

**SECRETARÍA GENERAL  
GERENCIA DE TALENTO HUMANO  
CALIFICACIÓN TÉCNICA INVITACIÓN ABIERTA 005-2022  
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES**

CONDICIONES A EVALUAR		PROPONENTES			
		COLTEMP	GENTE OPORTUNA	MISIÓN TEMPORAL	SERVICIOS Y ASESORIAS
<b>No</b>		<b>3.3.1 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL</b>			
1	Copia de la Resolución de autorización expedida por el Ministerio de la Protección Social o el Ministerio del Trabajo, por medio de la cual se aprueba el funcionamiento de la Empresa de Servicios Temporales	NO SUBSANO	PDF 80 A 81	PDF 106 A 108	PDF 115 A 127
2	Certificado expedido por la territorial del Ministerio del Trabajo donde tenga el domicilio principal la sociedad oferente, con una fecha de expedición no superior a noventa (90) días calendario a través del cual se acredite que EL OFERENTE no ha sido objeto de sanciones por parte del Ministerio de Trabajo durante el último año contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de invitación abierta. (Artículo 82 y 83 de la Ley 50 de 1990 y demás normas concordantes).	PDF 83 A 84	NO SUBSANO	PDF 109	PDF 128
3	Certificación de la existencia del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST conforme lo dispuesto en la Resolución Número 2013 de 1986 del Ministerio del Trabajo y Seguridad Social, y el Decreto 1443 de 2014 y demás normas legales o reglamentarias que rigen el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST);. Así mismo debe aportar con su propuesta el soporte de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario, conforme al Artículo 12 numeral 10 del decreto 1443 de 2014.	SUBSANA	SUBSANA	SUBSANA	PDF 129 A 136
4	Allegar con su propuesta la constancia de depósito ante el Ministerio de Trabajo, de la póliza de garantía vigente a favor de los trabajadores en misión.	NO SUBSANO	PDF 93	NO SUBSANO	SUBSANA
5	Allegar con su propuesta la póliza de garantía constituida por la Empresa de Servicios Temporales contratada con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia en cuantía acorde con los siguientes parámetros: • Hasta 150 trabajadores 500 salarios mínimos mensuales legales vigentes. • De 151 a 200 trabajadores 600 salarios mínimos mensuales legales vigentes. • De 201 a 250 trabajadores 700 salarios mínimos mensuales legales vigentes. • De 251 a 500 trabajadores 1.100 salarios mínimos mensuales legales vigentes. • De 501 a 750 trabajadores 1.600 salarios mínimos mensuales legales vigentes. • De 751 a 1.000 trabajadores 2.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes.	PDF 89 A 92	PDF 94 A 98	PDF 124 - 136	PDF 137 A 139
6	El proponente debe contar con una(s) herramienta(s) tecnológica(s) a través de la cual se liquide la nómina y adicionales, tales como: acceso a consultar desprendibles de pago y certificaciones laborales entre otros. Para ello deberá indicar en su propuesta si cumple con la condición, manifestación mediante la suscripción de un documento firmado por el Representante Legal en el que indique el cumplimiento de la misma, así mismo que tipo de herramienta tecnológica o software tiene, sus características y desde que fecha cuenta con estas herramientas	PDF 93 A 100	SUBSANA	PDF 135 A 136	PDF 140 A 141
<b>No</b>		<b>SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</b>			
1	Una certificación firmada por el Representante Legal en la que se indique que cuenta con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los criterios de valoración dispuestos en la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, la que lo modifique o sustituya.	PDF 101	SUBSANA	PDF 140	PDF 143

**SECRETARÍA GENERAL  
GERENCIA DE TALENTO HUMANO  
CALIFICACIÓN TÉCNICA INVITACIÓN ABIERTA 005-2022  
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES**

