes

Por medio de la presente me permito certificar que la firma que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de compensación Familiar.

Atentamente,

NOMBRE:

FIRMA:

CARGO:

NOTA: ESTE DOCUMENTO DEBERÁ SER FIRMADO ÚNICAMENTE POR EL REVISOR FISCAL CUANDO ESTE EXISTA DE ACUERDO CON LO REQUERIMIENTOS DE LEY O POR EL REPRESENTANTE LEGAL.

FORMATO No.4
OFERTA ECONÓMICA

Porcentaje de administración

Nota: El porcentaje de administración no podrá exceder del 10% e incluirá todos los costos directos e indirectos que sean requeridos para la ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección.

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

FORMATO No. 5
EXPERIENCIA PROPONENTE CON PLAZA MAYOR

No. CONTRATO	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR EN SMLMV

Atentamente

Firma Representante Legal

FORMATO No.6

“NO MORA EN EL PAGO A SEGURIDAD SOCIAL DE SUS EMPLEADOS Y DE LOS TRABAJADORES EN MISIÓN”

Lugar y fecha

Señores

Plaza Mayor Medellín S.A.

Referencia: NO MORA EN EL PAGO A SEGURIDAD SOCIAL DE SUS EMPLEADOS Y DE LOS TRABAJADORES EN MISIÓN

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], certifico bajo la gravedad de juramento que la empresa que represento no ha tenido mora en el pago de la seguridad social de sus empleados, ni de los trabajadores en misión que suministra a otras empresas, en los últimos dos años contados a partir de la fecha de entrega de la presente oferta.

Firma representante legal del Proponente

FORMATO No.7

MINUTA CONTRACTUAL

CONTRATO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXX ENTRE PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A. Y XXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXX , domiciliado en Medellín, en su calidad de Gerente General de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.** , sociedad anónima de economía mixta del orden municipal, legalmente constituida, domiciliada en la ciudad de Medellín, identificada con NIT. 890.909.297-2, quien para efectos de este contrato se denominará **PLAZA MAYOR**, y **XXXXX**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No XXXXX, actuando en su calidad de Representante Legal de **XXXXX**, identificada con NIT. XXXX, quien para efectos del contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente CONTRATO, previo las siguientes consideraciones:

1. Que de conformidad al objeto social desarrollado por Plaza Mayor y dado que constantemente tiene un alto flujo de eventos resulta necesario el apoyo de personas en pro de la gestión de las áreas misionales, así como de personal no permanente para apoyar la operación de Zona Franca en las ferias nacionales e internacionales que se realicen, de acuerdo con la necesidad manifiesta. Esto bajo una modalidad de contratación que permita la movilidad del personal y/o cambio de acuerdo con la especialidad del servicio requerido por la entidad o así como cada feria a realizar.
2. Que teniendo en cuenta, que Plaza Mayor Medellín S.A. no cuenta dentro de su planta de cargo con las personas para prestar los servicios requeridos de acuerdo a las necesidades de la entidad o de los clientes, y que en desarrollo del objeto contractual de la empresa, se requiere la contratación de una empresa de selección y administración del personal que proporcione el apoyo misional en las aéreas de la entidad, y para el apoyo en la realización de las ferias nacionales e internacionales.
3. Que para satisfacer esta necesidad **PLAZA MAYOR** realizó la Invitación Pública No 003 de 2020 cuyo objeto es **“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA EMPRESA TEMPORAL QUE SUMINISTRE TRABAJADORES EN MISIÓN PARA ATENDER LAS ACTIVIDADES TEMPORALES Y NO PERMANENTES REQUERIDAS POR PLAZA MAYOR MEDELLIN S.A. EN EL DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL”**, con un presupuesto oficial total de de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/L (\$300.000.000)** incluido IVA, amparado en la verificación presupuestal XOP07 X del XX de XX de 2020 y recomendado por el Comité Asesor de Contratación de PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. en sesión del XX de xxxxx de 2020.

4. Que mediante la Resolución No. xxx del xxx de XXXXX de 2020, se adjudicó al proponente XXXX el contrato derivado del proceso de invitación pública No. 0xxx de 2020

5. Que la presente contratación se justifica con base en lo dispuesto en el artículo 24 del Acuerdo 01 del 23 de septiembre de 2016 “*Por el cual se expide el Manual de Contratación de Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A.*”, donde se indica que procederá la contratación mediante invitación pública cuando la cuantía del contrato supere los 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

De conformidad con lo expuesto, las partes acuerdan el sometimiento y aplicación de las siguientes cláusulas:

PRIMERA. OBJETO. PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA EMPRESA TEMPORAL QUE SUMINISTRE TRABAJADORES EN MISIÓN PARA ATENDER LAS ACTIVIDADES TEMPORALES Y NO PERMANENTES REQUERIDAS POR PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A. EN EL DESARROLLO DE SU OBJETO SOCIAL.

