

**PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIONES Y EXPOSICIONES S.A.**

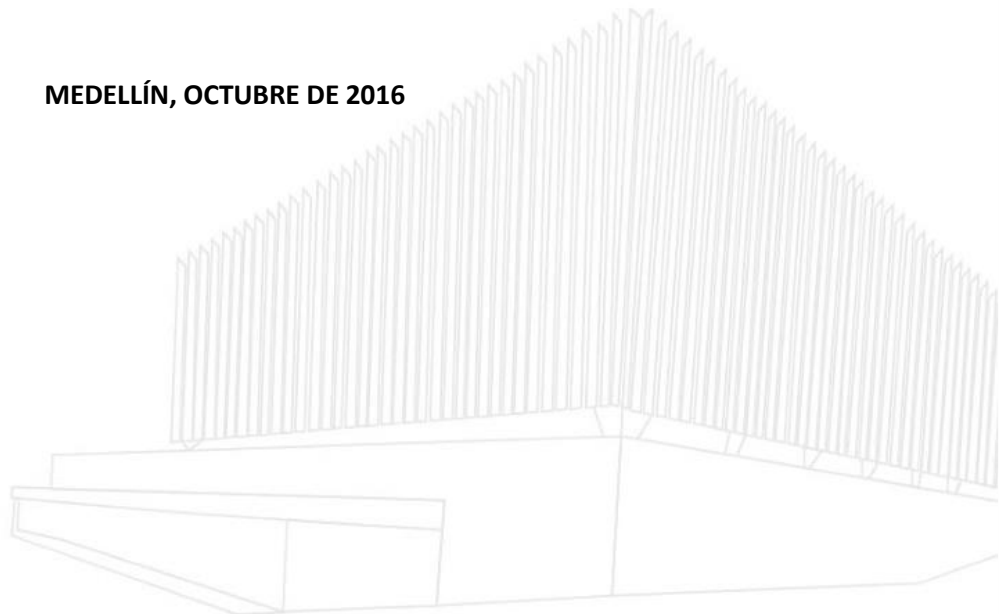
**PLIEGO DE CONDICIONES**

**PROCESO DE SELECCIÓN SIMPLIFICADO No 12 DE 2016**

**OBJETO:**

**PLAZA MAYOR ESTÁ INTERESADO EN CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES QUE LE SUMINISTRE TRABAJADORES EN MISIÓN PARA SUPLIR REQUERIMIENTOS CON CARACTERÍSTICAS PUNTUALES, NO PERMANENTES EN EL TIEMPO Y DERIVADOS DEL EJERCICIO DE SU OBJETO SOCIAL**

**MEDELLÍN, OCTUBRE DE 2016**



## I. Introducción

**PLAZA MAYOR MEDELLÍN CONVENCIÓNES Y EXPOSICIONES S.A.**, pone a disposición de los interesados, el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato, cuyo objeto es **“SERVICIOS TEMPORALES QUE LE SUMINISTRE TRABAJADORES EN MISIÓN PARA SUPLIR REQUERIMIENTOS CON CARACTERÍSTICAS PUNTUALES, NO PERMANENTES EN EL TIEMPO Y DERIVADOS DEL EJERCICIO DE SU OBJETO SOCIAL”**.

El pliego de condiciones, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en la página web de la entidad [www.plazamayor.com.co](http://www.plazamayor.com.co)

La selección del contratista se realiza a través del proceso de selección simplificado, señalado en la Resolución No. 021 del 25 de enero de 2013 “por medio de la cual se adopta el Reglamento de Contratación de Plaza Mayor Medellín S.A.” y en la Resolución No. 074 de 2013, “por medio de la cual se implementa y reglamenta las causales del proceso de selección de invitación pública”.

Le serán aplicables al Contrato adjudicado el Decreto 4369 de 2006, la Ley 50 de 1990, la Resolución No. 021 del 25 de enero de 2013 “Por medio de la cual se adopta el Reglamento de Contratación de Plaza Mayor Medellín S.A.” las normas civiles, comerciales y demás normatividad relacionada con el presente proceso de selección.

## II. Aspectos Generales

### A. Definiciones

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

*Tabla 1: Definiciones*

Definiciones	
Adjudicación	Es la decisión final de Plaza Mayor Medellín S.A. expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente proceso de contratación.
Contratista	Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba el contrato objeto del presente proceso de contratación.

Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre Plaza Mayor Medellín S.A., y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso de contratación.
Oferta	Es la propuesta presentada a Plaza Mayor Medellín S.A., por los interesados en ser el contratista del proceso de contratación objeto del presente pliego de condiciones.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su oferta para participar en el proceso de contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente proceso de contratación.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente pliego de condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una oferta para participar en el proceso de contratación.

## B. Invitación a las veedurías ciudadanas

De conformidad con la Ley 850 de 2003, **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, invita a todas las personas y organizaciones establecidas de conformidad con la Ley, interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en la página web de la entidad o directamente en la Secretaría General de Plaza Mayor Medellín S.A.

Para el suministro de la información solicitada por escrito, se suministrará copia a costa del interesado y se seguirá las reglas establecidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

## C. Clausula Obligatoria

El proponente garantiza, bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la oferta, que ninguna persona al servicio de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, 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.

Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

#### D. Costos Derivados De Participar En El Proceso de Contratación

---

Los costos y gastos administrativos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación, estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

#### E. Comunicaciones

---

Las comunicaciones en el marco del proceso de selección simplificado, deben hacerse por escrito, en medio físico en la siguiente dirección: Calle 41 No. 55-80, Piso 3, Secretaria General, Plaza Mayor Medellín S.A.

La comunicación debe contener:

- (a) Proceso de Selección Simplificado No 12 de 2016;
- (b) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono;
- (c) Numeración e identificación de todos los folios y anexos presentados con la comunicación.

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VI del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas por canales distintos a los mencionados, solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviando a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

#### F. Idioma

---

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano.

La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección IV que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

#### G. Presupuesto oficial

---

Se cuenta con un presupuesto de **NOVENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$92.800.000) IVA INCLUIDO**, amparado en la disponibilidad presupuestal XOP07 747 del 23 de septiembre de 2016.

**Dentro del porcentaje de administración el proponente debe incluir todos los costos directos e indirectos que se requieran para la ejecución del contrato.**

**El porcentaje de administración no podrá ser superior al 10% ya que de lo contrario se rechazará la propuesta con base a lo establecido dentro de las causales de rechazo.**

#### H. Forma de Pago

---

**PLAZA MAYOR** pagará los servicios solicitados por el supervisor del contrato, previa la 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 y el recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.

