

Bogotá D.C., 08 de noviembre de 2017

Adenda 2. Invitación Pública para contratar una empresa de servicios temporales para el suministro de personal que requiera La Cámara De Comercio De Bogotá. – 3000000439.

❖ **Por la presente adenda la CCB modifica la invitación a proponer en los siguientes aspectos:**

1. Se modifica la fecha de cierre de la invitación, como se indica a continuación:

FECHA DE CIERRE DE LA INVITACIÓN: 16 de noviembre de 2017, a las 4:00 pm.

(Para el recibo de las propuestas se tomará la fecha y hora de constancia de recibido expedido por la oficina de correspondencia de la CCB)

2. Se modifica el numeral 3.1.1.1. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR, toda vez que el objeto a contratar en la invitación corresponde a una actividad regulada por la ley colombiana específicamente por la Ley 50 de 1990 y demás decretos que la reglamentan, especificando la participación de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, de la siguiente manera:

3.1.1.1. PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR. *En la presente invitación a proponer pueden participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, Consorcios y Uniones temporales, cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.*

Para las personas jurídicas la duración debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

La CCB consultará en listas restrictivas que los proponentes no se hallen incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato que pudiere derivarse de la presente invitación, verificará entre otros el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la República y Antecedentes Judiciales. Los proponentes que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con la CCB, su oferta no será tenida en cuenta.

No podrán presentar ofertas aquellos proponentes que hayan celebrado y ejecutado contratos con la CCB y su calificación en la “reevaluación de proveedores” haya sido inferior a 60 puntos. En caso de presentarse algún proponente que tenga esta condición, su oferta se entenderá como no presentada.

La CCB se reserva el derecho de contratar o no, con proveedores con los que esté llevando controversias judiciales o extrajudiciales, y aquellos que se encuentren en proceso de reorganización bajo el marco de la Ley 1116 de 2006 y demás disposiciones que lo reglamenten, adicionen o reformen.

3. Se modifica el numeral 3.2. REQUISITOS FINANCIEROS MINIMOS PARA PRESENTAR LA OFERTA, eliminando lo que hacía referencia a sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, teniendo en cuenta lo señalado en el punto anterior, quedando de la siguiente manera:

3.2 REQUISITOS FINANCIEROS MÍNIMOS PARA PRESENTAR LA OFERTA. *Los proponentes deberán presentar con su oferta los estados financieros con corte fiscal del año inmediatamente anterior, de interés general o particular, que permitan la fácil consulta o determinación de las variables a tener en cuenta. Sólo se considerarán estados financieros certificados o dictaminados con corte al 31 de diciembre de 2016, bajo normas NIIF.*

Para las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia que presenten propuesta a nombre de la Casa Matriz, se tendrá en cuenta la última fecha de corte financiero que según su normatividad aplique.

La capacidad financiera exigida es la siguiente:

| Índice | Mínimo requerido | Puntos |
|--------------------|-------------------------|---------------|
| Capital de trabajo | $\geq 591.666.667$ | 20 |
| Razón corriente | 1,2 | 20 |
| Endeudamiento | $\leq 70\%$ | 20 |
| Patrimonio | $\geq 2.366.666.667$ | 20 |
| Utilidad Neta | Positiva | 20 |
| Total | | 100 |

Se considerará que cumple con la capacidad financiera requerida para asumir el contrato el proponente que obtenga mínimo 80 puntos de los 100 puntos discriminados en el cuadro antes citado.

Nota 1: *La CCB podrá verificar la coherencia de la información financiera de los proponentes que se encuentren matriculados o inscritos en el registro mercantil de la CCB.*

Nota 2: *La CCB verificará que el proponente no se encuentre en liquidación o bajo condiciones financieras o de cualquier otra índole que pudieran implicar un riesgo no admisible para la CCB. Así mismo la oferta que no cumpla con la totalidad de las condiciones financieras exigidas no será considerada.*

Nota 3: *En el caso de consorcios o uniones temporales o cualquier otra modalidad de formas de proponente plural las condiciones financieras solicitadas se evaluarán de la siguiente manera:*

1. *Se calculan los indicadores para cada uno los integrantes/miembros.*

2. Se ponderan por su porcentaje de participación en la asociación/consorcio/unión temporal o forma de proponente plural.