PARÁGRAFO PRIMERO. ALCANCE. EL CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes actividades y especificaciones técnicas:

PROCESO DE SELECCIÓN REALIZADO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES

El contratista garantiza que los Procesos de selección para el personal asignado a Plaza Mayor se realizarán con el personal calificado en las instalaciones de la empresa en la ciudad de Medellín.

Por regla general Plaza Mayor Medellín S.A realizará las etapas del proceso de selección correspondientes a la aplicación, calificación e interpretación de las pruebas psicotécnicas, pruebas técnicas y entrevistas que considere necesarias para valorar el ajuste de las personas al perfil de cada cargo y de la organización. El contratista deberá realizar los estudios de seguridad, verificación de referencias laborales y personales, validación de la información y documentación presentada, deberá asegurar que todos los documentos presentados por el empleado tienen validez legal. Sin embargo, en los casos que Plaza Mayor lo solicite expresamente, El contratista deberá realizar el proceso de selección con todas sus etapas.

El contratista debe atender el requerimiento de personal que realice la Plaza Mayor en los siguientes plazos: Entre 1 y 4 cargos a cubrir: máximo 3 días hábiles para la selección y presentación de los candidatos a Plaza Mayor, 2 días para el proceso de contratación. Por cada cargo solicitado, la Empresa deberá enviar el o los candidatos que presenten un ajuste del 100% al perfil solicitado para que Plaza Mayor tome la decisión final.

El informe de selección debe contener: datos personales, información familiar, perfil académico, resumen laboral, informe de pruebas psicotécnicas, estudio de confiabilidad y concepto de apto o no apto para el cargo con su respectiva justificación.

El contratista deberá enviar a Plaza Mayor previo al ingreso de todo colaborador, los paquetes completos de cada uno de los ingresos que debe contener: informe de selección, pruebas psicotécnicas aplicadas, verificación de referencias, fotocopia de la cédula, soportes de afiliación, verificación de contraloría, procuraduría, antecedentes judiciales, enviar el informe de estudio de seguridad, confirmación de las acreditaciones académicas y la hoja de vida del empleado.

El contratista informará oportunamente a Plaza Mayor los cambios de personal y/o procedimientos que se presenten al interior de la empresa relacionados con selección, contratación y nómina.

El contratista deberá garantizar la comunicación constante de los estatus de los diferentes requerimientos de personal y el respectivo seguimiento.

PROCESO DE CONTRATACIÓN REALIZADO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES.

El contratista garantiza celebrar bajo su responsabilidad un contrato de trabajo con cada uno de los trabajadores en misión contratados para Plaza Mayor, dando cumplimiento a todas las normas legales laborales vigentes durante la duración del contrato.

El contratista deberá contar con una política de protección de datos personales, la cual deberá incluirla dentro de los contratos laborales y obtener de los trabajadores las autorizaciones necesarias para disposición de estos datos cuando Plaza Mayor así lo requiera.

El número de personas en misión que contratará Plaza Mayor, así como los cargos, lugares en que prestarán los servicios y los salarios de dicho personal, se establecerán durante la vigencia del contrato, de acuerdo con las necesidades específicas de Plaza Mayor, según la demanda de la misma naturaleza del negocio.

Maternidad e incapacidades superiores a tres (3) días: Plaza Mayor actúa conforme a la ley que rige la licencia de maternidad o enfermedad general. En consecuencia, es del entendimiento de Plaza Mayor que el empleador paga las prestaciones, que posteriormente son asumidas por la EPS a que se encuentre afiliada el trabajador.

En cuanto a los dos primeros días de incapacidad por riesgo común y el primer día de incapacidad por riesgo de origen profesional, Plaza Mayor los asumirá teniendo en cuenta que dichas prestaciones no son cubiertas por el sistema.

Plaza Mayor, no asume directamente ningún riesgo económico derivado de las situaciones de: Despido sin justa causa, discapacidad, incapacidad o con restricciones médico-laborales, enfermedad profesional y embarazos, teniendo en cuenta que el empleador del trabajador en misión es la empresa de servicios temporales.

Transición de personal existente de Plaza Mayor. Todas las personas contratadas a través de la temporal serán desvinculadas, en el evento de ser contratadas nuevamente por la nueva empresa de servicios temporales que resulte favorecida con la invitación, ello constituirá una nueva vinculación, absolutamente independiente de la anterior, en consecuencia, Plaza Mayor no asumirá ninguna responsabilidad.

Plaza Mayor suministrará los puestos de trabajo, equipos de cómputo y herramientas, correo electrónico, tarjetas magnéticas de acceso, que se requieran al personal en misión asignado Plaza Mayor.

Estabilidad Reforzada: En caso de que un trabajador en misión presente una debilidad manifiesta por Salud, no es Plaza Mayor la llamada a mantener vigentes los contratos de trabajo del personal con estabilidad reforzada.

La designación de los trabajadores en misión no podrá exceder de un año, conforme a lo normado en el artículo 77 de la Ley 50 de 1990. En consecuencia, antes cumplirse un año de servicios Plaza Mayor informará a la Temporal sobre la finalización del requerimiento para que proceda a la desvinculación.

