

ANEXO No. VI

REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO PARA EL SUMINISTRO DE PERSONAL EN MISIÓN PARA FIDUCOLDEX Y LOS FIDEICOMISOS QUE ADMINISTRA

Marque con una X y especificar el folio según el siguiente cuadro. Las manifestaciones contrarias a los requerimientos de los presentes términos de referencia se entenderán por no escritas.

No.	DESCRIPCIÓN	SI ACEPTO	NO ACEPTO
1	<p>La empresa de servicios temporales deberá cumplir con los siguientes tiempos para la selección y envío de 2 a 3 candidatos al cliente de acuerdo a cada perfil requerido:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cargos de nivel administrativo: máximo 3 días hábiles a partir de la realización del requerimiento por parte de FIDUCOLDEX o sus Fideicomisos.• Cargos de nivel profesional: máximo 5 días hábiles a partir de la realización de requerimiento por parte de FIDUCOLDEX o sus Fideicomisos.		
2	<p>La empresa de servicios temporales deberá enviar por cada candidato los siguientes soportes del proceso de selección:</p> <ul style="list-style-type: none">• Hoja de vida• Informe de selección (los términos de este se acordará con FIDUCOLDEX al inicio del contrato).		
3	<p>Contratación: La empresa de servicios temporales deberá realizar los procesos de contratación en cumplimiento a las disposiciones legales para la celebración de todo contrato laboral con el trabajador en misión, para lo cual <u>se requiere incluir en uno de los anexos de la propuesta el modelo de contrato laboral que utiliza.</u></p>		
4	<p>La empresa de servicios temporales debe realizar la afiliación a los sistemas de seguridad social acorde a los tiempos requeridos para la iniciación de labores del trabajador en misión en las instalaciones de FIDUCOLDEX y sus Fideicomisos y contra cada factura deberá anexar copia de la planilla de pago mensual a las respectivas entidades de afiliación de los trabajadores en misión.</p>		
5	<p>Para la contratación que se solicite FIDUCOLDEX, la Empresa de Servicios Temporales deberá cumplir con el tiempo máximo de un (1) día hábil a partir de la solicitud de contratación.</p>		
6	<p>Nómina: La empresa de servicios temporales debe dar estricto cumplimiento a las fechas de pago establecidas FIDUCOLDEX y sus Fideicomisos para los trabajadores en misión, como también al debido y oportuno cumplimiento de los plazos dados por FIDUCOLDEX y sus Fideicomisos cuando se trate de liquidaciones definitivas.</p>		

No.	DESCRIPCIÓN	SI ACEPTO	NO ACEPTO
7	<p>Gastos de viaje: Toda vez que los trabajadores en misión debido a la naturaleza de su labor incurren en gastos de viaje y de transporte para el cumplimiento de sus funciones en FIDUCOLDEX o sus fideicomisos, éstos gastos deben ser incluidos en los costos indirectos necesarios para la oportuna y satisfactoria ejecución de los servicios objeto del contrato por parte del proponente y solicitar el debido reembolso a FIDUCOLDEX y sus fideicomisos.</p> <p>NOTA: FIDUCOLDEX y sus Fideicomisos NO reconocerán ningún porcentaje (%) económico de comisión u otra clase de remuneración sobre gastos de viaje y de transporte para el cumplimiento de las funciones de los trabajadores en misión que ejecuten actividades en FIDUCOLDEX o sus Fideicomisos.</p>		
8	<p>Dotación: La empresa de servicios temporales debe cumplir estrictamente los términos y plazos definidos por la ley para la entrega de dotaciones, y cuando por el tipo de labor a desempeñar por el trabajador en misión se requieran elementos de protección. No obstante, se aclara que el perfil de cargos que se requieren para FIDUCOLDEX o sus Fideicomisos corresponde a cargos de áreas administrativas. <u>El costo de la dotación de los trabajadores en misión es a cargo de la empresa de servicios temporales.</u></p>		
9	<p>Seguridad y Salud en el trabajo: La empresa de servicios temporales debe contar con el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el trabajo conforme a la legislación vigente, como también garantizar la realización de los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro. Para el caso del examen médico de ingreso, este deberá ser realizado por un médico especialista en el área, su costo deberá estar a cargo de la empresa de servicios temporales. Igualmente, deberá presentar la propuesta de integración con el SGSST de FIDUCOLDEX y sus fideicomisos.</p>		
10	<p>Capacitación: La empresa de servicios temporales, deberá suministrar el plan de capacitación que se requiera para cerrar brechas identificadas en el proceso de selección cuando así se trate.</p>		
11	<p>Bienestar: La empresa de servicios temporales, deberá proporcionar el tiempo a los empleados en misión para que éstos participen de las actividades de bienestar que la Fiduciaria programe y extienda al personal en misión.</p>		
12	<p>Equipo de trabajo: La empresa de servicios temporales deberá contar con un Gerente de Recursos Humanos; i) Profesional en Procesos de Selección; ii) Tecnólogo o Profesional en Contratación; iii) Tecnólogo o Profesional en Nómina; iv) Tecnólogo o Profesional en Salud Ocupacional; v) Tecnólogo o Profesional en Seguridad Social; vi) Profesional Jurídico; vii) Profesional en Coordinación de Servicio por lo tanto debe presentar el organigrama de los funcionarios y sus hojas de vida para la</p>		

