



**PRE-TERMINOS DE REFERENCIA**

**INVITACIÓN PÚBLICA Nro. 1**

**ADMINISTRACION INTEGRAL DEL SERVICIO DE CORRESPONDENCIA Y MENSAJERIA  
BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING Y EL TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DE  
DOCUMENTOS, ELEMENTOS, PAQUETES, EQUIPOS Y DEMAS OBJETOS QUE  
REQUIERA POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

**VICEPRESIDENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA  
GERENCIA DE LOGISTICA**

**ENERO DE 2014**

## TABLA DE CONTENIDO

<b>Acerca de Positiva Compañía de Seguros S.A.</b> .....	<b>5</b>
<b>CAPITULO 1 - INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	<b>6</b>
1.1. Objeto .....	6
1.1.1. Requisitos generales .....	6
1.1.2. Requisitos del Cliente.....	7
1.2. Normatividad aplicable .....	7
1.3. Perfil del contratista.....	8
1.4. Financiación y presupuesto estimado para la contratación .....	8
1.5. Plazo de ejecución del contrato.....	8
1.6. Convocatoria Veedurías Ciudadanas .....	8
1.7. Inhabilidades e incompatibilidades .....	8
1.8. Publicidad, consulta, retiro y observaciones a los términos de referencia .....	9
1.9. Apertura y cierre de la invitación .....	10
1.10. Plazo para la entrega de las propuestas .....	11
1.11. Responsabilidad del proponente.....	11
1.12. Elaboración y presentación de propuestas .....	11
1.13. Propuestas parciales y alternativas.....	13
1.14. Prueba y efectos de la presentación de la propuesta .....	13
1.15. Aclaraciones a las propuestas presentadas .....	13
1.16. Cronograma del proceso de selección.....	14
<b>CAPITULO 2 - REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN</b> .....	<b>14</b>
2.1. Compromisos Anticorrupción.....	14
2.2. Aspectos Jurídicos .....	15
2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta .....	15
2.2.2. Certificado de Existencia y Representación Legal .....	15
2.2.3. Autorización del órgano social competente .....	16
2.2.5. Garantía de Seriedad de la Propuesta .....	16
2.2.6. Recibo de Pago de la Póliza de Seriedad de la Propuesta o Constancia.....	17
2.2.7. Paz y Salvo por Concepto de Seguridad Social y Parafiscales .....	17
2.2.8. Consorcio o Unión Temporal .....	17
2.2.9. Certificación de Responsabilidad Fiscal.....	18
2.2.10. Formato único de Hoja de Vida.....	19
2.2.11. Certificado de antecedentes disciplinarios .....	19
2.2.12. Registro Único Tributario .....	19
2.2.13. Registro de Proveedores en GESCONT .....	19
2.2.14. Formulario de Vinculación de Proveedores y Empleados, Superintendencia...	19
Financiera de Colombia SARLAFT .....	19
2.3. Aspectos financieros .....	20
2.3.1. Declaración de Renta Año Gravable 2012 .....	20
2.3.2. Estados Financieros .....	20
2.3.3. Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal .....	21
2.3.4. Certificado de Vigencia de la Inscripción del Contador y del Revisor Fiscal .....	21
2.3.5. Condiciones de los Dictámenes.....	21
2.4. Aspectos Técnicos (Habilitación técnica).....	21
2.4.1. Compromiso frente a los requerimientos técnicos mínimos.....	22
2.4.2. Experiencia específica del Proponente .....	22
2.4.2.1. Experiencia específica en outsourcing de administración de correspondencia y mensajería.....	22

2.4.2.2	Experiencia específica en transporte y distribución de documentos, paquetes y carga.....	22
2.4.3	Organización del Proponente.....	23
2.4.4	Personal del Proponente.....	24
2.4.4.1	Relación y hojas de vida del personal.....	25
2.4.5	Metodología, Cronograma de Actividades y Plan de Trabajo.....	26
2.4.6	Instalaciones y cobertura.....	26
2.4.6.1	Outsourcing de administración de correspondencia y mensajería.....	26
2.4.6.2	Transporte y distribución de documentos, paquetes y carga.....	26
2.4.7	Modelo operacional.....	27
2.4.8	Control de calidad.....	27
2.4.9	Propiedad de los bienes.....	27
2.4.10	Riesgo sobre los bienes.....	27
2.4.11	Software y hardware para el seguimiento, trazabilidad y control de la operación.....	28
2.4.12	Instalación y configuración de los equipos.....	30
2.4.13	Puesta en servicio de la operación.....	30
2.4.14	Prestación del servicio.....	30
2.4.15	Administración de la solución.....	32
2.4.16	Calidad del servicio.....	33
2.4.17	Acuerdo mínimo de niveles de servicio.....	33
2.4.18	Plan de Contingencia.....	34
2.4.19	Continuidad del negocio.....	35
2.4.20	Cambios sobre la estructura operacional y funcional que conforma la solución.....	35
2.5	Aspectos económicos.....	35
2.6	Capacidad financiera.....	35
2.7	Causales de rechazo de las propuestas.....	36
<b>CAPITULO 3- CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....</b>		<b>37</b>
3.1	Evaluación de las propuestas y criterios de adjudicación.....	37
3.1.1	Evaluación Jurídica. Factor habilitador. Sin puntaje.....	37
3.1.2	Evaluación Financiera. Factor habilitador. Sin puntaje.....	37
3.1.3	Evaluación Técnica. Factor habilitador.....	38
3.1.4	Calificación de las propuestas.....	39
3.1.4.1.1	Asignación del puntaje por cargos de operación.....	39
3.1.4.1.2	Asignación del puntaje por Cargos de movilización estimados mensualmente.....	39
3.1.4.1.3	Valores agregados.....	39
3.1.4.1.4	Descuento por pronto pago a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A. ....	40
3.1.4.2	Desempate.....	40
4.	<b>CONDICIONES DEL CONTRATO.....</b>	<b>41</b>
4.1	Obligaciones del contratista.....	41
4.2	Obligaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A.....	42
4.3	Forma de pago.....	43
4.4	Descuentos.....	44
4.5	Perfeccionamiento y legalización del contrato.....	44
4.6	Una vez perfeccionado el contrato.....	44
4.7	Garantías.....	44
4.8	Supervisión.....	45
4.9	<b>SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....</b>	<b>45</b>
4.10	<b>CLÁUSULA PENAL.....</b>	<b>45</b>

<b>4.11</b>	<b>COMUNICACIONES</b> .....	<b>46</b>
<b>4.12</b>	<b>ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD</b> .....	<b>46</b>
<b>ANEXO 1.</b>	<b>Modelo carta de presentación de la propuesta</b> .....	<b>47</b>
<b>ANEXO 2.</b>	<b>Estructura regional, sucursal y centros de atención de Positiva Compañía de Seguros S.A.</b> .....	<b>48</b>
<b>ANEXO 3.</b>	<b>Matriz de objetivos</b> .....	<b>49</b>
<b>ANEXO 4.</b>	<b>Dotación mínima esperada y cobertura inicial</b> .....	<b>50</b>
<b>ANEXO 5.</b>	<b>Matriz de presupuesto y evaluación</b> .....	<b>51</b>
<b>ANEXO 6.</b>	<b>Relación de certificaciones de experiencia</b> .....	<b>53</b>
<b>ANEXO 7.</b>	<b>Formulario de Solicitud de Vinculación de Proveedores y Empleados (SARLAFT)</b> .....	<b>54</b>
<b>ANEXO 8.</b>	<b>Modelo de minuta de contrato</b> .....	<b>56</b>