En los casos que se presenten faltas disciplinarias por parte del Trabajador en Misión, Plaza Mayor reportará a la empresa usuaria las faltas cometidas por el trabajador, de manera inmediata al acontecimiento de los hechos, remitiendo los soportes probatorios necesarios para proceder con la realización de la diligencia de conformidad con la Ley.

PROCESO DE NÓMINA REALIZADO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES

El contratista garantiza que cancelará oportunamente al personal en Misión, en los mismos períodos que Plaza Mayor realiza sus pagos al personal (Los 15 y 30 de cada mes y si este cae en un fin de semana el pago se realizará el viernes anterior), mediante pago por transferencia a una cuenta de nómina, así como los salarios, prestaciones sociales a que tenga derecho según la ley y cumplir con los aportes a las E.P.S., A.R.L., los Fondos de Pensiones, Servicio Nacional de Aprendizaje, Instituto de Bienestar Familiar, la respectiva Caja de Compensación Familiar y cualquier otro aporte fiscal o parafiscal que pudiese ser debido o llegare a serlo en el futuro.

Los pagos de la seguridad social de los trabajadores en misión suministrados por la temporal para Plaza Mayor deberán realizarse en las fechas establecidas para el NIT del contratista y ninguno de estos trabajadores podrá estar desafiliado por mora en el plago de esta obligación.

Al retiro de un trabajador en misión, El contratista debe garantizar el cumplimiento del pago de los salarios y prestaciones sociales a que tenga derecho el trabajador según la ley.

El contratista garantizará que dará aviso oportunamente a las diferentes entidades de seguridad social las novedades de retiro o traslado que tramiten los trabajadores.

El contratista debe cumplir con los requisitos legales para la liquidación de cesantías parciales y su pago siempre y cuando el desembolso se solicite para los fines destinados por ley.

Para los casos que aplique, por las condiciones de temporada del contrato, El contratista debe consignar oportunamente las cesantías consolidadas a diciembre 31 de cada año al igual que el pago de los intereses de la misma (Hasta el 14 de febrero de cada año) al igual que el pago de los intereses de la misma (Hasta el 31 de enero de cada año).

En caso de darse el requerimiento, El contratista debe efectuar los descuentos por embargos autorizados por los diferentes juzgados y la consignación oportuna de los mismos.

La Empresa temporal favorecida, se compromete a enviar la pre nómina mensual con cinco (5) días hábiles antes del pago, con el fin de que ésta sea verificada por parte de Plaza Mayor.

SEGUNDA. PLAZO DEL CONTRATO. El plazo de ejecución del contrato será desde la aprobación de las garantías por parte de la Dirección Jurídica de **PLAZA MAYOR** hasta el 15 de marzo de 2021.

PARÁGRAFO PRIMERO. El plazo del contrato que se suscriba podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, antes del vencimiento, por periodos iguales o inferiores al inicialmente pactado, previo el análisis de la ejecución por parte del contratista.

TERCERA. VALOR DEL CONTRATO. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

El valor del contrato es indeterminado pero determinable, lo cual significa que éste se cuantificará a la finalización del mismo, pagándose únicamente los servicios efectivamente prestados, previa emisión del Recibo a Satisfacción por parte del Supervisor designado por PLAZA MAYOR.

En todo caso, se deberá tener en cuenta que el valor final del contrato será el resultado de la sumatoria de los suministros hechos con ocasión del contrato.

CUARTA. FORMA DE PAGO. PLAZA MAYOR pagará de manera mensual los servicios prestados, previa presentación de la factura correspondiente, acompañada de la certificación de pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes de cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar a ello, de las personas que trabajan en la empresa de servicios temporales y deberá aportar la planilla de pago (PILA) del respectivo mes, de las personas que se encuentran contratadas por la temporal para Plaza Mayor.

La factura debe ir acompañada de la certificación de pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes de cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar a ello, según lo establecido en la Ley 789 de 2002; así como el respectivo recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

PLAZA MAYOR dispone de treinta (30) días calendario para cancelar la factura al contratista luego de radicada en CAD, previa deducción de los impuestos, retenciones y descuentos a que hubiere lugar, de acuerdo con la ley.

Así mismo, para proceder al pago, PLAZA MAYOR verificará que el contratista se encuentre al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y aquellas relacionadas con los sistemas de seguridad social integral.

Si el proveedor se encuentra obligado a facturar electrónicamente según lo establecido en el Decreto 2242 de 2015, la factura se recibirá mediante el correo proveedores@plazamayor.com.co. Los documentos anexos como la certificación de pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes de cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, deberán ser suministrados al supervisor del contrato cuando hubiere lugar a ello según lo establecido en la Ley 789 de 2002; así mismo, el proveedor deberá asegurarse del respectivo recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

En caso que el proveedor aún no se encuentre obligado a facturar electrónicamente, radicará de manera física en el Centro de Administración Documental – CAD, la factura, acompañada de la Certificación por parte del Revisor Fiscal, el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes de cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando hubiere lugar a ello según lo establecido en la Ley 789 de 2002, previo recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

Finalmente, el CONTRATISTA deberá presentar pre factura digital posterior a la aprobación del pago de nómina quincenal, antes del cierre contable previamente avisado por Plaza Mayor, correspondiente a la segunda quincena del mes anterior y la primera quincena del mes en curso, incluyendo en ella la administración, los impuestos departamentales, la seguridad social, la

retención en la fuente, la retención de industria y comercio y los parafiscales. Los impuestos departamentales serán asumidos por el CONTRATISTA.