3. Se suman los valores ponderados de cada indicador para determinar los valores obtenidos por el consorcio o unión temporal o la modalidad de formas de proponente plural.

En todo caso de conformidad al porcentaje de participación, el consorcio o la unión temporal o la modalidad de forma de proponente plural debe cumplir con los índices financieros indicados en el presente numeral.

4. Se modifica el numeral 3.3.6. VISITA A INSTALACIONES indicando que el lugar de la visita será en las instalaciones del proponente ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., quedando de la siguiente manera:

3.3.6 VISITA A INSTALACIONES: *Una vez recibidas las propuestas, la CCB realizará una visita a las instalaciones de los proponentes que hayan cumplido con los requisitos mínimos exigidos y las cuales se encuentren ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C.. En la visita se verificará que el proponente cuenta con áreas definidas y separadas para actividades de: Selección, contratación, salud ocupacional y administrativas tales como: facturación y nómina y archivo de hojas de vida.*

Desde el punto de vista de seguridad ocupacional, las áreas de las oficinas deben ser diseñadas para personal, atendiendo los procesos que se ejecutan en las diferentes dependencias, la exposición a factores de riesgo relacionados con las condiciones del ambiente y la carga física, en la ejecución de tareas asociadas al desempeño. Contar con debida iluminación como ventanas, claraboyas y demás aspectos que genere confort.

Las áreas en la cual se encuentren ubicadas los puestos de trabajo, deben contar con espacio de movilización independiente de mobiliario y equipos de trabajo y las instalaciones deberán contar con sistemas de protección contra incendios.

Los criterios que se verificarán dentro de la visita se encuentran establecidos en el anexo 7, y el criterio será de cumple o no cumple.

5. Se modifica el anexo 2. Especificaciones técnicas, de la invitación, el cual se remite al interior de la presente adenda, en el sentido de eliminar el numeral 5 que establecía el PROCESO DE CAPACITACIÓN REALIZADO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES en dicho anexo.
6. Se modifica el anexo 5 Propuesta Económica, de la invitación, el cual se remite al interior de la presente adenda, incluyendo la tabla 3: Costo proceso de selección en caso de cancelación del proceso por parte de la CCB por fuera de los tiempos establecidos.

7. Se modifica el ítem de Precio-Costos del numeral 5.3. SEGUNDA FASE DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS, en el que también se otorga puntaje al menor valor unitario ofrecido por el proponente del costo del proceso de selección en caso de su cancelación por parte de la CCB por fuera de los tiempos establecidos, el cual queda de la siguiente manera:

“5.3. SEGUNDA FASE DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

Se verificarán los criterios que otorgan puntaje para aquellas ofertas que quedaron habilitadas en el término de la primera fase.

(...)

| Criterio | Descripción | Puntaje |
|----------------------|---|-----------|
| Precio-costos | <p>Obtendrá mayor puntaje (94 puntos) la oferta que ofrezca un menor valor en los costos asociados a la prestación del servicio por los tres (3) años de ejecución del contrato.</p> <p>Corresponde a los costos asociados a la prestación de servicio:</p> <p><u>Menor porcentaje de AIU</u> ofrecido por el proponente: Obtendrá 84 puntos. Las demás propuestas obtendrán el puntaje de manera proporcional.</p> <p><u>Menor valor unitario del estudio de seguridad</u> (Visita domiciliaria, Verificación de antecedentes y Verificación de referencias laborales) ofrecido por el proponente: obtendrá 6 puntos. Las demás propuestas obtendrán el puntaje de manera proporcional</p> <p><u>Menor valor unitario ofrecido por el proponente del costo del proceso de selección en caso de su cancelación por parte de la CCB por fuera de los tiempos establecidos:</u> obtendrá 4 puntos. Las demás propuestas obtendrán el puntaje de manera proporcional</p> | 94 |

(...)"

ANEXO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente acepta y garantiza, mediante la presentación de este anexo con la propuesta, debidamente firmado por el Representante Legal, que cumple, acepta y garantiza a la Cámara de Comercio de Bogotá, CCB, el cumplimiento de todas las características técnicas aquí descritas.

