

## **ESTUDIOS PREVIOS – INVITACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN**

El Edificio Centro 93 PH invita a personas jurídicas y naturales a presentar la propuesta para realizar el diagnóstico y actualizar y optimizar la estructura organizacional y funcional del centro comercial.

### **1. Objeto:**

Realizar un diagnóstico de cargas de trabajo, evaluación de funciones y validación de perfil de cargo, rango estructura organizacional de salario de cada uno de los cargos y el valor total de la estructura organizacional y funcional tanto actual como la propuesta, con el fin de establecer la nueva estructura organizacional de Edificio Centro 93 PH.

Entregar la propuesta de la nueva Estructura organizacional y funcional, el manual de funciones y el análisis del costo beneficio contemplando la contratación directa o subcontratación, se debe evaluar y proponer que cargos pueden ser contratados directamente o indirectamente.

### **2. Descripción de la Necesidades:**

Revisar la actual estructura organizacional y funcional para validar, diagnosticar y determinar si cumple con los requerimientos actuales de funciones de los cargos documentados y que se ajusten a las necesidades del Edificio Centro 93 PH, teniendo en cuenta el impacto que puede producir la redistribución de funciones, el mejoramiento o introducción de procesos para la prestación de los servicios, el cumplimiento de los perfiles, las cargas de trabajo y racionalización de costos que actualmente se llevan a cabo en la organización.

Es de resaltar la necesidad de esta asesoría, adicional a la recomendación de la revisoría fiscal, tiene un impacto para disminuir los gastos laborales con respecto a los ingresos y a la composición de los mismos gastos.

Que dadas las consideraciones planteadas y debido a que no existe personal idóneo que pueda realizar el diagnóstico, pues ello implica una experiencia específica y directamente relacionada con las actividades del Edificio Centro 93 PH, para la actualización técnica del manual de funciones, estructura orgánica y funcional, se considera viable realizar esta contratación aprobada por la Consejo de Administración.

### **3. Régimen de Contratación**

Para los procesos de contratación el Edificio Centro 93 PH, se rige por el derecho privado, por lo tanto, esta es una invitación de carácter privado y no constituirá en ningún caso oferta, propuesta de contrato, ni es una licitación pública. Se firmará un contrato de prestación de servicios entre las partes.

### **4. Obligaciones del contrato:**

- 4.1 Entregar el cronograma de trabajo que incluya las actividades, responsables, tiempos e indicadores para evaluar el cumplimiento de las actividades objeto del contrato.
- 4.2 Realizar, documentar y entregar la entrevista con los empleados, en la cual se realice levantamiento de la información de las funciones actuales, validación de perfiles, educación y experiencia. se deberán recoger tanto verbal como en forma escrita las funciones realizadas, los tiempos de ejecución, los reportes e informes emitidos en cada uno de los mismos, estos deberán estar sustentados tanto en forma física como en forma magnética.
- 4.3 Realizar y entregar diagnóstico organizacional en el cual analice carga de trabajo de los cargos actuales, validación/cumplimiento de perfiles, teniendo en cuenta las funciones y procedimientos establecidos y las actividades realizadas en la estructura organizacional y funcional actual, teniendo en cuenta el rango de salario de cada uno de los cargos y el valor total de la estructura organizacional y funcional tanto actual como la propuesta.
- 4.4 Realizar y entregar una propuesta para la optimización de la nueva estructura organizacional y funcional, revisando costo beneficio, justificado con un estudio de mercado de acuerdo de las necesidades de contratación presentadas en el diagnostico, incluyendo los impactos positivos o negativos de la contratación, contemplando la contratación directa o subcontratación, se debe evaluar y proponer que cargos pueden ser contratados directamente o indirectamente, rango de salario de cada uno de los cargos y el valor total de la estructura organizacional y funcional tanto actual como la propuesta.