## INTRODUCCIÓN

Positiva Compañía de Seguros S.A., entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con autonomía administrativa y financiera y patrimonio propio, a través de su Gerencia de Logística, requiere contratar la **Administración integral del servicio de correspondencia y mensajería bajo la modalidad de outsourcing y el transporte y distribución de documentos, materiales, paquetes, equipos, y demás objetos y elementos que requiera POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

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

Positiva Compañía de Seguros S.A., constituida por Escritura Pública No. 365 del 11 de Febrero de 1956, otorgada ante el Notario Tercero del Círculo de Bogotá D.C., 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 de conformidad con el artículo 97 de la Ley 489 de 1998. El domicilio principal de la sociedad es la ciudad de Bogotá D.C., y podrá establecer sucursales y agencias en todo el país y en el extranjero.

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 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 Compañía de Seguros S.A., 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., también está comprometida 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 Gerencia de Logística está interesada en recibir propuestas para contratar la Administración integral del servicio de correspondencia y mensajería a nivel nacional bajo la modalidad de outsourcing y el transporte y distribución de documentos, materiales, paquetes, equipos, y demás objetos y elementos.

Con la contratación del servicio se pretenden los siguientes objetivos:

- Ofrecer la administración y operación logística de la correspondencia necesaria para la gestión de apoyo y misional de la Compañía, en términos de oportunidad, calidad y eficiencia.
- Lograr la incorporación de un proveedor que se constituya en un aliado estratégico para Positiva Compañía de Seguros S.A.
- Brindar un mejor servicio al cliente tanto interno como externo, dándole el acompañamiento necesario para la solución a inquietudes y brindando asesoría para lograr el mejor rendimiento posible de los servicios requeridos.
- Formular, analizar y ejecutar planes de mejoramiento continuo, siempre enfocados a la obtención del mejor costo-beneficio.

El proponente deberá ofrecer el servicio de acuerdo con lo especificado en este documento. Positiva Compañía de Seguros S.A. se reserva el derecho de modificar, aumentar, disminuir y/o suspender uno o algunos servicios.

#### **1.1.1. Requisitos generales**

1. 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.
2. Garantizar que si con objeto del desarrollo del contrato y utilizando los recursos para ello dispuestos, el proveedor que preste el servicio llegase a generar un producto, éste será de propiedad exclusiva de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
3. El oferente debe garantizar el uso correcto de 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.
4. El proponente deberá ejecutar en su totalidad las actividades encomendadas según los requisitos técnicos definidos y asumir la entrega de los informes de cada centro de costo a la Gerencia de Logística.
5. El proponente debe garantizar la entrega de los informes de gestión y avance con periodicidad mensual o los que le sean requeridos por el supervisor del contrato.
6. El proponente debe garantizar que asistirá a los comités que con objeto del desarrollo del contrato se llegasen a convocar por la entidad contratante o por la supervisión del contrato.

7. El proponente deberá estar en contacto permanente con el supervisor del contrato y con su personal en cada una de las ciudades.
8. El proponente debe garantizar un archivo consolidado y organizado con los soportes de las actividades y servicios prestados del 1 al 30 de cada mes, por áreas y centros de costo y permitir la revisión y verificación de los mismos a quien haga las veces de la supervisión en cualquier momento del vínculo y 6 meses después de la terminación el contrato celebrado.
9. El proponente debe contar con el programa de salud ocupacional y el cronograma de actividades de Salud Ocupacional y garantizar la afiliación en seguridad social del equipo que trabaje en el contrato que se llegará a celebrar.
10. El oferente deberá Informar si su empresa está certificada en sistemas de Calidad, indicando la norma en la cual está certificada o en proceso de certificación y la fecha en que la certificación fue expedida.

### **1.1.2. Requisitos del Cliente.**

Para una buena prestación del servicio la Compañía requiere para su cliente interno y externo:

1. La prestación de un servicio eficiente, eficaz y confiable.
2. El producto entregado al cliente debe cumplir con los requisitos técnicos definidos para cada servicio.
3. Cualquier producto adicional solicitado debe cumplir con los requisitos exigidos de eficacia eficiencia y efectividad, de lo contrario estos servicios no serán cancelados y se harán efectivas las correspondientes multas por daños y perjuicios.
4. Durante la prestación del servicio se requiere una actitud proactiva y de asesoramiento continuo por parte del proveedor, orientada al acompañamiento en el proceso que se contrata a través de esta Invitación.
5. El proveedor debe garantizar que el servicio prestado responda a las necesidades previstas en los servicios contratados.

**Por lo anterior, el proponente interesado debe garantizar y desarrollar en la propuesta las estrategias consideradas para el cumplimiento de los requisitos del Cliente.**

### **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 Manual de Contratación de la Compañía, artículo 17 que establece el procedimiento a desarrollarse cuando se trata de la modalidad de contratación denominada Invitación Pública. y en cumplimiento de los estatutos de la Compañía.

Esta invitación no obliga a la entidad a contratar, ni a reconocer ningún tipo de gasto en 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 el proceso, en cualquier etapa, 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 una sede operacional que soporte los servicios a prestar 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 **MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS PESOS (\$1.388.687.900.00)** (valor que incluye IVA si hay lugar), el cual se detalla en el siguiente cuadro:

#### PRESUPUESTO OFICIAL

ÍTEM	ÁREA RESPONSABLE-SUPERVISORA	PRESUPUESTO OUTSOURCING 2014	PRESUPUESTO CORREO 2014
Administración integral del servicio de correspondencia y mensajería bajo la modalidad de outsourcing y el transporte y distribución de documentos, materiales, paquetes, equipos, y demás objetos y elementos.	GERENCIA DE LOGISTICA	\$677.215.600,00	\$711.472.300,00

Nota: Los costos por los servicios serán ajustados cada año, de acuerdo con la variación del IPC del año inmediatamente anterior, para lo cual se hará la respectiva apropiación presupuestal.

El presupuesto de la presente invitación se encuentra amparado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 2014000094 expedido en Diciembre 9 de 2013 y No. 2014000095 expedido en diciembre 9 de 2013.

### 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 hasta el 31 de Diciembre de 2014, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato y firma del acta de inicio.

### 1.6. Convocatoria Veedurías Ciudadanas

**Positiva Compañía de Seguros S.A.** 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 post-contractual que la Entidad adelanta.

