OLEODUCTO CENTRAL S.A.

GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

PLIEGO DE CONDICIONES

SPO-3000009382- No. Proceso Suplos 007200R

PROCESO DE SOLICITUD DE OFERTAS

OBJETO

SERVICIOS DE OUTSOURCING DE NÓMINA Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Bogotá, Julio 2026

CAPITULO I
OBJETO Y ALCANCE

1.1 OBJETO
1.2 ALCANCE

CAPITULO II
CONDICIONES GENERALES

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO
2.2 REUNIÓN CONJUNTA, LUGAR DE EJECUCIÓN Y ACLARACIONES
2.3 INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES
2.4 CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR
2.5 POSIBLES OFERENTES
2.6 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA
2.7 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
2.8 CONFIDENCIALIDAD
2.9 IDIOMA
2.10 LEY APLICABLE

CAPITULO III
DOCUMENTACIÓN PARA VERIFICACIÓN LEGAL Y TÉCNICA, EVALUACIÓN ECONÓMICA Y ADJUDICACIÓN DE OFERTAS

3.1 DOCUMENTACIÓN PARA VERIFICACIÓN LEGAL Y TÉCNICA

3.1.1. DOCUMENTACIÓN PARA VERIFICACIÓN LEGAL
3.1.2. DOCUMENTACIÓN PARA VERIFICACIÓN TÉCNICA.

3.2 DOCUMENTACIÓN PARA EVALUACIÓN ECONÓMICA
3.3 DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE VALORES AGREGADOS
3.4 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

CAPITULO IV
CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1 SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
4.2 EJECUCIÓN DEL CONTRATO
4.3. POLÍTICAS CORPORATIVAS
4.4 CONDICIONES CONTRACTUALES

CAPITULO V
DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL PLIEGO DE CONDICIONES

CONSIDERACIONES

Que OLEODUCTO CENTRAL S.A. – OCENSA, ha decidido invitar a presentar ofertas comerciales en los términos aquí establecidos.

Que OLEODUCTO CENTRAL S.A., se encuentra interesada en contratar los **SERVICIOS DE OUTSOURCING DE NÓMINA Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**, como se determina más adelante, en las condiciones que se indican en este documento y sus anexos.

Que este proceso no consiste en una oferta de compra o solicitud de ejecución de servicios por parte de OLEODUCTO CENTRAL S.A. Se trata de una invitación para recibir ofertas en firme e incondicionales para la prestación de servicios con la finalidad de que OLEODUCTO CENTRAL S.A. identifique, evalúe y emita su aceptación en relación con una, varias o ninguna de ellas.

Que los Oferentes reconocen y aceptan que OLEODUCTO CENTRAL S.A. puede suspender, cancelar o declarar desierta la invitación, por lo que quedará en libertad de contratar bajo la modalidad que considere más conveniente.

CAPITULO I
OBJETO Y ALCANCE

1.1. OBJETO

OLEODUCTO CENTRAL S.A. –OCENSA, sociedad anónima, de economía mixta, sujeta exclusivamente a las normas del Derecho Privado Colombiano, quien en adelante se denominará LA COMPAÑÍA**,** está interesada en seleccionar el contratista que prestará el **SERVICIO DE OUTSOURCING DE NÓMINA Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.**

1.2. ALCANCE

El alcance detallado del objeto del contrato se encuentra contemplado en el anexo 1. Especificaciones Técnicas, que hace parte del presente documento.

El plazo de ejecución de los servicios será el indicado en la Minuta de Contrato a suscribir.

Los servicios se ejecutarán de acuerdo con lo establecido en el contrato y sus anexos incluyendo las especificaciones técnicas que se adjuntan en el Anexo 2 y sus anexos, los cuales forman parte integrante del mismo.

CAPITULO II
CONDICIONES GENERALES

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Las actividades que se adelantarán en esta Solicitud de Ofertas, la fecha y el lugar en que se ejecutarán las mismas, serán las descritas en la Plataforma de Abastecimiento Digital SUPLOS, en las pestañas Cronograma y Visita de obra/ Reunión aclaratoria.

2.2. REUNIÓN CONJUNTA, LUGAR DE EJECUCIÓN Y ACLARACIONES

A. REUNIÓN CONJUNTA

El día, hora y lugar establecidos en la Plataforma de Abastecimiento Digital SUPLOS, en las pestañas Cronograma y Visita de obra/ Reunión aclaratoria, se realizará una reunión conjunta de aclaraciones de forma virtual, con el objeto de precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones.

En el evento de que en la reunión conjunta se formulen preguntas que no puedan ser resueltas en el transcurso de la misma, o que, aun siendo resueltas en la reunión conjunta, impliquen un ajuste a los documentos enviados en la invitación inicial, EL OFERENTE deberá formular las preguntas por escrito a través de la Plataforma de Abastecimiento Digital SUPLOS, en el ícono de mensajes y en todo caso dentro del plazo previsto para inquietudes según lo establecido en la pestaña Cronograma.

LA COMPAÑÍA dará respuesta en forma oportuna y a través de la plataforma SUPLOS en el ícono de mensajes, a todos los invitados dentro del proceso de Solicitud de Ofertas.

