



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**INVITACIÓN PÚBLICA Nro. 07 de 2012**

**SERVICIO DE RECEPCION, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION, CONSULTA Y CUSTODIA DEL ARCHIVO MISIONAL Y ADMINISTRATIVO DE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.,**

**VICEPRESIDENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA  
COORDINACION ADMINISTRATIVA**

**Junio de 2012**

**Términos de Referencia  
Positiva Compañía de Seguros S.A.**

## INTRODUCCIÓN

Positiva Compañía de Seguros S.A., pretende contratar los **SERVICIOS DE RECEPCION, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION, CONSULTA Y CUSTODIA DEL ARCHIVO MISIONAL Y ADMINISTRATIVO DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

### **Acerca de Positiva Compañía de Seguros S.A.**

Positiva es una entidad aseguradora, organizada como sociedad anónima que, como consecuencia de la participación mayoritaria del Estado tiene el carácter de entidad descentralizada indirecta del nivel nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente sometida al Régimen de Empresas Industriales y Comerciales del Estado adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La sociedad tiene por objeto la realización de operaciones de seguros de vida individual y afines, bajo las modalidades y los ramos facultados expresamente; de coaseguros y reaseguros en los mismos ramos facultados; y como Administradora de Riesgos Profesionales en aplicación de la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas que los modifiquen o adicionen, el desarrollo de todas aquellas actividades que por ley sean permitidas a este tipo de sociedades.

Positiva, dentro de su política Integral de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, está comprometida en orientar su gestión a la obtención de beneficios y resultados en forma eficiente, eficaz y efectiva para sus asegurados y busca fortalecer las prácticas gerenciales, operativas y administrativas de forma integral, por lo cual se obliga a implantar Sistemas Integrales de Gestión –SIG- y a mejorar continuamente los procesos, con un equipo humano idóneo y competente, ejerciendo un autocontrol integral, encaminados al cumplimiento de su función social y al logro de la rentabilidad esperada por sus accionistas, a través de la mejora continua y los fines esenciales del estado, conforme a los requisitos establecidos en el marco legal, y una adecuada gestión de riesgos.

Positiva Compañía de Seguros S.A., está comprometida a su vez a proteger a su talento humano para que no sufra incidentes de trabajo, ni enfermedades profesionales y a prevenir la contaminación ambiental, mediante la implementación de programas de gestión acordes con los riesgos e impactos y el cumplimiento de los requisitos legales.

## **CAPITULO 1 - INFORMACIÓN GENERAL**

### **1.1. Objeto**

Positiva Compañía de Seguros S.A., a través de su Coordinación Administrativa está interesada en recibir propuestas para la prestación del **SERVICIO DE RECEPCION, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION, CONSULTA Y CUSTODIA DEL ARCHIVO MISIONAL Y ADMINISTRATIVO DE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., a través de un CAD.**

Con la contratación del servicio se pretenden los siguientes objetivos:

- Suministrar los servicios e insumos archivísticos necesarios para la gestión de la Entidad, en términos de oportunidad, calidad y eficiencia, de acuerdo con los requerimientos de la misma.
- Brindar al cliente interno un excelente servicio respecto a consulta, solicitud y préstamo de documentos a través del uso de herramientas tecnológicas, con el acompañamiento necesario para la optimización de las mismas, buscando el mejor rendimiento posible de los servicios entregados.
- Contar con la gestión de un aliado estratégico, experto en temas de archivo; organización de archivo de gestión y archivo central, que nos asesore en los temas relacionados y la normatividad vigente.
- Garantizar el cumplimiento de la oferta de valor hacia los clientes.
- Formular y ejecutar planes de mejoramiento continuo.

#### **1.1.1. Obligaciones Generales**

El Oferente deberá tener en cuenta al momento de presentar su oferta, las siguientes obligaciones:

1. Prestar un servicio oportuno y confiable. El horario establecido para la prestación del servicio es de 7:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes.
2. Garantizar el manejo confidencial de la información de la Compañía, que con objeto del contrato llegare a conocer y garantizar que el uso de la misma solo será para fines del desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato.
3. Prestar el servicio con actitud proactiva, orientado a la asesoría permanente y al acompañamiento en el proceso que se contrata a través de esta Invitación
4. Ejecutar en su totalidad las actividades mensuales encomendadas según los requisitos técnicos definidos y asumir la entrega de los informes exigidos por Positiva Compañía de Seguros.
5. Asistir a los Comités que con objeto del desarrollo del contrato se llegasen a convocar por la entidad o por la supervisión del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones legales aplicables con respecto al pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales

y festivos y demás obligaciones laborales frente a los trabajadores que prestarán sus servicios a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.

7. Velar por el adecuado comportamiento del personal asignado al proyecto de Positiva, verificando que optimicen la utilización de los recursos suministrados y de igual forma que su trato sea honesto y cordial.
8. Dar uso adecuado de los bienes de Positiva, asignados a funcionarios del oferente y responder por los mismos en caso de pérdida, daño o menoscabo de ellos.
9. Informar de cualquier anomalía relacionada con la normal prestación del servicio.
10. Entregar los informes de gestión que le sean requeridos por el supervisor del contrato.
11. Contar con el programa de salud ocupacional y cronograma de actividades de Salud Ocupacional, y garantizar la afiliación en seguridad social del equipo de personas que trabaje en el contrato que se llegará a celebrar.
12. Usar de manera correcta la imagen corporativa de Positiva Compañía de Seguros S.A. de acuerdo con lo establecido en el manual que para ello se definió por la Compañía.
13. Contar con un plan de contingencia y continuidad del servicio, ante la ocurrencia de cualquier imprevisto que pueda suceder en la ejecución del contrato, con el fin de que Positiva Compañía de Seguros S.A. cuente con los servicios pactados, así mismo se obliga a:
  - ✓ Documentar un plan de continuidad de negocio y recuperación de desastres que soporte los servicios prestados a Positiva Compañía de Seguros S.A.
  - ✓ Realizar y evidenciar las debidas pruebas que respalden la efectividad de los planes de continuidad documentados.
  - ✓ Atender las solicitudes relacionadas con la contingencia y continuidad a petición de los supervisores del contrato.
  - ✓ Mantener debidamente actualizados y aprobados sus planes de continuidad y recuperación conforme a los cambios de su organización, que de alguna manera afecten los servicios prestados a Positiva Compañía de Seguros S.A.
14. Administrar tanto el archivo de gestión y central del **archivo misional** de Positiva Compañía de Seguros S.A., como el archivo central del **archivo administrativo** el cual incluye el fondo acumulado de La Previsora Vida S.A.
15. Almacenar y custodiar el archivo en las instalaciones del proveedor.
16. Recibir de la Compañía todo el inventario actual de expedientes, incluidos los préstamos. Dicho inventario se encuentra en carpetas(tapa-yutes), identificadas con código de barras y está discriminado de la siguiente manera:

ARCHIVO ADMINISTRATIVO	CAJAS X-200	CAJAS X-300	CAJAS X-400	CARPETAS	OBSERVACIONES
Fondo Acumulado	2,989			30,609	Recepción unicamente para custodia. Se recibe con base de datos
Archivo Central	4,892			42,117	Se debe registrar en el aplicativo(masivamente) para disponibilidad de consulta.
<b>Subtotal Administrativo</b>	<b>7,881</b>	-	-		
<b>ARCHIVO MISIONAL</b>					
Afiliaciones		2,091	3,735		Recepción unicamente para custodia. Se recibe con base de datos
Autoliquidaciones		59			Recepción unicamente para custodia. Se recibe con base de datos
Cuentas Médicas		2,720			Recepción unicamente para custodia. Se recibe con base de datos
Pólizas canceladas	1,198				Recepción unicamente para custodia. Se recibe con base de datos
Recaudos		21			Recepción unicamente para custodia. Se recibe con base de datos
Reembolsos		55			Recepción unicamente para custodia. Se recibe con base de datos
Pólizas Vigentes	212			4,800	Estas carpetas pueden generar movimiento. Se debe registrar en el aplicativo (masivamente) para disponibilidad de consulta.
Siniestros inactivos	4,239	21,304		347,000	Estas carpetas no generan movimiento, sin embargo, se debe registrar en aplicativo (masivamente), para posible consulta(muy
Siniestros activos				130,000	Estas carpetas pueden generar movimiento. Se debe registrar en aplicativo (masivamente) para disponibilidad de consulta.
Pensionales				23,000	Estas carpetas pueden generar movimiento. Se debe registrar en aplicativo (masivamente) para disponibilidad de consulta.
<b>Subtotal Misional</b>	<b>5,649</b>	<b>26,250</b>	<b>3,735</b>		
<b>TOTAL</b>	<b>13,530</b>	<b>26,250</b>	<b>3,735</b>		

La palabra movimiento significa inclusión de folios.

De este inventario se deberá realizar el respectivo cotejo.

El archivo de gestión misional es considerado como las **Pólizas vigentes**, **Siniestros activos** (Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales) y **Expedientes Pensionales**. El resto es considerado archivo central.

El proveedor garantizará una adecuada organización de las cajas y carpetas, de manera tal que se optimice la operación de consulta.

La recepción de este inventario no generará costo para la compañía. Dicho valor estará inmerso en la cotización mensual del CAD. El costo del transporte a las instalaciones del proveedor será asumido por Positiva Compañía de Seguros.

El proveedor escogido así mismo deberá cumplir con lo siguiente:

1. Deberá contar con personal calificado, y lo distribuirá cómo a bien lo determine, tanto en la bodega del proveedor, como en las instalaciones de Casa Matriz de Positiva Compañía de Seguros, en concordancia con el acuerdo de nivel de servicios. Para este efecto la compañía cuenta con un espacio de 30 mts, reservado para tal fin, en las instalaciones de la Casa Matriz, en el cual se podrían almacenar hasta 6.000 carpetas y disponer de 4 puestos de trabajo.

Los equipos necesarios para la adecuada prestación del servicio en dicho sitio serán suministrados por el proveedor.

**ARCHIVO MISIONAL – MANEJO ARCHIVO DE GESTION Y CENTRAL**

2. Recepción mensual de documentación inherente a expedientes misionales procedente de dependencias de Casa Matriz, Sucursales y Operador logístico. La recepción de archivo proveniente del operador logístico se realizará en las bodegas del proveedor y la de Casa Matriz y Sucursales en el CAD de Casa Matriz.  
 La recepción de archivo procedente del operador logístico se realizará por espacio de 5 días. La de Casa Matriz y Sucursales es de frecuencia diaria. Esta última se va almacenando y se procesa junto con la misional recibida por el operador, para realizar una sola gestión de organización al mes.  
 De acuerdo con la tipología documental, los documentos recibidos del operador logístico algunos tendrán proceso de organización de archivo (creación o inclusión de folio, custodia y consulta) y otros solamente custodia y consulta.  
 El archivo recibido de Casa Matriz y Sucursales en el CAD de Casa Matriz, surtirá proceso de digitalización en el mismo recinto del CAD por el operador logístico, el cual subirá al aplicativo que determine la compañía.
  