- 4.5 Deberá ser revisado, analizado y discutido en primera instancia por el comité administrativo y financiero y luego aprobado por el consejo de administración.
  - 4.6 Actualizar y entregar el manual de funciones del Edificio Centro 93 PH.
  - 4.7 Actualizar y entregar la estructura organizacional y funcional del Edificio Centro 93 PH.
  - 4.8 Asistir puntualmente a las reuniones de trabajo y coordinación que sean programados por los directivos y entregar actas documentadas de las mesas de trabajo.
  - 4.9 Programar y convocar las reuniones de trabajo que sean necesarias para el desarrollo del objeto contractual.
  - 4.10 Presentar informes mensuales reportando el avance.
  - 4.11 Firmar un acuerdo de confidencialidad para mantener estricta reserva sobre la información que conozca por causa o por ocasión del contrato.
- 5. Duración:** Uno punto cinco (1.5) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio
- 6. Aporte al sistema en seguridad social:** El contratista demostrara durante el tiempo de ejecución del trabajo el pago de La seguridad social de todos los consultores que trabajen para el objeto de este contrato, entregando las planillas de seguridad social y ajustándose a las normas vigentes para este tema.
- 7. Valor máximo:** Existe una limitación presupuestal al interior del Edificio Centro 93 PH, por lo tanto **un factor importante (no el único)** es tener varias ofertas económicas del servicio solicitado para acceder a un precio que se ajuste a nuestras asignaciones presupuestales.
- 8. Supervisión:** La supervisión estará a cargo **directamente por el consejo de administración quien designó una comisión dentro de sus miembros para el seguimiento de la ejecución del contrato.** Adicionalmente Edificio centro 93 PH contratará los servicios de una interventoría para que desarrolle esta tarea.

## 9. Contenido de la Propuesta

### 9.1 REQUISITOS:

**Todas las propuestas deben contener** (Los siguientes son considerados esenciales y, por tanto, no subsanables):

-Certificado de existencia y representación legal con vigencia no superior a 30 días.

-Todas las propuestas deben contener la presentación de la(s) persona(s) natural(es) que prestaran el servicio bajo su responsabilidad y las hojas de vida de las mismas.

-Certificados de experiencia y educación que permitan confirmar los requisitos mínimos a continuación:

Cantidad mínima	Nivel educativo	Experiencia específica
1 persona	-Titulo de pregrado en ingeniería industrial, economista, administrador de empresas, contabilidad y /o afines.	Experiencia profesional (4) años con experiencia en diseño de manual de funciones, implementación ISO 9001:2015, costos, que incluya por lo menos de un año trabajos en centros comerciales.

Nota: No se aceptan auto certificaciones de experiencia.

-Fotocopia cédula y tarjeta profesional de cada uno de los proponentes

9.1.1. Presentación de la propuesta económica y alcance de las actividades las cuales deben ajustarse a los 1.5 meses de ejecución del contrato, incluye la presentación de la empresa proponente incluidos proyectos relacionados, la validez de la oferta deberá ser de mínimo de dos (2) meses a partir de la fecha de su presentación.

9.1.2 Documentos de la oferta

- Anexo No 1. VALOR TOTAL DE LA OFERTA. Debe aparecer el valor de la oferta, incluido IVA.
- Anexo No 2. RESUMEN DE CIFRAS DE ESTADOS FINANCIEROS persona jurídica deberá presentar los estados financieros básicos certificados con corte a 31 de diciembre de los años 2018 y 2019.
- Acreditar la experiencia solicitada.
- Anexo No. 3 RELACIÓN DE CONTRATACIONES SIMILARES.
- Anexo No. 4 DECLARACIONES DEL PARTICIPANTE. Constancia que acredita que todo el personal empleado se encuentra cubierto por el sistema general de seguridad social, acreditarla con las planillas de seguridad social donde se evidencie el pago de la misma de todo el personal que prestara el servicio en la ejecución del contrato.
- Anexo No. 5. LISTA DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA QUE DESARROLLARÁ EL OBJETO CONTRACTUAL.

9.1.3. Envío de carta firmada en la cual aceptan y dan cumplimiento a Declaración expresa que tanto de la persona jurídica y de las personas que prestaran el servicio, que no se encuentran en causales de inhabilidad o incompatibilidad, que no podrán estar ligados dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, con el administrador, con los miembros del consejo de administración, ni empleado en los negocios del administrador, ni vínculos comerciales o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a sus conceptos o actuaciones, con el administrador o los miembros del consejo de administración.