### 1.7. 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.

### 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:contratacion@positiva.gov.co">contratacion@positiva.gov.co</a> Javier.beltran@positiva.gov.co
<b>FAX</b>	+57 1 650 2200 Dirigido a Gerencia de Logística
<b>COMUNICACIÓN FÍSICA</b>	Documento radicado en la Casa Matriz de Positiva Compañía de Seguros S.A. piso 1 <b>ÚNICAMENTE</b> dirigido a la Gerencia de Logística de Positiva Compañía de Seguros S.A. Av. Cra. 45 (Autopista Norte) No. 94-72 Piso 6, Bogotá Referencia: CONVOCATORIA PUBLICA No. 17 DE 2013

Los escritos deberán indicar en el asunto “**Observación a los términos de referencia No. 17 de 2013: Administración integral del servicio de correspondencia y mensajería bajo la modalidad de outsourcing y el transporte y distribución de documentos, materiales, paquetes, equipos, y demás objetos y elementos que requiera POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**”

**Respuestas a la solicitud de aclaraciones:** Las respuestas serán publicadas a través de la Página Web de la entidad para que sean conocidas por todos los interesados y en ningún caso suspenderán los plazos establecidos en los presentes términos de referencia ni constituirán por sí 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 **Gerencia de Logística de Positiva Compañía de Seguros S.A.**

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.

**NOTA:** 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, y/o suspender el proceso.

### **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 VA-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 VA-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 al momento del cierre; deberá ser suscrito por los servidores de Positiva que asisten al cierre y podrá ser firmado por los terceros asistentes.

Del acto de **cierre** se levantará un acta en la cual se registrará como mínimo: Nombre de los proponentes, valores totales de las propuestas, 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 Compañía de Seguros S.A.**

**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 <u>1.16 – Cronograma</u>	<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 Gerencia de Logística, Av. Cra. 45 No 94-72 piso 6 ala sur.

No se recibirán propuestas que lleguen a **Positiva Compañía de Seguros S.A.:**

1. Por correo postal, fax, ni correo electrónico.
2. Después de la hora señalada en los presentes términos, el día del cierre.
3. O presentada en medio magnético únicamente.

En estos eventos los sobres respectivos serán devueltos de inmediato.

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 1.8 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 y todos sus documentos foliados consecutivamente en orden ascendente 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 de su propuesta y un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta.

La propuesta debe presentarse en cinco (5) capítulos separados que detallen los siguientes temas y en el orden que a continuación se establece:

1. Información General
2. Información Jurídica
3. Información Financiera
4. Propuesta Técnica
5. Propuesta Económica

La propuesta deberá ser presentada en un (1) original impreso y en 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 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 segunda.

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, teléfonos, correo electrónico 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 por servicio se indicará en la propuesta en números y en letras, incluyendo todos sus costos directos o 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 pre-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, alternativas e incompletas.**

### **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>CRONOGRAMA</b>	
<b>Actividad</b>	<b>Día</b>
<i>Publicación de Pre-términos</i>	<i>13 de Enero de 2014</i>
<i>Recepción de observaciones sobre los pre-términos</i>	<i>16 de Enero de 2014</i>
<i>Apertura del proceso y Publicación de Términos de Referencia Definitivos</i>	<i>21 de Enero de 2014</i>
<i>Audiencia de Aclaración de términos y asignación de Riesgos.</i>	<i>24 de Enero de 2014 a las 8 de la mañana, Lugar: Positiva Casa matriz, Avenida carrera 45 (Autopista Norte) Nro. 94-72 piso 6to, Sala de Reuniones.</i>
<i>Recepción de propuestas y Cierre de la Invitación.</i>	<i>29 de Enero 2014 hasta las 3:00 p.m. Lugar: Positiva Casa matriz, Avenida carrera 45 (Autopista Norte) Nro. 94-72 piso 6to, a la Norte Sala de reuniones.</i>
<b>HABILITACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS</b>	
<i>Habilitación de propuestas.</i>	<i>Del 29 de Enero al 31 de Enero de 2014.</i>
<i>Publicación resultado habilitaciones</i>	<i>31 de Enero de 2014.</i>
<i>Observaciones al resultado de las habilitaciones.</i>	<i>Del 31 de Enero al 4 de Febrero de 2014.</i>
<i>Respuesta a Observaciones de las Habilitaciones.</i>	<i>6 de Febrero de 2014.</i>
<i>Evaluación técnica y económica</i>	<i>Del 6 de Febrero al 11 de Febrero de 2014.</i>
<i>Publicación resultado evaluaciones</i>	<i>11 de Febrero de 2014.</i>
<i>Observaciones a la evaluación técnica y económica</i>	<i>Del 11 de Febrero al 14 de Febrero de 2014.</i>
<i>Adjudicación</i>	<i>17 de Febrero de 2014.</i>
<i>Firma y legalización</i>	<i>Del 18 al 21 de Febrero de 2014.</i>

## **CAPITULO 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 presentar por escrito junto a la 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 o extranjeras individualmente, en consorcio, en unión temporal 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 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 Colombianas:** debe anexar 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 tres 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 (RUP)**

El proponente deberá presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio. Este Registro Único de Proponentes, debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Los proponentes deberán estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con la actividad económica requerida.

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

El Proponente presentará con la propuesta, 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 **veinticinco (25%) 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 con la adjudicación no concurra a expedir o a constituir las garantías solicitadas, dentro del plazo señalado por la Entidad.
- Cuando el proponente favorecido no suscriba el contrato adjudicado

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

El proponente debe presentar con su propuesta el 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 parafiscales de sus empleados, durante los seis (6) 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 su Revisor Fiscal y en el evento en que no exista obligación legal de tenerlo, la certificación deberá ser expedida por su Representante Legal. En la certificación debe constar 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.

En el evento que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integren deberá acreditar que se encuentra a paz y a salvo por concepto de aportes de seguridad social y parafiscales de sus empleados a la fecha de presentación de su propuesta, según lo establecido a este respecto en los literales anteriores.

#### **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.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá cumplir todos los requisitos y aportar todos los documentos legales, como si fuesen a participar de manera independiente, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, no podrá haber cesión del mismo, entre quienes lo integran.

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

El proponente, así como su representante legal, deberá 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. Esta certificación deberá ser aportada por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

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 deberá 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 con la propuesta 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.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de los miembros deberá presentar la certificación de que trata éste numeral.

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

El proponente debe adjuntar el Registro Único Tributario. En el caso de las Uniones Temporales y de los Consorcios, deberá aportar el de cada uno de los integrantes de dicha Unión Temporal y/o Consorcio.

#### **2.2.13 Registro de Proveedores en GESCONT**

El representante legal del proponente que firme la carta de presentación de la propuesta deberá aportar la impresión del correo electrónico que reciba del sistema de contratación GESCONT disponible a través de la página Web de la Compañía en el link de Contratación/registro de proveedores; para tal efecto deberá inscribirse y diligenciar completamente el formulario para la respectiva validación como proveedor de la Compañía.

En caso de ya estar registrado, es importante actualizar los datos e indicar en la propuesta que la empresa ya está registrada como proveedor de Positiva Compañía de Seguros S.A.

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

El representante legal del proponente deberá aportar total, debidamente diligenciado, y en original el Formulario que se anexa a los presentes términos, identificado como Anexo 6, 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.

Los integrantes de los consorcios o uniones temporales presentarán el Formulario en forma independiente.