CONDICIONES A EVALUAR		PROPONENTES			
		COLTEMP	GENTE OPORTUNA	MISIÓN TEMPORAL	SERVICIOS Y ASESORIAS
2	Un certificado de afiliación emitido por la ARL, que relacione la clase de riesgo a la que se encuentra expuesto el proveedor de acuerdo con su actividad económica y los centros de trabajo	PDF 102 A 103	NO SUBSANO	SUBSANA	SUBSANA
3	Carta de designación del responsable del SG-SST firmada por el Representante Legal.	PDF 104 A 105	SUBSANA	PDF 142	SUBSANA
4	Copia de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por el Gerente o Representante Legal.	NO SUBSANO	SUBSANA	SUBSANA	PDF 146 A 148
<b>No</b>	<b>3,3,2 EXPERIENCIA TÉCNICA HABILITANTE DEL PROPONENTE</b>				
1	Certificaciones de Experiencia 1	NO SUBSANO	NO SUBSANO	SUBSANA	PDF 152 A 155
2	Certificaciones de Experiencia 2	NO SUBSANO	NO SUBSANO	SUBSANA	PDF 156 A 159
<b>No</b>	<b>3,3,3 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA</b>				
1	1 (un) Ejecutivo de cuenta	SUBSANA	SUBSANA	NO SUBSANO	PDF 162 A 179
2	1 (un) Coordinador de nomina	PDF 127 - 132	PDF 187 A 190	PDF 167 A 174	PDF 181 A 192
3	1 (un) Psicólogo Líder	PDF 135 A 136	PDF 174	PDF 176 A 184	PDF 194 A 205
4	1 (un) Asistente administrativo	SUBSANA	SUBSANA	SUBSANA	PDF 207 A 212
<b>No</b>	<b>3,3,4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL</b>				
1	Ejecutivo de cuenta	PDF 119 a 124	PDF 176 A 185	PDF 150 A 165	PDF 162 A 179
2	Coordinador de nomina	PDF 133 A 134	PDF 187 A 190	PDF 167 A 174	PDF 181 A 192
3	Psicólogo Líder	SUBSANA	PDF 192 A 199	PDF 176 A 184	PDF 194 A 205
4	Asistente administrativo In House	PDF 143 A 144	PDF 201 A 208	PDF 186 A 191	PDF 207 A 212
<b>No</b>	<b>3.3.5 CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS</b>				
<b>No</b>	<b>1. Prestación del servicio de selección y contratación:</b>				
1	Proveer a LA PREVISORA del personal solicitado, dando cubrimiento a en las ciudades mencionadas en el numeral "lugar de ejecución".	NO SUBSANO	PDF 209	PDF 192	PDF 214
2	Recepcionar las requisiciones de personal de LA PREVISORA y dar respuesta de inicio de proceso máximo un día después de la solicitud.	NO SUBSANO	PDF 209	PDF 192	PDF 214
3	Reclutar el Personal (Búsqueda de hojas de vida, Preselección de aspirantes).	NO SUBSANO	PDF 209	PDF 192	PDF 214
4	Practicar pruebas psicotécnicas que evalúen el cumplimiento de las competencias organizacionales definidas por la PREVISORA para cada uno de los cargos discriminados por nivel; pruebas de conocimientos y Office en caso de ser requeridas (suministrado por PREVISORA).	NO SUBSANO	PDF 209	PDF 192	PDF 214
5	Entrevistar a los aspirantes para evaluar el cumplimiento del perfil del cargo definido por LA PREVISORA.	NO SUBSANO	PDF 209	PDF 192	PDF 214
6	Presentar una terna de candidatos con el informe detallado del perfil de cada aspirante, para que en PREVISORA se realice la selección, (el envío de esta terna debe realizarse por cada proceso en 3 días hábiles después de la requisición de personal). En caso de no ser seleccionado ninguno de los candidatos de la terna remitida, garantizar el envío en no más de tres (3) días hábiles, de una segunda terna.	NO SUBSANO	PDF 209	PDF 192	PDF 214
7	Realizar la contratación del personal temporal, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que LA PREVISORA informe al contratista acerca de la decisión.	NO SUBSANO	PDF 209	PDF 192	PDF 215