9.1.4 Visita al Edificio Centro 93 PH, levantar un acta de la entrevista realizada con el Gerente, donde se realice la presentación del organigrama, manual de funciones vigente (carta descriptiva del cargo), la operación del Edificio Centro 93 PH, estructura y funcional actual y demás aspectos necesarios para el levantamiento de la información con la gerencia y con cada uno de los cargos.

9.1.5 Declaración de origen de fondos, de acuerdo al numeral 15 del presente documento.

**10. FECHA LIMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:** Estos términos deberán ser analizados en primera instancia por **la comisión dentro de los miembros del consejo de administración designada para el seguimiento de la ejecución del contrato** y luego presentados para su

selección por parte del consejo de administración en pleno sin la participación en las reuniones de ningún empleado de la administración. Se destina hasta **los 20 días del mes de Octubre del presente año**, como plazo máximo para la recepción de ofertas, como plazo máximo para la selección el **2 de noviembre de 2020** y en los meses de **Diciembre de 2020 y mediados de Enero de 2021** terminar el trabajo y en la segunda quincena de enero de 2021 tener toda la presentación al consejo para tomar decisiones sobre la nueva estructura organizacional a partir de febrero de 2021.

**11. LUGAR DE LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:** Las propuestas deberán presentarse de en DOS ORIGINALES EXACTAMENTE IGUALES, UN PRIMER ORIGINAL FÍSICO en sobre sellado dirigido a la “COMISION DE MIEMBROS DE CONSEJO PARA OPTIMIZACION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL” a la dirección calle 93 No. 14-20 oficina 201, en horario de 2:00 p.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes. El SEGUNDO ORIGINAL ELECTRÓNICO dirigido al correo electrónico presidencia@centro93.com. La NO presentación al unísono de los dos originales será causal para descartar la propuesta.

**12. PROCESO DE SELECCIÓN DE OFERTAS:** El proceso de selección de ofertas es privado, así como sus resultados. En ningún caso Centro Comercial 93 está obligado o asume el compromiso de informar a los participantes el resultado. En caso de que se disponga la preselección de las tres mejores ofertas, los proponentes posiblemente si el consejo de administración así lo considera podrán ser invitados a presentarlas ante el consejo de administración. La fecha de la reunión del consejo, el tiempo de presentación y el resultado, no supone compromiso de contratación del servicio, mientras el Consejo de Administración así lo determine.

### **13. CONDICIONES CONTRACTUALES:**

La forma de pago será así:

30% a la firma del contrato.

20 % informe de primer avance a los dos meses.

50% a la entrega final del informe y la propuesta final de la estructura organizacional y funcional.

Terminación unilateral del contrato: El contrato contendrá una cláusula de terminación unilateral durante su vigencia, sin reconocimiento de indemnizaciones, lo cual debe ser aceptado de manera expresa por el proponente en su oferta.

**14.PRIVACIDAD O PROTECCIÓN DE DATOS:** El proponente deberá presentar en su oferta su COMPROMISO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES: De conformidad con lo señalado en la Ley 1581 de 2012 “Por la cual se dictan disposiciones para la Protección de los Datos Personales”, y demás normas que la modifiquen o adicionen.

**15.DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS:** Los proponentes deberán declarar en su propuesta de servicios que: a) los recursos con los cuales atenderán las obligaciones económicas surgidas con ocasión de sus servicios para esta consultoría no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el código penal colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni de bienes, negocios o recursos de terceros cuyos fondos provengas de este tipo de actividades. B) igualmente se comprometen a suministrar la información de comprobación que les sea requerida por el centro comercial. C) Que no asesoran o mantienen vínculos de tipo profesional con empresas vinculadas a actividades ilícitas o estén o hayan sido reportadas en listas de lavado de activos, al igual que sus socios. De comprobarse lo anterior antes o durante la vigencia del contrato, se entenderá ocurrida una causal de incumplimiento e impedimento lo cual dará lugar a la terminación unilateral del contrato de servicios, cuya declaratoria no requerirá pronunciamiento judicial ni dará lugar al reconocimiento de indemnizaciones y/o compensaciones a las cuales renuncian por anticipado.