No.	DESCRIPCIÓN	SI ACEPTO	NO ACEPTO
	<p>prestación del servicio del contrato a suscribir con FIDUCOLDEX y sus Fideicomisos.</p> <p>Para acreditar la calidad de profesionales del equipo de trabajo, se debe adjuntar a la propuesta las hojas de vida y sus anexos, tarjeta profesional si su profesión así lo exige para el ejercicio profesional o copia del título o acta de grado para los demás casos. Para los estudios posteriores al pregrado se debe allegar copia de los diplomas o actas de grado.</p> <p>Para la acreditación del tiempo de experiencia deberá adjuntar a la propuesta las hojas de vida del equipo de trabajo con sus respectivos soportes de certificación respecto del tema y tiempo de experiencia solicitado. Esta experiencia podrá ser certificada por el Representante Legal del proponente, indicando los contratos en los cuales ha participado el personal propuesto y los datos de contacto.</p> <p>FIDUCOLDEX y sus Fideicomisos se reserva el derecho de verificar, por el medio que considere más adecuado, la experiencia específica del equipo de trabajo presentada por el proponente.</p>		
13	<p>Servicio al cliente: La empresa de servicios temporales deberá contar con un ejecutivo de cuenta que realice visitas una (1) vez al mes a las instalaciones de FIDUCOLDEX o sus Fideicomisos para recibir y gestionar los requerimientos de los trabajadores en misión (inquietudes, solicitudes de certificaciones o demás relacionadas con su contrato laboral), la Fiduciaria y sus Fideicomisos (seguimiento al servicio prestado). Este ejecutivo no se requiere de forma exclusiva.</p>		
14	<p>Certificación empresa de servicios temporales: El proponente deberá allegar certificación vigente expedida por el Ministerio de Trabajo que lo acredite como empresa de servicios temporales.</p>		
15	<p>Visita Instalaciones: En la visita a las instalaciones del proponente <u>se verificará por parte de los funcionarios de FIDUCOLDEX, SI CUMPLE o NO CUMPLE</u>, los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distribución de las áreas, se verificará el espacio, la idoneidad de los mismos y la delimitación de las áreas del proceso de selección de personal. ej. recepción, área para el proceso de selección (reserva para la realización de entrevista y lugar para la aplicación de pruebas psicotécnicas), área para el proceso de contratación, y área administrativa. • Ubicación y conservación del archivo de hojas de vida del personal en misión, se verificará que los archivos estén salvaguardados bajo las condiciones especiales de seguridad adecuados para protegerlos del polvo humedad o demás factores que alteren la integridad de estos. 		

No.	DESCRIPCIÓN	SI ACEPTO (FOLIO)	NO ACEPTO
16	El proponente deberá presentar con la propuesta su política de protección de datos personales , la cual debe ser incluida dentro de los contratos laborales y el formato que suscriben los trabajadores en misión para dar las autorizaciones necesarias a FIDUCOLDEX o sus Fideicomisos cuando lo requiera disponer de estos datos.		

No.	DESCRIPCIÓN	Porcentaje
17	Costo Laboral: (Teniendo en cuenta que el porcentaje de ARL es el mínimo, es decir para cargos de áreas administrativas de menor riesgo). Indicar el porcentaje del costo laboral que no podrá ser inferior al legal, ya que de ser así no da lugar a la calificación de la oferta.	

No.	DESCRIPCIÓN	DESCRIBIR (FOLIO)
18	Proceso de Selección: Debe describir el proceso de selección del personal en misión que aplica la Empresa Temporal.	

No.	DESCRIPCIÓN	SI ANEXO FOLIO	NO ANEXO
19	Debe anexar a la propuesta el modelo de contrato laboral que utiliza.		

No.	DESCRIPCIÓN	SI PRESENTO (FOLIO)	NO PRESENTO
20	El proponente debe presentar con la propuesta su política de protección de datos personales , la cual debe ser incluida dentro de los contratos laborales y el formato que suscriben los trabajadores en misión para dar las autorizaciones necesarias a FIDUCOLDEX o sus Fideicomisos cuando lo requiera disponer de estos datos.		

NOMBRE y FIRMA del Representante Legal