**SECRETARÍA GENERAL  
GERENCIA DE TALENTO HUMANO  
CALIFICACIÓN TÉCNICA INVITACIÓN ABIERTA 005-2022  
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES**

CONDICIONES A EVALUAR		PROPONENTES			
		COLTEMP	GENTE OPORTUNA	MISIÓN TEMPORAL	SERVICIOS Y ASESORIAS
8	Realizar la validación de la experiencia laboral y académica del personal a contratar	NO SUBSANO	PDF 209	PDF 192	PDF 215
9	Practicar los exámenes médicos de ingreso y retiro relativos a Salud Ocupacional: de acuerdo al perfil del cargo y normatividad vigente. El valor de los exámenes será asumido en su totalidad por parte de la Empresa de Servicios Temporales.	NO SUBSANO	PDF 209	PDF 192	PDF 215
10	Elaborar el contrato (Contrato por obra o labor contratada) previa presentación de la documentación exigida por la empresa temporal.	NO SUBSANO	PDF 209	PDF 192	PDF 215
11	Realizar la contratación del temporal solicitando toda la documentación requerida por LA PREVISORA (se informará al proveedor seleccionado). Dentro de los documentos, las personas que sean contratadas realizarán cursos de inducción a través de internet, y la empresa temporal deberá garantizar que previo a su contratación se lleven cabo todos los cursos, solicitando los certificados que emite la plataforma de aprendizaje.	NO SUBSANO	PDF 209	PDF 192	PDF 215
12	Remitir al correo electrónico de la persona encargada en PREVISORA los siguientes soportes: copia del contrato, certificados de los cursos realizados y copia de la afiliación a seguridad social y riesgos laborales. Este correo debe ser remitido el día del ingreso de la persona seleccionada.	NO SUBSANO	PDF 210	PDF 193	PDF 215
13	13) Realizar los estudios de seguridad previos a la contratación que se deben aplicar a todos los trabajadores en misión que sean seleccionados por la Empresa de Servicios Temporales a efectos de ser suministrados a LA PREVISORA S.A. como empresa usuaria, deben abordar como mínimo: 13.1) Antecedentes. a) Verificación del número de cédula de ciudadanía en calidad de activo en la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, a efectos de establecer la plena identidad del trabajador en misión. b) Verificación del número de cédula de ciudadanía del trabajador en misión en bases de datos públicas y semiprivadas a efectos de identificar si posee o no antecedentes de tipo disciplinario, penal, o administrativo; tal y como las de datos de la Policía Nacional, Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, el Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT) y si el número de cédula consultado tiene registros por nexos con lavado de activos, narcotráfico o financiación del terrorismo tal y como, sin limitarse, las listas de la Oficina de Control de Bienes Extranjeros (Office of Foreign Assets Control (OFAC)) del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos; también conocida como "Lista Clinton", FBI y DEA. 13.2) Verificación Académica. a) Confirmación de actas de grado, diplomas y certificaciones de estudio con las entidades educativas a efectos de verificar la veracidad de los títulos de formación académica informada por el trabajador en misión. Verificación Laboral. b) Confirmación de la experiencia laboral a efectos de verificar las certificaciones aportadas y la veracidad de la información registrada en las mismas aportadas por el trabajador en misión. NOTA: El valor de estudios de seguridad será asumido en su totalidad por parte de la Empresa de Servicios Temporales	NO SUBSANO	PDF 210	PDF 193	PDF 215
14	Enviar las comunicaciones de ingreso a la persona que sea contratada; de igual forma el envío de las comunicaciones de retiro con la fecha de terminación del contrato laboral.	NO SUBSANO	PDF 210	PDF 193	PDF 216
15	Archivar todos los registros que evidencien la ejecución de cada una de las actividades del proceso de selección en carpeta de historia individual de cada temporal.	NO SUBSANO	PDF 210	PDF 193	PDF 216