QUINTA. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA.

- El Contratista tiene la responsabilidad de proporcionar a los trabajadores en misión, los diferentes elementos de protección, de acuerdo con el tipo de riesgo que va a estar expuesto con ocasión del contrato laboral que se genere.
- Los gastos en que incurra el Contratista por el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo serán por cuenta de éste y no tendrá derecho a pagos adicionales por separado, por cuanto estos costos deben ser provistos en los costos indirectos dentro de cada uno de los precios unitarios del contrato.
- La Empresa de Servicios Temporales será responsable de la seguridad y la salud en el trabajo de los trabajadores en misión, en los términos previstos en la Ley 1562 de 2012 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
- El contratista correrá con todos los riesgos inherentes a la prestación del servicio objeto del presente proceso de selección.
- El Contratista deberá sostener los valores presentados en la propuesta económica, los cuales no podrán variar durante la ejecución del Contrato, el único reajuste será el de los salarios pagados a los trabajadores en misión.
- El Contratista deberá dotar al personal que laborará en las actividades contratadas, de una escarapela que lo identifique ante Plaza Mayor Medellín S.A. y sus diferentes usuarios y clientes.
- Los servicios serán prestados en su totalidad por la empresa contratada, con su personal y bajo su propia administración y control.
- El contratista deberá asumir la totalidad de las obligaciones legales como empleador.
- Toda responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo del contratista elegido; así debe expresarse en los respectivos contratos laborales o en certificación suscrita por cada uno de los empleados del contratista elegido, que deberá ser entregada al supervisor del contrato que se deriva del presente proceso, al inicio de la ejecución del mismo.
- Asumir todas las obligaciones legales y extralegales que se deriven de la relación contractual con el personal que presta el servicio, quedando **PLAZA MAYOR** indemne de toda reclamación.

- Como no existe número determinado de personas a contratar, las cantidades pueden variar según las necesidades de Plaza Mayor Medellín S.A.
- En el contrato que se celebre entre Plaza Mayor Medellín S.A y la empresa temporal seleccionada, se hará constar que la Empresa de Servicios Temporales se sujetará a lo establecido en el Código Sustantivo de Trabajo para efecto del pago de salarios, prestaciones sociales y demás derechos de los trabajadores. Igualmente, deberá indicar el nombre de la compañía aseguradora, número de la póliza, vigencia y monto de la misma, con la cual se garantizan las obligaciones laborales de los trabajadores en misión, de que trata el artículo 17 del Decreto 4369 de 2006.
- En la tarifa de administración, El contratista deberá incorporar todos los costos, imprevistos y utilidades en que deba incurrir para la ejecución del Contrato.
- El personal del contratista elegido, no adquirirá por razón de la ejecución del contrato vínculo laboral alguno con Plaza Mayor Medellín S.A.
- La empresa temporal deberá brindar el apoyo y asistencia técnica requerida a las personas contratadas para cumplir a cabalidad el contrato.
- Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato, serán de uso exclusivo de **PLAZA MAYOR**, obligándose **EL CONTRATISTA** a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su labor conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
- El contrato no genera relación o vínculo laboral alguno entre **PLAZA MAYOR** y el **CONTRATISTA**, y por tanto no tendrá derecho a ninguna contraprestación distinta a la expresamente descrita en la cláusula tercera del presente contrato.
- **Portal de Internet y especificaciones técnicas:** El contratista deberá contar con un portal de Internet al cual pueda acceder Plaza Mayor Medellín S.A, mediante usuarios y claves asignadas, para consultar en tiempo real los procesos de selección y verificar el estado de cada una de las etapas del proceso: reclutamiento, candidatos preseleccionados, aplicación de pruebas, entrevista, informes de la evaluación y resultados obtenidos por los candidatos, verificación de referencias, documentos y consolidado del proceso. Todo debe estar digitalizado para consulta

de Plaza Mayor Medellín S.A en dicho portal. Así mismo, debe estar registrada la información del personal en misión vinculado a Plaza Mayor Medellín S.A para consulta: Acta de inicio de labores, contrato de trabajo, reportes de seguridad social y parafiscal, pagos de nómina y liquidaciones.

- **Gastos:** Los gastos laborales, legales, judiciales o de cualquier otra índole, género o concepto que se deriven de lo anterior serán a cargo del contratista.
- El Contratista deberá realizar los diferentes procesos que se detallan a continuación, de acuerdo con la solicitud efectuada por Plaza Mayor Medellín S.A a través del Supervisor del Contrato:

SELECCIÓN DE PERSONAL: El personal suministrado debe cumplir el perfil solicitado, formación académica y experiencia, exigidos por Plaza Mayor Medellín S.A y su idoneidad deberá ser demostrada por la evidencia del proceso de selección en el cual se basó su escogencia.