## 16.CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se hará teniendo en cuenta los aspectos de verificación y calificaciones que se indican a continuación:

ASPECTO	HABILITANTE
Aspectos jurídicos	Cumple/ No cumple
Calidad de la oferta	Cumple/ No cumple
Aspectos Financieros	Cumple/ No cumple
Experiencia y capacidad del participante	Cumple/ No cumple

A continuación se explican y detallan los criterios que se utilizarán para evaluar cada aspecto.

### a) ASPECTOS JURÍDICOS

Los aspectos jurídicos habilitan o descalifican la oferta para la evaluación de los demás aspectos, ya que la Edificio Centro 93 PH considera este como un aspecto esencial.

Se estudiará y analizará el cumplimiento de los requisitos de participación y los requisitos esenciales de orden legal exigidos por la Edificio Centro 93 PH verificando su estricto cumplimiento. Constituyen requisitos jurídicos esenciales de la oferta los siguientes:

Declaraciones del Representante Legal o del Suplente, indicando la veracidad de la información y seriedad de la oferta, que esa Entidad se encuentra a paz y salvo con el pago de sus obligaciones de seguridad social y parafiscales, expresados en los términos del anexo No. 4.

- Los participantes no podrán estar incluidos en listas nacionales e internacionales relacionadas con lavado de activos y financiamiento del terrorismo que sean vinculantes para Colombia. El Edificio Centro 93 PH podrá verificar lo anterior en su sistema de registro y con las respectivas Entidades.
- El objeto social o actividad mercantil de la participante persona jurídica deberá ser acorde con lo requerido por la Edificio Centro 93 PH.
- Autorización de la Junta o Asamblea de Socios: cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la convocatoria, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de salir favorecido. La autorización deberá expedirse con fecha anterior a la entrega de propuestas o cierre de la convocatoria.

#### **b) CALIDAD DE LA OFERTA**

El aspecto calidad de la oferta habilita o descalifica la oferta para la evaluación de los demás aspectos, ya que el Edificio Centro 93 PH considera este como un aspecto sustancial.

Se evaluará que la oferta cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos en este estudio previo en cuanto a *Pertinencia* (inclusión de todos los documentos, anexos y demás información solicitada que permita su fácil verificación y evaluación), *Oportunidad* (presentación dentro del plazo fijado) y *Adecuación* (ajuste a los requerimientos de la Centro Comercial 93 en cuanto al objeto solicitado).

#### **c) ASPECTOS FINANCIEROS**

El análisis a las cifras contables habilita o descalifica la oferta para la evaluación de los demás aspectos, ya que Edificio Centro 93 PH considera este como un aspecto esencial.



De acuerdo con las características del contrato y con el objeto de garantizar que la situación financiera básica del participante permita dar cumplimiento a las obligaciones a contratar, el participante deberá cumplir con los siguientes índices o indicadores promediados:

- Liquidez (Activo Corriente / Pasivo Corriente) = mayor a uno (1), mide la capacidad de atender compromisos en el corto plazo.
- Rentabilidad (Utilidad Neta / Activo Total) = mayor a cero (0), mide la productividad de los fondos invertidos en la empresa
- Endeudamiento (Pasivo Total / Activo Total)  $\leq$  65 % que refleja el riesgo implícito en el mantenimiento de un determinado nivel de deuda.

Para ello, el participante deberá diligenciar el formato del **Anexo No. 2 RESUMEN CIFRAS DE ESTADOS FINANCIEROS** y adicionalmente anexar copia de sus Estados Financieros comparativos donde se puedan verificar estas cifras.

#### **d) EXPERIENCIA Y CAPACIDAD DEL PARTICIPANTE**

La experiencia y capacidad de los participantes se evaluará con base en la información suministrada por lo menos de tres (3) clientes con quienes haya realizado contratos similares a los del objeto de la presente solicitud, que hayan sido ejecutados en los últimos cinco años. Necesariamente Las referencias deberán contener información suficiente sobre:

- Nombre del contratante y NIT
- El objeto de la contratación.
- Principales actividades ejecutadas
- El valor ejecutado
- Datos del contacto
- Las fechas de inicio y terminación
- La evaluación del desempeño durante el contrato.