En los siguientes numerales se describe los procesos mínimos requeridos para el suministro, el cual el proponente debe garantizar mediante la **Aceptación del Anexo 2 - Especificaciones técnicas**:

1. PROCESO DE SELECCIÓN REALIZADO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES

1.1 El proponente garantiza que los Procesos de selección para el personal asignado a la CCB se realizarán con el personal calificado en las instalaciones de la empresa del proponente ubicados en la ciudad de Bogotá; o en los casos que la CCB requiera que el proceso se realice en sus instalaciones el proponente debe enviar al Psicólogo para realizar los procesos de selección, esto con el fin de optimizar los tiempos de contratación y garantizar la oportunidad del requerimiento.

1.2 El proponente garantiza que la selección del personal para la CCB será bajo el modelo de selección por competencias. El proceso de selección por competencias entendido como: entrevista basada en eventos críticos y herramientas de evaluación de competencias como assesment center y/o pruebas de evaluación de competencias. Del anterior proceso, la Empresa deberá evidenciar cada una de las etapas del proceso de selección por competencias

1.3 El proponente debe atender el requerimiento de personal que realice la CCB en los siguientes plazos:

Para cargos de nivel Administrativos en el siguiente rango:

1.4 Entre 1 y 4 cargos a cubrir: máximo 3 días hábiles para la selección y presentación de los candidatos a la CCB. y 1 día para el proceso de contratación. Por cada cargo solicitado, la Empresa deberá enviar una dupla 100% ajustada al perfil solicitado para que la CCB tome la decisión final.

1.5 Entre 5 y 10 cargos a cubrir: máximo 5 días hábiles para la selección y presentación de los candidatos a la CCB. y 1 día para el proceso de contratación. Por cada cargo solicitado, la Empresa deberá enviar una dupla 100% ajustada al perfil solicitado para que la CCB tome la decisión final.

1.6 **De 10 cargos a cubrir en adelante:** la Empresa deberá acordar previamente los plazos con la CCB no obstante los plazos no podrán exceder los 8 días hábiles y 1 día para el proceso de contratación. Por cada cargo solicitado, la Empresa deberá enviar el número de candidatos acordado previamente con la CCB.

Para cargos de Nivel Profesional:

1.7 Entre 1 y 5 cargos a cubrir: máximo 5 días hábiles para la selección y presentación de los candidatos a la CCB. y 1 día para el proceso de contratación. Por cada cargo solicitado, la

Empresa deberá enviar una dupla 100% ajustada al perfil solicitado para que la CCB tome la decisión final.

- 1.8 Entre 6 y 10 cargos a cubrir: máximo 7 días hábiles para la selección y presentación de los candidatos a la CCB, y 1 día para el proceso de contratación. Por cada cargo solicitado, la Empresa deberá enviar una dupla 100% ajustada al perfil solicitado para que la CCB tome la decisión final.
- 1.9 De 10 cargos a cubrir en adelante: la Empresa deberá acordar previamente los plazos con la CCB no obstante los plazos no podrán exceder los 10 días hábiles y 2 días para el proceso de contratación. Por cada cargo solicitado, la Empresa deberá enviar el número de candidatos acordado previamente con la CCB.

La presentación de candidatos a la CCB debe realizarse a través del envío de la hoja de vida y el respectivo informe de selección cuyo formato deberá ajustarse a los requerimientos de la CCB, y enviarse a través del correo electrónico. Para los casos que la CCB solicite, además de lo anterior, deberá enviar el informe de estudio de seguridad y/o visita domiciliaria. Así mismo, en los casos que la CCB lo solicite, la Empresa deberá citar a los candidatos para que se presenten directamente en la CCB para continuar su proceso de selección. La empresa deberá garantizar la asistencia de los candidatos, así como la comunicación con el área de selección del personal citado.

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 por competencias a partir del modelo de competencias que la CCB establece en el perfil del cargo, y concepto de apto o no apto para el cargo con su respectiva justificación.

Lo anterior, deberá presentarse en un informe de selección bajo los lineamientos establecidos por la CCB.

El proponente deberá enviar a la CCB previo al ingreso de todo colaborador, los paquetes completos de cada uno de los ingresos que debe contener: informe de selección, fotocopia de la Cedula y en los casos que solicite la CCB, deberá enviar el informe de estudio de seguridad y la visita domiciliaria.

El proponente deberá disponer de los recursos necesarios para atender la(s) Auditorias programadas por la CCB, previamente agendadas.