De lo tratado en la reunión, a través de la plataforma SUPLOS, se remitirá a los oferentes la presentación y acta con los temas tratados en la misma, incluyendo las modificaciones o aclaraciones que se generen. Esta presentación constituirá una adenda al pliego de condiciones y por lo tanto hará parte integral del mismo.

Sólo se realizará una reunión conjunta de carácter obligatorio en el lugar, fecha y hora indicados en la Plataforma de Abastecimiento Digital SUPLOS, en las pestañas Cronograma y Visita de obra/ Reunión aclaratoria. La no asistencia a la reunión es causal de descalificación de la Solicitud de Ofertas.

B. LUGAR DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS

El Oferente debe informarse sobre el (las) área (s) donde se ejecutará (n) los servicios, para determinar, entre otras cosas, sus condiciones, de localización, terreno, climáticas, vías de acceso, topografía, vegetación, recursos hídricos, situación de orden público, disponibilidad de mano de obra, medios de comunicación y demás factores geográficos y sociológicos del sector; factores que debe tener en cuenta el Oferente al elaborar su propuesta técnica y económica.

C. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

En caso de existir dudas, encontrar incongruencias, errores u omisiones, los Oferentes podrán solicitar aclaraciones y estas deberán solicitarse por escrito, a través de la Plataforma de Abastecimiento Digital SUPLOS, en el ícono de mensajes, hasta el día indicado en la Plataforma de Abastecimiento Digital SUPLOS en la pestaña Cronograma.

LA COMPAÑÍA se reserva el derecho de no responder solicitudes de aclaración.

LA COMPAÑÍA por iniciativa propia o como resultado de cualquier solicitud de aclaración escrita presentada por algún Oferente se reserva el derecho de aclarar y/o modificar los pliegos de condiciones en cualquier momento antes de la fecha establecida para la presentación de las Ofertas. En caso de que el Oferente no haya recibido respuesta a su solicitud, se entenderá que la misma no ha sido aceptada, situación que deberá ser tenida en cuenta por los Oferentes al presentar su propuesta.

Las aclaraciones y/o modificaciones que emita LA COMPAÑÍA, por iniciativa propia o como resultado de cualquier solicitud de aclaración escrita presentada por algún Oferente, serán incluidas en los documentos finales y harán parte del contrato que llegue a suscribirse. Los documentos finales de Especificaciones técnicas, Contrato y Anexos, serán remitidos por LA COMPAÑÍA en el plazo hasta la fecha de firma del respectivo contrato.

Para efectos de la presente invitación, las comunicaciones del proceso serán publicadas a través de la Plataforma de Abastecimiento Digital SUPLOS y SUPLOS enviará notificaciones de tales comunicaciones a la dirección electrónica del Representante Legal del invitado. LA COMPAÑÍA entiende que los correos electrónicos reportados por los OFERENTES al momento del registro en SUPLOS han sido enviados por su Representante Legal o por la persona por esté facultada para enviar y recibir mensajes con fuerza vinculante y probatoria, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 527 de 1999 y las demás normas que la adicionen o modifiquen.

2.3. INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los Pliegos de condiciones deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los anexos.

2.4. CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR

Previa la presentación de las ofertas, los Oferentes deberán informarse sobre las condiciones sociales, políticas, económicas, legales, ambientales, de orden público y de cualquier otra índole que sean relevantes para los efectos previstos en los presentes Pliegos de Condiciones y la presentación de las Ofertas.

Serán condiciones generales para participar dentro del proceso de Solicitud de Ofertas y requisitos de las Ofertas los siguientes:

1. La oferta debe ser presentada y suscrita por el Representante Legal o por Apoderado, debidamente facultados para tales fines, según el formato “Carta de Presentación de la Oferta” anexo al presente documento.

2. Que el oferente, sus representantes legales principales y suplentes y sus socios, si fuere el caso, no se encuentren incursos dentro de causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Estado, de conformidad con lo establecido en la Constitución y en la Ley.

3. La oferta debe tener una vigencia mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de la Solicitud de Ofertas o de sus prórrogas, si las hubiere.

4. La oferta económica presentada por el OFERENTE será firme, irrevocable e inmodificable durante todo el plazo de VIGENCIA indicado en los presentes pliegos. Únicamente se admitirán ajustes al valor ofertado cuando LA COMPAÑÍA, de manera expresa y por escrito, lo solicite

en el marco de las rondas de negociación previstas en el proceso. Dichos ajustes deberán formalizarse mediante la carta de presentación de Oferta por medio de la plataforma e-sourcing donde se esté desarrollando la Solicitud de Ofertas.
Cualquier incremento al valor inicialmente ofertado por parte del OFERENTE, sin que exista solicitud expresa y por escrito por parte de LA COMPAÑÍA que lo posibilite, constituirá causal de descalificación de la oferta.

5. El OFERENTE no podrá ser socio de otra sociedad OFERENTE o integrante de un OFERENTE, o propietario de una empresa unipersonal OFERENTE o integrante de un OFERENTE.