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



#### I. Plazo de Ejecución del Contrato

---

El plazo de ejecución del contrato será desde la suscripción del acta de inicio hasta el 28 de febrero de 2017.

#### J. Lugar de ejecución del Contrato

---

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Medellín, en la Calle 41 No. 55-80, oficinas administrativas de Plaza Mayor Medellín S.A.

#### K. Quienes pueden participar

---

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

### III. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A tiene por objeto social el desarrollo de actividades de promoción, organización y realización en Medellín o en cualquier otra ciudad del país o del exterior, ferias, exposiciones, convenciones y eventos de carácter local, nacional e internacional de tipo industrial, comercial, agropecuario, cultural, de intercambio cultural, artístico, recreativo, deportivo, político, académico, científico o similares, directamente o en asocio con terceros; presta sus servicios como operador profesional de eventos y actividades BTL, en la conceptualización, planeación, organización, comercialización y ejecución de ferias, exposiciones, y convenciones, promovidas y organizadas por la sociedad o que realicen otras personas o entidades. Así mismo como usuario industrial de servicios de su Zona Franca Permanente Especial de Servicios ejecuta servicios inherentes al desarrollo de su objeto social.

Teniendo en cuenta que se hace necesario para **PLAZA MAYOR** satisfacer las necesidades de sus clientes, las cuales presentan requerimientos con características puntuales, no permanentes en el tiempo y que pueden abarcar una diversidad de áreas del conocimiento, se hace necesario contar con el talento humano que pueda atenderlas oportunamente, el cual debe ser contratado y gestionado de forma ágil, mediante la intermediación de una empresa de servicios temporales, siendo esta persona jurídica que por ley cuenta con exclusividad para contratar trabajadores en misión en labores temporales.

Además de lo anterior, teniendo en cuenta que en lo que resta del año en curso y a comienzos del próximo puede aumentar la operación **PLAZA MAYOR** y los requerimientos a ser tramitados y gestionados por las diferentes áreas de la entidad, se hace evidente la insuficiencia del recurso humano de la planta horizontal de cargos para atender estos requerimientos con características puntuales, no permanentes en el tiempo, por lo que éste debe suplirse por la empresa de servicios temporales, proporcionando la vinculación del personal requerido para apoyar las actividades y metas propuestas en el marco de cada proyecto y por ende alcanzar el logro de los objetivos institucionales.

Entonces, con observancia del principio de planeación establecido en el artículo 4 literal “b” de la Resolución 021 del 25 de enero de 2013 “Por medio de la cual se adopta el Reglamento de Contratación de Plaza Mayor Medellín Convenciones y Exposiciones S.A.”, se requiere contratar una empresa de servicios temporales que tendrá por obligación la provisión del recurso humano en misión, requerido para apoyar las actividades y metas propuestas en el marco de cada proyecto de carácter temporal.

La viabilidad de la contratación con una empresa de servicios temporales se guarda sustento en el artículo 71 y siguientes de la ley 50 de 1990 donde se define a las empresas de servicios temporales (EST) como aquella que contrata la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en el desarrollo de sus actividades, mediante la labor desarrollada por personas naturales, contratadas directamente por la empresa de servicios temporales, la cual tiene con respecto de estas el carácter de empleador, las cuales, son las únicas que están autorizadas por ley para ejercer labores de intermediación laboral cuando se trata de enviar trabajadores en misión en tanto que su objeto es único (artículo 73 ley 50 de 1990).

Las personas contratadas por la empresa de servicios temporales, que se denominan usuarios de conformidad con el artículo 77 de la ley 50 de 1990 y solamente pueden ser contratados en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de las labores ocasionales, accidentales o transitorias a que se refiere el artículo 6 del Código Sustantivo del Trabajo.
2. Cuando se requiere reemplazar personal en vacaciones, en uso de licencia, en incapacidad por enfermedad o maternidad.
3. Para atender incrementos en la producción, el transporte, las ventas de productos o mercancías, los períodos estacionales de cosechas y en la prestación de servicios, por un término de seis (6) meses prorrogable hasta por seis (6) meses más.

Igualmente, este modelo empresarial se encuentra descrito en varias sentencias de la Corte Constitucional como la T-1058/07, la T-238 de 2008 que es de vital importancia porque definió

las Empresas de Servicios Temporales así: “La Ley 50 de 90 en sus artículos 71 a 94 consagró la posibilidad de que las empresas de servicios temporales contraten con terceros denominados usuarios, a través de contratos de carácter comercial, la prestación de servicios laborales realizados por personas naturales vinculadas a las empresas temporales, según lo especificado en la ley. La legislación pertinente define como usuario, a toda persona natural o jurídica, que contrate los servicios de las empresas de servicios temporales. A su vez las personas naturales que desarrollen temporalmente sus labores en las empresas beneficiarias se denominan trabajadores en misión, y resultan ser empleados cobijados por las normas del Código Sustantivo del Trabajo y de la ley 50 de 1990- en lo pertinente- cuyo empleador por determinación de la ley, es la Empresa de Servicios Temporales- a la empresa a la que pertenecen”. En resumen: la contratación con una empresa de servicios temporales para el suministro del personal es necesaria en tanto que ésta es la única autorizada legalmente para prestar tal servicio. Igualmente, como garantía de la temporalidad, se definen taxativamente los eventos en los cuales se puede contratar usando esta forma de intermediación que, de irrespectarse, implicarán responsabilidad solidaria entre la EST y su contratante. Finalmente, los beneficios de contratar con una empresa de servicios temporales son, entre otros, recibir servicios especializados y de alta calidad; contar con los perfiles requeridos en el menor tiempo; reducir esfuerzos en controles administrativos y financieros; el disminuir tiempos de búsqueda, selección y vinculación del recurso humano y el concentrarse en la razón de ser de su negocio liberando cargas administrativas y responsabilidades a las empresas usuarias.

#### **A. Condiciones Técnicas Generales del Servicio a Contratar**

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 :

1. 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.
2. El proponente garantiza que la selección del personal para Plaza Mayor será bajo el modelo de selección de pruebas psicotécnicas, entrevista con psicólogo, validación de la información (estudio de seguridad) a lo cual deberá presentar el informe escrito firmado por el psicólogo que elaboró el proceso como evidencia del proceso.
3. El proponente debe atender el requerimiento de personal que realice la Plaza Mayor en máximo 3 días hábiles para la selección y presentación de los candidatos Plaza Mayor, 1 día para el proceso de contratación. Por cada cargo solicitado, la Empresa deberá enviar una dupla 100% ajustada al perfil solicitado para que Plaza Mayor tome la decisión final.