**SECRETARÍA GENERAL  
GERENCIA DE TALENTO HUMANO  
CALIFICACIÓN TÉCNICA INVITACIÓN ABIERTA 005-2022  
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES**

CONDICIONES A EVALUAR		PROPONENTES			
		COLTEMP	GENTE OPORTUNA	MISIÓN TEMPORAL	SERVICIOS Y ASESORIAS
16	Afiliar a todos y cada uno de los trabajadores en misión al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y sus normas reglamentarias y presentar los soportes de las mismas. En riesgos laborales el contratista deberá cotizar sobre 0,522%.	NO SUBSANO	PDF 210	PDF 193	PDF 216
17	Presentar cada mes o cuando el supervisor lo requiera y considere necesario, un informe sobre la ejecución del contrato detallando el número de trabajadores, actividades desempeñadas, ejecución financiera y operativa del contrato a la fecha de presentación del mismo, incapacidades, permisos, llamados de atención, ingresos, retiros y demás novedades que se llegaren a presentar los trabajadores en misión.	NO SUBSANO	PDF 210	PDF 194	PDF 216
18	Informar dentro de los diez (10) primeros días de cada mes sobre la afiliación y el pago de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral, del personal en misión que ha prestado sus servicios durante el mes inmediatamente anterior, de acuerdo con lo contemplado en el artículo 13 del decreto 4369 de 2006.	NO SUBSANO	PDF 210	PDF 194	PDF 216
19	Garantizar la reserva y la confidencialidad del "Know How" de los procesos y directrices de LA PREVISORA que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, así como de la información, datos y archivos de carácter oficial, de los conocimientos técnicos, secretos industriales o comerciales, de las políticas organizacionales y de la información de los clientes de LA PREVISORA, a la que puedan tener acceso o conozcan en virtud de la prestación de los servicios objeto del contrato, para lo cual EL CONTRATISTA tomará todas las precauciones útiles y razonables que sean necesarias. Esta obligación se aplicará durante la vigencia del contrato y después de su liquidación hasta por cinco (5) años más.	NO SUBSANO	PDF 210	PDF 194	PDF 216
20	Incluir en los contratos suscritos entre la empresa y el personal temporal una formato de declaración juramentada de NO parentesco con funcionarios de la compañía. LA PREVISORA revisará esta cláusula para el inicio del contrato con el proveedor seleccionado.	NO SUBSANO	PDF 211	PDF 194	PDF 216
21	Hacer constar por escrito los contratos de trabajo celebrados con el personal asignado a la prestación del servicio y afiliar a éste a Seguridad Social (E.P.S., A.F.P., A.R.L. y Caja de Compensación Familiar). EL CONTRATISTA, será el empleador directo de los trabajadores en misión y en consecuencia asumirá todas las responsabilidades de carácter laboral y le aplicará en lo pertinente, lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, en la Ley 50 de 1990 y en las demás normas del Régimen Laboral Colombiano.	NO SUBSANO	PDF 211	PDF 194	PDF 216
22	Garantizar que el personal temporal que preste el servicio en LA PREVISORA no podrá prestar el mismo por más de un año, de acuerdo con lo establecido por la ley.	NO SUBSANO	PDF 211	PDF 194	PDF 217
23	Pagar oportunamente a los trabajadores en misión sus salarios y prestaciones, conforme lo establece el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas aplicables y concordantes, afiliar y cumplir con los aportes al Sistema General de Seguridad Social, entendiendo tal como Salud, Pensión y Riesgos Profesionales y demás aportes parafiscales. Los pagos a los trabajadores en misión por parte del CONTRATISTA deberán realizarse de manera mensual. Pagar oportunamente, cuando a ello haya lugar, los incentivos conforme a lo dispuesto por LA PREVISORA para los trabajadores en misión.	NO SUBSANO	PDF 211	PDF 195	PDF 217