6. EL OFERENTE declara que ni el OFERENTE ni ninguna de sus afiliadas o controlantes, está adelantando negociaciones para adquirir otro potencial OFERENTE, o alguna de las afiliadas o controlantes de este último. Si después de presentada la Oferta se iniciaren negociaciones en este sentido, el OFERENTE está obligado a revelar este hecho a OCENSA de forma inmediata.

7. La oferta debe presentarse en pesos colombianos, por el sistema de Precios Unitarios de cada ítem de la oferta sin incluir el valor del IVA., indicando el valor total estimado de la propuesta económica. En el valor unitario deberán incluir todos los costos directos e indirectos en que deba incurrir el Oferente necesarios para el cumplimiento satisfactorio del contrato. El valor del contrato será estimado.

8. Las cantidades informadas son apenas tentativas y estimadas y podrán aumentar y/o disminuir de acuerdo con los servicios que realmente sean necesarios ejecutar, y solo servirán de guía para la estructuración de la propuesta, sin que esto sea motivo de reclamación por parte del contratista.

9. El Oferente deberá diligenciar el Formato de presentación de Oferta Económica, que se adjunta al presente documento.

10. El Oferente debe tener en cuenta en la elaboración de su oferta los siguientes impuestos que aplican en la contratación del objeto de este documento, así como cualquier otro que pueda aplicar de acuerdo con las leyes aplicables.

De acuerdo con las actividades descritas en las especificaciones técnicas, a continuación, presentamos nuestras conclusiones, teniendo en cuenta que el contratista es una **persona jurídica** con **residencia fiscal en Colombia**.

- **IVA:** 19% sobre el valor total del servicio.
- **Retención de IVA:** 15% sobre el valor de IVA.
- **Retención en la fuente por renta:** 11% sobre el valor antes de IVA.
- **Retención de ICA:** Al tratarse de la prestación de un servicio, el Impuesto de Industria y Comercio se causa en la jurisdicción en donde éste se preste efectivamente. (Numeral 3 Art. 343 Ley 1819 de 2016).

Normatividad relacionada:

1. **Impuesto sobre las ventas:** Por norma general el servicio se encuentra gravado con IVA a la tarifa general del 19%. Art. 420 Estatuto Tributario.

2. **Retención de Impuesto sobre las ventas (Rete IVA):** Será obligatorio practicar retención en fuente a título de IVA en caso de que el contratista sea responsable de IVA y no tenga la calidad de gran contribuyente ni agente de Retención de IVA, la retención será equivalente al 15% del correspondiente IVA (Numeral 2° art. 437-1 E.T.)

3. **Retención en la fuente:** Las actividades a desarrollar se enmarcan en la definición de contrato de servicios por honorarios, toda vez que se trata de la prestación de un servicio donde predomina el factor intelectual sobre el material, pues el contratista debe poseer unos conocimientos especializados para efectuar la labor, aun cuando la misma implique el despliegue de diversas tareas de tipo manual. (Concepto DIAN No. 054789 de 2011), por lo cual, la retención en la fuente a practicar será del 11%. (Decreto 1625 de 2016, Artículo 1.2.4.3.1)

4. **Impuesto de industria y comercio (ICA):** Al tratarse de la prestación de un servicio, el Impuesto de Industria y Comercio se causa en la jurisdicción en donde éste se preste efectivamente. (Numeral 3 Art. 343 Ley 1819 de 2016). El contratista deberá informar en cada factura el lugar de prestación del servicio y el ingreso atribuible a cada uno para practicar correctamente la retención de ICA en el municipio que corresponda, por lo cual se deberá analizar el Estatuto de Rentas Municipales vigente para determinar la tarifa aplicable.

5. **Gastos reembolsables y adicionales:** En el evento que se pacten, se debe tener en cuenta que los gastos reembolsables aceptados por la administración tributaria corresponden a gastos de viaje, transporte, alojamiento y manutención. Adicionalmente debe tenerse en cuenta que deberán soportarse con la certificación emitida por el revisor fiscal del contratista en los términos del artículo 1.6.1.4.3 del DUR, el cual señala:

"Para efectos de soportar los respectivos costos, deducciones o impuestos descontables, o devoluciones a que tenga derecho el mandante, el mandatario deberá expedir al mandante una certificación donde se consigne la cuantía y concepto de estos, la cual debe ser firmada por contador público o revisor fiscal, según las disposiciones legales vigentes sobre la materia."

Así como el artículo 1.2.4.11 de la misma norma: "En los contratos de mandato, incluida la administración delegada el mandatario practicará al momento del pago o abono en cuenta, todas las retenciones del impuesto sobre la renta, ventas, y timbre establecidas en las normas vigentes, teniendo en cuenta para el efecto la calidad del mandante. Así mismo, cumplirá todas las obligaciones inherentes al agente retenedor."

Ocensa es una empresa de economía mixta y ostenta la calidad de gran contribuyente y autorretenedor de renta.

Si los gastos que se están pactando son diferentes a gastos de viaje, se podría tratar de servicios adicionales y los mismos deben recibir el tratamiento de mayor valor del servicio contratado los cuales deben ser cobrados mediante la expedición de factura electrónica con el lleno de los requisitos legales.