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

5. El proponente deberá enviar a Plaza Mayor previo al ingreso de todo colaborador, los documentos completos del personal, los cuales deben contener: informe de selección, fotocopia de la cedula, soportes de afiliación, verificación de contraloría, procuraduría, antecedentes judiciales, el informe de estudio de seguridad.

6. 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. Así mismo, si se presenta rotación de la persona asignada a Plaza Mayor en los procesos de Selección, deberán garantizar su entrenamiento y perfil requerido por Plaza Mayor.

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

8. 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 vigencia del contrato.

9. 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.

10. 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, teniendo en cuenta naturaleza del negocio.

11. 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 reemplazos, Plaza Mayor exige que el personal en misión sea reemplazado en sus vacaciones temporales sin ningún costo

adicional para Plaza Mayor, pues este ya se está cancelando dentro de la respectiva orden de pedido de personal en misión objeto del contrato. 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.

12. Respecto del pago de incapacidades para los trabajadores en misión se deben reconocer los dos primeros días al 100% y a partir del tercer día se paga al 66.67%.

13. Plaza Mayor no asume directamente ningún riesgo económico derivados 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.

14. 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 adjudicataria del proceso de selección, por lo tanto ello constituirá una nueva vinculación, absolutamente independiente de la anterior, en consecuencia Plaza Mayor no asumirá ninguna responsabilidad.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. 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 las diligencia de conformidad con la Ley.

19. 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 y 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 y la respectiva Caja de Compensación Familiar y cualquier otro aporte fiscal o parafiscal que pudiere ser debido o llegare a serlo en el futuro.

20. 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.

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

22. 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.

23. 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).

24. 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.

25. La Empresa temporal 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.

26. 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.

27. 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.

28. El contratista correrá con todos los riesgos inherentes a la prestación del servicio objeto del presente proceso de selección.

29. El Contratista deberá sostener los valores presentados en la propuesta económica, los cuales no podrán variar durante la ejecución del Contrato.

30. 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, así como los uniformes cumpliendo con los lineamientos de imagen entregados por Plaza Mayor.

31. Los servicios serán prestados en su totalidad por la empresa contratada, con su personal y bajo su propia administración y control.

33. El contratista deberá asumir la totalidad de las obligaciones legales como empleador.

33. Como no existe número determinado de personas a contratar, las cantidades pueden variar según las necesidades de Plaza Mayor Medellín S.A.

34. 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.

35. 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.

36. En la tarifa de administración, el proponente deberá incorporar todos los costos, imprevistos y utilidades en que deba incurrir para la ejecución del Contrato.

37. Plaza Mayor Medellín S.A, se reservará el derecho de seleccionar el personal que a su juicio cumpla con los perfiles requeridos por la entidad, para que sea contratado como personal en misión por la Empresa de Servicios Temporales.



38. La relación laboral del personal en misión será directamente con el proponente seleccionado y Plaza Mayor Medellín S.A sólo tendrá vínculo comercial con dicho proponente

39. El personal del proponente elegido, no adquirirá por razón de la ejecución del contrato vínculo laboral alguno con Plaza Mayor Medellín S.A.

40. 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.

41. Asumir con cargo a su porcentaje de administración 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.

42. Brindar el apoyo y asistencia técnica requerida para cumplir a cabalidad el contrato.

43. 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.

44. El Contratista deberá realizar los diferentes procesos de selección de acuerdo con la solicitud efectuada por Plaza Mayor Medellín S.A a través del Supervisor del Contrato.

45. El personal suministrado debe cumplir con el perfil solicitado, la preparación académica y experiencia exigida por Plaza Mayor Medellín S.A y su idoneidad deberá ser demostrada por el proceso de selección en el cual se basó su escogencia.

El esquema general de un proceso de selección de personal, debe contar mínimo con las siguientes etapas:



- i. 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 comportamentales y técnicas que deben acreditar los candidatos para cubrir las necesidades de personal solicitadas.
  - ii. Reclutamiento de hojas de vida de acuerdo con el requerimiento de personal.
  - iii. Preselección de candidatos: El proponente adjudicado deberá preseleccionar como mínimo, tres candidatos que cumplan con el requisito de estudio y experiencia exigido en el requerimiento de personal para iniciar el proceso de selección. En el caso de no conseguir tres, se debe indicar las razones. Así mismo en caso de que Plaza Mayor requiera otra exigencia diferente será manifestada a través del supervisor del contrato.
  - iv. Aplicación de las pruebas psicotécnicas y entrevista a los candidatos preseleccionados 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. En caso de que hayan excepciones a este requisito deberán motivarse por parte de Plaza Mayor.
  - v. 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, de acuerdo a cada necesidad previamente informada por parte de Plaza Mayor.
46. 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.

47. El Contratista asumirá los costos de los Exámenes de Ingreso del Personal en misión que ponga al servicio para el cumplimiento del contrato.

48. Sera obligación del Contratista, verificar las referencias académicas, laborales,

disciplinarias y financieras de los trabajadores en misión

49. El proponente debe 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.

50. Los gastos laborales, legales, judiciales o de cualquier otra índole, género o concepto que se deriven de lo anterior serán a cargo del contratista.

51. Registrar la información del personal en misión vinculado a Plaza Mayor Medellín S.A para consulta, incluida el Acta de inicio de labores, contrato de trabajo, reportes de seguridad social y parafiscal, pagos de nómina y liquidaciones.

52. Dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, las Empresas de Servicios Temporales deberán informar a la correspondiente usuaria del servicio, 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.

53. El Contratista deberá y en los términos establecidos por la normatividad colombiana, suministrar a los empleados que devenguen hasta dos salarios mínimos mensuales legales vigentes, la dotación de que trata el artículo 230 del Código Sustantivo de Trabajo, consistente en un par de zapatos y un vestido de labor.

54. 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 debe contar con diversas fuentes de reclutamiento de hojas de vida, tales como portales de Internet para la publicación de requerimientos y al igual que en periódicos de alta circulación, nexos con las diferentes entidades docentes y asociaciones de profesionales.

55. 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.

56. Las empresas presentadas a las convocatorias, deberán presentar la acreditación de funcionamiento mencionada en el Decreto 4369 del 2006.

57. 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.

58. A cada trabajador se le deben practicar los exámenes médicos de ingreso y egreso.

59. Los trabajadores deben ser afiliados a:

- i. El Sistema de Seguridad Social que elijan (salud, pensión y cesantías).
- ii. La Administradora de Riesgos Laborales y es necesario que sea 24 horas antes al suministro del trabajador en misión, en una ARL.
- iii. La Caja de Compensación Familiar de la jurisdicción del trabajador.