El proponente informará oportunamente a la CCB 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 la CCB en los procesos de Selección, deberán garantizar su entrenamiento y perfil requerido por la CCB

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

2. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y VISITA DOMICILIARIA REALIZADO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES

2.1 El proponente garantiza que realizará los estudios de seguridad del personal que pondrá a disposición de la CCB, previamente a la contratación en el que incluya la visita domiciliaria, referenciación laboral y la verificación de antecedentes al candidato y sus familiares en primer grado de consanguinidad. Para los casos solicitado por la CCB se incluirá además los estudios de

seguridad del Estado tales como DIJIN, SIJIN, así como las que llegue a indicar la CCB para cada uno de los requerimientos.

El tiempo en que el proponente realizará el estudio de seguridad y visita domiciliaria debe estar incluido dentro del proceso de selección y contratación del personal que solicite la CCB.

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

- 3.1 El proponente garantiza celebrar bajo su responsabilidad un contrato de trabajo con cada uno de los trabajadores en misión contratados para la CCB, dando cumplimiento a todas las normas legales laborales vigentes durante la vigencia del contrato.
- 3.2 El proponente garantiza afiliar a los trabajadores en misión que asigne a la CCB al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales y a la caja de compensación y exigirá al personal en misión portar permanentemente las respectivas documentaciones.
- 3.3 El día hábil anterior al inicio de la contratación, el proponente seleccionado deberá remitir a la CCB un archivo que contenga la validación de competencias según las directrices dadas por la CCB cuya información debe guardar debida consistencia con los soportes del perfil del candidato seleccionado.
- 3.4 El proponente debe entregar al trabajador en misión el carné que lo identifique. Dicho carné debe ser en material durable y debe contener los datos de nombre, cédula, foto reciente y logó de la empresa temporal.
- 3.5 El proponente debe garantizar que el día de ingreso a la CCB el trabajador en misión se presente con su carta de presentación expedida por el proponente donde indique lo siguiente: nombre completo, número de identificación, cargo para el cual ha sido contratado, fecha de inicio del contrato; salario y entidades a las cuales está afiliado (EPS, Fondo de pensiones y cesantías, ARL y Caja de Compensación), junto con una fotocopia de su cédula de ciudadanía ampliada al 150%.

Nota: En caso que el proponente adjudicatario sea un Consorcio o Unión Temporal deberá remitir adicionalmente copia del contrato del trabajador en Misión firmado por cada uno de los Representantes Legales de las empresas que integran el Consorcio o Unión Temporal y el Trabajador.
- 3.6 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 la CCB así lo requiera.
- 3.7 El número de personas en misión que contratará la CCB, 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 la CCB, sus programas y proyectos especiales.
- 3.8 Ahora bien, se informa que el promedio anual de personas contratadas durante el año 2017 fue de 346 personas aproximadamente.

- 3.9 Maternidad e incapacidades superiores a cinco (5) días: La CCB actúa conforme a la ley que rige la licencia de maternidad. En consecuencia, es del entendimiento de la CCB que el empleador paga las prestaciones, que posteriormente son asumidas por la EPS a que se encuentre afiliada la trabajadora. En cuanto a los reemplazos, la CCB exige que el personal en misión sea reemplazado en sus vacaciones temporales sin ningún costo adicional para la CCB, pues este ya se está pagando dentro de la respectiva orden de pedido de personal en misión objeto del contrato.
- 3.10 La CCB, 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.
- 3.11 Transición de personal existente de la CCB. 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 licitación, ello constituirá una nueva vinculación, absolutamente independiente de la anterior, en consecuencia la CCB no asumirá ninguna responsabilidad.
- 3.12 Teniendo en cuenta que los trabajadores en misión se encontrarán afiliados al sistema de seguridad social integral, las prestaciones económicas y asistenciales derivadas de los riesgos de IVM: Riesgo de Invalidez, Vejez y Muerte, EGM: Enfermedad General y Maternidad y A.T.E.P: Accidente de trabajo y enfermedad profesional, deberán ser asumidas por las entidades a que se encuentren afiliados. En cuanto a los dos primeros días de incapacidad por riesgo común y el primer día de incapacidad por riesgo de origen profesional, la cámara los asumirá teniendo en cuenta que dichas prestaciones no son cubiertas por el sistema.
- 3.13 La CCB suministrará los puestos de trabajo, equipos de cómputo y herramientas que se requieran al personal en misión asignado a la CCB.
- 3.14 Es obligación de la firma favorecida asignar correo electrónico a cada uno de los trabajadores en misión que sean vinculados a la CCB y retirarlo al momento de la desvinculación.
- 3.15 La CCB podrá en cualquier momento cancelar un proceso de selección después de que este ha sido iniciado y reconocerá los costos asociados a este proceso.
- 3.16 Estabilidad Reforzada: En caso de que un trabajador en misión presente una debilidad manifiesta por Salud, no es la CCB la llamada a mantener vigentes los contratos de trabajo del personal con estabilidad reforzada.
- 3.17 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 la CCB informará a la Temporal sobre la finalización del requerimiento para que proceda a la desvinculación.
- 3.18 En los casos que se presenten faltas disciplinarias por parte del Trabajador en Misión, la CCB 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 diligencias de conformidad con la Ley.