3. Apertura de expedientes misionales, inclusión de folios y unificación de expedientes en las respectivas unidades documentales aplicando al interior de cada expediente el proceso de ordenación documental, según cronología, depuración (sacar copias idénticas. Se estima en un 5%). Se entiende por una inclusión, la recopilación de todos los documentos de una misma cédula y su almacenamiento en el respectivo expediente. En caso tal que un afiliado tenga más de una unidad documental (carpeta), se deberá hacer proceso de unificación, salvo que cada carpeta guarde 200 folios. Estos expedientes deberán foliarse una vez pasen del archivo de gestión al archivo central. Esta decisión es tomada mensualmente por la compañía, e informada al tercero para lo cual se entrega base de datos de los expedientes que se transfieren al archivo central, en cantidad aproximada similar a las de la creación de expedientes.
  
4. Identificar (rotulación) los expedientes misionales de acuerdo con las series y subseries documentales registradas en la Tabla de Retención Documental vigente. Registrar los datos en el rótulo que aparece impreso en la tapa-yute con logotipo de Positiva. Las tapa-yute y ganchos serán entregadas por Positiva Compañía de Seguros. Esta rotulación se realizará en el momento de la creación y en los casos de inclusión de folios, cuando la carpeta no se encuentre marcada. A continuación se expone el rótulo empleado por la Compañía para la marcación de sus carpetas, ya sea misional o administrativo.

	<b>GERENCIA DE INDEMNIZACIONES</b>		
	<b>COD. OFI:</b>	14200	<b>COD. SER:</b>
<b>SERIE:</b>	SINIESTROS		
<b>SUBSERIE:</b>	Accidentes de Trabajo		
<b>TITULO:</b>	Pérez Pepito 79.000.001		
<b>No. DE CARPETA:</b>	1		
<b>FECHAS:</b>	15/07/2004 - 15/10/2009		
<b>FOLIOS:</b>	167		

5. El proveedor tendrá como plazo 30 días calendario para organizar la documentación misional recibida, tanto del operador logístico, como de Casa Matriz y Sucursales, con el propósito de no generar atraso en la respectiva organización.

### **ARCHIVO ADMINISTRATIVO – MANEJO ARCHIVO CENTRAL**

6. Recepción, verificación (cotejo), inventario (registro en aplicativo), del archivo administrativo, el cual es entregado por los funcionarios de Positiva en carpetas debidamente rotuladas y organizadas, acompañadas del formato de inventario documental de la Compañía. El proceso de recepción incluye la verificación de que cada carpeta corresponda a las series o subseries registradas en las tablas de retención documental vigentes. Esta labor se realiza conforme al cronograma de transferencias de la Compañía, con excepción de la serie órdenes de pago.

7. Recepción de la serie órdenes de pago, con sus respectivos anexos grapados a la misma, son remitidas por las áreas de Tesorería e Intermediarios. La entrega se realiza mediante relación y la documentación debe ser organizada (incluye la foliación) atendiendo el número consecutivo de la orden de pago y registrada en aplicativo para servicio de consulta y préstamo. En cada carpeta se pueden almacenar varias órdenes de pago, de tal forma que no superen los 200 folios según Manual de Archivo. Los insumos de tapa-yutes y ganchos para dicha tarea serán entregados por Positiva Compañía de Seguros.

Adicionalmente, para los dos archivos (misional y administrativo), se requiere:

8. Prestar el servicio de consulta y préstamo documental de manera física o digitalizada (escaneo en formato PDF y se envía al correo corporativo) por expediente, de acuerdo con requerimiento del cliente interno y llevar control de los préstamos de acuerdo a los tiempos máximos establecidos en el acuerdo de niveles de servicio y Manual de Archivo vigente. Actualmente la Compañía requiere esquema AM.-PM. y esporádicamente extras, con compromiso de entrega de 2 horas laborales a partir de la solicitud.

9. Ofrecer el servicio de custodia de los archivos en bodegas diseñadas para tal fin de conformidad con lo estipulado en los acuerdos 037 de 2.002 y 049 de 2.000 del AGN. Así mismo, el proveedor garantizará la optimización del almacenamiento de los expedientes (carpetas) en las respectivas cajas de tal manera que la compañía obtenga la mejor relación costo-beneficio. OBLIGACIONES.

10. Suministrar e implementar una herramienta software, la cual debe responder a los siguientes requerimientos:

- ✓ En el software, debe quedar registrado el inventario total de unidades documentales, tanto de archivo administrativo como misional; teniendo en cuenta el Acuerdo 038 de 2002 del Archivo General de la Nación. El aplicativo debe registrar, como mínimo los siguientes campos: Dependencia, nombre de serie o subserie, título, fechas extremas, número de carpeta, número de folios y observaciones.
- ✓ Este software será el medio utilizado por los usuarios de Positiva para la consulta y solicitud de unidades documentales (expedientes) y deberá informar de manera inmediata si se

encuentra disponible o está bajo responsabilidad de otro usuario de Positiva; así mismo debe generar e informar las respectivas alertas de tiempos excedidos en los préstamos a los referidos usuarios y/o funcionarios que determine el interventor y/o supervisor del contrato. El aplicativo deberá sacar reportes en línea de los expedientes y/o carpetas en préstamo con sus respectivos tiempos.

- ✓ Llevar el registro de todas las solicitudes realizadas por los usuarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., y consignar los tiempos de respuesta desde la solicitud hasta la entrega física por parte del proveedor de servicios de archivo. De manera tal que se evidencie lo acordado en el Acuerdo de Niveles de Servicio celebrado con el proveedor en el momento de la contratación.
- ✓ Dicho aplicativo deberá contener los campos que permitan identificar además de los datos de nombre del afiliado y cedula, o empresa y NIT; la dependencia de Positiva, serie y/o subserie documental, fechas extremas, numero de la unidad documental, numero de caja y casilla donde se registre la disposición o préstamo de cada carpeta.
- ✓ Registrar fechas de la última inclusión de folios y la de creación de los expedientes misionales y administrativos.
- ✓ Permitir la transferencia de unidades documentales entre usuarios directamente desde el aplicativo en donde el traslado de responsabilidad se haga en línea sin intervención de los funcionarios del proveedor.
- ✓ Permitir a cada usuario la revisión en línea del estado de sus solicitudes para el registro de la confirmación o rechazo de los documentos.
- ✓ Permitir a cada usuario generar el reporte en línea de los documentos bajo su responsabilidad.
- ✓ Dar la posibilidad de generar la devolución de los expedientes independientemente de que el usuario que devuelve no sea el mismo que solicitó.
- ✓ El aplicativo debe permitir la personalización de la imagen de las pantallas para incluir los logos de Positiva Compañía de Seguros.
- ✓ Registro masivo desde Excel tanto de consultas y devoluciones al sistema por parte del usuario.
- ✓ Realizar la programación de las solicitudes para fechas y horas determinadas a necesidad del usuario.
- ✓ Controlar la cantidad máxima de expedientes que un funcionario puede solicitar en consulta.
- ✓ Devolución de confirmación de radicación de las solicitudes a los usuarios solicitantes por medio de correo electrónico.
- ✓ Permitir la operación de unificación de expedientes que correspondan al mismo número de identificación.

11. Presentar reportes mensuales acerca de los servicios prestados y su medición, además de los exigidos por la entidad.
12. El proveedor de servicios de archivo deberá cumplir con las normas y directrices del Archivo General de la Nación en cuanto a organización de archivos de gestión y archivo central; especialmente los Acuerdos 002 de 2004, 042 de 2002 y 006 de 2011. Para este último Acuerdo, el proveedor mantendrá los expedientes pensionales de acuerdo con dicha disposición del ente rector de la política archivística. (Aproximadamente ingresan en promedio 50 pensionados mensualmente).
13. Para la recepción de todo el archivo inicial, el proveedor escogido elaborará un cronograma que será aprobado por la Compañía y que no podrá ser superior a 20 días calendario.
14. El cobro a que tiene derecho a facturar el proveedor por concepto del CAD se dará desde el momento en que se encuentre dispuesto a asumir todas y cada una de las actividades descritas en los presentes términos. Para tal efecto informará al Supervisor del contrato mediante comunicación escrita, tal condición.

## 1.2. Normatividad aplicable

El régimen jurídico aplicable a la presente Invitación Pública y al contrato que de ella se derive será el previsto en la Constitución Política, en lo pertinente en las normas civiles y comerciales y en especial lo establecido en el Artículo Segundo de la Resolución 1623 del 12 de octubre de 2011. Que establece: **Artículo Segundo, "Procedimiento para la Invitación pública. Este proceso se utilizará para la contratación de bienes y servicios que tengan una cuantía superior a los quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (500 SLMV), el cual se sujetará a las siguientes reglas: (...)"**

1. Con base en el estudio y documentos previos, el competente ordenará iniciar el proceso de selección.
2. POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. publicará, en su página Web, el proyecto de términos de referencia, con el fin de recibir comentarios, sugerencias y solicitudes de aclaración y modificación de los posibles oferentes.
3. La apertura del proceso de selección se entiende perfeccionada con la publicación de los términos de referencia definitivos, que podrá contener las modificaciones propuestas por los posibles oferentes.
4. Podrá realizarse una única audiencia de aclaraciones, con el objeto de precisar el contenido y el alcance de los términos de referencia y de oír a los interesados, de lo cual se levantará un acta suscrita por las personas intervinientes. En el mismo acto, los posibles oferentes interesados en participar en el proceso de selección manifestarán su interés, con el fin de que se conforme una lista de posibles oferentes.
5. El término para presentar ofertas podrá prorrogarse de oficio, por conveniencia o necesidad de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.
6. Vencido el término para la presentación de ofertas, la compañía procederá a la evaluación de las mismas en las condiciones señaladas en los términos de referencia.
7. El periodo de observaciones y réplicas se surtirá de la manera establecida en los correspondientes términos de referencia.
8. La adjudicación se surtirá con la comunicación que se efectúe al proponente seleccionado. Sin embargo, la decisión adoptada deberá publicarse en la página web de POSITIVA

COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. En todo caso podrá realizarse en audiencia con citación de todos los participantes.

Esta invitación no obliga a la entidad a contratar, ni a reconocer ningún tipo de gasto que incurra la persona jurídica en la elaboración de la oferta, ni a otro tipo de reconocimiento o emolumento. Así mismo, la entidad se reserva el derecho de modificar, suspender y/o dar por terminado en cualquier etapa del proceso sin que se llegue a la Adjudicación del mismo.

