


CALIFICACIÓN INVITACIÓN ABIERTA 007-2017
3.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL Y EXPERIENCIA

CONDICIONES A EVALUAR		COOMPHIA SERVICIOS SAS	NEXARTE SERVICIOS TEMPORALES SA	PROYONENTE NASES EST SAS EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES	S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS	EXTRAS SA
3.3.1 Capacidad Organizacional						
No.						
1	Copia de la autorización de funcionamiento expedida por el Ministerio de Trabajo	Si (folio 48-52)	Si (folio 66-71)	Si (folio 74 - 82)	Si (folio 57 - 60)	Si (folio 79-82)
2	Certificación del Ministerio de Trabajo en que conste que se encuentra vigente la autorización de funcionamiento y constancia de depósito de la póliza de garantía vigente a favor de los trabajadores en misión, con fecha de emisión no mayor a tres meses	Si (folio 63)	Si (folio 73)	Si (folio 83)	Si (folio 61)	Si (folio 84)
3	Copia de la póliza de garantía vigente a favor de los trabajadores en misión (Art. 17 del Decreto 4369 de 2006).	Si (folio 56)	Si (folio 75-76)	Si (folio 85 - 89)	Si (folio 63 - 65)	Si (folio 85 - 90)
4	Certificación del Ministerio de Trabajo en que conste que no tiene sanciones, reclamaciones y/o investigaciones administrativas laborales, con fecha de emisión no mayor un (1) mes.	No (1)	No (1)	No (1)	No (1)	No (1)
3.3.2 Experiencia del Proponente						
No.						
1	Certificación que verse sobre dos (2) contratos con un objeto igual o similar al que se va a contratar. Dichos contratos deberán haber sido suscritos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha límite de entrega de las propuestas; para los contratos que se encuentren vigentes su periodo de ejecución debe ser como mínimo del cincuenta por ciento (50%). El valor de los contratos certificados deberá ser igual o superior al setenta por ciento (70%) del presupuesto oficial de esta invitación.	No (folio 60)	Si (folio 81 - 82)	No (folio 107)	No (folio 69 - 72)	No (folio 96)
2	Certificaciones de Experiencia 1	Si (folio 59, aclaración)	Si (folio 81)	Si (folio 106)	Si (folio 69-70, aclaración)	Si (folio 95 aclaración)
3	Certificaciones de Experiencia 2	No (2)	Si (folio 82)	No (2)	No (2)	No (2)
3.3.2 Organización Administrativa						
No.						
1	1 (un) Ejecutivo de cuenta	Si (folio 62)	Si (folio 84)	Si (folio 108)	Si (folio 74-114)	Si (folio 97-135)
2	1 (un) Coordinador de nomina	Si (folio 62)	Si (folio 84)	Si (folio 108)	Si (folio 74-114)	Si (folio 97-135)
3	1 (un) Psicólogo Líder	Si (folio 63)	Si (folio 84)	Si (folio 108)	Si (folio 74-114)	Si (folio 97-135)
4	1 (un) Asistente administrativo In House	Si (folio 63)	Si (folio 84)	Si (folio 108)	Si (folio 74-114)	Si (folio 97-135)
4	Las personas requeridas para la ejecución del servicio, no necesariamente deben ser exclusivas para La Previsora a excepción del Asistente Administrativo In House, quien debe prestar el servicio durante el horario laboral de LA PREVISORA y en las oficinas de LA PREVISORA, para lo cual el proponente debe suministrar el equipo de cómputo, útiles de oficina y demás herramientas técnicas y de tecnología requeridas para la prestación del servicio.	Si (Aclaración)	Si (Aclaración)	Si (folio 108)	Si (Aclaración)	Si (folio 165)
3.3.3 Experiencia del personal						
No.						
1	Ejecutivo de cuenta	No (3)	Si (folio 85-95)	Si (folio 111-116)	Si (folio 74-84)	Si (folio 98-108)
2	Coordinador de nomina	No (3)	Si (folio 96-102)	Si (folio 117-123)	Si (folio 85-94)	Si (folio 109-120)
3	Psicólogo Líder	No (3)	Si (folio 103-110)	Si (folio 124-128)	Si (folio 95-105)	Si (folio 121-127)
4	Asistente administrativo In House	No (3)	Si (folio 111-114)	Si (folio 129-133)	Si (folio 106-114)	Si (folio 128-135 - alcance)
RESULTADO EVALUACIÓN		NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE	NO CUMPLE
OBSERVACIONES						
COOMPHIA SERVICIOS SAS: (1) Certificado del ministerio de trabajo con fecha de expedición mayor a 1 mes. (2) La certificación de Alcaldía de Envigado no indica el promedio mensual de los servicios prestados, no indica las ciudades en las que se prestó el servicio (Debe contener mínimo 5 de las ciudades donde Previsora requiere el servicio). (3) La certificación laboral del ejecutivo de cuenta no está firmada y no adjuntan soporte de estudios de ninguna de las personas de la organización administrativa.						
NOTA: Se solicitó aclaración a la Empresa de Servicios Temporales sobre la información descrita anteriormente, pero NO se aceptan las aclaraciones teniendo en cuenta que los documentos aportados dentro de la respuesta no cumplen con la totalidad de los requisitos descritos en el Pliego de Condiciones.						
NEXARTE SERVICIOS TEMPORALES SA (1) Registra sanciones, reclamaciones y/o investigaciones administrativas laborales.						
NASES EST (1) Registra sanciones, reclamaciones y/o investigaciones administrativas laborales. (2) La certificación de La Previsora S.A. Compañía de Seguros no cumple con el valor mínimo requerido (70%) del presupuesto oficial de la presente invitación).						
S&A SERVICIOS Y ASESORIAS SAS (1) Registra sanciones, reclamaciones y/o investigaciones administrativas laborales. (2) La certificación de la empresa Servicios Postales Nacionales no cumple con el valor mínimo requerido (70%) del presupuesto oficial de la presente invitación).						
EXTRAS S.A. (1) Registra sanciones, reclamaciones y/o investigaciones administrativas laborales. (2) La certificación de RAYCO fue suscrita en el 2008 por lo cual no puede ser tenida en cuenta, adicional no indica el porcentaje de ejecución y/o fecha de finalización.						


CARLOS ANDRÉS CARRILLO RAMOS
Profesional Gerencia de Gestión Humana y Recursos Físicos


MARIA DEL PILAR RODRIGUEZ ÁVILA
Gerente de Gestión Humana y Recursos Físicos