- Plaza Mayor Medellín S.A, podrá solicitar la realización completa del proceso de selección con todas sus etapas o las etapas que requiera según sus necesidades. El esquema general de un proceso de selección de personal, debe contar mínimo con las siguientes etapas:
 - Solicitud y Análisis del requerimiento de personal: Plaza Mayor Medellín S.A suministrará al proponente elegido un requerimiento escrito donde consten el perfil requerido, y las competencias corporativas y técnicas que deben acreditar los candidatos para cubrir las necesidades de personal solicitadas.
 - Reclutamiento de hojas de vida de acuerdo con el requerimiento de personal.
 - Preselección de candidatos: El contratista adjudicado deberá preseleccionar el o los candidatos que cumplan con formación académica y experiencia exigido en el requerimiento de personal para iniciar el proceso de selección.
 - Aplicación de las pruebas psicotécnicas y entrevista a los candidatos preseleccionados por el contratista, las cuales debe hacer el psicólogo. Se deberá aplicar a todas las personas preseleccionadas, las pruebas correspondientes y la entrevista para medir los siguientes factores: Inteligencia, Personalidad, Habilidades o Aptitudes y Valores Personales, de acuerdo con el perfil solicitado y valorar su nivel de ajuste frente al perfil buscado.
 - Estudio de Seguridad: El oferente deberá establecer según jerarquía y grado de responsabilidad el estudio de seguridad: grado 1: menor jerarquía y grado 2: alta seguridad, cuando la Entidad lo requiera. Adicionalmente, la empresa de servicios temporales deberá asegurar que todos los documentos presentados por el empleado tienen validez legal.
 - Informe: La empresa debe presentar un informe digitalizado con la firma del psicólogo que realizó el proceso, por cada candidato, con base en el análisis de los resultados obtenidos en las pruebas aplicadas y la entrevista, que debe incluir una presentación inicial con los datos de

identificación del candidato (nombre, cédula, cargo, dependencia) y la información relevante por cada uno de los factores: intelectual, personal, de aptitudes o habilidades y valores personales y debe hacer una síntesis caracterizando al postulante en función del perfil buscado.

- Exámenes médicos: El Contratista asumirá los costos de los Exámenes de Ingreso del Personal en misión que ponga al servicio para el cumplimiento del contrato.
- Verificación de referencias: Será obligación del Contratista, verificar las referencias académicas, laborales, disciplinarias y financieras de los trabajadores en misión.

PROCESO DE CONTRATACIÓN

- Afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de trabajadores en misión. Dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, la Empresa de Servicios Temporales deberá informar a Plaza Mayor Medellín, sobre la afiliación y el pago de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, del personal en misión que le ha prestado sus servicios durante el mes inmediatamente anterior. De acuerdo con lo anterior, deberá suministrar comprobante y soporte de pago de seguridad social.
- Dotación: El Contratista deberá (en los términos establecidos por la normatividad colombiana) suministrar a los empleados que devenguen hasta dos salarios mínimos mensuales legales vigentes, la dotación de acuerdo con el artículo 230 del Código Sustantivo de Trabajo, que consiste en un par de zapatos y un vestido de labor cada tres meses, en abril, agosto y diciembre.
- Base de datos: El contratista deberá contar con una base de datos sistematizada de candidatos preseleccionados, que cumplan con los requisitos mínimos exigidos en los perfiles del personal temporal de Plaza Mayor Medellín S.A, teniendo en cuenta que se harán requerimientos para cubrir reemplazos del personal de planta. Lo anterior es requerido para el suministro oportuno del personal y al mismo tiempo, El contratista deberá contar con diversas fuentes de reclutamiento de hojas de vida.
- Requerimientos de Personal: Plaza Mayor Medellín S.A enviará los requerimientos con mínimo cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de iniciación de labores, esto con el fin de que la Empresa de Servicios Temporales pueda cumplir con lo establecido en la ley en materia de afiliaciones a Seguridad Social (EPS, AFP Y ARL), con anterioridad a la iniciación de labores y afiliación a la ARL con 24 horas de anticipación.
- El contrato laboral de los funcionarios en misión debe estar regido por las cláusulas del Código Sustantivo del Trabajo, previo al inicio de labores y debe indicar que el trabajador está prestando un servicio a Plaza Mayor Medellín S.A. y su empleador es la empresa temporal.

DISPOSICIONES GENERALES:



- Los empleados en misión deben ser identificados por el contratista, por lo tanto se les debe entregar un Carné en un término no mayor a 15 días calendario del inicio del contrato. El carné debe contener la siguiente información:
 - Plaza Mayor Medellín S.A. como empresa usuaria.
 - Nombre, cédula y foto del trabajador
 - RH
 - Especificar la relación como empleado Temporal, enviado en misión.
 - Nombre de la empresa de servicios temporales a la cual se encuentra vinculado.
 - Logo de Plaza Mayor Medellín S.A

Nota: estos gastos correrán de cuenta del Contratista y el arte deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.