Nota No 1: El número de personas en misión que contratará la CCB, 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 la CCB, sus programas y proyectos especiales y las funciones que legalmente debe cumplir esta institución.

4. PROCESO TEMPORADA DE RENOVACIONES:

- 4.1 La CCB y el proponente seleccionado podrán establecer acuerdos de servicio para atender el requerimiento de personal que la CCB requiera para la temporada de renovaciones o para aquellos programas que la CCB considere necesario, para lo cual se pondrán a modificar los plazos anteriores. En todos los casos, los plazos modificados deberán ser cumplidos por el proveedor seleccionado.
- 4.2 Teniendo en cuenta que en algunos casos la CCB requiere procesos masivos de contratación, el Contratista beneficiario, destacará el personal necesario para la realización de esta labor en los tiempos que determina la CCB, tradicionalmente aplica en temporada de renovaciones la cual corresponde a los meses de enero a abril.
- 4.3 En la temporada de renovaciones el proveedor debe garantizar la presencia continua del administrador in house para la atención de cualquier requerimiento que se presente en las sedes de la CCB. De igual manera, debe ejercer un control diario del personal contratado por la empresa proponente para esta temporada, verificando que se encuentre activo en cada una de las sedes de la CCB. Así mismo, debe reportar las ausencias y retiros que se presenten diariamente.

5. PROCESO DE SALUD OCUPACIONAL REALIZADO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES

- 5.1 El proponente se obliga a dar cumplimiento a las normas legales en relación con el programa de Salud Ocupacional.
- 5.2 El proponente garantizará que realizará por medio de un médico con licencia en Salud Ocupacional, los exámenes médicos de ingreso al personal en misión, de acuerdo al perfil ocupacional del cargo a contratar, entendiendo que la CCB es una empresa de servicios con cargos en su gran mayoría para labores administrativas y profesionales con riesgo ocupacional acorde a estas, salvo cargos para labores de telemercadeo. El tipo de examen será el que establezca el proveedor de acuerdo a las normas de Salud Ocupacional, y su costo estará a cargo del mismo.
- 5.3 El costo de los Exámenes de Ingreso, serán por cuenta exclusiva del proponente Seleccionado y en ningún momento será trasladado este costo al personal que suministrará a la CCB.
- 5.4 El proponente participará en las investigaciones de accidentes de trabajo que llegaren a ocurrir con sus trabajadores para definir conjuntamente con la CCB las medidas correctivas.
- 5.5 Se informa que el índice de accidentalidad es del **0,5**. Es preciso anotar que la tasa de accidentalidad de la CCB siempre ha estado por debajo de uno y el tipo de riesgo laboral que maneja la CCB es grado Uno (1).
- 5.6 Los programas de prevención y seguridad Ocupacional con que cuenta la CCB serán extensibles al personal en misión previo acuerdo con el proponente seleccionado.