**SECRETARÍA GENERAL  
GERENCIA DE TALENTO HUMANO  
CALIFICACIÓN TÉCNICA INVITACIÓN ABIERTA 005-2022  
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES**

CONDICIONES A EVALUAR		PROPONENTES			
		COLTEMP	GENTE OPORTUNA	MISIÓN TEMPORAL	SERVICIOS Y ASESORIAS
24	En su condición de empleador de los trabajadores en misión, EL CONTRATISTA deberá responder conforme a lo dispuesto en la Constitución Política y la ley por los fueros cualquiera que fuere, de conformidad con las mismas, que llegaren a configurarse en los trabajadores en misión y en todo caso deberá responder directamente por los mismos sin que LA PREVISORA tenga ninguna responsabilidad respecto de estos. En este sentido la garantía de los fueros de los trabajadores en misión será asumidos por la Empresa de Servicios Temporales Contratista, bajo su absoluta responsabilidad como verdadero empleador.	NO SUBSANO	PDF 211	PDF 195	PDF 217
25	Al finalizar la contratación de los trabajadores en misión, EL PROVEEDOR presentará el respectivo informe de entrega del cargo a LA PREVISORA S.A., donde deberá incluir las actividades realizadas y temas pendientes por finalizar; de igual manera se debe adjuntar el acta de devolución de los equipos suministrados por LA PREVISORA S.A.; Sin la aprobación del respectivo informe, no se autoriza a la empresa de servicios temporales al respectivo pago de la liquidación.	NO SUBSANO	PDF 211	PDF 195	PDF 217
No	<b>2. Prestación del servicio de nómina, servicio al cliente y otros:</b>				
1	Disponer de un asistente administrativo exclusivo para el manejo de las novedades de los trabajadores en misión, el costo de este trabajador deberá estar contemplado en el AIU. Deberá prestar su servicio de acompañamiento a los temporales en las instalaciones y horarios de La Previsora.	NO SUBSANO	PDF 212	PDF 195	PDF 218
2	Garantizar el pago de salarios y demás derechos de los trabajadores temporales máximo el día 28 de cada mes y si llegare a ser día no hábil, el pago deberá realizarse el día hábil inmediatamente anterior. El pago de las primas estarán acorde con el cronograma de LA PREVISORA (El cronograma será entregado al proponente favorecido con la adjudicación del contrato).	NO SUBSANO	PDF 212	PDF 196	PDF 218
3	La liquidación por terminación del contrato deberá hacerse y pagarse dentro de los plazos establecidos por la ley.	NO SUBSANO	PDF 212	PDF 196	PDF 218
4	En todas las situaciones donde se solicite la desvinculación de personal en misión será responsabilidad de la E.S.T el pago de las prestaciones sociales estipuladas y derivadas, incluido el fuero Legal y Constitucional, LA PREVISORA no actuará como empleador.	NO SUBSANO	PDF 212	PDF 196	PDF 218
5	El manejo de personal en estado de embarazo que se presente durante la ejecución del contrato será responsabilidad de la empresa temporal. La empresa temporal será la responsable del pago de seguridad social y prestaciones sociales durante la licencia de maternidad.	NO SUBSANO	PDF 212	PDF 196	PDF 218
6	El pago de las incapacidades deberá ser asumido por la Empresa de Servicios Temporales, de conformidad con el Parágrafo 1 del Artículo 40 del Decreto 1406 modificado por el Decreto 2943 de 2013.	NO SUBSANO	PDF 212	PDF 196	PDF 218
7	Los pagos al personal en misión deben realizarse en los términos previstos, independientemente del pago que deba realizar LA PREVISORA a la Empresa de Servicios Temporales en virtud del contrato.	NO SUBSANO	PDF 212	PDF 196	PDF 218
8	Enviar los soportes a LA PREVISORA, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, del pago de cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de parafiscales del personal en misión que le ha prestado sus servicios durante el mes inmediatamente anterior.	NO SUBSANO	PDF 212	PDF 196	PDF 218