Además de lo anterior, el oferente está en la obligación de revisar, calcular e incluir en su oferta económica la totalidad de los tributos, tasas y contribuciones que según la legislación vigente sobre la materia sean aplicables al objeto de la presente solicitud de ofertas.

11. OCENSA se reserva el derecho de excluir la propuesta de cualquier oferente si a su juicio, existen indicios o pruebas de una vulneración de nuestro Código de Conducta.

12. En caso de recibir más de una oferta de un mismo proponente, o de varios proponentes que estén sometidos a control común de una misma matriz, o de varios proponentes que cumplan los criterios establecidos en las normas aplicables para que se considere que hay Unidad de Proponente, se establecerá el orden de llegada de las propuestas de dicho o dichos proponentes y sólo se considerará la primera propuesta. Todas las propuestas subsiguientes serán descalificadas.

13. El contrato resultante de la Solicitud de Ofertas en caso de adjudicarse será un Contrato de Servicios el cual será adjudicado a un proponente las cuales se asignarán siguiendo la metodología descrita en la Especificación Técnica, Numeral 4. METODOLOGÍA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.

2.5. POSIBLES OFERENTES

Pueden ser Oferentes en este proceso de selección:

2.5.1. Personas Jurídicas.

2.5.1. Personas jurídicas

Personas jurídicas colombianas o extranjeras con sucursal en Colombia.

Todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia deberán adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio, en el que se indique la siguiente información y condiciones:

a. La existencia y representación legal.
b. La capacidad jurídica del representante legal para la presentación de la Oferta individualmente
c. Que su duración no sea inferior a la del contrato más la vigencia de la garantía de mayor duración establecida en la minuta de contrato a suscribir.
d. El certificado no podrá tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de cierre del Proceso.
e. Cuando el representante legal de las personas jurídicas nacionales o de las sucursales en Colombia tenga limitaciones estatutarias para presentar la Oferta individualmente, o para realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la Oferta o la participación en el presente Proceso incluyendo la celebración del Contrato, se deberá presentar junto con la Oferta una copia autenticada del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de la Oferta y la realización de los demás actos requeridos para la participación en el Proceso, incluyendo la celebración y ejecución del Contrato.

En los casos en que el vencimiento del período de duración de la persona jurídica sea inferior al plazo exigido, se admitirá un acta proveniente del órgano social con capacidad jurídica para tomar esa clase de determinaciones, en la cual se exprese la decisión de prorrogar la duración de la persona jurídica para alcanzar los plazos aquí previstos, en caso de resultar adjudicatario, la prórroga deberá perfeccionarse antes de la suscripción del Contrato. Este compromiso deberá reflejarse en la carta de presentación de la Oferta.

Personas jurídicas Extranjeras sin sucursal en Colombia.

El presente numeral aplicará a los Oferentes individuales que sean personas jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia, esto es, aquellas personas jurídicas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana ni tengan domicilio en Colombia, ya sea directamente o a través de sucursales.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, el cual no podrá tener una antigüedad mayor a noventa (90) días respecto de la fecha de cierre del Proceso, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

a. La existencia, objeto y representación legal.
b. La capacidad jurídica del representante legal para la presentación de la Oferta individualmente; así como sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Oferta o realizar cualquier otro acto requerido para estos fines, incluyendo la celebración y ejecución del Contrato.
c. Que su duración no será inferior a la del contrato más la vigencia de la garantía de mayor duración establecida en la minuta de contrato a suscribir.
d. Cuando el representante legal de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia tenga limitaciones estatutarias para presentar la Oferta individualmente, o para realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la Oferta o la participación en la presente Proceso, se deberá presentar junto con la Oferta una copia auténtica del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de la Oferta y la realización de los demás actos requeridos para la participación en el Proceso, incluyendo la celebración y ejecución del Contrato.

Nota: Cuando no existiera en el país de origen del Oferente una entidad que certifique la información solicitada en esta sección, la información se acreditará mediante un documento expedido por el representante legal, secretario corporativo o por el máximo órgano directivo del Oferente en el que conste cada una de las circunstancias exigidas en el presente numeral y se declare que según las leyes de ese país la información solicitada no puede ser certificada por una autoridad de dicha jurisdicción; este documento deberá cumplir con los requisitos de autenticación, consularización o apostilla exigidos en el presente Pliego de Condiciones si fuesen otorgados en el exterior.

Apoderado: Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para la presentación de la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del Proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente Pliego de Condiciones, incluyendo la celebración y ejecución del Contrato.. Para fines de claridad, las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia podrán designar a más de una persona como su apoderado en Colombia, caso en el cual podrá indicar a su entera discreción las condiciones o las limitaciones a los apoderados.

Sociedades Extranjeras que desarrollen actividades permanentes en Colombia: De acuerdo a la legislación comercial colombiana, (artículos 469 y s.s. del Código de Comercio) en caso de que la sociedad extranjera vaya a realizar actividades permanentes en territorio colombiano, tal como la prestación de servicios/obras/actividades, deberá establecer una sucursal en Colombia. Este requisito será exigido en el momento en que se vaya a contratar, es decir al momento de ser adjudicado el

respectivo contrato a la sociedad extranjera como requisito previo a la celebración del contrato, pero no en la etapa de precalificación y calificación de ofertas.