- Todas las personas contratadas que vayan a ser empleados en misión, deben ser:
 - Reportados en la Coordinación de Talento Humano
 - Presentados ante al Jefe Inmediato
 - Inducción del empleado en Misión: tanto de la empresa temporal como de Plaza Mayor.
- Bienestar Laboral de los empleados: La empresa temporal debe cumplir con las obligaciones de ley en materia de bienestar laboral. En situaciones puntuales, donde Plaza Mayor considere incluir a los empleados contratados por medio de la empresa temporal en los beneficios de la organización, estos serán previamente informados y acordados con el contratista.
- A los trabajadores que tienen derecho se les debe pagar el subsidio familiar.

PROCESO DE NÓMINA:

- Previo pago de la nómina cada quincena, el contratista deberá presentar vía correo electrónico al supervisor del contrato prefactura o pre Nómina en la cual se detallen novedades y pagos de acuerdo con el periodo liquidado (quincena).
- La empresa temporal, debe pagar a los trabajadores los salarios, el auxilio de transporte, las prestaciones sociales (tales como cesantías, intereses a las cesantías, prima semestral legal, vacaciones), aportes por afiliación a seguridad social, aportes al SENA, Caja de Compensación Familiar, ICBF, salarios variables, así como las horas extras, recargos nocturnos autorizados, dominicales y festivos, en la forma establecida legalmente.

Nota: Plaza Mayor reportará las horas extra o recargos cuando estos sean causados.

- Dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes, la empresa de servicios temporales deberá suministrar comprobante de pago de seguridad social correspondiente al mes en curso del personal contratado.
- El manejo disciplinario será responsabilidad de la empresa contratista con información suministrada por personal de Plaza Mayor Medellín S.A Medellín S.A.
- El contratista se compromete a respetar la confidencialidad tanto de la información de Plaza Mayor Medellín S.A., como de las personas en misión o de la empresa contratante, para este efecto se deberá acordar qué información deberá considerarse confidencial.
- La empresa temporal suministra y administra el personal en todos los sitios en los cuales tiene dependencias Plaza Mayor, para realizar trabajos según las necesidades que en su momento se definan.
- En cualquier momento PLAZA MAYOR podrá solicitar la asistencia a reuniones presenciales en las instalaciones de Plaza Mayor a cualquier empleado del contratista, de acuerdo a la necesidad del supervisor de Plaza Mayor y cada que lo requiera.
- Antes de la ejecución del contrato se establecerán entre las partes los Acuerdos de Nivel de Servicios que regirán la ejecución del contrato.
- La empresa contratante deberá demostrar que utiliza tecnología apropiada para ofrecer a Plaza Mayor estabilidad, calidad, y confiabilidad en la administración de sus trabajadores en misión, de manera especial a los pagos y cotizaciones de ley.
- Suministrar a PLAZA MAYOR cualquier otra información que sea necesaria para el desarrollo del objeto de este contrato.
- Acatar las recomendaciones e instrucciones dadas por la supervisión del contrato.
- Mantener vigentes las pólizas durante toda la ejecución del contrato.
- Acatar las políticas del reglamento de Contratación de Plaza Mayor Medellín y atender los requerimientos que con ocasión del contrato le hagan Plaza Mayor y/o el supervisor.

- Ejercer todas las demás funciones relacionadas con el objeto del presente contrato, que no se encuentren aquí explícitamente incluidas.
- Las demás inherentes a la ejecución del objeto contractual.

SEXTA. DESCUENTOS. Se realizará un descuento al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

A) CUANDO HAYA RETRASOS EN EL PAGO DE SALARIO A LOS TRABAJADORES EN MISIÓN: El contratista debe cancelar oportunamente al personal en Misión, en los mismos períodos que Plaza Mayor realiza sus pagos al personal (Los 15 y 30 de cada mes y si este cae en un fin de semana el pago se realizará el viernes anterior), mediante pago por transferencia a una cuenta de nómina. Por cada día en mora en estos pagos, Plaza Mayor descontará un punto porcentual del pago del porcentaje de administración que rige el contrato. Este descuento se hará efectivo mediante deducción al pago del porcentaje que deba abonarse al contratista en el próximo pago.

B) CUANDO HAYA RETRASOS EN EL PAGO DE PRESTACIONES SOCIALES A QUE TENGA DERECHO SEGÚN LA LEY: El contratista debe cancelar oportunamente al personal en Misión, todas las prestaciones sociales que tiene derecho por ley y en los tiempos establecidos en la legislación colombiana. Por cada día en mora en estos pagos, Plaza Mayor descontará un punto porcentual del pago del porcentaje de administración que rige el contrato. Este descuento se hará efectivo mediante deducción al pago del porcentaje que deba abonarse al contratista en el próximo pago.