6. PROCESO DE NÓMINA REALIZADO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES

- 6.1 El proponente garantiza que pagará oportunamente al Personal en Misión, en los mismos períodos que la CCB realiza sus pagos al personal (Los 25 de cada mes y si este cae en un fin de semana el pago se realizará el día hábil 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.
- 6.2 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.
- 6.3 El proponente garantizará que dará aviso oportunamente a las diferentes entidades de seguridad social las novedades de retiro o traslado que tramiten los trabajadores.
- 6.4 El proponente garantizará el procesamiento de la información en un software que se ajuste a los requerimientos de ley y como soporte de la información.
- 6.5 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.
- 6.6 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).
- 6.7 Si se presentan pagos por concepto de horas extras, el proponente debe llevar un registro que contiene el nombre del trabajador, la autorización por parte del empleador y el número de horas extras laboradas, identificando si son diurnas o nocturnas. Las horas extras laboradas serán informadas por la CCB al proponente, las cuales deben ser pagadas conforme lo establecido en la ley.
- 6.8 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.
- 6.9 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 la CCB.

7. PROCESO DE DOTACIÓN REALIZADO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES

- 7.1 El proponente garantiza que suministrará la dotación de ley establecida en las normas laborales, así como también los elementos de seguridad industrial establecidos por las normas de salud ocupacional, teniendo en cuenta que la CCB es una empresa de servicios y los cargos a contratar son de nivel administrativo y profesional, en consecuencia no se manejan cargos de riesgo ocupacional representativo, salvo para labores de telemercadeo. La CCB solicitará cuando así lo requiera copia de la carta de entrega de la dotación firmada por el trabajador en misión que tenga derecho a la misma.

- 7.2 El proponente debe cumplir los plazos y frecuencia definidos por la ley para la entrega de la dotación.
- 7.3 Los elementos que componen la dotación serán convenidos con el proponente y esta estará homogenizada con respecto a la dotación del personal de planta de la CCB.
- 7.4 La dotación debe ser como mínima la que entrega la Cámara a sus Colaboradores directos en el cargo respectivo, el valor de la dotación que el proponente seleccionado realice, será reembolsado por la CCB mediante cuenta de cobro.

NOTA No 2 El número de empleados con derecho a dotación será indeterminado pero determinable con base en el número de personas que la CCB requiera, de conformidad con las disposiciones establecidas por la legislación laboral del personal que tenga derecho a dotación.

8. PROCESO DE CALIDAD DE VIDA REALIZADO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES

- 8.1 El proponente garantiza ofrecer actividades de calidad de vida dirigida a los trabajadores que prestan sus servicios temporales en la CCB, en las mismas condiciones de los empleados de planta de la CCB, teniendo en cuenta que contamos con actividades deportivas, recreativas y celebración del día de la secretaria. Adicionalmente, el proponente podrá permitir la participación de los trabajadores en misión en las actividades de calidad de vida que realiza la CCB en el transcurso del año.

9. INSTALACIONES DE LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES

- 9.1 El proponente debe contar con áreas definidas y separadas para actividades de: Selección, contratación y administrativas tales como: facturación y nómina y archivo de hojas de vida.
- 9.2 El proponente debe mantener debidamente organizado el archivo de las hojas de vida de cada trabajador en misión garantizando las medidas de seguridad a que haya lugar para su conservación y este debe estar a disposición de la CCB, cuando así se le requiera, dejando evidencia de cada una de las etapas del proceso de selección realizado.
- 9.3 El archivo de las hojas de vida de los trabajadores en misión asignados a la CCB debe estar ubicado en un lugar de acceso restringido.

10. PROCESO DE FACTURACIÓN REALIZADO POR LA EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES

- 10.1 En la ejecución del contrato, el proponente debe adjuntar a la factura mensual fotocopias de los siguientes documentos: 1. Recibos de pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF, Caja de Compensación) del personal asignado a la CCB, y 2. Constancias del pago de seguridad social (aportes de salud, pensión y riesgos laborales) del mismo personal.
- 10.2 La facturación deberá ser mensual, por cada programa, e incluir el soporte correspondiente según el modelo que indique la CCB.
- 10.3 La emisión y radicación de la facturación se debe hacer el mes siguiente al período que se está facturando, exceptuando el mes de diciembre, en ese mes el servicio deberá quedar facturado en las fechas que previamente se informarán según el cronograma de cierre de la CCB para el año correspondiente.

- 10.4 El proponente debe generar una pre factura para la verificación previa por la CCB antes de emitir una facturación definitiva.
- 10.5 El proponente debe remitir por correo electrónico o entregar personalmente en las instalaciones de la CCB la copia de afiliación a seguridad social y el comprobante de pago de los salarios de cada uno de los trabajadores en misión, al supervisor del presente contrato.

