

INVITACIÓN PÚBLICA No. IP005 DE 2020 ESCRITO DE SUBSANACIONES

De conformidad al cronograma de la Invitación Pública No. IP005-2020, que tiene por objeto “*Suministro de personal en misión, para colaborar temporalmente en el desarrollo de las actividades de Servicios Postales Nacionales a Nivel Nacional*”, se solicita realizar las subsanaciones o aclaraciones que se relacionan a continuación, las cuales deben ser enviadas al correo electrónico: invitacion publica@4-72.com.co y [clara.vega@4-72.com.co](mailto: clara.vega@4-72.com.co), a más tardar el día **diecisiete (17) de Junio de 2020** antes de las **5:00 P.M.**, así:

➤ **S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS S.A.S - Nit. 890.312.779-7**

El oferente debe aclarar lo siguiente:

SUBSANACIÓN JURÍDICA:

Registro Único Tributario RUT actualizado.

Teniendo en cuenta que la actualización del RUT es el procedimiento que permite efectuar modificaciones o adiciones a la información contenida en el Registro Único Tributario (RUT), acreditando los mismos documentos exigidos para la inscripción. La actualización del Registro Único Tributario procede cuando se modifiquen o adicionen los datos consignados originalmente en este registro en cualquiera de sus elementos constitutivos identificación, ubicación o clasificación y que es responsabilidad de los obligados, actualizar la información contenida en el Registro Único Tributario (RUT), a más tardar dentro del mes siguiente al hecho que genera la actualización, y dado que el oferente **S&A SERVICIOS Y ASESORÍAS S.A.S**, allega RUT con fecha de expedición 03 de diciembre de 2019 (Folio 77 del archivo denominado “1. *Requisitos habilitantes jurídicos*”), se solicita que aclare y manifieste si ha tenido modificaciones en el formulario tales como: datos personales (identificación y ubicación), datos comerciales (actividad económica o comerciales, razón social, responsabilidades, entre otros), que hagan necesario la actualización del RUT.

SUBSANACIÓN TÉCNICA:

1. Tecnólogos en Seguridad y Salud en el Trabajo, dos (2) para Bogotá, con licencia vigente en seguridad y salud en el trabajo, con experiencia general de 3 años en ejercicio de su profesión y experiencia específica de dos (2) años en ejecución de actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, planes de acción, actividades de formación, capacitación de brigadas de emergencia, análisis de indicadores, investigación y análisis de causas de accidentes de trabajo entre otros.
No cumplen con la totalidad de experiencia
2. Se requiere subsanar el siguiente listado de documentos

Se debe contar con una sede administrativa en Bogotá y una sucursal y/o agencia en al menos una regional de las relacionadas en el alcance del objeto del presente proceso, las cuales deben contar con

espacios de capacitación y formación, contratación, nómina, jurídica, bienestar y seguridad y salud en el trabajo. Para el efecto deberá adjuntar a la oferta el registro mercantil respectivo de cada una y en caso de que el proponente no disponga de una oficina propia deberá adjuntar el contrato de arrendamiento. Resaltando que el comité evaluador realizará la visita técnica en la etapa de evaluación según el cronograma