60. Los empleados en misión deben ser identificados por el contratista, por lo tanto se les debe entregar un Carné de la empresa una vez firmado el contrato, es decir, al inicio de labores el empleado en misión debe tener el carné con la siguiente información:

- i. Se precise que Plaza Mayor Medellín S.A. es la empresa usuaria.
- ii. Se identifique al trabajador como (Temporal) enviado en misión.
- iii. Se exprese el nombre de la empresa de servicios temporales a la cual se encuentra vinculado.
- iv. El carné debe estar firmado por el funcionario competente de la empresa temporal (empleador).
- v. El carné deberá tener el logo de Plaza Mayor Medellín S.A. y podrá tener el logo de la ARL y/o el de la E.S.T.

61. Todas las personas contratadas que vayan a ser empleados en misión, deben ser:

- i. Reportados en la Coordinación de Talento Humano
- ii. Presentados ante al Jefe Inmediato mediante acta de inicio de labores.
- iii. Inducción del empleado en Misión:
- iv. Cada empleado contratado por la empresa debe tener una

Inducción donde pueda conocer la misión, la visión, los objetivos de la empresa usuaria y los beneficios y derechos con los que cuenta, y donde reconozca que va a ser un trabajador en misión en Plaza Mayor Medellín S.A.

- v. Todo nuevo empleado debe ser evaluado cada 6 meses de acuerdo con los parámetros establecidos por Plaza Mayor Medellín S.A.

62. La empresa temporal debe cumplir con las obligaciones de ley en materia laboral.

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

64. 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.

65. Para el pago de la quincena del 1 al 15 deberán presentar la factura con sus soportes antes de los 25 días del mes, para el pago de la quincena del 16 al 30 deberá presentarse la factura con sus soportes al mes siguiente.

66. El manejo disciplinario será responsabilidad de la empresa contratista con información suministrada por personal de Plaza Mayor Medellín S.A. Medellín S.A.

67. 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.

68. Suministrar y administrar el personal idóneo en todos los sitios en los cuales tiene dependencias Plaza Mayor, para realizar trabajos según las necesidades que en su momento se definan.

69. El contratista realizará examen médico de ingreso y retiro de los trabajadores en misión.

70. La empresa contratante deberá tener y utilizar los servicios del talento humano necesarios, suficiente e idóneo para la prestación del servicio de Plaza Mayor Medellín S.A.

71. 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.

### **C. Comité evaluador**

La evaluación de los requisitos habilitantes y de las ofertas será realizada por parte de la Secretaria General y la Coordinación de Talento Humano:

David Angel Sanchez – Abogado.

Lina Maria Cardona Bustamante – Coordinadora Talento Humano.

### **IV. Requisitos Habilitantes.**

**A. Capacidad Jurídica.** Todos los Proponentes deben:

- a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- c) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.
- d) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011.
- e) No estar incurso en alguna causal de disolución o liquidación.
- f) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República.
- g) No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado, de conformidad con el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.
  - Los proponentes nacionales o extranjeros podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara



y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

- El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al proponente y a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento.
- Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso.
- Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación.
- Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

### **DOCUMENTOS QUE DEBEN APORTAR LOS PROPONENTES**

**1. Carta de Presentación de la Propuesta. (Anexo 1)** Será suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o directamente por la persona natural o apoderado (representante legal) del proponente de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas asociativas.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

Su indebido diligenciamiento o la suscripción de ella por parte de personas que no tienen capacidad para contratar o para avalar la propuesta, genera su incumplimiento, así como el

cambio u omisión en ella de datos esenciales de la oferta, preestablecidos en los pliegos de condiciones.

**2. Documento de existencia y representación legal de Personas Jurídicas.** Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta, **así como copia de la cedula de ciudadanía del representante legal o apoderado.**

En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionados con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y, un (1) año más.

**Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.**

- **Documento de existencia y representación legal de Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia.** Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de Existencia y Representación Legal de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso.

En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

**Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.**

- **Documento de existencia y representación legal Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia.** deberán, 1) Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a

la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: A) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; B) la información requerida en el presente numeral; y C) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay. D) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad. E) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. F) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado G) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

**3. Personas Naturales.** Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía y el Registro Único Tributario.

- **Persona natural extranjera.** Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte.

**4. Sociedad Anónima Abierta.** Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de “abierta”, además de los documentos señalados en el numeral anterior, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

**5. Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.** La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

- La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa de **PLAZA MAYOR**. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

-En caso de ser adjudicatarios un Consorcio o Uniones Temporal deberá presentar ante **PLAZA MAYOR** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, el correspondiente RUT, cuyo NIT será la única identificación válida durante la vigencia del contrato y la liquidación del mismo. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2645 del 27 de julio de 2011, modificado por el Decreto 2820 del 9 de agosto de 2011.

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

**6. Garantía de Seriedad de la oferta.** El oferente deberá otorgar a favor **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía en favor de entidades estatales de conformidad con el Decreto



1082 de 2015, por valor del diez por ciento (10%) del valor de la oferta, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora de presentación de la oferta.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

**7. Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.** El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

**-Para personas jurídicas:**

-Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.

-Expedida por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

**-Para personas naturales:** Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995; esto es, aportes para la seguridad social en salud y pensiones. Si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

**-Personas extranjeras sin sucursal en Colombia.** Si el proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar certificación en la que conste, que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscrito por contador público.

**Nota: Para los casos expresados en el presente numeral las certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.**



**8. Boletín de Responsables Fiscales.** El proponente y su representante legal no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por **PLAZA MAYOR** a través del certificado presentado por el proponente e impreso a través de la página [www.contraloria.gov.co](http://www.contraloria.gov.co)

El presente requisito aplica para 1) la persona jurídica 2) el representante legal de las personas jurídicas, 3) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 4) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

**9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios.** El proponente y su representante legal no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en el Artículo 174 de la Ley 734 de 2002; situación que será verificada por **PLAZA MAYOR** a través del certificado presentado por el proponente e impreso a través de la página [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co)

El presente requisito aplica para: 1) la persona jurídica 2) el representante legal de las personas jurídicas, 3) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 4) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

**10. Registro Único Tributario (RUT).** El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberá presentarse el RUT de **CADA UNO** de sus integrantes.

**11. Registro Único de Proponentes (RUP).** El proponente que se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes podrá presentarlo con un término de expedición no mayor a 30 días al cierre del proceso de selección para acreditar los requisitos habilitantes de experiencia, capacidad financiera y organizacional que a continuación se relacionan.

**B. Experiencia.** La experiencia para participar en el presente proceso de selección, será verificada a partir de máximo tres (03) certificados de experiencia cuyo objeto esté directamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección, los cuales hayan sido ejecutados al cierre del proceso de selección y cuyo valor mínimo sea igual o superior a dos veces el presupuesto oficial en salarios mínimos legales mensuales vigentes, es decir 270 SMLMV equivalente a \$185.600.000.