Nota: 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 sea insatisfactoria o el proponente aparece reportado en alguna lista vinculante sobre lavado de activos, **la propuesta será rechazada.**

### **2.2.15 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.

### **2.2.16 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.

### **2.2.17 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 Aspectos financieros**

### **2.3.1 Declaración de Renta Año Gravable 2012**

En caso de estar obligado a presentar este documento, el proponente debe adjuntar fotocopia legible de la Declaración de Renta correspondiente al año gravable 2012. La omisión de estos documentos no será subsanable y generará **el rechazo de la propuesta.** Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 583 del estatuto tributario la Declaración de Renta deberá ser presentada en sobre cerrado con la respectiva propuesta.

En caso de no ser declarante, el proponente debe adjuntar una certificación expedida por el ente competente en la que conste dicha condición. La omisión de este documento no será subsanable y generará **el rechazo de la propuesta.**

### **2.3.2 Estados Financieros**

Se deberá adjuntar **fotocopia legible de los Estados Financieros** a 31 de diciembre de 2012.

Para personas naturales deberá presentar los Estados Financieros firmados por Contador Público. Para Personas Jurídicas se deberá adjuntar fotocopia legible de los Estados Financieros 2012, Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias.

### 2.3.3 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.

### 2.3.4 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/o 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.**

### 2.3.5 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 (Habilitación técnica)

Positiva Compañía de Seguros S.A. exigirá que los servicios y bienes objeto de esta invitación<sup>1</sup> cumplan con las condiciones, servicios, calidades, cantidades y especificaciones requeridas. Positiva Compañía de Seguros S.A. rechazará las propuestas que no cumplan con las especificaciones, calidades, cantidades, servicios y condiciones exigidas.

En virtud del principio de transparencia que deben observar todas las entidades públicas y en especial de los términos de referencia para la escogencia de contratista mediante invitación pública, Positiva Compañía de Seguros S.A. busca con la mención de marcas precisar determinada calidad de los bienes que permitan evaluar, de una manera objetiva y en igualdad de condiciones, a todos los proponentes.

---

<sup>1</sup> La propuesta deberá referir en detalle las actividades a realizar para cumplir con el objeto y alcance del contrato que se suscriba; organización del contratista, equipos de trabajo, metodología, tecnología (hardware-software), comunicaciones y procedimientos a implementar para la ejecución del contrato, la experiencia del proponente y la propuesta económica.

El proponente debe presentar como mínimo, las condiciones técnicas solicitadas de acuerdo con lo previsto en la cláusula “objeto”<sup>2</sup> de estos términos de referencia, tal como se detallan a continuación:

#### **2.4.1 Compromiso frente a los requerimientos técnicos mínimos**

El proponente debe presentar debidamente diligenciado el formato Aspectos Técnicos Mínimos, indicando si se compromete o no al frente de cada uno de los requerimientos mínimos.

#### **2.4.2 Experiencia específica del Proponente**

##### **2.4.2.1 Experiencia específica en outsourcing de administración de correspondencia y mensajería.**

El proponente deberá anexar **mínimo dos (2) certificaciones** de experiencia en contratos cuyo objeto sea equivalente a la administración de correspondencia y mensajería bajo la modalidad de outsourcing con presencia directa del servicio en Bogotá y mínimo 5 ciudades:

- a. De contratos suscritos en los últimos tres (3) años, contados a partir de la fecha límite para la presentación de las propuestas.
- b. El valor total de cada certificación por el servicio específico no debe ser inferior al 20 por ciento del presupuesto oficial estimado de la presente invitación, ejecutado por año. Se tomará para efectos de habilitación el valor correspondiente a la administración de correspondencia y mensajería, que debe estar claramente identificado.
- c. los proyectos certificados ya deben estar implementados al 100% y en fase operativa un 50%.

Las certificaciones de experiencia se requieren en papelería correspondiente a la empresa certificante, deben ser adjuntadas a la propuesta y relacionadas en el **ANEXO 5** de los presentes términos de referencia.

##### **2.4.2.2 Experiencia específica en transporte y distribución de documentos, paquetes y carga.**

El proponente deberá anexar **mínimo tres (3) certificaciones** de experiencia en contratos cuyo objeto sea equivalente transporte y distribución de documentos, paquetes y carga a nivel local y nacional:

- a. De contratos suscritos en los últimos tres (3) años, contados a partir de la fecha límite para la presentación de las propuestas.
- b. El valor total de cada certificación no debe ser inferior al 60% por ciento del presupuesto oficial estimado de la presente invitación, por año de ejecución. Se tomará para efectos de habilitación el valor correspondiente al transporte y distribución de documentos, paquetes y carga, que debe estar claramente identificado.
- c. los proyectos certificados ya deben estar implementados al 100% y en fase operativa un 50%.

---

<sup>2</sup> El proponente favorecido suministrará a Positiva Compañía de Seguros S.A., **la Administración integral del servicio de correspondencia y mensajería bajo la modalidad de outsourcing y el transporte de documentos, elementos, paquetes, equipos, y demás objetos y materiales que requiere Positiva Compañía de Seguros S.A.**

Las certificaciones de experiencia se requieren en papelería correspondiente a la empresa certificante, deben ser adjuntadas a la propuesta y relacionadas en el **ANEXO 5** de los presentes términos de referencia.

**Las certificaciones de experiencia deberán reunir mínimo la siguiente información:**

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Fecha de iniciación del contrato
- d. Fecha de terminación del contrato.
- e. Objeto del contrato.
- f. Calificación del servicio debe ser excelente o bueno.
- g. La certificación debe venir debidamente suscrita por quien la expide.
- h. 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.
- i. 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.
- j. Si en una de las certificaciones presentadas relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral.
- k. Datos de contacto de quien certifica. La Entidad se reserva el derecho de confirmar el contenido de las certificaciones.
- l. Indicar el porcentaje de implementación del proyecto, que debe ser equivalente al 100%.

Si el proponente no ha ejecutado dentro de este período contratos similares por valor igual o superior al señalado, la propuesta **no será tomada en cuenta y será rechazada.**

Si las certificaciones adjuntas no presentan una calificación de los servicios como excelente, la certificación **no será tomada en cuenta y será rechazada.**

Se entiende por contratos con objeto similar aquellos que el proponente haya ejecutado y que versen sobre actividades relacionadas con **la Administración integral del servicio de correspondencia y mensajería bajo la modalidad de outsourcing y el transporte y distribución de documentos, elementos, paquetes, equipos, y demás objetos y materiales que requiere Positiva Compañía de Seguros S.A.**

### **2.4.3 Organización del Proponente**

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

- Las certificaciones de experiencia del personal para la operación y prestación del servicio, de acuerdo con los niveles de servicio requeridos.
- Sistemas y canales de comunicación permanentes con la Compañía y la operación.
- Alternativas y modalidades en logística que garanticen la oportunidad del 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 el nombre y roles de quienes participarán en la ejecución del contrato.
- Descripción de los mecanismos de control y supervisión.
- Especificar los planes de contingencia del personal, así como los de la operación logística.
- 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.