### 1.3. Perfil del contratista

**Positiva Compañía de Seguros S.A.** seleccionará una persona jurídica, Unión Temporal o Consorcio, cuyo objeto comprenda prestación de servicios afines al objeto contractual y **con sede operacional en la ciudad de Bogotá registrada comercialmente ante la Cámara de Comercio de esa ciudad como domicilio principal o sucursal.**

### 1.4. Financiación y presupuesto estimado para la contratación

El Monto del Presupuesto oficial estimado para la presente contratación es de **TRES MIL CATORCE (\$3.014'000,000.00)** (valor que incluye IVA)

#### PRESUPUESTO OFICIAL

ÁREA RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO	VIGENCIAS/ PRESUPUESTO	
VICEPRESIDENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA – COORDINACION ADMINISTRATIVA	2012	\$ 600.000.000
	2013	\$ 1'512.000.000
	2014	\$ 902.000.000

### 1.5. Plazo de ejecución del contrato

Para la prestación de los servicios que se contratarán como resultado de esta Invitación Pública se ha establecido un plazo de 24 meses del 1 de agosto de 2.012 hasta el 31 de julio de 2014, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. La fecha de inicio del contrato podrá variar de acuerdo con el tiempo empleado necesario para la legalización e inicio del contrato.

### 1.6. Convocatoria Veedurías Ciudadanas

Positiva invita a todos los interesados y a las veedurías ciudadanas para que participen con las recomendaciones escritas y oportunas, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual que la Entidad adelanta.

### 1.7. Inhabilidades e incompatibilidades

Para la contratación de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. se aplicará el régimen jurídico de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en las leyes para la contratación estatal.

En cuanto a las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes en el curso del proceso de selección, o una vez adjudicado el contrato y antes de su perfeccionamiento, el oferente deberá renunciar a su participación y a los derechos derivados de la misma.

Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

### 1.8. Publicidad, consulta, retiro y observaciones a los términos de referencia

**Positiva Compañía de Seguros S.A.** realizará la publicidad de la Invitación en su página Web.

Los interesados en hacer observaciones a los presentes términos, podrán hacerlo durante las fechas previstas en el cronograma y a través de cualquiera de las siguientes opciones:

<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>	<a href="mailto:gustavo.rey@positiva.gov.co">gustavo.rey@positiva.gov.co</a> <a href="mailto:carlosa.vanegas@positiva.gov.co">carlosa.vanegas@positiva.gov.co</a> <a href="mailto:contratacion@positiva.gov.co">contratacion@positiva.gov.co</a>
<b>COMUNICACIÓN FÍSICA</b>	Documento radicado en la Casa Matriz de Positiva Compañía de Seguros S.A., <b>ÚNICAMENTE</b> y dirigido a la Coordinación Administrativa de Positiva Compañía de Seguros S.A. Autopista Norte No. 94 - 72 Piso 6, Bogotá

Los escritos deberán indicar en el asunto "Observación a los términos de referencia: **SERVICIOS DE RECEPCION, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION, CONSULTA Y CUSTODIA DEL ARCHIVO MISIONAL Y ADMINISTRATIVO DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A**

**Respuestas a la solicitud de aclaraciones:** las respuestas se darán a través de uno de los correos electrónicos y en ningún caso suspenderán los plazos establecidos en los presentes términos de referencia ni constituirán por si solas modificación de éstos.

**Positiva Compañía de Seguros S.A.** se reserva la discrecionalidad de responder o publicar las observaciones recibidas después de la fecha señalada en el cronograma.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso que la única correspondencia oficial y susceptible de controversia será la que se envíe a la **Coordinación Administrativa de la Compañía.**

En el evento de considerarse la modificación a los términos de referencia ésta se hará mediante adendas, numeradas en forma consecutiva, las cuales formarán parte integral de los términos de referencia y serán publicadas en la página Web de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Igualmente, mediante adendas, la Compañía podrá prorrogar el plazo de la presentación de las propuestas. Por lo tanto carecerá de validez las informaciones, modificaciones o aclaraciones suministradas en forma verbal por cualquier servidor de Positiva Compañía de Seguros S.A. En caso de Consorcios o de Uniones Temporales, las adendas y la información sobre preguntas y respuestas que sean enviadas al representante legal de los mismos, se consideran como recibidas por todos los integrantes.

Los términos de referencia y las adendas deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

### **1.9. Apertura y cierre de la invitación**

Ver numeral [1.16 – Cronograma](#)

El acto de **apertura**, se entenderá perfeccionado con la publicación de los términos de referencia definitivos.

Los sobres que contienen las propuestas serán abiertos en el lugar, fecha y hora señalados para el cierre. En presencia de los proponentes que asistan al acto de cierre se hará apertura de estas propuestas, así como la devolución de aquellas cuya solicitud de retiro se hubiere efectuado dentro del término señalado anteriormente.

Se diligenciarán dos formatos:

1. Recepción propuestas identificado con el código SG-RE-RPIC-02, este formato deberá diligenciarlo la persona que haga el depósito de la propuesta en la urna dispuesta para el efecto.
2. Apertura de propuestas identificado con el código SG-RE-ADP-02, este formato deberá diligenciarlo un servidor de POSITIVA de acuerdo con los datos solicitados en el mismo y una vez se haga la apertura de la propuesta frente a los asistentes que se queden al momento del cierre, deberá ser suscrito por los servidores de la Compañía que asisten al cierre y podrá ser firmado por los terceros asistentes que asisten al mismo.

Del acto de **cierre** se tomará como acta el formato SG-RE-ADP-02 en la cual se registrará como mínimo:

- Nombre de los proponentes,
- Identificación de la garantía de seriedad de la propuesta (compañía aseguradora, vigencia, valor asegurado) y
- Número de folios de la propuesta.

Será suscrita por los funcionarios designados por la Entidad y las personas asistentes que deseen hacerlo. Las propuestas originales serán abiertas por funcionarios de **POSITIVA**.

Cuando Positiva Compañía de Seguros S.A. lo estime conveniente, el plazo del cierre de la Convocatoria se podrá prorrogar.

**1.10. Plazo para la entrega de las propuestas**

LUGAR Y FECHA	REGISTRO DE ENTREGA DE PROPUESTAS
Ver numeral <a href="#">1.16</a> – <a href="#">Cronograma</a>	<b>Contendrá:</b> Fecha, hora, nombre o razón social del Proponente y nombre de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente la entrega de la propuesta.

Las propuestas deben ser depositadas en la urna dispuesta por **Positiva Compañía de Seguros S.A.** para los efectos de este proceso y de manera personal. La urna se ubicará en la Coordinación de Compras y Contratación, Autopista Norte No. 94 – 72 piso 6.

No se tendrán en cuenta y por lo tanto no serán objeto de habilitación y calificación las propuestas que lleguen a **Positiva Compañía de Seguros S.A.:**

1. Por correo postal
2. Fax
3. Correo electrónico.
4. Después de la hora señalada en los presentes términos, el día del cierre (estas propuestas no se recibirán por parte de la Compañía)
5. Presentadas en medio magnético únicamente.

En estos eventos los sobres respectivos serán devueltos a través de correo certificado.

Los funcionarios de **Positiva Compañía de Seguros S.A.**, en el día y a la hora señalada para el cierre de la contratación, declararán el cierre de manera pública, de tal forma que los asistentes, oferentes y funcionarios presentes en la diligencia de cierre sean testigos del cierre oficial. Así mismo, queda claro que para la aplicación de la fecha y hora señaladas, se tendrá como lugar de presentación de las ofertas exclusivamente el señalado en el punto 1.10 de este documento, por tal motivo las ofertas presentadas por fuera de la hora de la aquí señalada, o en un lugar distinto se devolverán en el estado en que fueron presentadas por los oferentes.

Para evitar discrepancias respecto a la puntualidad de la hora de cierre de la invitación, **Positiva Compañía de Seguros S.A.** utilizará la hora legal para Colombia suministrada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página WEB. Se solicita a los participantes verificar con anterioridad esta referencia horaria para evitar cualquier incongruencia.

**1.11. Responsabilidad del proponente**

El Proponente debe examinar cuidadosamente los documentos de la invitación e informarse sobre todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar de alguna manera el cumplimiento del objeto de la misma. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el

Proponente ha aceptado que los documentos son adecuados, suficientes y están completos para atender el objeto de la futura contratación.

### **1.12. Elaboración y presentación de propuestas**

El Proponente presentará su oferta ajustada en todos los aspectos a los presentes términos de referencia y anexará la documentación e información exigida.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a lo consignado en los textos. En las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

Los documentos de la propuesta no deben presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error, a menos que se haga la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del Proponente o en su defecto, validada(s) en la carta de presentación de la oferta. **Sin este requisito las enmiendas no se considerarán válidas.**

Las propuestas deberán ser presentadas impresas, sus hojas anilladas y todos sus documentos foliados consecutivamente en orden ascendente, iniciando desde el 01 e incluyendo las caratulas y hojas de índice, como también los medios magnéticos. En la carta de presentación deberá indicarse el número total de folios, el valor en letras y números de su propuesta y un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta.

La propuesta debe presentarse en tres (3) capítulos separados que detallen los siguientes temas y en el orden que a continuación se establece:

1. Información General y Jurídica
2. Información Financiera
3. Propuesta Técnica y Propuesta Económica

La propuesta deberá ser presentada en un original impreso y en (1) medio magnético en formato PDF con seguridad de edición y copia en sobre cerrado identificado como ORIGINAL con todos los documentos y anexos relacionados y la propuesta en medio magnético, debidamente rotulado y que no permita confusión con otros medios magnéticos entregados.

El sobre deberá estar cerrado y rotulado de manera que se identifique el nombre y número y objeto de la invitación, el nombre del proponente, su dirección y teléfono. En caso de que haya discrepancias entre la información de los medios magnéticos y la impresa, primará la impresa.

Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los Términos de Referencia.

Las fotocopias que se anexen a las propuestas deberán ser completamente legibles, si las fotocopias no son legibles, se tendrá como un folio no presentado.

La propuesta debe contener el nombre o razón social, residencia, domicilio comercial, números telefónicos fijos y móviles, correos electrónicos y número de fax del proponente.

La propuesta, tanto el original como el medio magnético, deberá llevar el nombre del proponente, **la firma del Representante Legal** o de la persona autorizada para presentarla.

La propuesta deberá ser presentada en idioma español.

El precio total de la propuesta se indicará en números y en letras, incluyendo todos los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato, tales como gastos de legalización, impuestos, pago de personal, viáticos y gastos de transporte, compra de materiales, utilidad, etc. En caso de discrepancia entre el valor consignado en número y el señalado en letras, se tomará este último.

Los presentes términos de referencia incluyen los Anexos que deberán diligenciar completamente los proponentes, a efectos de suministrar la información necesaria para la evaluación de la propuesta. Los Anexos también deben ser entregados en medios magnéticos, preferiblemente en la aplicación utilizada para su publicación y sin restricción para impresión y/o copia de textos.

### **1.13. Propuestas parciales y alternativas**

Positiva Compañía de Seguros S.A. NO aceptará propuestas parciales o alternativas.

### **1.14. Prueba y efectos de la presentación de la propuesta**

Al presentar propuesta, el Proponente acepta la totalidad de los Términos de Referencia y exigencias previstas en los documentos de la presente invitación; las salvedades, y/o condicionamientos darán lugar a que la propuesta no sea elegible.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el Proponente ha estudiado en forma completa las especificaciones, anexos y demás documentos del proceso; que recibió las aclaraciones necesarias por parte de Positiva Compañía de Seguros S.A., sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que estos Términos de Referencia son completos, compatibles y adecuados para identificar los trabajos que se contratarán, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance del servicio y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución.