Si los certificados son de contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal u otra forma de asociación, se tendrá en cuenta el valor correspondiente al porcentaje de participación que el proponente hubiere tenido en el mismo.

Si el proponente se encuentre inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP) la experiencia para participar en el presente proceso de selección, será verificada por **PLAZA MAYOR** a partir de la información contenida en el RUP.

En este caso el proponente debe acreditar como experiencia, contratos ejecutados y terminados a la fecha límite establecida para recibir las propuestas en el presente proceso de selección, cuyo objeto contractual se encuentre codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en el siguiente código:

Contrato Código del Clasificador de Bienes y Servicios como proveedor	Descripción	Cuantía
80111600	Servicios Temporales de Recursos Humanos	270 SMLMV equivalente a \$185.600.000

Para efectos de la evaluación de la experiencia, se tendrán en cuenta máximo **TRES (3)** contratos cuyo objeto se encuentre codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), por tal motivo, el listado de códigos UNSPSC, enmarcan las alternativas que se tendrán en cuenta para certificar la experiencia exigida, la sumatoria de los **TRES (3)** contratos mínimamente debe ser mayor o igual a 270 SMLMV equivalente a \$185.600.000.

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.

**C. Capacidad técnica.** Como requisito habilitante de naturaleza 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 de Protección Social 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.

c) Para asegurar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de los trabajadores en misión, el adjudicatario deberá allegar, antes de la suscripción del respectivo contrato, 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. Capacidad Financiera.** Los requisitos financieros para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información sobre la capacidad financiera con corte al 31 de diciembre de 2015, que repose en el RUP o en los estados financieros con este mismo corte si el proponente no se encuentra inscrito en el Registro Único de Proponentes (RUP).

Los Indicadores de capacidad financiera solicitados para el proceso son los siguientes:

Indicador	Índice Requerido
Índice de Liquidez	$\geq 1$ : Mayor o igual a 1.
Índice de Endeudamiento	$\leq 60\%$ : Menor o igual a 60%
Razón de Cobertura de Intereses	$\geq 1$ : Mayor o igual a 1.

En el caso de consorcio o uniones temporales, el RUP o los estados financieros serán presentados por cada uno de los integrantes con el lleno de los requisitos exigidos en el pliego de condiciones.

Plaza Mayor Medellín S.A, verificara la información financiera, con base a las dos opciones establecidas en el presente literal ya sea con el Registro Único de Proponentes o los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2015.

**Nota: Se deberá aportar la tarjeta profesional y certificado actualizado de antecedentes ante la Junta Central de contadores, ya sea del contador público o del revisor fiscal según sea el caso.**

#### D. Capacidad Organizacional

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP o en los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2015.

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	≥8%: Mayor o igual a 8 %
Rentabilidad sobre activos	≥4%: Mayor o igual a 4%

**Nota: Se deberá aportar la tarjeta profesional y certificado actualizado de antecedentes ante la Junta Central de contadores, ya sea del contador público o del revisor fiscal según sea el caso.**

### **REGLAS DE SUBSANABILIDAD**

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, **PLAZA MAYOR** solicitará aclarar, completar o corregir dichos documentos en el plazo establecido.

**VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.** Se considerarán **HÁBILES** aquellos proponentes que obtengan la calificación “**CUMPLE**” en todos los requisitos habilitantes establecidos en este pliego de condiciones, así:

#### **REQUISITO CALIFICACIÓN**

**Capacidad Jurídica.** Cumple / No Cumple

**Experiencia.** Cumple / No Cumple

**Capacidad Técnica.** Cumple / No Cumple

**Capacidad Financiera.** Cumple / No Cumple

**Capacidad Organizacional.** Cumple / No Cumple

El proponente que no cumpla estos requisitos, no continuará en el proceso de selección, de conformidad a lo establecido en las causales de rechazo.

**PLAZA MAYOR** evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes.

En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes dentro del plazo otorgado para ello.

## V. Evaluación de la Oferta

El Comité Evaluador designado por **PLAZA MAYOR** para el presente proceso será el órgano responsable de la evaluación de las ofertas presentadas y de la determinación del orden de elegibilidad de las mismas, con sujeción a lo establecido en el

El Comité Evaluador recomendará al Comité de Contratación de **PLAZA MAYOR** adjudicar la oferta que obtuvo el mayor puntaje de calificación y el primer lugar en el orden de elegibilidad, la cual se ajustará a los resultados contenidos en el informe de la evaluación de los requisitos mínimos de carácter económico jurídico, técnico y financiero. El procedimiento de evaluación de las ofertas se resume en el siguiente cuadro general:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
PORCENTAJE OFERTADO POR ADMINISTRACIÓN	70
ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR ANTIGÜEDAD	30

**A. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE DE ACUERDO CON EL PORCENTAJE OFERTADO POR ADMINISTRACIÓN.** Se hará la asignación de puntaje al menor valor ofertado, ya que este permite realizar el mejor uso de los recursos asignados para la contratación. Se asignarán setenta (70) puntos al oferente que ofrezca el menor porcentaje de administración -A.I.U, el puntaje para las demás ofertas objeto de ponderación, se asignará aplicando la siguiente formula:

	Porcentaje de Administración más bajo
Formula	$PA = (P \text{ MAX} / P_o) \times P_{ob}$
	Donde
	PA = Puntaje asignado
	P MAX = Puntaje máximo = 70
	Pob = Porcentaje % más bajo de las ofertas
	Po = Porcentaje % de la oferta económica

**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.**



**B. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR AÑOS DE ANTIGÜEDAD.** Se reconocerán 30 puntos al oferente que acredite el mayor tiempo de antigüedad con base a los siguientes ítems:

Tiempo de antigüedad	Puntaje
Mas de 10 años	15
Entre 5 y 10 años	10
Entre 2 y 5 años	5

### **CORRECCIÓN ARITMETICA**

Consiste en la verificación de las propuestas para determinar que estas se ajusten al presupuesto oficial. En virtud de esta corrección, se revisará y determinará si existen errores en los precios de la propuesta.

Si se llegare a detectar que el error aritmético es superior al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total de la propuesta, por exceso o por defecto, ésta se rechazará por incurrir en una de las causales de rechazo contemplada en este pliego.

Si por el contrario el error puede corregirse mediante operaciones aritméticas, se procederá a su corrección.

En el caso de discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de su precio unitario por la cantidad, se verificará que la cantidad sea la establecida en el pliego de condiciones.