2.6. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Los costos para la preparación y presentación de la Oferta, incluidos los causados por la participación de reuniones y/o visita a los sitios de ejecución de los servicios, serán por cuenta y riesgo exclusivo del Oferente, razón por la cual, LA COMPAÑÍA en ningún caso reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolsos por tal concepto.

2.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá realizarse en la Plataforma de Abastecimiento Digital SUPLOS.

El OFERENTE deberá diligenciar la totalidad de los formatos suministrados por LA COMPAÑIA con esta Solicitud de Ofertas.

No se aceptan links que lleven a la información de la propuesta, la información deberá ser remitida como archivos adjuntos, en caso contrario la oferta no será considerada válida.

Los documentos requeridos como mínimos para la presentación de la oferta serán los indicados en la Plataforma de Abastecimiento Digital SUPLOS, en la pestaña Entregables de la Oferta, los cuales también se relacionan en el Capítulo III y deberán presentarse en el orden allí establecido.

La Oferta deberá ser suscrita por el Representante Legal o por apoderado, debidamente facultados para ello. En caso de ser presentada por apoderado, deberá allegar el respectivo poder legalizado.

La Oferta deberá ser radicada de forma escrita y en **digital** en la Plataforma de Abastecimiento Digital SUPLOS, hasta **máximo el día y hora indicados en el Cronograma del Proceso.**

LA COMPAÑÍA se reserva el derecho a solicitar aclaraciones a las propuestas, cuando así lo considere conveniente.

Con la presentación de una Oferta, con base en los presentes Pliegos de Condiciones, queda entendido que LA COMPAÑÍA no se encuentra obligada a aceptar ni total ni parcialmente ninguna de las Ofertas presentadas, aún si cumplen con los requisitos que se mencionan en la presente invitación y que goza de plena de autonomía para efectuar la evaluación de las Ofertas con los criterios y en los términos que considere apropiados.

No se aceptarán ofertas entregadas en sitio diferente o en fecha u hora posterior a la indicada.

LA COMPAÑÍA se reserva el derecho de suspender, cancelar o declarar desierta esta Solicitud de Oferta, sin que ello dé lugar a indemnización, compensación o reembolso alguno.

La presentación de la Oferta constituye la manifestación implícita de que el Oferente:

- Entendió a cabalidad el presente proceso de Solicitud de Ofertas incluyendo todas y cada una de sus secciones y anexos.

- Recibió las aclaraciones suficientes, previa la presentación de la Oferta.

- Aceptó los términos de la Invitación y sus anexos.

- Está enterado de las características de los servicios, así como del lugar de ejecución, los riesgos asociados a su ejecución y que comprende a cabalidad el alcance de las obligaciones y las consideró en la elaboración y presentación de su Oferta.

LA COMPAÑÍA se reserva el derecho de aceptar o rechazar aquellas ofertas que contengan observaciones, aclaraciones o condicionamientos a los pliegos de condiciones y sus anexos.

2.8. CONFIDENCIALIDAD

Toda la documentación contenida en estos Pliegos de Condiciones y cualquier otra información suministrada por LA COMPAÑÍA a los Oferentes para preparar sus ofertas, incluyendo cualquier comunicación escrita durante el proceso de selección, será considerada como confidencial. Este requisito de confidencialidad será también impuesto por los Oferentes a cualquiera de sus potenciales subcontratistas, así como aquellas organizaciones o personas que colaboren en la preparación de su Oferta.

2.9. IDIOMA

La presentación de la oferta se realizará con documentos originales en español. Documentos emitidos en otro idioma deberán venir con traducción por lo menos simple a español.

El Proponente que resulte adjudicatario deberá presentar la traducción oficial a español de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso.

2.10. LEY APLICABLE

Para todos los efectos del presente Proceso, así como el Contrato y los actos de los que surjan derechos y obligaciones que de él se deriven, las normas aplicables serán las civiles y comerciales del derecho colombiano.

CAPITULO III
DOCUMENTACIÓN PARA VERIFICACIÓN LEGAL Y TÉCNICA, EVALUACIÓN ECONÓMICA Y ADJUDICACIÓN DE OFERTAS

3.1. DOCUMENTACIÓN PARA VERIFICACIÓN LEGAL Y TÉCNICA

3.1.1 DOCUMENTACIÓN PARA VERIFICACIÓN LEGAL

A continuación, encontrará los documentos que deben ser adjuntados en su oferta:

	Documento	**Requisito**
1	Carta de presentación de la Oferta, suscrita por el representante legal o apoderado debidamente facultado.	Presentación del documento
		Firma del Representante legal o apoderado
		Autorización al representante legal, si se requiere, según capacidad expresada en el certificado de existencia y representación legal
		En caso de firma por parte de apoderado: Debe remitir poder con nota de presentación especial de conformidad con lo establecido en el artículo 25 del Decreto 19 de 2012.
2	Certificado de Existencia y Representación legal (Fecha de expedición no mayor a 30 días calendario de anticipación a la fecha de cierre de la Solicitud de Ofertas).	**Personas jurídicas:** Deberán presentar la documentación que acredite el cumplimiento de las condiciones establecidas en el numeral 2.5.1 de este Pliego de Condiciones.
3	Autorización al Representante legal para presentar oferta y suscribir el Contrato, si a ello hubiere lugar.	Documento de autorización por parte del órgano social competente.
4	Garantía de Seriedad de la oferta	Presentación del documento.
		Expedida a favor de OLEODUCTO CENTRAL S.A, NIT 800.251.163-0, por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.
		Valor asegurado de mínimo sobre el 10% del valor de la oferta, con una vigencia igual a la validez de la oferta, contada a partir de la fecha cierre de la invitación.
		Vigencia de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre de esta Solicitud de Ofertas.
		Recibo/ comprobante de pago de la prima correspondiente. **No serán admisibles las certificaciones de pago expedidas por las aseguradoras o intermediarios.**
5	Declaración de Cumplimiento	Formulario debidamente diligenciado y suscrito por Representante Legal o Apoderado debidamente facultado. Debe diligenciar la Declaración de Cumplimiento para persona jurídica, suscrito por el representante legal o apoderado.

		Nota: Será causal de descalificación cualquier conducta por parte del Oferente o de sus empleados que sea contraria al Código de Conducta de Ocensa, el cual se encuentra en la página web www.ocensa.com.co, a las normas para la prevención de la corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo.
6	Declaración de Confidencialidad	Documento suscrito por el representante legal o apoderado, siguiendo el formato enviado.

LA COMPAÑÍA verificará y obtendrá los certificados de Antecedentes Disciplinarios, Fiscales (Oferente Persona Jurídica o Natural) y Judiciales de los Administradores de la Sociedad (Representantes Legales principales y suplentes), a través de la compañía SUPLOS.

3.1.2. DOCUMENTACIÓN PARA VERIFICACIÓN TÉCNICA.

El oferente deberá presentar los documentos y/o requerimientos que se enuncian a continuación:

1. **Experiencia:** El Oferente deberá acreditar experiencia de por lo menos SIETE (7) años en los, en la prestación del Servicio de Outsourcing de Nómina y administración de personal**,** mediante la presentación de certificaciones comerciales expedidas por al menos tres (3) empresas con características similares a las de Ocensa (número de trabajadores más de 300 trabajadores: ejecutivos, administrativos y operativos, manejo de turno y pagos de horas extras **y** recargos nocturnos, expatriados, beneficios, salarios básicos, integrales, pensionados, aprendizajes),

2. **Herramienta / Software:** Presentar Certificación de alguna de las empresas clientes y/o proveedor de software, donde indique el tipo de software y la capacidad que tiene para cumplir con una nómina de 300 personas con mínimo los siguientes procesos:
   - Portal WEB para: Actualización y reportes de datos personales / Descarga de desprendibles de pago, Certificaciones laborales, Certificados Embajadas, Certificado de Ingresos y Retenciones, Cesantías, etc.
   - Información personal del empleado y experiencia laboral
   - Captura de novedades de nómina
   - Liquidador de pago de horas extras y recargos nocturnos
   - Liquidador de Nómina
   - Registro de Vacaciones y Ausentismos
   - Contrato de trabajo y registro a entidades de Seguridad social y registro de cuentas de nómina
   - Libros de Cesantías, primas y vacaciones
   - Liquidador de seguridad social
   - Liquidador de finalización de contrato
   - Proceso de aportes voluntarios
   - Liquidador retención en la fuente
   - Liquidador de pagos extralegales (primas, bonos)
   - Proceso de imputación contable
   - Interfaz con SAP
   - Nómina electrónica

3. **Cumplimiento de perfiles mínimos establecidos:** El Oferente deberá entregar una certificación suscrita por el representante legal indicando que la compañía cuenta con personal a disposición de este contrato, que cumple con los perfiles mínimos requeridos y establecidos

en el Anexo 1. Especificaciones Técnicas. Así mismo, deberá entregar Perfil del Consultor de Nómina y Administración de personal (generalista): Presenta Hoja de Vida de un Profesional en ingenierías, Ciencias administrativas, económicas y/o sociales, con mínimo 5 años de experiencia en procesos de liquidación de nómina de mínimo 500 trabajadores, cálculo de retención en la fuente y conocimientos generales en gestión humana.

4. **Esquema de Soporte Laboral y tributario:** El oferente deberá presentar una estructura y certificación de apoyo en temas legales laborales y tributarios que soporte y asegure la operación:

   a) Contar con Asesor legal laboral y tributario que pueda ser consultado en cualquier momento (anexar certificación de los asesores).

5. **Estructura de aseguramiento de la continuidad de la prestación del servicio:** El oferente deberá presentar un plan y estructura que permita establecer en el caso de rotación de sus miembros, la continuidad operativa y la prestación del servicio sin afectar al cliente.

6. **Cronograma y Plan de Trabajo:** El OFERENTE deberá entregar un cronograma y plan de trabajo, con las fases para la puesta en marcha del proceso del empalme, el cual no podrá superar el tiempo indicado en las especificaciones técnicas.