El Proponente entiende y acepta que, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación y suscriba el contrato correspondiente, en su calidad de Contratista asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este encargo, y en especial debe actuar con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil y normas concordantes.

La circunstancia que el Proponente con el que se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

### **1.15. Aclaraciones a las propuestas presentadas**

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los Proponentes, Positiva Compañía de Seguros S.A. podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o

informaciones que estime pertinente, a fin de despejar cualquier punto dudoso o equívoco de las propuestas.

Positiva Compañía de Seguros S.A. se reserva el derecho de analizar las respuestas de los Proponentes en estos casos y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado. Estas aclaraciones o explicaciones no servirán para adicionar o modificar la propuesta. Positiva Compañía de Seguros S.A. tomará de las aclaraciones y explicaciones únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

**1.16. Cronograma del proceso de selección**

<b>Actividad</b>	<b>Día</b>
<i>Publicación de Pre-términos</i>	12 de abril de 2012
<i>Observaciones a los Pre-términos</i>	Hasta el 18 de abril de 2012
<i>Apertura del proceso y Publicación de Términos de Referencia Definitivos</i>	5 de junio de 2012
<i>Audiencia de aclaración de términos de referencia y revisión Matriz de Asignación de Riesgos</i>	8 de junio de 2012 a las 9:00 a.m. Lugar: Casa Matriz Autopista Norte No. 94 - 72 Piso 2 - Auditorio
<i>Cierre de la Invitación</i>	15 de junio de 2012 hasta las 3:30 p.m. Lugar: Casa Matriz Autopista Norte No. 94-72 Piso 6 Ala Sur – Coordinación Administrativa
<i>Habilitaciones Jurídica, Financiera y Técnica</i>	Del 19 al 20 de junio de 2012
<i>Publicación de los resultados de las habilitaciones</i>	21 de junio de 2012
<i>Observaciones a las habilitaciones jurídica, financiera y Técnica</i>	22 de junio de 2012
<i>Respuesta a las Observaciones de las habilitaciones</i>	25 de junio de 2012
<i>Calificación técnica y económica</i>	26 de junio de 2012
<i>Publicación resultado evaluaciones técnica y económica</i>	27 de junio de 2012
<i>Observaciones a la evaluación técnica y económica</i>	28 de junio de 2012
<i>Adjudicación</i>	29 de junio de 2012
<i>Firma y legalización</i>	3 de julio al 6 de julio de 2012

**2. REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN**

**2.1. Compromisos Anticorrupción**

**El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de Positiva Compañía de Seguros S.A.** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente y hacer su manifestación por escrito dentro de la presentación de su propuesta, los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

- El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario en relación con su Propuesta, con el proceso de Invitación o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.
- El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un tercero independiente lo haga en su nombre.
- El Proponente se compromete al cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y se impone la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación de la Invitación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.
- El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Invitación.

## **2.2. Aspectos Jurídicos**

### **Participantes**

En el presente proceso de selección podrán participar personas jurídicas nacionales que no infrinjan las normas constitucionales y legales colombianas, que cumplan con los requisitos establecidos de la manera que se exige en estos Términos.

**Los documentos de la propuesta deben presentarse en el siguiente orden y serán de obligatorio cumplimiento:**

#### **2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta**

Aportar en original la Carta de Presentación de la Propuesta ([ANEXO 1](#)), firmada por el Representante Legal del Proponente indicando todos los datos requeridos.

**Se debe tener en cuenta:**

- La omisión de este documento, la omisión de las firmas, la omisión o modificación de alguno de los compromisos relacionados en el Anexo, la omisión del valor en letras y números no será subsanable y generará **el rechazo de la propuesta**.
- En caso que la información y soportes suministrados en la propuesta no coincidan con la condición o naturaleza (Persona Jurídica, Consorcio y/o Unión Temporal) con que fue suscrito el anexo 1, este se tendrá como no presentado y generará **el rechazo de la propuesta**.

- Cuando la carta de presentación de la propuesta no guarde concordancia con lo manifestado en la propuesta económica, predominará la información contenida en la carta de presentación de la propuesta. Para estos efectos, la entidad se reserva el derecho de solicitar aclaración.

### **2.2.2. Certificado de Existencia y Representación Legal**

**Personas Jurídicas:** debe anexar en original el certificado de existencia y representación legal expedidos por la autoridad competente, con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta Invitación. Cuando se prorrogue la fecha de cierre esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.
- El término de duración de la sociedad no podrá ser inferior al del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más. La sociedad deberá haberse constituido **con dos o más años de anterioridad**, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- En caso que el Representante Legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato mínimo hasta por el valor del presupuesto oficial estimado.
- En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deben presentar este documento con los requisitos anteriores.

La omisión de este documento no es subsanable y generará el **rechazo de la propuesta**.

### **2.2.3. Autorización del órgano social competente**

Copia del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su representante legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato, en el caso en que, de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal tenga limitaciones para contraer alguna obligación en caso de aquella. **La omisión de este documento no es subsanable y generará el rechazo de la propuesta.**

### **2.2.4. Registro Único de Proponentes**

**Personas Jurídicas:** debe anexar en original el certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta Invitación. Este registro debe corresponder al código 032329. Cuando se prorrogue la fecha de cierre esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

La omisión de este documento no es subsanable y generará el **rechazo de la propuesta**.

### **2.2.5. Garantía de Seriedad de la Propuesta**

El Proponente presentará con la propuesta, el original de una garantía de seriedad de la misma a favor de **Positiva Compañía de Seguros S.A. (Entidades Estatales)**, expedida por una Compañía de Seguros, legalmente establecida en Colombia, o garantía bancaria.

Dicha garantía debe ser constituida por el **diez (10%) por ciento, del valor total del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO** y con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir del cierre de la presente Invitación. De todas formas la garantía de seriedad deberá mantenerse vigente hasta el otorgamiento de la Garantía de Cumplimiento.

Si se llegare a prorrogar el plazo de la Invitación, los Proponentes deben ampliar la vigencia de la póliza a solicitud de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Las garantías deben estar acompañadas del recibo o constancia de pago de la prima, y deben certificar que la póliza no expira por falta de su pago o por revocación unilateral.

Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal indicando sus integrantes, y no a nombre del Representante Legal del Consorcio o de la Unión Temporal.

**La omisión de la Garantía no será subsanable en ningún caso y la propuesta será rechazada.**

Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sea expedida de acuerdo con los requerimientos de los presentes términos, el Proponente debe modificarla dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe Positiva Compañía de Seguros S.A., de lo contrario incurrirá en **causal de rechazo de la propuesta.**

**Positiva Compañía de Seguros S.A. hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Propuesta en los siguientes casos:**

- Cuando un Proponente solicite el retiro de su oferta después de la fecha de cierre de la presente Invitación.
- Cuando el proponente favorecido no suscriba el contrato adjudicado
- Cuando el Proponente favorecido con la adjudicación no concurra a constituir las garantías solicitadas, dentro del plazo señalado por la Entidad.

#### **2.2.6. Recibo de Pago de la Póliza de Seriedad de la Propuesta o Constancia**

El proponente debe presentar con su propuesta el original o copia del recibo de pago de la póliza de seriedad de la propuesta. El proponente debe presentar con su propuesta el recibo o constancia de pago de la prima, o una constancia de la Compañía Aseguradora en la cual se exprese que la póliza no expirará por falta de su pago o por revocación unilateral. **En caso contrario incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.**

#### **2.2.7. Paz y Salvo por Concepto de Seguridad Social y Parafiscales**

En cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el proponente deberá encontrarse a paz y a salvo por concepto de aportes a la Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de sus empleados, durante los seis meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta.

Por aportes parafiscales se entienden los aportes o giros a cargo de un empleador a: Sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente aportará Certificación expedida por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo o por el Representante Legal de la empresa, donde conste que se encuentra a paz y a salvo por concepto de pagos de seguridad social y aportes parafiscales de sus empleados, a la fecha de la presentación de su propuesta.

### **2.2.8. Consorcio o Unión Temporal**

Los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales deben cumplir las condiciones señaladas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás concordantes, las específicas que a continuación se describen:

- a. Nombre completo de los integrantes con el documento de identidad de cada uno, y NIT en caso de personas jurídicas.
- b. Domicilio de cada uno de los integrantes.
- c. Indicación del porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- d. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal será igual al término contado desde la presentación de la propuesta hasta la liquidación del contrato y un (1) año más.
- e. En caso de Unión Temporal señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de Positiva Compañía de Seguros S.A.
- f. Designación del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.
- g. Si es del caso, la designación de cuál de los Consorciados o de los integrantes de la Unión Temporal realizará la facturación de los servicios.
- h. Firmas de los integrantes.

La omisión de este documento o de cualquiera de los requisitos anteriores, con excepción del literal b), no es subsanable y genera **el rechazo de la propuesta**.

#### **Además se debe tener en cuenta:**

- i. Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones, o de las sanciones en caso que se les apliquen, derivadas de la presentación de la propuesta o del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
- j. Las personas o firmas que integran el Consorcio o la Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en los presentes términos de referencia como si participaran en forma independiente.

### **2.2.9. Certificación de Responsabilidad Fiscal**

En lo posible, los proponentes deberán anexar la certificación que expide la Contraloría General de la República vía WEB, en la que conste que no se encuentran reportados en el Boletín Fiscal de dicha entidad.

En caso de no presentarse, Positiva Compañía de Seguros S.A. verificará que los oferentes no se encuentran incluidos dentro del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría

General de la República. En caso que un Proponente se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que deberá acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos, hasta el penúltimo día hábil antes de la adjudicación, **so pena de rechazo de la propuesta.**

#### **2.2.10. Formato único de Hoja de Vida**

Cada proponente deberá diligenciar el formato único de Hoja de Vida para Personas Jurídicas del Departamento Administrativo de la Función Pública (Ley 190 de 1995 y Ley 443 de 1998-Resolución 580 del 19 de agosto de 1999). Dicho formato podrá ser descargado de la página Web del Departamento Administrativo de la función pública.

Se deberá diligenciar un formato por cada uno de los proponentes individuales y cada uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, deberá presentar este documento debidamente diligenciado.

El área usuaria del servicio verificará la información registrada en este formato y lo consignará en el espacio designado para el efecto

#### **2.2.11. Certificado de antecedentes disciplinarios**

El Representante legal del proponente que firme la carta de presentación de la propuesta, deberá aportar la certificación de antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación de que trata la Ley 734 de 2002, con fecha de expedición no mayor a tres meses contados a partir del cierre de la presente invitación.

#### **2.2.12. Registro Único Tributario**

El proponente debe adjuntar el Registro Único Tributario, expedido por la DIAN.