**SECRETARÍA GENERAL  
GERENCIA DE TALENTO HUMANO  
CALIFICACIÓN TÉCNICA INVITACIÓN ABIERTA 005-2022  
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES**

CONDICIONES A EVALUAR		PROPONENTES			
		COLTEMP	GENTE OPORTUNA	MISIÓN TEMPORAL	SERVICIOS Y ASESORIAS
9	Archivar en una carpeta toda la información, documentos e historia laboral de cada trabajador en misión contratado para la prestación del servicio en PREVISORA.	NO SUBSANO	PDF 212	PDF 196	PDF 219
10	Recibir a la persona delegada por PREVISORA, quién realizará visitas de Auditoria para revisar una muestra de las historias laborales y evaluar el cumplimiento del archivo de la documentación soporte de los contratos de los temporales.	NO SUBSANO	PDF 212	PDF 196	PDF 219
11	Dotar a los trabajadores en misión, tal como lo establece la ley, dejando constancia por escrito de la entrega. La dotación se entrega por medio de bonos y/o tarjetas electrónicas, el valor máximo de la dotación corresponderá al monto que reconoce LA PREVISORA a su personal, el cuál será informado al proponente favorecido por la adjudicación del contrato. LA PREVISORA reembolsará el valor reconocido por este concepto.	NO SUBSANO	PDF 212	PDF 196	PDF 219
12	Disponer en su página WEB de un portal de consulta para el personal temporal, en el cuál puedan realizar las consultas de: comprobantes de pago y certificaciones laborales. Para demostrar este aspecto, deberá anexar en la propuesta un instructivo del manejo del portal de consulta que dispone para atender este requerimiento.	NO SUBSANO	PDF 212	PDF 196	PDF 219
13	En caso de retiro del personal presentado por el proponente en su propuesta, deberá reemplazarlo por una persona que cumpla con los requisitos mínimos exigidos en el pliego, en un plazo no superior a diez (10) días calendario posterior a la fecha en que se haya requerido.	NO SUBSANO	PDF 212	PDF 197	PDF 219
14	Reportar de manera inmediata por escrito a LA PREVISORA sobre los inconvenientes o dificultades que pudieren evidenciarse para el desarrollo de las actividades objeto del Contrato, y/o que se presenten durante la ejecución de los servicios, a efectos que las partes adopten las medidas preventivas o correctivas según el caso.	NO SUBSANO	PDF 212	PDF 197	PDF 219
15	Prestar toda su colaboración a LA PREVISORA en la investigación de reclamaciones, hurtos, daños o fraudes, que se presenten con ocasión de la prestación de los servicios o que hayan podido ser causados o perpetrados por sus empleados o dependientes en general.	NO SUBSANO	PDF 213	PDF 197	PDF 219
16	Cumplir con la normativa presente y futura relacionada con la naturaleza de los servicios prestados, en caso que deban implementarse cambios, en razón de la expedición de nueva legislación.	NO SUBSANO	PDF 213	PDF 197	PDF 219
17	Certificar que el personal en misión materia del contrato a celebrarse se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud, al Sistema General de Pensiones y al Sistema General de Riesgos Laborales – SGRL -, garantizando que este recurso humano mantenga vigente dicha afiliación durante toda la vigencia de su vinculación. En todo caso, El Contratista seleccionado deberá exhibir los documentos que acrediten la vinculación a los citados sistemas cuando LA PREVISORA así lo solicite.	NO SUBSANO	PDF 213	PDF 197	PDF 219
18	Responder por las acciones u omisiones del recurso humano en misión materia del presente contrato.	NO SUBSANO	PDF 213	PDF 197	PDF 220
19	Mantener indemne a LA PREVISORA por los perjuicios que sus dependientes y/o empleados pudieran ocasionarle directamente o a terceros, durante la ejecución del presente contrato.	NO SUBSANO	PDF 213	PDF 197	PDF 220
20	LA PREVISORA no tiene política de personal en cuanto a la selección por género y las personas que ingresan dependen de las necesidades y el perfil requeridos por la Compañía.	NO SUBSANO	PDF 213	PDF 197	PDF 220