C) CUANDO HAYA RETRASOS LOS PAGOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES EN MISIÓN SUMINISTRADOS POR LA TEMPORAL PARA PLAZA MAYOR DEBERÁN REALIZARSE EN LAS FECHAS ESTABLECIDAS PARA EL NIT DEL CONTRATISTA Y NINGUNO DE ESTOS TRABAJADORES PODRÁ ESTAR DESAFILIADO POR MORA EN EL PAGO DE ESTA OBLIGACIONES. Por cada día en mora en estos pagos, Plaza Mayor descontará un punto porcentual del pago del porcentaje de administración que rige el contrato. Este descuento se hará efectivo mediante deducción al pago del porcentaje que deba abonarse al contratista en el próximo pago.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE PLAZA MAYOR. Para efectos del presente contrato, **PLAZA MAYOR** se obliga a:

1. Informar oportunamente a **EL CONTRATISTA** las condiciones de tiempo, modo y lugar en las cuales debe llevar a cabo el objeto contractual.

2. Entregar previamente a **EL CONTRATISTA** toda la información requerida para la ejecución del objeto contractual.
3. Informar oportunamente a **EL CONTRATISTA** cualquier novedad relacionada con el objeto contractual.
4. Designar el supervisor del contrato, quien se encargará de la supervisión y el seguimiento al desarrollo de las actividades del contrato, de acompañar el proceso, y de las gestiones necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Las demás obligaciones emanadas de la naturaleza jurídica del contrato y de sus obligaciones que no se encuentren explícitamente relacionadas en el presente contrato.

OCTAVA. EXCLUSIÓN DE LA RESPONSABILIDAD LABORAL. El presente contrato no genera relación o vínculo laboral alguno entre **PLAZA MAYOR** y **EL CONTRATISTA**, y por tanto no tendrá derecho a ninguna contraprestación distinta a la expresamente descrita en la cláusula tercera del presente contrato.

NOVENA. RÉGIMEN APLICABLE. El presente contrato se regirá por el Manual de Contratación de **PLAZA MAYOR** (Acuerdo 1 del 23 de septiembre de 2016) así como por las normas civiles, comerciales y demás normatividad aplicable a la naturaleza del servicio.

DÉCIMA. SUPERVISIÓN. **PLAZA MAYOR** verificará el cumplimiento del contrato con un supervisor designado a través del acta respectiva, quien actuará como intermediario entre **PLAZA MAYOR** y **EL CONTRATISTA**. Entre sus funciones estarán, verificar el adecuado desarrollo del contrato y las demás que se estipulan y sean inherentes a esta clase de encargos.

PARÁGRAFO. El supervisor del contrato tendrá de manera conjunta con **EL CONTRATISTA** la facultad de realizar ajustes o modificaciones a las obligaciones del contrato que no impliquen una alteración sustancial al mismo y que no afecten el equilibrio contractual, de lo cual dejará constancia por escrito.

UNDÉCIMA. RÉGIMEN TRIBUTARIO. Se aplicarán a **EL CONTRATISTA** todas las normas tributarias vigentes al momento del pago.

DUODÉCIMA. CESIÓN. **LAS PARTES** no podrán ceder el presente contrato, salvo autorización conjunta, cumpliendo con las formalidades que la cesión requiere.

DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades consagradas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1174 de 2011, 1778 de 2016, así como en sus Decretos Reglamentarios y en las demás normas legales vigentes. La contravención de lo anterior dará lugar a las sanciones de Ley.

PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA y su Representante Legal, declaran con la suscripción del presente contrato que no se encuentran reportados en el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales “SIBOR” de la Contraloría General de la Republica, ni en el Sistema de Información de Sanciones e Inhabilidades “SIRI” de la Procuraduría General de Nación.

DÉCIMA CUARTA. PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de éste contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

DÉCIMA QUINTA. CLÁUSULA OBLIGATORIA. EL CONTRATISTA garantiza, bajo la gravedad del juramento, que ninguna persona al servicio de **PLAZA MAYOR**, ha recibido, ni recibirá beneficio directo o indirecto resultante de la adjudicación, celebración o ejecución del contrato, y acepta expresamente que la presente disposición es condición esencial del contrato, por lo que su incumplimiento dará lugar a su terminación y a la aplicación de las sanciones legales pertinentes.

DÉCIMA SEXTA. CONFIDENCIALIDAD. La suscripción de todo contrato con **PLAZA MAYOR** implica la obligación para **EL CONTRATISTA** de utilizar y manejar cualquier información de la que tenga conocimiento por cualquier medio y que le sea confiada o a la que tenga acceso en razón o con ocasión de sus labores, de manera confidencial, garantizando por todos los medios a su alcance que los trabajadores a su servicio y demás personas que autorice, respetarán la obligación de mantener reserva sobre la misma.

Las partes se obligan a que la información que se suministre durante el desarrollo del contrato sea manejada como confidencial y sólo podrá ser utilizada para su debida ejecución. La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información dará lugar a la parte cumplida a reclamar indemnización a cargo de la parte incumplida, así como a tipificar un incumplimiento contractual objetivo, independientemente de la causación de perjuicios, cuando la información confidencial fue marcada como tal por **PLAZA MAYOR**.