#### **2.2.13. Formulario de Vinculación de Proveedores y Empleados, Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT**

El representante legal del proponente deberá aportar total y debidamente diligenciado y en original el Formulario que se anexa a los presentes términos, identificado como [ANEXO 5](#), el cual debe ser leído con detenimiento para su total diligenciamiento, deberá ser firmado y deberá tener impresa la huella legible del dedo índice derecho.

El área usuaria del servicio adelantará la entrevista y verificación respectiva, cuyo resultado hará parte de la habilitación técnica.

El área usuaria del servicio verificará la información registrada en este formulario y adelantará una entrevista con el proponente, en aras de conocerle. Si como resultado se obtiene que la entrevista es insatisfactoria o el proponente aparece reportado en alguna lista vinculante sobre lavado de activos, **la propuesta será rechazada.**

#### **2.2.14. Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal**

El proponente deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, deberá aportarse copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales que la integran.

#### **2.2.15. Certificación Bancaria.**

El proponente deberá aportar certificación bancaria en la cual conste el número de cuenta en la cual se le consignarán los saldos que resulten a su favor de la ejecución del contrato, si llegare a ser adjudicatario de la presente invitación.

#### **2.2.16. Información Superintendencia de Sociedades y otros organismos de control**

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., se reserva la facultad de verificar la información suministrada por el proponente en su oferta y la reportada ante la Superintendencia de Sociedades o cualquier otro organismo de control. En caso de existir discrepancias en la información suministrada, se requerirán las aclaraciones del caso y en caso de no ser justificadas de manera objetiva, podrá generar el rechazo de la propuesta.

### **2.3. Estados Financieros**

**Para Personas Jurídicas** se deberá adjuntar fotocopia legible de los Estados Financieros 2010. Balance General y Estado de pérdidas y ganancias.

#### **2.3.1. Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal**

Se debe presentar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal expedida por la Junta Central de Contadores. Estos documentos son subsanables. En caso de no ser adjuntado, el proponente debe presentarlo dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe Positiva Compañía de Seguros S.A., de lo contrario incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

#### **2.3.2. Certificado de Vigencia de la Inscripción del Contador y del Revisor Fiscal**

Se debe presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de la Inscripción y de antecedentes disciplinarios del Contador y el Revisor Fiscal, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual debe estar vigente al cierre del presente proceso. En caso de no ser adjuntado o no estar vigente el Proponente debe presentarlo dentro del día hábil siguiente al requerimiento que le efectúe Positiva Compañía de Seguros S.A., de lo contrario incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

#### **2.3.3. Condiciones de los Dictámenes**

Se debe presentar fotocopia legible del dictamen, para los proponentes que legalmente estén obligados a tener revisor fiscal.

Se tendrá en cuenta que el dictamen que presente el proponente tendrá los siguientes efectos, dependiendo de la calidad del pronunciamiento:

Dictamen limpio: Se acepta la propuesta  
Dictamen con salvedades: La Empresa podrá aceptar o rechazar la propuesta

Dictamen negativo: No se acepta la propuesta y generará rechazo  
Abstención de dictamen: No se acepta la propuesta y generará rechazo

## 2.4 Aspectos técnicos Obligatorios

La propuesta deberá referir en detalle las actividades a realizar para cumplir con el objeto y alcance del contrato que se suscriba, la experiencia, organización del proponente, equipos de trabajo, metodología y procedimientos a implementar para la ejecución del contrato, así como manifestar de manera expresa el cumplimiento de las actividades descritas en el objeto del contrato. Su inclusión dentro de la oferta es de carácter obligatorio y por lo tanto la no presentación de los mismos es causal de NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.---

### 2.4.1. Experiencia específica del proponente:

El proponente deberá anexar **mínimo tres (3) certificaciones** de experiencia en contratos cuyo objeto sea o haya sido similar al objeto de la presente invitación y:

- a. De contratos suscritos en los últimos cuatro (4) años, contados a partir de la fecha límite para la presentación de las propuestas.
- b. Mínimo uno de los contratos, debe haberse suscrito con entidad pública.
- c. Los contratos a certificar deben haberse ejecutado en periodo mínimo de 1 año y su valor no podrá ser inferior a 1.000 salarios mínimos.
- d. Los proyectos certificados ya deben estar implementados al 100% o en fase operativa un tiempo no menor a seis (6) meses.

Las certificaciones de experiencia deberán reunir mínimo los siguientes requisitos:

1. Nombre o razón social del contratante
2. Nombre o razón social del contratista.
3. Fecha de iniciación del contrato
4. Fecha de terminación del contrato.
5. Objeto del contrato.
6. Valor total del contrato certificado
7. Calificación del servicio debe ser excelente o bueno.
8. La certificación debe venir debidamente suscrita y en papel membreteado de la empresa que la expide.
9. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
10. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.
11. Si en una de las certificaciones presentadas relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta la certificación de aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral.

Si el proponente no ha ejecutado dentro de este período contratos cuyo valor sea igual o superior al exigido, la propuesta no será tenida en cuenta y será rechazada.

## **Organización del Proponente**

El proponente debe especificar y garantizar en este aspecto, como mínimo lo siguiente:

- El número de personas suficiente para la prestación del servicio, de acuerdo con los niveles de servicio ofrecido.
- Un Coordinador del proyecto cuyo perfil debe corresponder a un profesional en áreas de Administración o Ingenierías, con experiencia mínima de 2 años en el manejo de este tipo de proyectos archivísticos.
- Sistemas y canales de comunicación permanentes con la Compañía.
- Horarios que garanticen la oportunidad del servicio, los cuales harán parte del acuerdo de niveles de servicio.
- Cumplimiento de las normas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional
- Cumplimiento con los pagos a la Seguridad Social, Parafiscales y demás obligaciones laborales contempladas por la Ley.

El proponente deberá presentar en su oferta de manera obligatoria:

- Un organigrama, detallando los roles de quienes participarán en la ejecución del contrato.
- Descripción de los mecanismos de control y supervisión.
- Especificar la disponibilidad diaria del personal.
- Labores permanentes a desarrollar por cada uno de los trabajadores a su servicio y determinados específicamente para el desarrollo del objeto contractual.
- Presentar y mantener una estructura que garantice el cumplimiento de los objetivos de esta Invitación.

### **2.4.3. Infraestructura operativa (tecnología, equipos o materiales)**

El proponente deberá especificar la infraestructura tecnológica y de comunicaciones que utiliza y su aplicación e idoneidad para el proceso que desarrollará. La anterior información deberá estar reflejada y anexa en la oferta.

## **3. PROPUESTA ECONOMICA**

Para la presentación de la propuesta económica, el oferente deberá cotizar el valor de un CAD (centro de administración documental) mensual, que incluya todas las actividades relacionadas, en el cuadro en Excel anexo (Cuadro actividades de archivo. Actividades 1 a 14), en la hoja "actividades de archivo", donde se describe las cantidades a incluir por cada actividad. Así mismo, deberá cotizar valores unitarios por actividad, valor que cobrará en caso que la Compañía se sobrepase de las cantidades descritas.

Adicionalmente al valor del CAD, el proponente debe cotizar en la propuesta económica, el valor unitario de almacenamiento mensual, el cual se evaluará sobre la base del inventario actual de cajas existentes y el valor unitario de transporte entendiéndose como el transporte que deberá realizar para traer a Positiva los expedientes físicos requeridos para consulta. Para tal efecto se anexa a continuación la matriz a llenar.

PROPUESTA ECONOMICA				
				<b>VR MES - IVA INCLUIDO</b>
<b>TOTAL VALOR CAD MENSUAL (IVA INCLUIDO)</b> (Incluye todas las actividades descritas, tanto del archivo misional, como del administrativo, hasta las cantidades indicadas en la matriz)				
<b>ALMACENAMIENTO</b>	Referencia	Vr. Unitario(iva incluido)	Cantidad Cajas	
	Caja X - 200		13,500	
	Caja X - 300 y X - 400		30,000	-
<b>INSUMOS</b>	Caja X - 300		600	-
<b>TRANSPORTE</b>	Referencia	Vr. Unitario(no genera Iva)	Cantidad Recorridos	
	Transporte ida y vuelta(Proveedor-Positiva)		20	-
<b>VALOR TOTAL MENSUAL</b>				-

<b>VALORES UNITARIOS POR ACTIVIDAD</b>			
(Aplica en caso que las cantidades previstas mensuales en el valor del CAD, se sobrepasen)			
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>ADICIONAL(IVA INCLUIDO)</b>	<b>PONDERACION</b>	<b>TOTAL</b>
1		5	0
2		10	0
3		5	0
4	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
5	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
6		15	0
7		15	0
8		10	0
9		10	0
10		15	0
11		5	0
12		10	0
13	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
14	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
<b>TOTAL</b>		100	0

El valor del CAD, será el mínimo a cobrar, en caso tal que las cantidades sean menores a las establecidas, de tal manera que se garantice siempre el servicio requerido por la entidad.

Así mismo dicho valor, deberá cubrir hasta un 10% adicional de las actividades previstas bajo el mismo costo. Si se sobrepasa del mismo cobrará por valores unitarios adicionales, de cada una de las actividades.

En caso que por motivos de cambio de modelo operacional de la Compañía, se decidiera realizar modificación a las actividades aquí descritas en cantidades o en forma, que pudieran generar una disminución o aumento superior al 25 % en el valor económico mensual de lo contemplado en el presente contrato, Positiva Compañía de Seguros informará al tercero con tres meses de anticipación para llegar a un nuevo acuerdo.

La evaluación se realizará sobre la base de la cotización mensual, sobre las cantidades expuestas en la misma, acorde con lo establecido en el Capítulo 6(calificación de las propuestas) y su valor no podrá sobrepasar del valor estimado mensual en el presupuesto, el cual asciende a \$ 118'000.000 (ciento dieciocho millones mensuales, iva incluido). Este valor resultará de sumar los valores correspondientes al CAD, más el almacenamiento, más los insumos, más el transporte. No se sumarán los valores unitarios por actividad, los cuales se tendrán en cuenta para la evaluación, acorde con lo expuesto en el Capítulo 6 (Calificación de las propuestas).

El valor propuesto para cada uno de los 4 ítem, anteriormente enumerados, se aumentarán en el siguiente porcentaje una vez cumplido cada año de funcionamiento:

CAD:	Valor que determine el Gobierno para aumento de salario mínimo
Almacenamiento:	Valor del IPC, del año inmediatamente anterior.
Insumos:	Valor del IPC, del año inmediatamente anterior.
Transporte:	Valor del IPC, del año inmediatamente anterior.

