



ADENDA 03 AL PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA 004 DE
2010:

**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE
PERSONAL PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE
COLOMBIA PARA LA VIGENCIA 2010**

12 de febrero de 2010

ADENDA 03. LICITACION PÚBLICA 004 de 2010

Que la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia en pro de los principios que regulan la Contratación de la Institución, según el Acuerdo 037 de 2001 y con el fin de que el proceso de la LICITACIÓN PÚBLICA 004 DE 2010, la cual tiene por objeto **“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL PARA LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA PARA LA VIGENCIA 2010”**, de dar continuidad al proceso licitatorio normalmente la UPTC, mediante adendas 01 y 02 de 2010 informó a los interesados que se encontraba resolviendo las observaciones presentadas al pliego de condiciones, que una vez revisó, analizó y concluyó que dentro de los principios de la contratación se encuentra la pluralidad de oferentes y el principio de economía donde ninguna de las partes resulte desfavorecida, determinó emitir la siguiente adenda 03 de 2010 en los numerales y como se encuentra a continuación:

1. MODIFICAR EL CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA 004 DE 2010.

Plazo para resolver observaciones	12 de febrero de 2010.
Entrega de Propuestas y Apertura.	17 de febrero de 2010, hasta las 9:00 a.m. (Dirección Administrativa y Financiera, 3er piso Edificio Administrativo).
Evaluación de las propuestas	17 al 18 de febrero de 2010.
Publicación de resultados:	18 de febrero de 2010. En la página web: www.uptc.edu.co
Plazo para subsanar documentos jurídicos:	19 de febrero de 2010, hasta las 6:00 p m (Dirección Administrativa UPTC Tunja, Edificio Administrativo Piso 3)
Observaciones a los resultados:	19 de febrero de 2010. hasta las 6:00 p.m. Dirección Administrativa UPTC Tunja, Edificio Administrativo Piso 3)
Plazo para resolver observaciones a los resultados:	22 de febrero de 2010
Resultado final y Recomendación de Adjudicación	23 de febrero de 2010

Adjudicación	24 de febrero de 2010.
Contrato	Dentro Cinco (5) días posteriores a la fecha de la adjudicación.

Nota: De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que regirá la presente Licitación será la señalada en el reloj de la Dirección Administrativa, el cual se encuentra ajustado a lo señalado por la Superintendencia de Industria de Comercio, quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia.

2. Modificar el numeral 4.2

4.2 Funciones a desempeñar en cada servicio:

ALCANCE

Las obligaciones específicas del oferente comprenden:

Seleccionar el personal que asigne para atender los servicios, procesos o actividades solicitadas por la Universidad.

El oferente deberá contar con un proceso de selección de personal, pero la Universidad a través de la Interventoría establecerá las pautas específicas que se deben cumplir para dicha selección.

El proceso de selección deberá incluir: Verificación de perfiles, entrevista, realización de pruebas psicotécnicas para validación de competencias y examen médico de ingreso, cuyos costos estarán a cargo del contratista.

Constituir una base de datos con Hojas de Vida disponibles para personal operativo, administrativo, técnico y profesional, con el fin de hacer ágil el procedimiento para escoger los perfiles de quienes prestarán los servicios requeridos por el Contratante y realizar reemplazos.

Contratar y/o vincular bajo su directa responsabilidad laboral a dicho personal.

Vincular, en calidad de empleador al personal que pretenda ocupar para la ejecución del contrato, al sistema de seguridad social integral, con adecuada cobertura de salud, pensión y riesgos profesionales, conforme a la legislación vigente.

Cumplir las obligaciones parafiscales que le correspondan en su calidad de empleador.

Pagar la totalidad de los salarios (de acuerdo a la tabla que proporcione la UPTC en cada uno de las necesidades y ajustandose a los niveles salariales existente en la UPTC),

prestaciones sociales, dotación y demás emolumentos laborales formas de remuneración que correspondan al personal que ocupe para ejecutar el contrato.

Entregar en los términos señalados en la ley la dotación correspondiente de acuerdo a la actividad que desarrollará el personal vinculado al contratista para la prestación del servicio. Para servicios operativos se debe entregar la dotación inmediatamente se realice la vinculación.

Acreditar ante la Universidad, en cada período de corte para pagos, que ha satisfecho la totalidad de sus obligaciones como empleador frente a los trabajadores que ocupe para ejecutar el contrato y frente a las entidades recaudadoras de aportes para la seguridad social y parafiscal. Para lo anterior deberá entregar mensualmente los soportes de pagos la seguridad social y parafiscal, que la Universidad solicite.

Entregar mensualmente al interventor del contrato estadísticas de pagos realizados y personal contratado, junto con los soportes requeridos de acuerdo a los requerimientos de la Universidad.

Sustituir dentro de las 48 horas siguientes a la solicitud de la Universidad, cualquier servicio que a juicio de la Universidad no se ejecute satisfactoriamente según los requerimientos establecidos en los procesos universitarios.

Reemplazar en forma inmediata (máximo 48 horas) y sin requerimiento previo por parte de la Universidad a las personas encargadas de prestar los servicios, a quienes se les haya expedido incapacidad laboral, permiso, licencia, o cualquier otra situación de ausencia. Se excluyen las comisiones necesarias para la prestación del servicio y asistencia a cursos.