3.2 DOCUMENTACIÓN PARA EVALUACIÓN ECONÓMICA

El oferente deberá presentar los documentos y/o requerimientos que se enuncian a continuación:

1. Oferta Económica Anexo 3 Presentación Oferta Económica, siguiendo el formato enviado, diligenciada y firmada por el representante legal, **en Excel y en PDF.**

Los documentos para evaluación económica son insubsanables, sin perjuicio de que Ocensa pueda solicitar a cualquiera de los Oferentes aclaraciones en relación con los mismos.

La oferta económica deberá presentarse teniendo en cuenta los términos y condiciones previstos en este pliego de condiciones y sus anexos. Es obligatoria la presentación suscrita por el Representante Legal del formulario resumen de la oferta, del Formato de presentación de Oferta Económica.

Dentro del valor de la propuesta, se deberán incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de los servicios/obras/actividades que se pretenden contratar, teniendo en cuenta todo lo previsto en las especificaciones técnicas, las cláusulas del contrato y el pliego.

A continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el Oferente debe tener en cuenta para determinar el precio de su oferta:

A) Aspecto Ambiental

El Oferente que resulte seleccionado dentro del proceso de Solicitud de Ofertas está obligado durante toda la ejecución del contrato a ejecutar los servicios de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles con la legislación ambiental vigente, con la Política en Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (documentos anexos) y con los demás estándares y procedimientos

que serán entregados al contratista antes de iniciar actividades, de lo cual se dejará constancia en el acta de inicio del contrato.

B) Equipos y herramientas

Salvo que de manera expresa se haya dispuesto lo contrario, todos los equipos y herramientas necesarios para la correcta, segura y óptima ejecución de los servicios, serán suministrados por el Contratista, a su cargo y deberán ser adecuados para las características y magnitud de los servicios / que se ejecutarán.

La reparación y mantenimiento de equipos y herramientas que el Contratista requiera para la ejecución de los servicios/obras/actividades y/o trabajos objeto del Contrato, será por cuenta exclusiva del Contratista.

C) Personal para los servicios

El Contratista deberá incluir los costos inherentes a la obligación de emplear y mantener durante la ejecución del contrato el personal idóneo y calificado que se requiera para la correcta ejecución de los servicios, entre los cuales deberá incluir el personal profesional, técnico, administrativo que se requieran. El Contratista será el único responsable por la vinculación de trabajadores y por el cumplimiento de las obligaciones laborales que se deriven de la contratación de dicho personal; por lo tanto, será por cuenta del Contratista el pago de salarios, prestaciones sociales, pagos de seguridad social e indemnizaciones que se causen por la ejecución del Contrato, de acuerdo con la legislación laboral vigente.

D) Garantías y Seguros

LA COMPAÑÍA está legalmente facultada para determinar las condiciones de aseguramiento que deben cumplir las garantías.

El Oferente favorecido con la adjudicación del Contrato tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en la minuta del contrato anexa.

3.3 DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTACIÓN DE VALORES AGREGADOS

Si el Oferente observa que dentro de sus capacidades como compañía y en visión del objeto y características de este contrato, está en capacidad de ofrecer valores agregados a LA COMPAÑÍA, EL OFERENTE podrá indicar en este capítulo los valores agregados propuestos, describiendo con claridad y de forma detallada, los valores agregados que El Oferente pone a disposición de Ocensa sin costo adicional.

Si los valores agregados propuestos involucran herramientas tecnológicas y/o servicios tecnológicos, y/o sistemas de información, estos deberán ser aprobados por el área de tecnología de LA COMPAÑÍA, previo a su implementación.

3.4. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

LA COMPAÑÍA realizará la verificación legal y técnica, y evaluación económica a las ofertas recibidas y descartará aquellas que a su criterio no cumplan con los requisitos señalados en el pliego de condiciones, sin perjuicio de la posibilidad que tendrá de solicitar aclaraciones o correcciones de las Ofertas de conformidad con lo establecido en estos pliegos de condiciones.

En caso de que LA COMPAÑÍA lo determine, podrá conducir rondas de negociación. Las rondas de negociación se efectuarán con uno, algunos o todos los Oferentes.

En dicha etapa se podrá negociar cualquier condición técnica, comercial, contractual o económica que LA COMPAÑÍA considere. LA COMPAÑÍA determinará los criterios y aspectos a tratar en las rondas de revisión y negociación.

Para cada ronda de negociación LA COMPAÑÍA, podrá enviar una carta con la solicitud o realizar una reunión, caso en el cual se documentarán las conclusiones.

Como resultado de los aspectos revisados en las rondas de negociación, los oferentes incluidos en las mismas podrán presentar la actualización de su oferta, dentro de los plazos y condiciones indicados por LA COMPAÑÍA. Esta oferta deberá ser incluida dentro de la cobertura de la póliza de seriedad de la oferta presentada por el Oferente.

Tras lo anterior, o en caso de que la COMPAÑÍA no considere necesario realizar las anteriores rondas de revisión y negociación, se procederá a adjudicar el contrato en los términos establecidos en los párrafos siguientes.