#### **4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Se procederá al rechazo de las propuestas, ante la ocurrencia de una cualquiera de las siguientes eventualidades:

- a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente.
- b. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o inexactos.
- c. Cuando no se presenten las aclaraciones y/o requerimientos solicitados por Positiva Compañía de Seguros, dentro del término establecido para tal efecto.
- d. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre de la invitación.
- e. Cuando no se firme la carta de presentación de la propuesta o ésta sea firmada por una persona que no tenga autorización para ello.
- f. La no presentación de la garantía de seriedad de la Propuesta.
- g. La no presentación de alguno de los documentos requeridos para la comparación objetiva de ofertas, o que estos no llenen los requisitos señalados en estos términos de referencia.
- h. Cuando el objeto social del proponente o el de la asociación (consorcio o unión temporal) no cubra el objeto del presente contratación.
- i. Cuando las sociedades o asociaciones (consorcio o unión temporal) no cumplan con el tiempo de duración exigido en los Términos.
- j. Cuando las facultades del representante legal no alcancen para los propósitos de este proceso de selección y no se adjunte la respectiva autorización.
- k. Cuando el proponente omita la cotización de uno o más ítems, cuando ello se exija en los términos o cuando condicione su propuesta.
- l. Cuando no se anexe alguno de los documentos exigidos en los aspectos financieros, económicos y jurídicos, cuando sea necesario para la comparación objetiva de las ofertas.

- m. Cuando no se cumpla con alguno de los indicadores financieros.
- n. Cuando no cumpla con alguno del listado de elementos solicitados en los presentes términos.
- o. Por no anexar las certificaciones solicitadas en los presentes términos.
- p. Por no cotizar en pesos colombianos.
- q. Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial dispuesto por Positiva Compañía de Seguros
- r. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes, de acuerdo a lo previsto en el Decreto 2153 de 1992, numeral 9 artículo 47 y demás que lo modifiquen o adicionen.
- s. Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
- t. Las demás señaladas en los términos de referencia.
- u. Cuando Positiva Compañía de Seguros S.A. compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política o demás disposiciones legales vigentes o por estar incluido en alguna lista de carácter restrictivo de Gobierno o autoridad extranjera.
- v. Cuando no se cumpla con las exigencias de carácter obligatorio señaladas en los presentes términos de referencia.
- w. Cuando se hubiere proferido medida de aseguramiento en firme al representante legal de la persona jurídica o a alguno de sus socios, en el caso de que el proponente sea Unión Temporal o Consorcio al representante legal de estas o alguno de los representantes de las firmas que los conforman, como consecuencia de hechos u omisiones, aquella quedará inhabilitada de inmediato para hacerse partícipe de la presente Invitación Pública y si se hubiese presentado quedará descalificada de inmediato.

## **5. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN**

### **Verificación de las propuestas y criterios de adjudicación**

Durante el análisis de las propuestas - que será estrictamente reservado -, no se permitirá intervención alguna por parte de los oferentes o de sus representantes. No se admitirán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre.

#### **5.1 Verificación Jurídica. Factor habilitador. Sin puntaje**

Positiva Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos de orden legal y normativos estipulados en los presentes términos, verificando el

estricto cumplimiento de los requisitos exigidos. Para este efecto se emitirá concepto dando a conocer en forma explícita aquella(s) propuesta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n).

De conformidad con lo anterior, si una propuesta no cumple con los requisitos exigidos, determinará la causal de rechazo de la misma y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación, sin perjuicio de que la respectiva oferta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

## **5.2 Verificación Financiera. Factor habilitador. Sin puntaje**

Positiva Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos financieros exigidos en los presentes términos, Para este efecto, emitirá el resultado de la evaluación de cada una de las propuestas y el concepto sobre la(s) propuesta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n).

De conformidad con lo anterior, si una propuesta no cumple con los requisitos exigidos, determinará la causal de rechazo de la misma y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación, sin perjuicio de que la respectiva oferta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo pero sin estar calificada.

De acuerdo con la información suministrada por el(los) proponente(s) y tomando como base el Balance General y Estados de Resultados, se establecerán como propuestas hábiles, las ofertas que cumplan financieramente con los siguientes parámetros definidos como valores aceptables.

### **Liquidez**

Razón corriente:

Se define como razón corriente la relación existente entre el activo corriente y el pasivo corriente:

$$\text{Razón Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \text{ [número de veces]}$$

La razón corriente de cada proponente debe ser mayor o igual que 1 (Razón Corriente  $\geq$  1).

### **Endeudamiento**

Se define el endeudamiento como la proporción que existe entre el valor total de los pasivos y el valor de los activos totales.

$$\text{Endeudamiento}(\%) = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \times 100\%$$

El endeudamiento de cada proponente debe ser menor al 70% (Endeudamiento < 70%).

### **Índice de Operatividad**

El índice de operatividad mide la capacidad de operación del proponente respecto del presupuesto del contrato

$$\text{Índice de Operatividad(\%)} = \frac{\text{Capital de Trabajo}}{\text{Valor de la propuesta}} \times 100\%$$

El índice de operatividad de cada proponente debe ser mayor al 50%.

$$\text{Capital de trabajo} = \text{Activo corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

**5.3 Verificación Técnica. Factor habilitador. Sin puntaje**

Positiva Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos de orden técnico estipulados en los presentes términos, verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral **2.4 Aspectos Técnicos**. Para este efecto se emitirá concepto dando a conocer en forma explícita aquella(s) propuesta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n).

De conformidad con lo anterior, si una propuesta no cumple con los requisitos exigidos, determinará la causal de rechazo de la misma y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación, sin perjuicio de que la respectiva oferta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

**6. CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS**

Positiva Compañía de Seguros S.A., previo el cumplimiento de los requisitos obligatorios tendrá en cuenta para la selección objetiva el ofrecimiento más favorable, con base en los criterios reseñados y sobre un total de 1000 puntos, distribuidos así:

ASPECTO	PUNTAJE
Evaluación económica:	1.000
TOTAL	1.000

CUALES SON LAS ACTIVIDADES ADICIONALES PARA EFECTOS DE PONDERACION Y PUNTAJE.....

**6.1 Evaluación Económica (1000 puntos)**

La evaluación económica estará repartida entre dos ítem a saber:

Valor del CAD + Almacenamiento + Transporte	800 pts
Ponderación actividades adicionales	200 pts
Total	1.000 pts

El proponente que presente el menor valor en la administración del CAD + almacenamiento, obtendrá el total del puntaje correspondiente a 800 puntos y los demás obtendrán puntaje en forma descendente proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PO = (Pa \times Pm) / Ps$$

PO = PUNTAJE OBTENIDO  
Pa = PUNTAJE ASIGNADO (800)  
Pm = VALOR (CAD + ALMACENAMIENTO + TRANSPORTE) MENOR VALOR  
Ps = VALOR DEL PROPONENTE EN ESTUDIO

El proponente que presente el menor valor en la ponderación de actividades adicionales, obtendrá el total del puntaje correspondiente a 200 puntos y los demás obtendrán puntaje en forma descendente proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PO = (Pa \times Pm) / Ps$$

PO = PUNTAJE OBTENIDO  
Pa = PUNTAJE ASIGNADO (200)  
Pm = VALOR ACTIVIDADES ADICIONALES MENOR VALOR  
Ps = VALOR ACTIVIDADES ADICIONALES PROPONENTE EN ESTUDIO

## **7. MINUTA PROPUESTA PARA EL CONTRATO**

Ver Anexo 4

## **8. MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS**

Esta matriz será revisada y discutida con los posibles proponentes el día de la Audiencia de Aclaración de Términos de Referencia.

## **ANEXO 1. Modelo carta de presentación de la propuesta**

Ciudad y fecha  
Señores  
Positiva Compañía de Seguros S.A.  
Bogotá

*REF. “*

**SERVICIO DE RECEPCION, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION, CONSULTA Y CUSTODIA DEL ARCHIVO MISIONAL Y ADMINISTRATIVO DE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.,**

Respetados Señores:

\_\_\_\_\_ identificado con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación de \_\_\_\_\_ tal y como consta en el certificado de constitución y representación legal, afirmo bajo la gravedad del juramento que conozco y acepto las siguientes condiciones:

Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometen al Proponente.

Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.

Que no nos hallamos incurso en alguna (o algunas) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que nos comprometemos a apoyar la acción del Estado Colombiano y de Positiva Compañía de Seguros S.A. para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumimos explícitamente los compromisos anticorrupción resaltados en el numeral 2.1 de los términos de referencia, sin perjuicio de nuestra obligación de cumplir la ley colombiana.

Igualmente declaro que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad, me haré responsable frente a la Compañía y ante terceros, por los perjuicios que se ocasionen y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de Positiva Compañía de Seguros S.A., o si ello no fuere posible, renunciaré a su ejecución.

Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a otorgar las Garantías requeridas y a suscribir éstas y el contrato, dentro de los términos señalados para ello, así como a asumir por nuestra cuenta los demás gastos de legalización del mismo.

Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.

Que los precios de la propuesta son válidos por un término mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora del cierre de la contratación. Si se amplían los plazos, la propuesta continuará vigente por dicha prórroga.

Que hemos tomado nota cuidadosa de las especificaciones y condiciones de la presente contratación y aceptamos todos los requisitos de la misma.

Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ folios debidamente numerados, todos los cuales se entienden rubricados con la firma de la presente carta.

Que el porcentaje de administración asciende a \_\_\_\_\_%

Los datos de la empresa son:

Denominación o razón social: \_\_\_\_\_

Nit Número \_\_\_\_\_ Matrícula

Mercantil \_\_\_\_\_

Domicilio, ciudad y país: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ y

fax: \_\_\_\_\_

Con la firma del presente documento manifiesto bajo mi responsabilidad que la información aquí consignada es veraz.

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal \_\_\_\_\_

Cédula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_



### ANEXO 3. Formulario de solicitud de vinculación de proveedores y empleados SARLAFT



FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE  
PROVEEDORES Y EMPLEADOS  
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

<b>CLASE DE CLIENTE</b>	Proveedor <input type="checkbox"/>	Empleado <input type="checkbox"/>	<b>FECHA DILIGENCIAMIENTO</b>	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 30px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 30px; height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">DÍA</td> <td style="font-size: 8px;">MES</td> <td style="font-size: 8px;">AÑO</td> </tr> </table>				DÍA	MES	AÑO
DÍA	MES	AÑO								

#### 1. INFORMACIÓN GENERAL

PERSONA NATURAL (Para las personas jurídicas esta información será la del representante legal)

<b>NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS</b>		Identificación tipo: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/>		Fecha de Expedición							
				<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 30px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 30px; height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">DÍA</td> <td style="font-size: 8px;">MES</td> <td style="font-size: 8px;">AÑO</td> </tr> </table>					DÍA	MES	AÑO
DÍA	MES	AÑO									
Número _____		Expedida en _____									
Fecha de Nacimiento		Lugar de Nacimiento		Nacionalidad							
Año <input style="width: 40px;" type="text"/>	Mes <input style="width: 40px;" type="text"/>	Día <input style="width: 40px;" type="text"/>									
Dirección Residencia		Ciudad	Teléfono casa	Celular							

**DETALLE ACTIVIDAD**

Asalariado  Independiente  Estudiante  Rentista  Socio  Pensionado

Código de Actividad "CIU"  E-Mail \_\_\_\_\_

Ocupación / Profesión \_\_\_\_\_ Nombre Empresa donde Trabaja \_\_\_\_\_ Cargo que Desempeña \_\_\_\_\_

Dirección Empresa \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ E Mail \_\_\_\_\_