Si la cantidad es correcta y hay discrepancias entre el valor total de un ítem y el producto de la cantidad por el precio unitario, se tomará como correcto el precio unitario y se modificará el valor total del ítem. Si la cantidad no es correcta la propuesta será rechazada.

Las correcciones efectuadas según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para los proponentes.

### **EMPATE.**

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

## **DESEMPATE.**

### **El desempate se realizará mediante el siguiente procedimiento:**

Se tomará la sumatoria total de los 3 contratos acreditados por cada uno de los proponentes empatados para certificar la experiencia en SMLMV o en pesos y ganará el proponente que mayor valor en SMLMV o en pesos haya acreditado.

El orden de elegibilidad resultante será publicado en el sitio <http://www.plazamayor.com.co>

## **VI. Oferta**

### **A. Presentación**

1. Los proponentes deben presentar sus ofertas por escrito, con los formatos contenidos en los Anexos determinados en el presente pliego de condiciones, en la fecha establecida en el cronograma al que se refiere la sección XI, y acompañadas de los documentos establecidos en los requisitos habilitantes.
2. Las ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el cronograma.
3. Los documentos de la oferta deben estar foliados de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).
4. Los proponentes deben presentar la oferta y los anexos por escrito, en los formatos relacionados en los anexos.
5. Al vencimiento del plazo para presentar ofertas, **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, las abrirá en el lugar indicado para la presentación física de las ofertas y frente a los proponentes que se encuentren presentes.

### **B. Oferta Económica**

Para presentar la oferta económica, el proponente debe diligenciar y firmar el Anexo No. 3.

### **C. Declaratoria de Desierta**

**PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:



1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, económicos y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
4. El representante legal de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
5. Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

**D. Retiro de la Oferta.** Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud efectuada mediante escrito sea recibida por **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la oferta le será devuelta al proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

**E. Devolución de las Ofertas.** Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no seleccionados, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el cronograma; de lo contrario, **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, procederá al archivo de la oferta original y la destrucción de su copia.

**F. Causales de Rechazo.** **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, 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.
- 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 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.
- 4) Cuando el proponente no presente los documentos subsanables requeridos, dentro del plazo otorgado por **PLAZA MAYOR**.

- 5) Cuando la experiencia evaluada al proponente, no coincida con la establecida como requisito habilitante en los pliegos de condiciones.
- 6) Cuando el proponente no cumpla con la totalidad de las condiciones técnicas consignadas el presente pliego de condiciones.
- 7) Cuando la oferta presentada supere el porcentaje del 10% fijado como máximo para la administración.
- 8) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por **PLAZA MAYOR**, esta exigencia aplica a cada uno de los integrantes, cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- 9) Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana o en idioma diferente sin la respectiva traducción al español.
- 10) Si el proponente no cumple con los requisitos habilitantes.
- 11) Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato supere el establecido en el Pliego de Condiciones.
- 12) Cuando no se diligencie en su totalidad, el Anexo 2 “propuesta económica” o este sea modificado.
- 13) Por no considerar las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya hecho **PLAZA MAYOR**.
- 14) Cuando se adicione, suprima, modifique o altere uno o varios de los requerimientos técnicos o no se cotice las cantidades del formulario de la propuesta, o cuando se modifique una cantidad o unidad del mismo formulario de manera tal que no se pueda realizar una comparación objetiva de las propuestas.
- 15) Si luego de efectuada la corrección aritmética, si a ello hubo lugar, la diferencia entre el valor original y el valor corregido de la propuesta supera el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor original por exceso y defecto.
- 16) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección.
- 17) Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados con la propuesta y lo confrontado con la realidad.

18) 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.

19) Cuando la propuesta sea artificialmente baja y a consideración del Comité Evaluador la propuesta debe ser rechazada.

20) Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta.

21) 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.

Las anteriores causales, no son taxativas.

## VII. Orden de Elegibilidad y Adjudicación

El contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación.

El ordenador del gasto, adjudicará el contrato al proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones, o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

En el evento que el representante legal de **PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, o su delegado no acojan la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de declaratoria de desierta.

## VIII. Garantías

### A. Garantía de seriedad de la Oferta

1. 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 de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

2. 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.



3. Con este documento el proponente garantiza que mantendrá la oferta, sin modificarla, desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato, así mismo, garantizará que firmará el contrato en caso de serle adjudicado y en el término previsto, que constituirá las garantías exigidas para el contrato dentro de la oportunidad requerida, que ejecutará los demás actos requeridos para la legalización y el perfeccionamiento del contrato dentro de los plazos previstos en estos términos de referencia.

#### **B. Garantías Contractuales.**

En caso de resultar elegido, el adjudicatario deberá constituir dentro de los 3 días hábiles a la suscripción del contrato una Garantía Única de Cumplimiento a favor de Entidades Estatales, según lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos:

<b>AMPARO</b>	<b>CUANTÍA</b>	<b>VIGENCIA</b>
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato.	20% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y 4 meses más.
Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones.	20% del valor del contrato.	Vigencia del contrato y 3 años más.

#### **IX. Supervisión**

**A. PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A.**, ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del objeto del contrato a través de un supervisor, quien tendrá como función verificar el cumplimiento general de las obligaciones adquiridas por el **CONTRATISTA**.

El supervisor ejercerá un control integral sobre el desarrollo del contrato, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al **CONTRATISTA** la adopción de medidas para mantener, durante la ejecución del mismo, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

Así mismo, el supervisor está autorizado para ordenar al **CONTRATISTA** la corrección, en el menor tiempo posible, de los desajustes que se pudieren presentar y determinar los

mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El **CONTRATISTA** deberá acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor; no obstante, si no estuviese de acuerdo con las mismas, deberá manifestarlo por escrito, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el Supervisor, si del cumplimiento de dichas órdenes se derivaran perjuicios para **PLAZA MAYOR**.

**PLAZA MAYOR** podrá en cualquier momento, ordenar la suspensión de las actividades o dar por terminado el mismo con ocasión del incumplimiento sistemático de las instrucciones impartidas por el Supervisor.

**B. Funciones Del Supervisor.** Las principales funciones y atribuciones del supervisor son:

1. Exigir el cumplimiento de las especificaciones y del contrato en todas sus partes.
2. Estudiar y recomendar los cambios que se consideren convenientes o necesarios en las especificaciones, y someterlos a consideración de **PLAZA MAYOR**.
3. Verificar los servicios prestados por el **CONTRATISTA**.
4. Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad.
5. Vigilar que el **CONTRATISTA** cumpla las disposiciones que sean necesarias y, en general, todas las atribuciones que se consideren como potestativas del supervisor, y las demás que le asigne **PLAZA MAYOR**.
6. Informar a la compañía de seguros sobre las llamadas de atención e incumplimientos del **CONTRATISTA**.
7. Cumplir los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y demás normas complementarias.
8. Apoyar, asistir y asesorar a **PLAZA MAYOR** en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato.