LA COMPAÑÍA aceptará la oferta que, además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y comerciales exigidos en este pliego de condiciones, presente, a juicio de LA COMPAÑÍA, la propuesta más favorable a sus intereses.

LA COMPAÑÍA tomará una decisión sobre la adjudicación del contrato, dentro del término de vigencia de las ofertas. Si LA COMPAÑÍA decide prorrogar dicho término, avisará a los Oferentes y solicitará la prórroga de las garantías de Seriedad de las Ofertas, las cuales deberán aportarse a LA COMPAÑÍA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación.

LA COMPAÑÍA comunicará, por escrito, al Oferente favorecido la aceptación de su oferta. Si el oferente no se pronuncia respecto de la notificación de adjudicación y/o sus términos, dentro de los (3) días calendario siguientes a su recibo, se entenderá aceptada. A los demás Oferentes, LA COMPAÑÍA les comunicará su decisión por escrito.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término estipulado, no entrega a Ocensa las pólizas a que está obligado dentro los plazos establecidos en el proceso de selección o se presenta alguna circunstancia atribuible a este que impida iniciar las actividades contratadas, LA COMPAÑÍA podrá adjudicarlo al Oferente que se encuentre en el segundo lugar de elegibilidad, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

No obstante, lo anterior, LA COMPAÑÍA podrá abstenerse de adjudicar, reservándose el derecho de suspender o cancelar la Solicitud de Ofertas y este hecho no dará lugar a reclamaciones por parte de los Oferentes, quienes, con la presentación de la propuesta aceptan tal eventualidad.

CAPITULO IV
CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El Oferente favorecido con la adjudicación suscribirá el contrato dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al recibo del contrato debidamente firmado por LA COMPAÑÍA.

Si el Oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato dentro del plazo señalado quedará a favor de LA COMPAÑÍA en calidad de sanción, el valor de la garantía de seriedad de la propuesta, sin perjuicio del ejercicio de las acciones legales necesarias, con el fin de que se le resarzan los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía, si a ello hay lugar.

4.2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Una vez suscrito el Contrato, el Contratista deberá constituir y entregar a su costo, las garantías contractuales, las cuales deberán ser expedidas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, en los términos establecidos en el contrato y dentro de plazo indicado en el mismo. Una vez recibidas, LA COMPAÑÍA las revisará y aprobará o solicitará las modificaciones pertinentes, las cuales deberán ser realizadas dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha en la cual LA COMPAÑÍA lo solicite, hasta obtener las garantías y seguros en los términos pactados. A partir de ese momento se podrá iniciar la ejecución del contrato, de conformidad con lo expresado en sus cláusulas.

En caso de que el Contratista no realice las modificaciones solicitadas por LA COMPAÑÍA, ésta tendrá la facultad de imponer las sanciones pactadas o dar por terminado el contrato por incumplimiento del Contratista y consecuentemente exigir el cumplimiento de la póliza de seriedad de la oferta.

4.3. POLÍTICAS CORPORATIVAS

El Oferente que resulte favorecido dentro del proceso de Solicitud de Ofertas deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en los anexos relacionados en el **CAPÍTULO V. DOCUMENTOS QUE INTEGRAN ESTE PLIEGO DE CONDICIONES.**

4.4. CONDICIONES CONTRACTUALES

Las demás condiciones y cláusulas contractuales serán las que se encuentran descritas en la minuta de contrato anexa.

CAPÍTULO V

DOCUMENTOS QUE INTEGRAN ESTE PLIEGO DE CONDICIONES

Anexo 1. Formato de carta de Petición de la Oferta
Anexo 2. Especificaciones técnicas
Anexo 3. Presentación Oferta Económica.
Anexo 4. Declaración de Cumplimiento
Anexo 5. Código de Ética y Conducta de OCENSA
Anexo 6. Política Derechos Humanos OCENSA
Anexo 7. Política lugar de trabajo libre de alcohol y drogas
Anexo 8. Reglamento de la política de alcohol y de drogas
Anexo 9. Política de Responsabilidad Integral y Diversidad e Inclusión
Anexo 10. Instructivo de condiciones laborales para contratistas
Anexo 11. Declaración de Confidencialidad
Anexo 12. Formato Preguntas & Respuestas
Anexo 13. Cronograma HSE perfil 1

Anexo 14. Instructivo Costos y Gastos Reembolsables y Compras y Servicios Adicionales
Anexo 15. Caja de herramientas perfil 1
Anexo 16. Estándar Gestión de Viajes
Anexo 17. Minuta de contrato a suscribir
Anexo 18. Estándar Seguridad de la Información y Ciberseguridad
Anexo 19. Política de Seguridad de la información y Ciberseguridad
Anexo 20. Acuerdo de Transmisión, Transferencia y Acceso a Datos Personales
Anexo 21. Política antifraude antisoborno y anticorrupción.
Anexo 22. Estándar en Obligaciones en Seguridad de la información y Ciberseguridad
Anexo 23. Estándar tratamiento de datos personales.
Anexo 24. Política declaración de tratamiento de datos personales
Anexo 25. Formato Estándar Matriz de Entregables del Contrato
Anexo 26. Formato verificación criterios de seguridad de la información y ciberseguridad en terceros.