#### **2.4.4 Personal del Proponente**

Para el desarrollo de su labor el contratista deberá contar con personal idóneo, calificado y capacitado contando como mínimo con el siguiente recurso humano, el cual deberá estar en la capacidad de administrar la operación de Positiva a nivel nacional incluidas las oficinas en las cuales no se preste el servicio de outsourcing:

- a. **GERENTE DE CUENTA:** la coordinación de servicio al cliente y comercial del proyecto la debe garantizar el oferente a través de un ejecutivo de cuenta, preferiblemente profesional con mínimo cinco (5) años de experiencia certificada y específica en la implementación, desarrollo y acompañamiento continuo en temas afines al objeto de la presente invitación.
- b. **COORDINADOR IN-HOUSE:** La coordinación nacional del centro de administración de documentos la debe garantizar el oferente a través de personal propio preferiblemente tecnólogo o profesional con experiencia y antigüedad certificada en operaciones de logística mínima de un año con el proveedor oferente. Su misión y labor será:
  - Operar como interlocutor operativo entre Positiva y el socio de negocios, contando con las herramientas de consulta necesarias y la información completa de la operación y sobre el estado de cada envío. Así mismo, debe tener la capacidad de gestionar requerimientos puntuales dentro de la operación a nivel nacional.
  - Coordinar, controlar y atender todo lo relacionado con el servicio ofrecido, incluyendo el soporte a todas las dependencias y sucursales de Positiva Compañía de Seguros S.A.
  - Verificar que los requerimientos relacionados con el servicio sean debidamente registrados, atendidos y documentados dentro del sistema de mesa de ayuda de la Entidad.
  - Presentar puntualmente los informes solicitados por el Supervisor Técnico y Administrativo del contrato, relacionados con la prestación del servicio contratado. Aplica para los periódicos y los extraordinarios solicitados.
  - Mantener informada a la Administración sobre todos los pormenores frente a la ejecución del servicio, en el nivel nacional.

El coordinador asignado no tendrá costo adicional para la Entidad y sus funciones no pueden ser adelantadas por los servicios de radicación instalados.

- c. **SERVICIOS PUNTO DE RADICACIÓN:** La operatividad de cada punto de radicación de documentos la debe garantizar el oferente a través de personal como mínimo bachiller con experiencia certificada en operaciones de logística mínima de 18 meses.

No obstante lo anterior, los centros de costo que cuenten con más de tres puntos de radicación deben contemplar que una de ellas operará como líder funcional, quien deberá contar con una experiencia mínima de dos años.



- Coordinar, controlar y atender todo lo relacionado con el servicio ofrecido, incluyendo el soporte a todas las dependencias de Positiva Compañía de Seguros S.A., en el centro de costo asignado.
  - Adelantar las actividades necesarias de alistamiento, empaque y embalaje.
  - Verificar que los requerimientos relacionados con el servicio sean debidamente registrados, atendidos y documentados dentro del sistema de mesa de ayuda de la Entidad.
  - Operar como interlocutor operativo entre Positiva y el socio de negocios en la ciudad donde preste el servicio, contando con las herramientas de consulta necesarias y la información completa sobre el estado de cada envío.
  - Así mismo, debe tener la capacidad de gestionar requerimientos puntuales dentro de la operación a nivel local y nacional, si no es de su competencia y amerita un nivel superior este debe ser escalado a su coordinador u/o supervisor del contrato.
- d. **MOTORIZADO:** La labor de mensajería la debe garantizar el oferente a través de personal como mínimo bachiller con experiencia mínima en la compañía de un año, con excelentes relaciones interpersonales y de servicio al usuario final. Adicionalmente con la capacidad de adelantar o apoyar las actividades necesarias para alistamiento, empaque y embalaje.

Las personas dedicadas a la atención del contrato resultante deben manejar integralmente el servicio, independiente de la estructura interna o las unidades de negocio del oferente. Así mismo, para garantizar el tiempo de prestación de servicios el personal involucrado en la operación debe acogerse de manera estricta al horario de servicios de la Entidad. Para tal efecto la Entidad podrá exigir que se sujete a su sistema de control de acceso y controlará el tiempo de la prestación del servicio, sin que implique subordinación.

El personal del proponente que preste los servicios en las instalaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A. deberá estar identificado, aunque la compañía tiene la potestad de exigir o no el uniforme distintivo del socio de negocios favorecido.

El socio de negocios se obliga a monitorear proactivamente la prestación del servicio, informando al Supervisor Técnico y Administrativo del Contrato, por lo menos con un (1) día de antelación, cualquier eventualidad que le impida asistir a prestar sus servicios. Si la ausencia es igual o mayor a un (1) día, el Socio de negocios deberá asignar un reemplazo con mínimo el mismo perfil del ausente, (el servicio no prestado será descontado). De cualquier manera, las situaciones de ausentismo no informadas ni reemplazadas, se tomarán como servicios no prestados y serán descontadas proporcionalmente de la facturación periódica que presente el socio de negocios, considerando un valor diario de servicio equivalente al cargo fijo mensual / 20 días hábiles. Para ausencias del coordinador, se descontará el 0.5% por día no prestado (o proporcional) de la facturación de servicios outsourcing, sin perjuicio de las sanciones o reducción a indicadores derivados por la afectación del servicio.

La idoneidad del personal debe estar certificada por el proponente.

#### **2.4.4.1 Relación y hojas de vida del personal.**

Al legalizar el contrato, el adjudicatario adjuntará las hojas de vida correspondientes soportadas con certificaciones académicas y de experiencia y una declaración expresa de cada persona sobre su forma de vinculación. En el evento de que durante la ejecución del contrato se reemplace a una de las personas que apoyan el proyecto, deberá ser avalado previamente por la Compañía a

través del interventor del contrato y como mínimo deberá tener el mismo perfil y experiencia del que se reemplazará.

Para los casos de motorizados, en los informes de ejecución se deberá dejar constancia sobre el cumplimiento cabal de las normas de tránsito que regulen la materia.

#### 2.4.5 Metodología, Cronograma de Actividades y Plan de Trabajo

El proponente deberá presentar la metodología de operación, cronograma y plan de trabajo, el tiempo de dedicación discriminado por horas administrativas y de campo y demás datos que permitan a la Entidad dilucidar su estilo de operación.

#### 2.4.6 Instalaciones y cobertura

El Proponente deberá acreditar la infraestructura física, tecnológica y humana con la que trabajará, así:

- mediante el diligenciamiento de un formato, en el cual se consignarán las herramientas tecnológicas (Software, Hardware), Físicas (Sede, Líneas telefónicas, equipos, etc.) y Recurso Humano, en todo caso la información resultante deberá ser registrada en los sistemas que la Compañía defina.
- Con la entrega de la matriz de cobertura propia (directa) del oferente.

##### 2.4.6.1 Outsourcing de administración de correspondencia y mensajería

Se requiere cobertura inicial, de acuerdo con el ANEXO 4. Positiva se reserva el derecho de cambiar, agregar, modificar o suprimir servicios, de acuerdo con su conveniencia y necesidad.

##### 2.4.6.2 Transporte y distribución de documentos, paquetes y carga.

Se requiere que la matriz de cobertura propuesta contenga los tiempos de entrega para cada destino.