**SECRETARÍA GENERAL  
GERENCIA DE TALENTO HUMANO  
CALIFICACIÓN TÉCNICA INVITACIÓN ABIERTA 005-2022  
EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES**

	CONDICIONES A EVALUAR	PROPONENTES			
		COLTEMP	GENTE OPORTUNA	MISIÓN TEMPORAL	SERVICIOS Y ASESORIAS
21	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 de cuyos conceptos será el único y exclusivo responsable del pago a los trabajadores en misión que para efecto contrate.	NO SUBSANO	PDF 213	PDF 197	PDF 220
22	Garantizar que cuenta con plan de continuidad en el negocio con el fin de cumplir durante la ejecución del contrato con todas las obligaciones.	NO SUBSANO	PDF 213	PDF 197	PDF 220
23	La Empresa de Servicios Temporales deberá tener para sus trabajadores un fondo de empleado o convenio con un fondo, o una cooperativa legalmente constituida, que les brinde a través del mismo la oportunidad de acceder a créditos educativos, vivienda, libre inversión, auxilio funerario, ahorro programado y demás beneficios. El proponente debe manifestar que en caso de que le sea adjudicado el contrato, y con el objeto de distinguir los temporales contratados de los funcionarios de planta de la Compañía, se compromete a carnetizar a todo el personal temporal.	NO SUBSANO	PDF 213	PDF 197	PDF 220
24	Responder, en su calidad de empleador, por las reclamaciones de orden laboral que puedan originarse con ocasión y como consecuencia del contrato.	NO SUBSANO	PDF 213	PDF 198	PDF 220
25	Tener la calidad de empleador frente a los trabajadores en misión, así mismo actuando con plena autonomía y determinación, por lo tanto no existe ningún tipo de vínculo laboral entre LA PREVISORA y el contratista y LA PREVISORA y el personal temporal.	NO SUBSANO	PDF 213	PDF 198	PDF 220
26	El proponente seleccionado deberá destinar mínimo el 0,49% del presupuesto total ejecutado del contrato para desarrollar actividades de bienestar laboral, cultural, de recreación, deporte, salud ocupacional y seguridad en el trabajo, con el personal que preste el servicio como temporales para LA PREVISORA S.A. Estas actividades serán validadas por el supervisor del contrato y no generarán valores facturables a LA PREVISORA S.A.	NO SUBSANO	PDF 213	PDF 198	PDF 220
No	<b>3 Cobertura</b>				
1	El proponente seleccionado deberá garantizar la prestación del servicio en las siguientes ciudades: Arauca, Armenia, Bogotá D.C., Bucaramanga, Buenaventura, Cali, Cartagena, Cúcuta, Florencia, Ibagué, Manizales, Medellín, Mocoa, Montería, Neiva, Pasto, Pereira, Popayán, Quibdó, Riohacha, Sincelejo, Tunja, Villavicencio y Yopal, o las ciudades donde la Compañía lo requiera.	NO SUBSANO	PDF 217	PDF 199	PDF 221
No	<b>3.3.5 Acuerdos de Niveles de Servicio</b>				
1	El proponente dentro de su propuesta debe aceptar éstos acuerdos de servicio.	NO SUBSANO	PDF 218	PDF 202	PDF 224

  
**JUAN MANUEL CAÑON BELLO**  
Profesional Gerencia de Talento Humano

  
**VERÓNICA TATIANA URRUTIA AGUIRRE**  
Gerente de Talento Humano