➤ **SU TEMPORAL SAS NIT. 800.240.718-0**

SUBSANACIÓN TECNICA

1. Junto a la oferta allegar el reglamento interno de trabajo, así como las modificaciones y disposiciones especiales relativas a las obligaciones y derechos de los trabajadores en misión, y allegar durante la ejecución del contrato las modificaciones realizadas al mismo.
2. Presentar junto con su oferta copia de la póliza de garantía a favor de sus trabajadores en misión y con el cumplimiento de las estipulaciones legales a que haya lugar, de que trata el artículo 11 del Decreto 4369 del 2006 y demás articulado y norma concordante con la materia, adjuntando la constancia de pago de la prima de la referida póliza. – teniendo en cuenta que es borrosa la información del folio 9.
3. Coordinadores, uno (1) para la ciudad de Bogotá D.C., si se cuenta con personal misional en regionales, La temporal deberá enviar un coordinador cuando la Entidad lo requiera, los cuales deberán ser profesionales en administración de empresas, economía, ingenierías o carreras administrativas afines, con experiencia general de tres (3) años en ejercicio de su profesión y experiencia específica de dos (2) años en administración de personal y nómina; para lo cual, deberá aportar hoja de vida, fotocopia de la cédula, certificados laborales, acta de grado y/o diploma y/o tarjeta profesional. Solo adjuntar una hoja de vida que cumpla con los requisitos exigidos.
4. Profesional Jurídico: Jinna Jahell Ramirez ABOGADA, ESPECIALISTA EN DERECHO LABORAL, Folio 87-103, (02 años de experiencia) – No cumple con la totalidad de experiencia.
5. Profesional en psicología Catherine Ruiz Romero, Psicóloga (02 años de experiencia) Folio 139 – 151, no cumple con la totalidad de experiencia.
6. Se debe contar con una sede administrativa en Bogotá y una sucursal y/o agencia en al menos una regional de las relacionadas en el alcance del objeto del presente proceso – Adjuntar registro mercantil de la sede administrativa en Bogotá D.C.
7. Se requiere subsanar el siguiente listado de documentos

- a) Contar con un sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo debidamente validado por una entidad competente como su Administradora de Riesgos Laborales, el mismo deberá estar alineado con las actividades principales de Servicios Postales Nacionales S.A. de conformidad con la Ley 1562 de 2012, Decreto Ley 1295 de 1994, Decreto 1072 de 2015, Resolución 1111 de 2017, ISO 45001 de 2018 y demás normatividad concordante.
- b) Entregar documento electrónico los documentos que soportan su Plan Básico Legal y su Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, al igual que una carta firmada por el representante legal y presidente del Copasst donde se comprometan a darle cumplimiento al cronograma de capacitación de actividades y a lo establecido en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) En caso de tener certificado su Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, el oferente deberá certificar por escrito que presentará la documentación que así lo acredite. (RUC, NORSOK, OHSAS, ISO).
- a) Junto con su propuesta entregará los siguientes documentos:
1. Certificación emitida por la o las ARL'S de la accidentalidad ocurrida en los dos últimos años, (si el oferente fue contratista de la Entidad, deberá certificar por separado la accidentalidad ocurrida durante la ejecución del contrato).
 2. Documentos de Actividades Críticas propias de la temporal y las identificadas por el área de SST en la Entidad.
 3. Protocolos de Intervención en S.S.T. para el personal de La Entidad de acuerdo con los riesgos identificados.
 4. Plan de intervención e implementación del SG-SST que incluya a los trabajadores en misión en la Entidad.
 5. Análisis estadístico de accidentalidad de los últimos dos años realizado por la Temporal, (Si fue contratista de la Entidad, deberá entregar únicamente el análisis de la accidentalidad ocurrida en 4-72).
 6. Copia de la evaluación inicial realizada al SG- SST y de la(s) evaluación (es) posteriores realizadas. (según decreto 1072 de 2.015).
 7. Identificación de peligros, Evaluación, Valoración de los Riesgos y Gestión de estos. Matriz Inicial.
 8. Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 9. Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asignación de recursos y compromiso gerencial propio de la Temporal para intervenir a los colaboradores misionales.
 10. Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en SST. Alineado con el de SPN 4-72.
 11. Copia del documento Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con lo establecido por el Decreto 1072 de 2015.
 12. Copia del documento que dé cuenta de la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial.
 13. Copia del Documento Programa de prevención del consumo de sustancias psicoactivas, alcohol, tabaquismo y ludopatías.

14. Documento de la Empresa de servicio Temporal relacionado con la Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Alineado con Servicios Postales Nacionales S.A.

15. Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del SG-SST.

8. Subsanan el siguiente documento Carta suscrita por el representante legal a que se obligar a cumplir todas las especificaciones técnicas consignadas en el numeral 4 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CANTIDADES Y CALIDADES DEL BIEN Y/O SERVICIO A CONTRATAR DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

Atentamente,

**COMITÉS EVALUADORES
SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.**