11. JURISDICCION DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA.

El personal solicitado se podrá desempeñar en la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Bogotá, que abarca las ciudades de Bogotá, Zipaquirá, Chía y Fusagasugá.

CUMPLE: SI NO

Firma:

Representante Legal

Nombre: _____

Empresa: _____

Anexo 5 PROPUESTA ECONOMICA

Asunto: Propuesta para Contratar una empresa de servicios temporales para el suministro de personal que requiera la CCB.

El proponente debe cotizar en el siguiente cuadro los ítems solicitados e incluir todos los costos directos/indirectos en que se incurra, desagregando: valor neto, porcentaje y valor del IVA, descuento ofrecido (si aplica).

Tabla 1: Porcentaje de AIU para los tres años de ejecución del contrato

| Concepto | Porcentaje total |
|----------------|------------------|
| Administración | |
| Imprevistos | |
| Utilidades | |
| Total AIU | |

Tabla 2: Estudio de seguridad para los tres años de ejecución del contrato.

| Concepto | Valor unitario antes de IVA | Valor unitario IVA | Valor total con IVA |
|---------------------------------------|-----------------------------|--------------------|---------------------|
| Visita domiciliaria | | | |
| Verificación de antecedentes | | | |
| Verificación de referencias laborales | | | |
| | | | |

Tabla 3: Costo proceso de selección en caso de cancelación del proceso por parte de la CCB por fuera de los tiempos establecidos.

| Concepto | Valor unitario antes de IVA | Valor unitario IVA | Valor total con IVA |
|---|-----------------------------|--------------------|---------------------|
| **Costo proceso de selección en caso de su cancelación por parte de la CCB por fuera de los tiempos establecidos | | | |

**El proponente podrá realizar el cobro del proceso de selección cancelado por la CCB, cuando la CCB supere los siguientes tiempos:

Para cargos de nivel Administrativos en el siguiente rango:

Entre 1 y 4 cargos a cubrir: máximo 1 día hábil para cancelación de la selección y presentación de los candidatos a la CCB.

Entre 5 y 10 cargos a cubrir: máximo 2 días hábiles para cancelación de la selección y presentación de los candidatos a la CCB.

De 10 cargos a cubrir en adelante: máximo 3 días hábiles para cancelación de la selección y presentación de los candidatos a la CCB.

Para cargos de Nivel Profesional:

Entre 1 y 5 cargos a cubrir: máximo 2 días hábiles para cancelación de la selección y presentación de los candidatos a la CCB.

Entre 6 y 10 cargos a cubrir: máximo 3 días hábiles para cancelación de la selección y presentación de los candidatos a la CCB.

De 10 cargos a cubrir en adelante: máximo 4 días hábiles para cancelación de la selección y presentación de los candidatos a la CCB.

Nota: Los días se contarán a partir del día hábil siguiente en que la CCB solicite la selección y presentación de los candidatos.

Tiempo de validez de la propuesta: 120 días.

La propuesta económica deberá cumplir con la totalidad de los ítems requeridos en este anexo. La CCB podrá solicitar aclaraciones y/o documentos relativos a la propuesta, sin que con ello el proponente pueda modificar y/o mejorar el alcance inicial de la misma, ni acreditar requisitos o condiciones adquiridas con posterioridad al cierre del proceso de selección.

En caso de contradicción entre el valor unitario y el valor total la CCB tomará el valor unitario.

Los valores anotados en la propuesta económica deberán presentarse sin decimales. Si uno de los valores unitarios ofrecidos contiene decimales este debe aproximarse al número entero más cercano.

En el momento de la evaluación de la propuesta económica la CCB revisará y determinará si existen errores aritméticos. En caso de presentarse alguna inconsistencia el proponente acepta que la CCB proceda a su corrección y que para efectos de la adjudicación se tenga en cuenta el valor corregido.

Si alguna casilla no se encuentra diligenciada se entenderá que el valor ofertado sobre dicho ítem o ítems es cero (0)

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal
C.C. No. expedida en

Las demás disposiciones de la invitación que no han sido modificadas mediante la presente adenda, continúan vigentes en tanto no sean contrarias a las modificaciones aquí adoptadas.

Cámara de Comercio de Bogotá

[Fin de la adenda]