PERSONA JURÍDICA

Razón Social _____		NIT _____	
Dirección Oficina Principal		Ciudad	Teléfono _____ Fax _____
Dirección Sucursal o Agencia		Ciudad	Teléfono _____ Fax _____
Tipo de empresa: Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/> Inversión extranjera <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> Cuál? _____			
Código de Actividad "CIU" <input style="width: 60px;" type="text"/>		E-Mail _____	

#### 2. IDENTIFICACIÓN DE LOS ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE MAS DEL 5 % DEL CAPITAL SOCIAL, APORTE O PARTICIPACIÓN (EN CASO DE REQUERIR MAS ESPACIO DEBE ANEXAR RELACIÓN)

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE COMPLETO	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NUMERO
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/>	
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/>	
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/>	

#### 3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Total Activos \$ <input style="width: 150px;" type="text"/>	Total Pasivos \$ <input style="width: 150px;" type="text"/>
Ingresos Mensuales \$ <input style="width: 100px;" type="text"/>	Otros Ingresos \$ <input style="width: 100px;" type="text"/> Concepto _____
Egresos Mensuales \$ <input style="width: 100px;" type="text"/>	Otros Egresos \$ <input style="width: 100px;" type="text"/> Concepto _____

#### 4. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES

Realiza transacciones en moneda extranjera? SI  NO  Tipo de Transacción: Importación  Exportación

Inversiones  Préstamos  Transferencias  Otros  Cuál? \_\_\_\_\_

Tipo de Producto	Identificación ó Numero del Producto	Entidad	Monto	Ciudad	País	Moneda

5. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN CONSULTA CENTRALES DE RIESGO	
Declaro expresamente que:	
1. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes: (Detalle ocupación, oficio, actividad, negocio, etc.). _____	
2. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano	
3. La información que he suministrado en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente.	
4. De manera irrevocable autorizo a POSITIVA Compañía de Seguros S.A., para solicitar, consultar, procesar, suministrar, reportar o divulgar a cualquier entidad con la que mantenga una relación comercial vigente ó que se encuentre debidamente autorizada para manejar o administrar bases de datos, incluidas las entidades gubernamentales, la información contenida en este Formulario.	
5. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas	

6. INFORMACIÓN BANCARIA			
Entidad	Sucursal y Tel.	Tipo de Cuenta	Cuenta Número
_____	_____	_____	_____

7. FIRMA Y HUELLA	
Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el siguiente documento:	
_____ Firma Representante Legal del Proveedor ó Empleado	 Huella

8. INFORMACIÓN ENTREVISTA	
Lugar de la entrevista	_____
Fecha de la entrevista	DÍA MES AÑO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Hora <input type="text"/>
Nombre Funcionario Responsable	_____
Firma Funcionario Responsable	_____
Resultado de la Entrevista	_____

9. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	
Fecha de Verificación	DÍA MES AÑO Hora <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Nombre y Cargo de quien verifica	_____
Firma	_____
Resultado de la Verificación	_____

GT-F0VPE-02

**Anexo 4 Modelo de minuta de contrato**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No DE 2012 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y XXXXXXXXXXXXXXXX**

Entre los suscritos a saber: **GILBERTO QUINCHE TORO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.497.294 expedida en Bogotá D.C., quien en calidad de PRESIDENTE, nombrado mediante Decreto 2046 del 10 de junio de 2008 posesionado según acta No. 1810 de junio 12 de 2008, debidamente autorizado y posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia, obrando en nombre y Representación Legal de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.** entidad estatal que para los efectos del presente contrato se denominará POSITIVA con Nit 860.011.153-6, y por la otra, , XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en su calidad de representante legal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX identificada con Nit XXXXXXXXXXXXXXXX y quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato para el **SERVICIO DE RECEPCION, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION, CONSULTA Y CUSTODIA DEL ARCHIVO MISIONAL Y ADMINISTRATIVO DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones

1) Que POSITIVA, como Entidad Aseguradora y organizada como Sociedad Anónima sujeta al Régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, celebra el presente contrato acogiendo el procedimiento de invitación pública teniendo en cuenta la cuantía del contrato y de acuerdo a lo establecido en el Artículo Segundo de la Resolución 1623 del 12 de octubre de 2011. Que establece:

***Artículo Segundo, "Procedimiento para la Invitación pública. Este proceso se utilizará para la contratación de bienes y servicios que tengan una cuantía superior a los quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (500 SLMV), el cual se sujetará a las siguientes reglas: (...)"***

2) Positiva Compañía de Seguros S.A., a través de su Coordinación Administrativa está interesada en recibir propuestas para recibir el **SERVICIO DE RECEPCION, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION, CONSULTA Y CUSTODIA DEL ARCHIVO MISIONAL Y ADMINISTRATIVO DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**,

3) Que con el fin de realizar la selección objetiva y acorde con el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la Compañía, POSITIVA dio apertura a la invitación Pública 07 de 2012 el día xx de xxx de 2012 y procedió a la publicación de los términos de referencia en la página Web de la Compañía.

4) Que el día XXX de XXXX de 2012, a las XXXX, se realizó el cierre de la Invitación Pública en las oficinas de la Vicepresidencia Financiera y Administrativa en Casa Matriz de la Compañía, cumpliendo con el cronograma establecido, al cual se presentaron las firmas XXXXXXXXXXX

5) Que se realizaron las verificaciones Jurídica, financiera y Técnica las cuales arrojaron el siguiente resultado:

INVITACIÓN PÚBLICA NRO. 07 DE 2012.  
**OBJETO: SERVICIO DE RECEPCION, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION, CONSULTA Y CUSTODIA DEL ARCHIVO MISIONAL Y ADMINISTRATIVO DE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.,**

CONSOLIDADO HABILITACIONES

Habilitación Jurídica		
Habilitación Financiera		
Habilitación Técnica		

Con base en las habilitaciones financiera económica y técnica se realizó la evaluación técnica y económica a las siguientes propuestas.

CONSOLIDADO EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

EVALUACION TECNICA		
EVALUACIÓN ECONÓMICA		
PUNTAJE OBTENIDO		

Como consecuencia de la evaluación, se concluyó con acta de adjudicación, publicada el día xxxxx de xxxx (xx) de xxxxx de 2012 en la página WEB de la Compañía a la Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX al obtener el mayor puntaje con base en los criterios de selección definidos en los términos de referencia de la Invitación Pública 07 de 2012.

6) Que EL CONTRATISTA no se encuentra en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

7) Que el presupuesto estimado para la contratación fue de **TRES MIL CATORCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 3.014'000,000.00)** (valor que incluye IVA)

El cual se detalla en el siguiente cuadro:

**PRESUPUESTO OFICIAL**

ÁREA RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO	VIGENCIAS/ PRESUPUESTO	
VICEPRESIDENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA – COORDINACION ADMINISTRATIVA	2012	\$ 840.000.000
	2013	\$ 1'512.000.000
	2014	\$ 662.000.000

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto las partes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO

**Términos de Referencia  
 Positiva Compañía de Seguros S.A.**

EL CONTRATISTA, se compromete para con POSITIVA a prestar el **SERVICIO DE RECEPCION, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACION, CONSULTA Y CUSTODIA DEL ARCHIVO MISIONAL Y ADMINISTRATIVO DE POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.,**

PARÁGRAFO PRIMERO: Para mayor ilustración y definición de los términos del presente contrato, se entiende que los servicios y actividades a prestar y realizar están descritas en los términos de referencia de la invitación pública 07 de 2012, la propuesta del contratista con sus anexos, documentos que hacen parte integral del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA.-**

**NO EXCLUSIVIDAD:**

Por este contrato POSITIVA no se obliga a encomendar en forma exclusiva a EL CONTRATISTA todos los asuntos en los cuales requiera los servicios para los mismos efectos aquí contratados. Así mismo, no surge para EL CONTRATISTA, la obligación de prestar sus servicios en forma exclusiva a POSITIVA

**CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA en cumplimiento del contrato, estará obligado a:

Permitir y facilitar los procesos de auditoría que POSITIVA defina para evidenciar la adecuada ejecución del contrato

Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los presentes términos, la propuesta presentada y las garantías que se expidan.

Presentar los documentos dentro del plazo establecido en los presentes términos, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.

Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.

Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.

Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.

No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

Mantener reserva sobre la información que legalmente ameriten ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.

Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo (si hay lugar).

El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

Las demás que por ley o contrato le correspondan, incluyendo aquellas dentro de los Términos de Referencia del proceso de selección.

El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros, en los términos de la Ley.

**CLÁUSULA CUARTA.- OBLIGACIONES DE POSITIVA**

POSITIVA, en cumplimiento del contrato, estará obligada a:

1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA.
3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

**CLÁUSULA QUINTA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

El valor del presente contrato asciende hasta la suma de XXXXX.XXXXXX XXXXX. XXXXXX **PESOS MTE (\$X.XXX.XXX.XXX.oo)** (valor que incluye IVA si hay lugar), suma que será cancelada por Positiva Compañía de Seguros S.A. de forma mensual, el valor de los servicios facturados en el periodo acorde con la certificación de recibido a satisfacción expedida por el Supervisor designado del contrato, dentro de los treinta (30) días, posteriores a la radicación de la factura con sus soportes.

PARÁGRAFO.- Para tramitar el pago, el contratista deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura y/o Cuenta de cobro en original; b) certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social y Parafiscales, si se trata de una persona natural aportará las planillas del pago realizado a través del Pila, correspondiente al mes de presentación de la factura y/o cuenta de cobro y c) el certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

El pago se efectuará con base en la expedición y suscripción del certificado de recibo a satisfacción junto con los documentos citados en el párrafo anterior.

**CLÁUSULA SÉXTA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

POSITIVA cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. XXXXXXXXXXXX expedido el día XXXXXX de XXXXXX, por el área de presupuesto de la Compañía.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- DURACIÓN:**

El término de duración del presente contrato será a partir de la fecha de firma entre las partes y hasta hasta el 31 de mayo de 2014, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato y firma del acta de inicio

**CLÁUSULA OCTAVA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

POSITIVA, podrá dar por terminado el presente contrato antes de su finalización, o no prorrogarlo, por las siguientes causas: a) Si se presenta un cambio de normatividad que afecte de cualquier manera el desarrollo del objeto del presente contrato; b) Si EL CONTRATISTA no cumple estrictamente con las políticas de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.; c) Si EL CONTRATISTA incumple alguna o algunas de las obligaciones emanadas de este contrato o las que de él se deriven. e) Por mutuo acuerdo entre las partes firmantes.