No se considera violación de la confidencialidad, la entrega de información a autoridad competente o cuando sea de conocimiento público. Ninguna de las partes adquiere derechos de propiedad o disposición respecto de la información suministrada por la otra.

DÉCIMA SÉPTIMA. HABEAS DATA. Cuando para la debida ejecución del contrato **EL CONTRATISTA** deba acceder, consultar y/o administrar bases de datos de **PLAZA MAYOR**, sus clientes, trabajadores, proveedores o accionistas, previos los permisos concedidos para el efecto, se obliga a disponer de los medios necesarios para observar, cumplir e instruir a sus empleados sobre los principios de administración de datos de terceros, tales como: veracidad, finalidad, acceso y circulación restringida, temporalidad, seguridad, confidencialidad, libertad y transparencia, conforme con lo establecido en la Ley 1266 de 2008, y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para los mismos efectos, con la presentación de la oferta se entiende dada la aceptación del oferente, en caso de resultar adjudicatario, de adherirse a la política de seguridad que tiene adoptada **PLAZA MAYOR**, para el manejo de su información y la de datos de terceros, la cual se obliga a conocer y cumplir, así como instruir al personal que ocupe para la ejecución del contrato, independientemente de la forma de vinculación del mismo, sobre la obligatoriedad de su cumplimiento.

DÉCIMA OCTAVA. AVISO DE PRIVACIDAD. De conformidad con el aviso de privacidad que se suministra con la firma del presente contrato, **EL CONTRATISTA** autoriza de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a **PLAZA MAYOR** para tratar sus datos personales de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales de la Compañía. Para conocer los derechos que le asisten como titular de los datos personales y los procedimientos para acceder a ellos, **EL CONTRATISTA** tiene la facultad de conocerlas a través de la página web www.plazamayor.com.co y contactar al área encargada en el teléfono 2617200 o en el correo electrónico info@plazamayor.com.co

DÉCIMA NOVENA. PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1607 de 2012, el Decreto 862 de 2013 y demás normatividad vigente **EL CONTRATISTA** deberá acreditar mediante certificación suscrita por el revisor fiscal o Representante Legal, según lo exija la ley, el pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Así mismo deberá presentar la planilla integrada de liquidación de aportes de cada uno de los operarios que prestó el servicio en el mes a pagar.

VIGÉSIMA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. **EL CONTRATISTA** responderá por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, así como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a **PLAZA MAYOR**.

VIGÉSIMA PRIMERA. IMPUESTOS. EL CONTRATISTA deberá pagar todos los impuestos establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

VIGÉSIMA SEGUNDA. INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA mantendrá indemne a **PLAZA MAYOR**, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes en la ejecución del presente contrato.

VIGÉSIMA TERCERA. GARANTÍAS. Para iniciar la ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA**, deberá constituir una Garantía Única de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales, según lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos:

- **Cumplimiento:** se establece para precaver los perjuicios que se deriven para **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, por el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando éste sea imputable al contratista; por el cumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones contractuales, cuando sea imputable al contratista; por los daños imputables al contratista por entregas parciales del objeto contractual, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Su cuantía será hasta del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y su vigencia será igual a la del plazo de ejecución total del contrato y cuatro (4) meses más.
- **Garantía de calidad del servicio:** La cuantía de esta garantía debe ser del diez por ciento (10%) del valor del contrato y su vigencia será de cuatro (4) meses contados a partir de la finalización del contrato.

VIGÉSIMA CUARTA. CLAUSULA PENAL. En caso de mora o incumplimiento parcial u omisión injustificada de las obligaciones adquiridas por el contratista, las partes pactan una clausula penal pecuniaria por un valor equivalente al 10% del valor del contrato.

VIGÉSIMA QUINTA. CAUSALES DE TERMINACIÓN. El presente contrato termina por alguna o algunas de las siguientes causales: a) por mutuo acuerdo entre las partes; b) por cumplimiento del objeto contractual; c) por incumplimiento de las obligaciones del contrato; d) por vencimiento del plazo; e) por las demás causas establecidas por la ley o en el pliego de condiciones.

VIGÉSIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes, pero para su ejecución se requiere de la aprobación de las garantías por parte de la Dirección Jurídica de Plaza Mayor Medellín S.A.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. DOCUMENTOS. Serán parte integral del presente contrato, el estudio previo, el pliego de condiciones de la invitación pública No 003 de 2020 y sus anexos, la propuesta y documentos de **EL CONTRATISTA**, así como los informes de supervisión que se generen a partir de la ejecución del contrato y demás documentos.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIO DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales a que hubiere lugar, se fija como domicilio el municipio de Medellín.

Para constancia se firma en Medellín, a los xxx (xx) días del mes de xxxxxxxx de 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gerente General
PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.

XXXXXXXXXXXXX
EL CONTRATISTA