El proponente debe corroborar con el interventor cada situación en particular, para verificar la necesidad del reemplazo. En caso de incapacidades cubiertas con un reemplazo, la Universidad continuará cancelando el valor del servicio.

Responder por la seguridad y salud de sus trabajadores, suministrar los equipos de protección individual de acuerdo con los servicios prestados y según los requerimientos de la Universidad para los procesos que lo ameriten de acuerdo a las normas legales que rigen la materia.

La entrega de los Elementos de Protección Personal se debe realizar inmediatamente se realice la vinculación y según requerimientos de los procesos que desarrolla el contratista durante la vigencia del contrato, teniendo en cuenta los riesgos específicos de cada proceso. El oferente debe realizar visitas a cada uno de los procesos y validar con los jefes de unidad, para determinar los requerimientos de los Elementos de Protección Personal teniendo en cuenta el tipo de proceso; debe además verificar el uso y cuidado de los Elementos de Protección Personal en cada sitio de ejecución del contrato.

Disponer de al menos un (1) profesional en la sede de la UPTC para todo lo relacionado con la prestación de los servicios personales: Ejecución y logística del Plan de formación, desarrollo del Programa de Salud Ocupacional, entrega de dotación y elementos de protección personal, visita a puestos de trabajo, entrega de certificados, atención al usuario, convocatorias, coordinación de actividades, entre otras. La UPTC proporcionará el

espacio físico y acceso a Internet. La adecuación, suministro, línea telefónica, equipos y materiales requeridos para el desarrollo de sus funciones estarán a cargo del proponente.

La Universidad asignará un espacio físico al contratista para el manejo dinámico y eficiente del servicio.

Dado que la Universidad está en el proceso de implementación y certificación de la Norma NTC GP 1000:2004, el contratista deberá atender requerimientos de la Universidad relacionados con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 6 de la Norma NTC GP 1000:2004, referentes al talento humano.

El proponente debe tener en cuenta que la Universidad tiene la sede principal o Central en Tunja, Avenida Central de Norte, Vía a Paipa, en la que realiza la mayoría de los procesos requeridos; también las sedes de la Facultades Seccionales en las Ciudades de Chiquinquirá, Duitama y Sogamoso y puede desarrollar proyectos y actividades en otros lugares del país.

4.3. RÉGIMEN LABORAL DEL PROPONENTE

Es entendido que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato, en su carácter de verdadero y único empleador del personal que utilice en la ejecución del respectivo contrato, asumirá todas las obligaciones resultantes de tal vinculación laboral.

El proponente, como empleador de sus trabajadores, será responsable de cubrir oportunamente los aportes y atender todas las obligaciones de carácter laboral que corresponden por Ley (Salud, Pensión, ARP, ICBF, SENA, Caja de Compensación, etc.).

Se entiende que el proponente considerará en su oferta los valores que como empleador le corresponde pagar a sus trabajadores, tales como salarios y prestaciones sociales (debe informarse de las condiciones del lugar en este aspecto), sin que éstos sean inferiores al salario mínimo legal vigente. El proponente deberá tener en cuenta los reajustes salariales decretados por el Gobierno Nacional al momento de realizar su oferta.

(Anexo 03, Información de Personal a Contratar).

PARÁGRAFO. Los implementos, maquinaria y equipos necesarios para el desarrollo del contrato serán suministrados por la UNIVERSIDAD.

3. Que por petición de interesados en el proceso solicitaron modificar el presupuesto por escasez en los recursos que se apropiaron para la licitación pública 004 de 2010. Que los integrantes de la Junta de Licitaciones y Contratos analizaron la situación y encontraron que el solicitante le asiste la razón y por lo cual la Universidad apropia los recursos suficientes debiendo adicionar los recursos faltantes sustituyendo el Certificado de disponibilidad 284 de 29 de enero de 2010 por el certificado 336 de 9 de febrero de 2010. Por lo anterior se debe modificar el numeral de 5 del pliego de condiciones, así:

5. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia cuenta con un presupuesto de **NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS M/LEGAL (\$967.387.476.41)** según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 336 del 9 de febrero de 2010.

El costo de administración no deberá superar el 6%, so pena de rechazo de la propuestas.

En cumplimiento de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 037 de 2001, la Universidad descartará toda propuesta cuyo valor incluido IVA, esté por encima del Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

4. Modificar el numeral 16.1 literal b

16.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

b. Todo el personal que designe la compañía para la prestación del servicio, deberá presentar: 3) Hoja de vida. 4) Certificado judicial vigente. 5) Certificado de antecedentes disciplinarios. 6) Afiliación a un régimen o sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y en una administradoras de riesgos profesionales (ARP), estos documentos se entregaran para la suscripción del contrato y cada vez que haya cambio de personal, serán entregados al Supervisor del Contrato (Coordinador de Servicios Generales). **Las actividades que ejercerán las personas objeto de este contrato será de riesgo menor.**

Los demás términos se mantienen como se expidieron originalmente en el pliego de condiciones de la Licitación Pública 004 de 2010, la adenda 01, adenda 02 y esta adenda 03 de 2010.

Original Firmado Por:
LUZ MARY CARDENAS HERRERA
PRESIDENTE JUNTA DE LICITACIONES Y CONTRATOS

Ana Yaneth Jiménez/Jdazar