El oferente debe contemplar que para Positiva se consideran urbanos (de acuerdo con la capital) los siguientes destinos:

BOGOTÁ	MEDELLÍN	CALI	BUCARAMANGA	BARRANQUILLA	MANIZALES	CÚCUTA	CARTAGENA	PEREIRA
CHÍA, CAJICÁ, COTA, TABIO, TENJO, TOCANCIPÁ, SOPÓ, ZIPAQUIRÁ, EL ROSAL, FACATATIVÁ, FUNZA, MADRID, MOSQUERA, SOACHA, LA CALERA, SIBATÉ	ENVIGADO, ITAGUÍ, RIONEGRO, LA ESTRELLA, BELLO, MARINILLA, SABANETA, GIRARDOTA, GUARNE, EL RETIRO, COPACABANA, SAN ANTONIO DE PEREIRA, LA CEJA	PALMIRA, BUGA, JAMUNDÍ, CANDELARIA, YUMBO	FLORIDABLANCA, GIRON, LEBRIJA, PIEDECUESTA	PUERTO COLOMBIA, SOLEDAD, MALAMBO, GALAPA	PALESTINA, VILLAMARÍA, CHICHINÁ	LOS PATIOS, LA PARADA, EL ZULIA	TURBACO, ARJONA, LA BOQUILLA, MAMONAL, PASACABALLO	ARMENIA, CARTAGO, LA TEBAIDA, CALARCÁ, LA VIRGINIA, DOSQUEBRADAS, MONTENEGRO, QUIMBAYA, SANTA ROSA DE CABAL

Nota: Esta tabla de trayectos Urbanos así como la de trayectos especiales deben ser claramente identificadas en la matriz de cobertura de conformidad con el ANEXO 4.

Positiva Compañía de Seguros pagará una tasa máxima de seguros equivalente al 0.6% del valor declarado. No obstante, Positiva tendrá la potestad de declarar al transportador valor cero (**anulando la condición de cobro mínimo de manejo**), asumiendo el riesgo con sus pólizas. Esta situación no exime al socio de negocios sobre sus responsabilidades como transportador (ni lo exime de la subrogación a que haya lugar) y en caso de siniestro, aportará las pruebas necesarias y solicitadas por la firma que asegura los intereses patrimoniales de Positiva, con el fin de establecer las condiciones de modo, tiempo y lugar. Para el aporte de las pruebas se tendrá en consideración el acuerdo de niveles de servicio establecido para requerimientos (numeral 2.4.18 y s.s.).

#### **2.4.7 Modelo operacional**

Descripción detallada por cargo del Modelo Operacional para la administración integral de correspondencia, integración de servicios de recolección, clasificación, movilización, distribución y entrega de los objetos.

#### **2.4.8 Control de calidad**

Descripción detallada por parte del proponente de las características del sistema de gestión de la calidad que garantizará la ejecución con los estándares requeridos para la Integración de servicios de Administración integral del servicio de correspondencia y mensajería bajo la modalidad de outsourcing y el transporte y distribución local, regional y nacional de documentos, elementos, paquetes, equipos, y demás objetos y materiales que hacen parte del funcionamiento misional y de apoyo administrativo de Positiva Compañía de Seguros S.A.

#### **2.4.9 Propiedad de los bienes**

Con la presentación de la oferta, el proponente favorecido garantiza que tiene el pleno dominio y/o propiedad sobre los bienes que atenderían el objeto del contrato resultante y por consiguiente, tiene derecho a comprometerlos y/o enajenarlos para apoyar la gestión misional y de apoyo de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Así mismo garantizará que los bienes en comento se encuentran libres de gravámenes, pignoraciones o secuestros. El incumplimiento de estas obligaciones será justa causal de terminación del contrato y aplicación de las sanciones a que haya lugar.

Nota: la Entidad podrá solicitar en cualquier momento la presentación del manifiesto de aduana y demás documentos de legalización de equipos (si aplicare), con el fin de verificar su procedencia.

#### **2.4.10 Riesgo sobre los bienes**

El riesgo de pérdida y la propiedad sobre los bienes que atenderían el objeto del contrato resultante serán del contratista.

Sin embargo, el contratista se compromete a suscribir el aseguramiento contra todo riesgo de su parque de equipos y herramientas instaladas para la ejecución del contrato. Esta cobertura debe incorporar como mínimo pérdida, robo parcial y/o total (simple o calificado), descargas eléctricas, reparaciones por accidentes y demás fallas, sin subrogación en contra de la Entidad

y/o sus funcionarios<sup>3</sup>. Por consiguiente, Positiva Compañía de Seguros S.A. no será responsable en el evento de producirse tales siniestros y tampoco reconocerá costos adicionales por estos conceptos.

#### **2.4.11 Software y hardware para el seguimiento, trazabilidad y control de la operación. (Monitoreo + gestión + auditoría + impresión + informes)**

Para el desarrollo de las actividades del objeto contractual se requiere que el socio de negocios aporte sin costo adicional para cada uno de los puntos de administración de correspondencia el software y el hardware necesario para el desarrollo de la operación, el cual debe ser actualizable, adaptable y complementario con el sistema integral de correspondencia (SICO).

El software debe permitir las siguientes funciones:

- Generación de guías en línea
  - o Automática
    - El sistema debe recibir un archivo plano con la información necesaria para la elaboración de las guías. Posteriormente asignará el número de guía y permitirá la impresión. Se definirá un procedimiento para los casos de error. Las guías se generarán por tipo de movilización (carga, paquete, documentos, masivos, etc.)
  - o Manual
    - Permitirá generar la guía directamente desde el aplicativo del oferente. La administración reglamentará procedimientos internos para el uso de esta función.
- Trazabilidad de envíos
  - o El oferente debe dejar a disposición del supervisor del contrato para cuando este requiera la herramienta de consulta adicional a la página web para el control de la operación y trazabilidad de los envíos, en tiempo real, igualmente debe estar en la disposición de suministrar y soportar la información que sea requerida de manera puntual y/o periódica.
- Generación de informes.
  - o GESTIÓN DIARIA

El supervisor del contrato requerirá a su conveniencia el informe diario, semanal, mensual, específico o consolidado de las guías ya procesadas en archivo plano con la información sobre el estado de cumplimiento en las entregas por guía, el cual deberá cumplir la estructura solicitada por la administración para retroalimentar el sistema de correspondencia. Los datos mínimos a entregar son:

- Número de radicado
- Número de guía
- Destinatario
- Dirección Destino
- Ciudad Destino
- Centro de costo de origen (Incluye Áreas de Casa Matriz)
- Estado (entregado, devuelto, en proceso)

---

<sup>3</sup> Funcionarios de planta o temporales, también se incluyen aprendices, practicantes

- Fecha de envío
  - Fecha de entrega o devolución
  - Costo del envío
  - Peso volumétrico facturado
  - Peso físico facturado
- El proponente deberá estar en capacidad de aportar bajo solicitudes ordinaria o extraordinaria el simulador de costos de envío para el total de productos del proponente y los que Positiva en su operación requiera.

El socio de negocios debe instalar, configurar y poner en marcha todo el software a nivel nacional. En caso de requerirse, el servidor que utilice para la administración y consolidación requerida en el software de control del servicio y de gestión debe ser dimensionado, provisto, configurado, instalado y puesto en funcionamiento por el socio de negocios. El licenciamiento del sistema operativo y todo el demás software necesario para la funcionalidad y seguridad del servicio, también deberá ser suministrado por el socio de negocios.