La omisión de información en los certificados que impida evaluar la oferta la habilita o descalifica la oferta.

En caso de existir discrepancia entre la hoja de vida y los documentos exigidos prevalecerán esto últimos documentos.

El Edificio Centro 93 PH se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información de experiencia reportada por el interesado.

#### **e) VALOR DE LA OFERTA**

Con el fin de evaluar el valor de la oferta hecha por el participante se deberá diligenciar completamente el **Anexo No.1 VALOR TOTAL DE LA**

OFERTA, con el valor total de su oferta económica y la forma de pago propuesta, discriminando el valor del IVA y demás impuestos, si los hay; **de no discriminarlos, se entenderá que éstos están incluidos en el valor de su oferta.**

## **17.ADJUDICACIÓN**

Quienes cumplan con los requisitos serán los candidatos que se presentaran ante el Consejo de Administración para que esta realiza la respectiva adjudicación.

**ANEXO No. 1**  
**VALOR TOTAL DE LA OFERTA**

**DATOS PARA INFORMACIÓN ADICIONAL**

Nombre del participante:	
Nombre del funcionario a contactar:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

**VALOR DE LA OFERTA:**

Valor en cifras y letras	
*Se debe indicar el tipo de impuesto que correspondan, como iva, retención	Total \$

Representante legal \_\_\_\_\_

**ANEXO No. 2**  
**RESUMEN CIFRAS DE ESTADOS FINANCIEROS**

Nombre del participante:	
Nombre de Persona a contactar	
Teléfono:	
Correo electrónico:	

	Rubro	Diciembre 31 de 2018	Diciembre 31 de 2019
A	Activo corriente		
B	Pasivo corriente		
C	Total pasivo		
D	Total activo		
E	Patrimonio		
F	Ventas		
G			
H			
I			
J			
	<b>INDICADOR</b>		
A/B	Liquidez: mide la capacidad de atender compromisos en el corto plazo.		
J/D	RENTABILIDAD: mide la productividad de los fondos invertidos en la empresa.		
C/D	ENDEUDAMIENTO: refleja el riesgo implícito en el mantenimiento de un determinado nivel de deuda.		

Representante legal:  
 Contador(a):

**ANEXO 3**  
**RELACIÓN DE CONTRATACIONES SIMILARES**

Relacionar por lo menos tres (3) clientes con quienes haya realizado contratos similares al objeto de la presente invitación, en los últimos cinco (5) años, concepto de desempeño satisfactorio y tiempos de atención. Solo se aceptan certificaciones emitidas por sus clientes dentro de los últimos seis (6) meses.

No.	Entidad Contratante	Objeto del contrato	Valor Total (\$)	Principales actividades ejecutadas	Fecha inicio (1)	Fecha de terminación (1)	Contacto, Teléfono
1							
2							
3							

(1)Indicar día, mes, año, dd/mm/aaaa

Representante legal:

**ANEXO 4**  
**DECLARACIONES DEL PARTICIPANTE**

El Representante Legal de la empresa (o el Participante):

Declara bajo juramento el cual se entiende prestado con la firma del presente documento:

Que la información consignada en la oferta es veraz y confiable. Que asumo la plena responsabilidad por la veracidad y seriedad de la misma y autorizo a la Edificio Centro 93 PH a verificarla y en el caso de que verifique cualquier inconsistencia, me acojo a las medidas o sanciones correspondientes.

Que a la fecha ha cumplido y cumplirá cabalmente con todas las obligaciones a su cargo en materia de seguridad social en los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y existe constancia disponible que prueba lo que declaro.

Anexo las planillas de seguridad social donde se evidencie el pago de la misma de todo el personal que prestará el servicio en la ejecución del contrato.

Firma y Sello Representante legal.

Ciudad y Fecha

**ANEXO No. 5**

**LISTA DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA QUE DESARROLLARÁ EL OBJETO CONTRACTUAL**

No.	Nombres y Apellidos completos	Número de cedula	Función Principal

Firma de Representante legal