## **XI. Cronograma**

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del pliego de condiciones y acto administrativo de apertura	13/10/2016	www.plazamayor.com.co
Plazo para presentar observaciones	Hasta el 18/10/2016 a las 5:00 pm	lina.cardona@plazamayor.com.co y david.angel@plazamayor.com.co
Recepción de propuestas	19/10/2016 hasta las 8:00 am	Recepción oficinas administrativas Plaza Mayor Medellín S.A. Calle 41 No. 55-80 Medellín.
Audiencia de apertura de sobres	19/10/2016 a las 8:05 am	Sala de reuniones Gerencia de Servicio, Plaza Mayor Medellín S.A. Calle 41 No. 55-80 Medellín.
Publicación del informe de evaluación de Requisitos Habilitantes	Dentro de los dos días hábiles siguientes	www.plazamayor.com.co
Presentación de observaciones al informe de evaluación de Requisitos Habilitantes	Hasta las 5:00 pm del día hábil siguiente a la publicación de la evaluación	lina.cardona@plazamayor.com.co y david.angel@plazamayor.com.co
Respuesta a Observaciones	Dentro del día hábil siguiente	www.plazamayor.com.co
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	Dentro del día hábil siguiente	www.plazamayor.com.co
Presentación de observaciones al informe de evaluación de ofertas	Hasta las 5:00 pm del día hábil siguiente a la publicación de la evaluación	lina.cardona@plazamayor.com.co y david.angel@plazamayor.com.co
Respuesta a Observaciones	Dentro del día hábil siguiente	www.plazamayor.com.co
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recomendación del Comité de Contratación	www.plazamayor.com.co
Firma de contrato	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación	Calle 41 #51-80 oficinas administrativas de Plaza Mayor

De conformidad con el artículo 11 del Reglamento de Contratación de Plaza Mayor Medellín S.A., todos los plazos del procedimiento de contratación no son taxativos, podrán ser prorrogados antes de su vencimiento por el término que se considere necesario, si las circunstancias así lo exigen.

## Anexo 1: Carta De Presentación De La Oferta.

**Lugar y fecha**  
**Señores**  
**Plaza Mayor Medellín S.A.**

**Referencia:** Proceso de Selección Simplificado No. 12 de 2016.

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 de selección simplificado de la referencia 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 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus Decretos reglamentarios y en las demás normas legales vigentes.
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 si el proponente resulta 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 están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas 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 oferta, 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. Adjunto la garantía de seriedad de la oferta la cual cumple con lo establecido en los documentos del proceso.
14. Que la duración de la oferta tiene un plazo de 90 días.
15. 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:



**Anexo 2: Formato Propuesta Económica.**

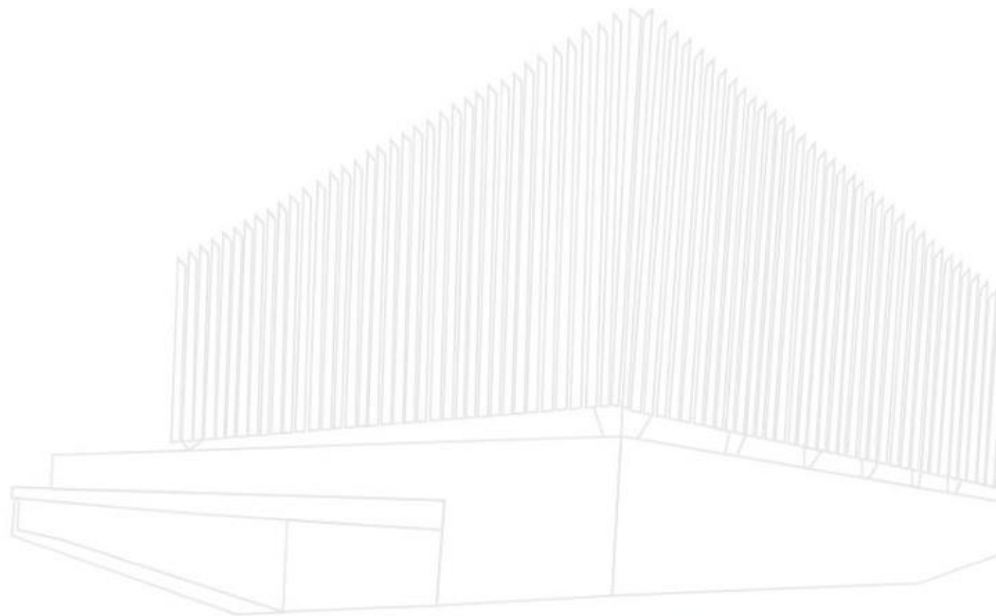
Porcentaje de administración

**Nota:** El porcentaje de administración incluirá todos los costos directos e indirectos que sean requeridos para la ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección:

Firma:

---

Representante Legal



### Anexo 3: Formato no Inhabilidad de Contratistas y Proveedores

Fecha:  
Nombre Del Proponente  
Nit:  
Representante Legal  
C.C.

De manera expresa y bajo gravedad de juramento, manifiesto que SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_ poseo vinculo de 3° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o 1° civil con algún empleado de Plaza Mayor Medellín S.A o algún miembro de la Junta Directiva.

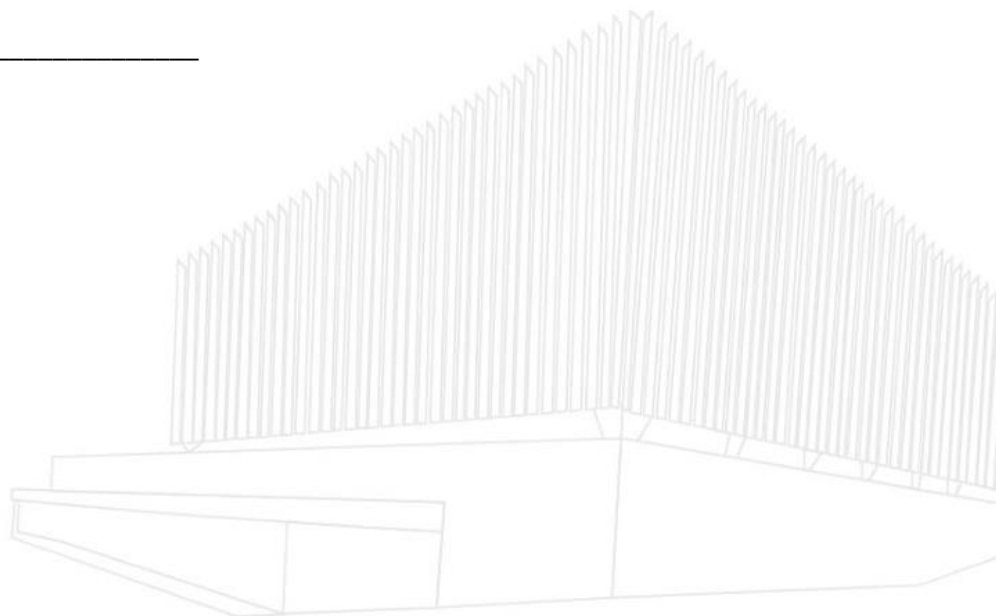
En caso de poseer alguno de los vínculos favor indicar con que persona:

En las mismas condiciones manifiesto que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal que me impida suscribir contrato con Plaza Mayor Medellín S.A.