**CLÁUSULA NOVENA.- GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA se obliga a tomar en favor de POSITIVA, la Póliza Única de Seguro de Cumplimiento a favor de **Entidades Estatales** por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos::

- a. **Garantía de cumplimiento:** El cumplimiento de las obligaciones y el pago de las sanciones que se le llegaren a imponer, en una cuantía igual al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
- b. **Garantía de la calidad del Servicio:** La buena calidad del servicio, en una cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del mismo y cuatro (4) meses más.
- c. **Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** al personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, por suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y por el plazo del mismo y tres (3) años más.
- d. **Amparo de responsabilidad civil extracontractual:** por la Responsabilidad Civil Extracontractual que llegue a ser imputable en forma directa, como consecuencia de su comportamiento personal o de sus dependientes, que no se derive del incumplimiento de obligaciones de origen contractual, en una cuantía igual al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

**Sin perjuicio de lo anterior, el contratista responderá íntegramente por los daños causados a los equipos, bienes de la entidad o de terceros ajenos a ella, incluyendo pero no limitándose a la indebida aplicación de normas técnicas, impericia en la prestación del servicio y demás aspectos bajo su control.**

La garantía estipulada deberá constituirse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que el contratista reciba copia del contrato debidamente firmado y requerirá la aprobación por parte de la Presidencia de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

PARAGRAFO PRIMERO: La garantía estipulada en esta cláusula requerirá la aprobación por parte de POSITIVA. La póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria de una de las partes que en este acto intervienen.

PARAGRAFO SEGUNDO: El hecho de la constitución de estas garantías no exonera a EL CONTRATISTA, de sus responsabilidades legales con todos los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO TERCERO: Será de cargo de El CONTRATISTA el pago oportuno de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía, para lo cual debe anexarla a cada póliza, anexo o modificación, el recibo de pago. Igualmente deberá reponer los valores asegurados cuando el valor de los mismos se vea afectado por razón de siniestro.

PARÁGRAFO CUARTO: EL CONTRATISTA deberá entregar la póliza debidamente constituida y firmada.

#### CLÁUSULA DÉCIMA.- INDEMNIDAD

**El CONTRATISTA** con la aceptación del presente contrato, se obliga a mantener a **POSITIVA** libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. (Art. 1 Decreto 931 de 2009).

#### CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a efectuar su trabajo con el máximo de responsabilidad al dedicarse a la ejecución de las labores profesionales previstas en la cláusula primera, teniendo en cuenta las directrices generales que POSITIVA le imparta. Cuando se compruebe que hubo una negligencia o

descuido por parte de algún profesional de EL CONTRATISTA y ello causara un perjuicio a POSITIVA ésta podrá repetir lo pagado contra EL CONTRATISTA.

**CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- LUGAR DE EJECUCION:**

Se fija como lugar de ejecución del objeto contractual la ciudad de Bogotá en las instalaciones del contratista.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Los conflictos que surjan durante la ejecución del contrato se solucionarán en primera instancia mediante el diálogo directo entre las partes. Todas las diferencias que ocurran entre las partes con ocasión del presente contrato, que no puedan solucionarse mediante el arreglo directo en un plazo que no podrá exceder de dos (2) meses, contados a partir de la fecha en que una de las partes manifieste a la otra la existencia a su juicio de una diferencia, serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos autorizados por la legislación colombiana.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- CLAUSULA PENAL**

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA, en virtud del presente contrato y sin que sea necesario requerimiento alguno o constitución en mora, EL CONTRATISTA pagará a POSITIVA, a título de cláusula penal pecuniaria, la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que le cause. Lo anterior sin perjuicio del derecho a reclamar la reparación integral del perjuicio causado en lo que exceda del valor de la cláusula penal.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

Para la contratación de POSITIVA se aplicará el régimen jurídico de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en las leyes para la contratación estatal.

En cuanto a las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes en el curso del proceso de selección, o una vez adjudicado el contrato y antes de su perfeccionamiento, el oferente deberá renunciar a su participación y a los derechos derivados de la misma.

Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de POSITIVA

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita de POSITIVA

**CLAUSULA DECIMA SÉXTA.- EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL**

El presente Contrato no genera relación laboral entre las partes, tampoco generará relación laboral alguna con el personal que las partes utilicen para la ejecución del presente Contrato. Los compromisos que se derivan del presente Contrato no afectan de ninguna manera la autonomía institucional de las partes, las partes manifiestan expresamente que ninguno de sus funcionarios, empleados, agentes, dependientes o contratistas adquirirán por la celebración del presente contrato relación laboral alguna con las otras partes. En la ejecución del presente Contrato las partes actuarán con autonomía, en consecuencia, el personal vinculado por las partes a las actividades de este Contrato, corresponde a la exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia de cada una de ellas tal y como las normas legales y la ética profesional prescriben para esta clase de actuaciones de quienes intervienen en él y quienes tendrán una relación de carácter exclusivamente de colaboración en el desarrollo de las acciones, y por lo tanto, no genera, ningún tipo de vinculación laboral o contractual con la otra parte.

**CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA.- SUPERVISION:**

La supervisión de este contrato estará a cargo del Coordinador Administrativo de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.,

**CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- LIQUIDACION:**

El presente Contrato será liquidado de común acuerdo por las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación.

**CLAUSULA DECIMA NOVENA.- PROHIBICIONES DE CEDER EL CONTRATO**

EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, ni subcontratar su ejecución en todo o en parte, sin el consentimiento previo y escrito de POSITIVA.

**CLAUSULA VIGÉSIMA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:**

La información o los datos a los cuales tuviera acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial y reservada. Esta confidencialidad continuará aún terminado y liquidado el contrato. Toda la información es de propiedad de POSITIVA. En caso de fuga y/o apropiación indebida de la información, es causal de terminación inmediata del contrato sin necesidad de previo requerimiento, lo cual dará lugar a la exigencia de las garantías pertinentes y a las sanciones penales y/o administrativas del caso.

**CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL QUE DEPENDE DEL CONTRATISTA**

Con el objeto de identificar los terceros contratados de los funcionarios de POSITIVA, EL CONTRATISTA se obliga únicamente a carnetizar, teniendo en cuenta las instrucciones dadas por la Compañía en el manejo de la imagen corporativa. En el evento de no hacerlo será causal de incumplimiento del contrato, por lo cual POSITIVA podrá darlo por terminado y en caso dado exigir las garantías de que trata el presente documento.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO**

Para el manejo de la información y del software EL CONTRATISTA se obliga a acatar la norma legal existente y los reglamentos internos de POSITIVA so pena de las sanciones penales y administrativas a que haya lugar.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FÍSICAS A SER APLICADAS**

EL CONTRATISTA se obliga a acatar los parámetros y exigencias establecidos en la reglamentación interna de POSITIVA en lo que corresponde a las normas de seguridad informática y físicas. Cualquier vulneración de dichas exigencias será causal de incumplimiento del contrato, por lo cual POSITIVA podrá darlo por terminado y en caso dado exigir las garantías de que trata el presente documento, si es del caso, dará lugar al trámite de las sanciones penales y/o administrativas del caso.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA Y LA DESTRUCCIÓN DE LA MISMA**

Además de la confidencialidad a que se compromete EL CONTRATISTA, en el evento que para la prestación del servicio POSITIVA deba entregar documentos o base de datos, será necesario que previo inicio de la ejecución del contrato, se levante acta de entrega en la cual se detalle la clase de información que contiene y la cantidad y calidad de los mismos. Esta acta deberá ser suscrita por quien ejerza la supervisión del contrato y el representante legal de EL CONTRATISTA. Al final del plazo de ejecución, EL CONTRATISTA deberá hacer devolución de los datos entregados y la base de los

mismos, en las mismas condiciones que fueron entregados, so pena de incurrir EL CONTRATISTA en incumplimiento del contrato, salvo que durante la ejecución se haya hecho devolución previa de los mismos, o se haya ordenado la destrucción, caso en el cual deberá dejarse constancia en el acta de recibo que para tal efecto se suscriba.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de extraviarse documentos o información de la base de datos que le hayan sido entregadas a EL CONTRATISTA, este deberá proceder a informar en forma inmediata a POSITIVA, a través de quien ejerce la SUPERVISIÓN del presente contrato, y en caso de ser necesario, formular la respectiva denuncia penal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es condición indispensable para poder liquidar el contrato y ordenar el último pago a EL CONTRATISTA, que se haya suscrito acta de devolución de documentos y base de datos en las condiciones establecidas en la presente cláusula.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- PLANES DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO

**EL CONTRATISTA** se compromete a tener planes de contingencia y continuidad del servicio, ante la ocurrencia de cualquier imprevisto que pueda sucederse en la ejecución del presente contrato. Así Mismo se obliga a:

1. Mostrar evidencia de la documentación actualizada de un plan de continuidad de negocio y recuperación de desastres que soporte los servicios prestados a Positiva Compañía de Seguros S.A.
2. Desarrollar, ejecutar y evidenciar un plan de pruebas anual que respalde la efectividad de los planes de continuidad documentados.
3. Atender las solicitudes relacionadas con contingencia y continuidad a petición de los supervisores del contrato en términos de evidencias, integración con la estrategia global de continuidad del negocio de Positiva Compañía de Seguros S.A., tiempos de recuperación requeridos por el negocio, certificaciones y demás aspectos que Positiva Compañía de Seguros S.A. requiera respecto a la Estrategia Global de Continuidad del Negocio del contratista.
4. Mantener debidamente actualizados y probados sus planes de continuidad y recuperación conforme a los cambios de su organización, que de alguna manera afecten los servicios prestados a Positiva Compañía de Seguros S.A.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- GASTOS E IMPUESTOS

Son de cargo de EL CONTRATISTA los gastos que demande la formalización del presente contrato.

#### CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA. AUDITORÍAS:

Teniendo en cuenta el objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA en cualquier tiempo, podrá ser auditado por parte del CONTRATANTE o por parte de los organismos de control tanto internos como externos, con el fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato.

#### CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA.- OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE ANTENCION AL CONSUMIDOR FINANCIERO –SAC-:

EL CONTRATISTA, como proveedor, y quien ejerce una relación directa con el consumidor financiero, debe atender con especial prioridad y dar cumplimiento a las políticas diseñadas por Positiva Compañía de Seguros S.A., en referencia a la protección y atención del consumidor financiero y que enmarcada entre otros cubre aspectos tales como:

- (i) Mantener al interior de cada oficina y punto de atención de Positiva, donde actué el proveedor, una cultura de atención, respeto y servicio a los consumidores financieros;
- (ii) Adoptar sistemas manuales y tecnológicos para suministrar información adecuada, clara, completa, veraz, oportuna, cierta y comprensible;

- (iii) Se fortalezcan y se apliquen los procedimientos para la atención de Quejas, Peticiones y reclamos; y
- (iv) Se propicie por la protección de los derechos del consumidor financiero, así como la educación financiera de éstos y la capacitación al talento humano entre otros.

**CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA.- SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN:**

EL CONTRATISTA y el personal que utilice para el desarrollo del presente contrato, se adhieren a las políticas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de la Compañía, contenidas en el Manual de Requisitos y Obligaciones de contratistas en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, el cual hace parte integral del presente contrato.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:**

Este contrato se entenderá perfeccionado en la fecha en que sea firmado por las partes y elaboración del registro presupuestal.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:**

Para todos los efectos legales las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

En constancia se firma el presente contrato, a los

POSITIVA,

EL CONTRATISTA,