Firma:

---

Representante Legal



**Anexo 4: Formato de Experiencia Proponente no obligado a RUP**

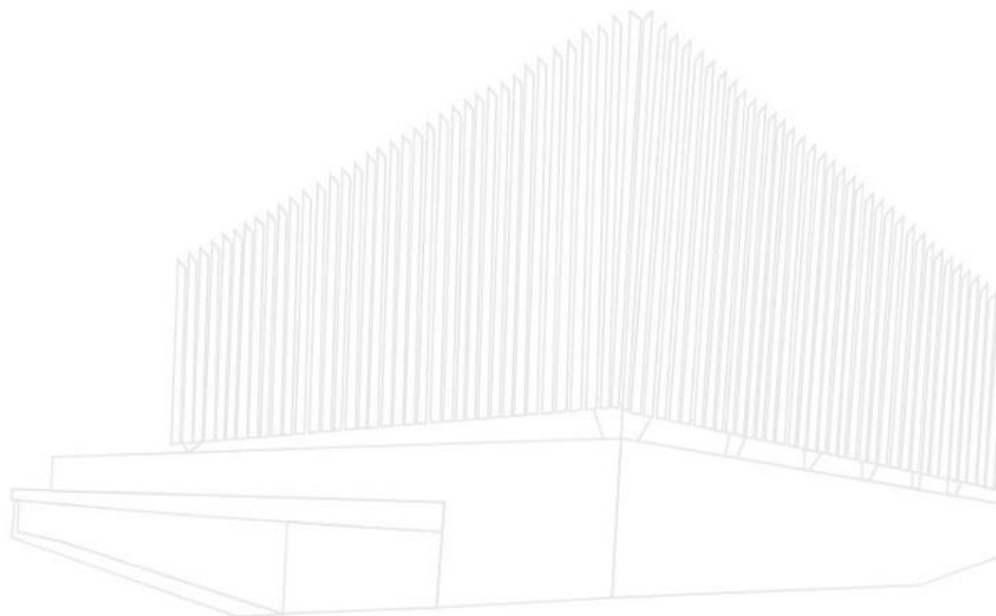
No. CONTRATO	CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	FECHA TERMINACIÓN	VALOR

Anexos: Certificados de experiencia relacionados

Atentamente

\_\_\_\_\_

Firma Representante Legal



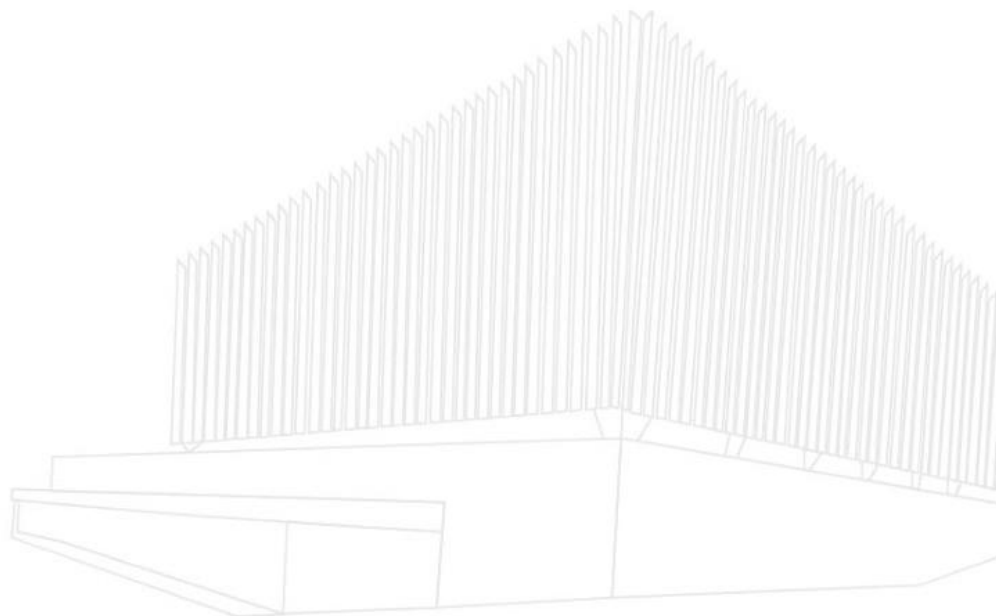
**Anexo 5: Formato de Experiencia de contratos acreditados en el RUP.**

No. DEL CONTRATO EN EL RUP	CONTRATANTE	CODIGO UNSPSC	VALOR EN SMLMV

Atentamente

\_\_\_\_\_

Firma Representante Legal



### Anexo 6: Formato Constitución de Consorcio

Medellín, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

#### 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 selección simplificado No 12 de 2016, cuyo objeto es **“PLAZA MAYOR ESTÁ INTERESADO EN CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES QUE LE SUMINISTRE TRABAJADORES EN MISIÓN PARA SUPLIR REQUERIMIENTOS CON CARACTERÍSTICAS PUNTUALES, NO PERMANENTES EN EL TIEMPO Y DERIVADOS DEL EJERCICIO DE SU OBJETO SOCIAL”**, 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 2016.

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del representante legal



### Anexo 7: Formato Unión Temporal

Medellín, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**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 selección simplificado No 11 de 2016, cuyo objeto es **“PLAZA MAYOR ESTÁ INTERESADO EN CONTRATAR UNA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES QUE LE SUMINISTRE TRABAJADORES EN MISIÓN PARA SUPLIR REQUERIMIENTOS CON CARACTERÍSTICAS PUNTUALES, NO PERMANENTES EN EL TIEMPO Y DERIVADOS DEL EJERCICIO DE SU OBJETO SOCIAL”**, 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 2016.

Atentamente,

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Nombre y firma del representante legal