Para la gestión, configuración y monitoreo debe incluirse como mínimo en el software la siguiente funcionalidad:

- El aplicativo debe ser compatible y licenciado.
- La clave de administrador al interventor de Positiva designado para el seguimiento y control de la operación.
- La trazabilidad de las guías en tiempo real por todos o cualquier de los centros de costo.
- La consolidación de toda la información capturada sobre las guías movilizadas en un espacio de tiempo.
- Permitir la definición de perfiles de usuario para el acceso al software para perfiles de administrador, operador, consulta.
- Adelantar seguimiento y auditoría transparentes al usuario y que no afecte la operación funcional.
- Contar con tablas de auditoría que permitan hacer trazabilidad a cualquier operación que sea del interés de Positiva.
- El socio de negocios deberá mantener la dotación de guías, fungibles y consumibles necesarios para el funcionamiento normal de la operación, sin que los funcionarios de positiva tengan la obligación de solicitarlos.
- La generación de una base de datos documentada, incluyendo campos tales como fecha, hora de radicación y envío, centro de costo donde se genera la solicitud, tipo de envío (documento, paquete, caja, equipo, otros) tipo de destino, modalidad, peso, volumen. Así mismo, hacer las actualizaciones respectivas cuando se presenten cambios en las versiones o en algún parámetro del sistema.

El proponente deberá entregar información de los consumos de los diferentes centros de costos a nivel nacional de acuerdo con los parámetros solicitados por el interventor o supervisor delegado por la Entidad. Estos reportes como se expresó anteriormente deben soportar las facturas mensuales.

El software del proponente debe administrar los centros de costo que conforman a la compañía en la actualidad y debe permitir la creación y la incorporación de nuevos centros de costo, puntos de atención o sucursales de la Entidad.

#### **2.4.12 Instalación y configuración de los equipos**

Los equipos serán transportados por cuenta y riesgo exclusivo del socio de negocios hasta cada una de las oficinas y sucursales de la compañía, de acuerdo con la distribución indicada por el interventor delegado por la Administración. Una vez allí, deberán configurar sus impresoras y el software correspondiente.

Se debe detallar en la propuesta el procedimiento y cronograma estimado que se seguiría para la realización de las instalaciones y configuración del hardware y software que se pretende para la administración de la operación objeto del contrato, así como los procedimientos operativos (que no superará los tiempos establecidos para la implementación del servicio), políticas y estándares que permitirían llevar a cabo la puesta en marcha por parte del proponente favorecido.

Si existe falla o incumplimiento en la dotación de los equipos, el socio de negocios deberá resolver o restaurar la funcionalidad afectada en un máximo de 24 horas calendario, los días transcurridos sin los equipos sea la razón que sea, será multado el proveedor considerando un valor diario de servicio equivalente al cargo fijo mensual / 20 días hábiles del servicio de outsourcing.

#### **2.4.13 Puesta en servicio de la operación**

Considerando que actualmente se presta a la compañía el servicio de administración de la correspondencia y el transporte y distribución de documentos, equipos y demás elementos, se espera que los servicios se presten de manera segura, sin interrupción ni contratiempos de acuerdo con lo indicado en el anexo técnico. La implementación, empalme y puesta en servicio se deben llevar a cabo de acuerdo con el cronograma de este proceso.

Para la implementación se debe contemplar la asignación del coordinador Nacional de operaciones logísticas de distribución de correspondencia, mensajería y manejo de personal quien será asignado al manejo del contrato según el inciso (b) Personal del Proponente, A la firma del contrato y con los tiempos globales establecidos, el socio de negocios deberá presentar una propuesta de implementación, que será concertada con Positiva Compañía de Seguros S.A.

Positiva Compañía de Seguros S.A. reconocerá los valores acordados una vez puesto en marcha el 100% del servicio. De existir retardo por parte del socio de negocios en cualquiera de los centros de costo, solo se reconocerán los valores correspondientes a las movilizaciones que se soliciten, sin perjuicio de la aplicación de los mecanismos que contempla el contrato para garantizar el cumplimiento.

#### **2.4.14 Prestación del servicio**

Para la prestación del servicio se cuenta con las siguientes premisas:

a) *Participación activa del Socio de Negocios, con la generación de una cultura enfocada al uso racional, adecuado y responsable de los recursos de la Entidad*

- Desestimular – sin afectar la gestión – la movilización y/o transporte no indispensable de documentos y otros envíos.

- Enfocar las modalidades de envío al aprovechamiento de posibilidades de consolidación de la documentación u objetos a movilizar.
  - Apoyar a la entidad para reforzar en los usuarios la conciencia del uso adecuado, responsable y óptimo de la logística, modalidades y tiempos de solicitudes.
  - Monitorear permanentemente el funcionamiento de la operación, detectando tendencias de uso, captando y reportando a la Administración el probable abuso o uso indebido de los recursos.
- b) *Atender las necesidades cotidianas de la Entidad - con costos razonables – con infraestructura acorde a los procesos.*
- El socio de negocios debe indicar precios fijos y cargos variables justos, de acuerdo con los costos y condiciones del mercado.
  - Operar la administración de la correspondencia y mensajería en los centros de costo indicados por la compañía y con posibilidad de implementar adicionales por nuevas sedes, contingencia o de forma definitiva (bajo condiciones marco).
  - El socio de negocios debe establecer un cronograma para la instalación de hardware y software para la administración de la correspondencia y mensajería en nuevos centros de costo solicitados por la compañía, siempre y cuando garantice calidad en la prestación del servicio.
- c) *Optimizar los mecanismos operativos en el uso de la solución, que conlleven a la mejor utilización de recursos*
- El socio de negocios deberá suministrar todos los consumibles necesarios durante la vigencia del contrato (formato de guías, sticker adhesivos, sobres, cinta pegante, consumibles, fungibles, insumos de empaque y embalaje, así como los elementos de papelería para sus funcionarios en cada una de la sucursales que sean administradas por el).
  - Para las devoluciones generadas dentro de la operación a nivel nacional, el socio de negocios debe garantizar un segundo intento sin cobro, dentro de los tiempos ofrecidos para entrega. Así mismo, debe hacer devolución física del objeto no entregado al remitente en un término no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha del segundo intento de entrega. No obstante, el socio de negocios deberá informar cada entrega fallida por correo electrónico al contacto del centro de costo de origen con su correspondiente orden de servicio.
  - Si Positiva corrobora que se identifican devoluciones cuyo concepto no es coherente con la realidad, al indicador global de cumplimiento de ANS en transporte se le aplicara la sanción que se establece en el numera 2.4.19 por envío evidenciado.
- d) *Adelantar medidas de control, seguimiento, asesoría permanente y concurrente sobre la solución, que arroje información útil para la toma de decisiones y el establecimiento de políticas y directrices administrativas, no obstante adecuar las solicitudes, estrategias y o modalidades que la Compañía a bien tenga.*
- Monitoreo permanente de la solución para identificar problemas.
  - Ante un evento en donde técnicamente se determine que hubo un mal procedimiento en cualquiera de los procesos o procedimientos, el socio de negocios debe prestar su colaboración y contar con los reportes necesarios que permitan a Positiva Compañía de Seguros S.A. determinar las personas que pueden ser objeto de llamado de atención.
  - El socio de negocios debe implementar y mantener un plan de capacitación y acompañamiento permanente, así:

- *a los usuarios finales*, tal que garantice que estos conozcan el uso adecuado de las modalidades, tiempos, destinos y demás información pertinente al objeto del contrato. Dentro de esto se debe contemplar la búsqueda permanente de alternativas para la optimización y adecuado uso del proceso.
- *a sus operadores*, tal que garantice que fortalezcan sus competencias en conocimiento técnico aplicable a la solución y en temas de servicio al cliente.
- El Socio de Negocios deberá adelantar encuestas de satisfacción del servicio, mínimo trimestralmente, para verificar la percepción de los usuarios e identificar oportunidades de mejora. Estos deben aplicarse de manera electrónica en sintonía con una cultura cero papel y deberán ser entregadas al supervisor del contrato.

e) *Generación de informes*

- Para la gestión interna de Positiva Compañía de Seguros S.A. se requiere que mensualmente se entregue en medio magnético (Formato Excel), la pre-factura antes del día 20 de cada mes y la facturación física de acuerdo al corte establecido por Positiva con sus respectivos soportes que identifiquen el centro de costo y el funcionario que generó el servicio y el informe detallado tanto de envío de documentos, envíos masivos, movilización de materiales, equipos, entre otros. De igual manera el socio de negocios deberá allegar mensualmente a la compañía el informe detallado de las devoluciones con su respectiva causal<sup>4</sup>.

La administración se reserva la opción de solicitar los siguientes reportes y estadísticas (exportables a hoja de cálculo y/o en archivos planos):

Volúmenes sobre radicaciones y envíos

- De un determinado centro de costo
- De una determinada área
- De una determinada Regional.
- La totalidad de los centros de costo a nivel nacional.
- De un rango de tiempo establecido por sucursal o centro de costo.

Usuarios

- Nombre del usuario que solicita el servicio.
- Por tipo de servicio solicitado (origen, destino, modalidad, objeto a movilizar etc)
- Por fecha y hora de solicitud.

La administración se reserva la facultad de solicitar cambios a los informes, de acuerdo con su conveniencia.

## **2.4.15 Administración de la solución**

Una vez implementada la solución, el proponente debe asignar un líder funcional dentro del personal Outsourcing para los centros de costo de la compañía. Este líder debe servir de guía, orientador, canalizador e interlocutor directo para los requerimientos operacionales y soluciones entre el personal de Outsourcing, coordinador y Positiva Compañía de Seguros S.A.

---

<sup>4</sup> Para la consolidación, preparación o demás actividades que se requiera no se debe destinar el personal proyectado para labores *in-house*



- Líder funcional, controlar y atender todo lo relacionado con el Outsourcing de administración de correspondencia y mensajería, así como la operación de transporte y distribución de documentos y demás objetos de la entidad, incluyendo el oportuno suministro de insumos, soporte a todas las áreas de la Casa Matriz, y centros de costo ubicados en las sucursales, y puntos de atención a nivel nacional que indique Positiva Compañía de Seguros S.A.
- Verificar que los requerimientos relacionados con el proceso logístico sean debidamente canalizados y optimizados en cuanto a tiempos y modalidades entre otros.
- Presentar puntualmente los informes solicitados por el interventor Administrativo del contrato, relacionados con la prestación del servicio contratado. Aplica para los periódicos y los extraordinarios solicitados. Dentro de los informes se podrá solicitar en cualquier periodo como mínimo:
  - o la estadística de productividad por operador y centro de costo,
  - o el análisis de cumplimiento de acuerdo de niveles de servicios,
  - o el análisis de cumplimiento de los parámetros del gestor de requerimientos implementado<sup>5</sup> en la entidad.
  - o acciones de mejora propuestas para el servicio, incorporando como insumo un análisis de causas.
  - o reporte e investigación de la accidentalidad presentada, ausentismo laboral por cualquier causa y el reporte de eventos ambientales, sí se han presentado dentro del periodo informado (RUC).
  - o Los escenarios financieros de acuerdo con mecanismos más óptimos de envío.

#### 2.4.16 Calidad del servicio

El socio de negocios favorecido deberá restituir al costo que la entidad designe, los valores que por incumplimiento de tiempos propuestos y establecidos en la oferta, la Compañía se vea afectada en su buen nombre y normal funcionamiento o que expongan a la entidad a pérdidas económicas, reputacionales y o a cualquier tipo de sanciones que sean generados directa o indirectamente por el mal servicio prestado, previo proceso investigativo y de tasación.

También deberá indicar paso a paso y de forma clara en su propuesta como será el procedimiento de reclamo o insatisfacción de los servicios y productos ofrecidos de mala calidad, que sean generados en cualquier paso del proceso y en cualquier parte del país, así como la identificación de los tiempos de respuesta, el responsable (con su línea de escalamiento) y forma de atenderlos. Esto debe manejar un registro dentro del software ofrecido.

#### 2.4.17 Acuerdo mínimo de niveles de servicio

Partiendo de la premisa que el socio de negocios prestara un servicio proactivo y que realizara un monitoreo constante al proceso, Positiva Compañía de Seguros S.A. espera los siguientes acuerdos de niveles de servicios, cuya medición iniciará a partir del inicio del contrato y hasta su finalización. (Cabe resaltar que la compañía no se entenderá con terceros diferentes al socio de negocios elegido en el tema comercial o de soporte en la operación, de cara a este proyecto).

DESCRIPCION DEL ACUERDO	INDICADOR	RESULTADO ESPERADO	SANCION
-------------------------	-----------	--------------------	---------

<sup>5</sup> Actualmente se utiliza dentro de la entidad la herramienta Aranda Service Desk, pero el socio de negocios se acoge a los sistemas que adopte la entidad

Atención a solicitudes comerciales y/o en desarrollo del objeto contractual.	Respuesta a un día hábil	Se espera atención a las solicitudes el mismo día con respuesta o compromiso con fecha de solución.	El incumplimiento ocasiona un descuento del 3% en el total de la facturación.
Indicador de eficiencia (Tasa de envíos No Exitosos).	Muestra	Se espera una tasa de devoluciones no mayor al 10% del total de los envíos movilizados durante el periodo.	Si se evidencian devoluciones injustificadas por parte del proveedor, la sanción será de 5 veces el valor del envío.
Indicador de cumplimiento en la distribución de documentos y mercancías.	Muestra	Se espera una tasa de cumplimiento mínima de acuerdo a la matriz de cobertura del 90% en los tiempos de entrega de documentos y mercancías.	Si se evidencian envíos fuera de tiempo injustificados por parte del proveedor, la sanción será de 5 veces el valor del envío.
Indicador de productividad en el servicio de outsourcing de administración de correspondencia.	$Product = \frac{\sum \text{envíos\_rad. y enviados el mismo día}}{\text{total\_de\_envíos}} * 100\%$	Se espera cumplimiento mínimo por radicador de 200 radicaciones diarias	Descuento del 10% sobre la facturación total de servicios de outsourcing de administración de correspondencia.
		Se espera el envío total de los documentos recepcionados y/o radicados.	Con evidencia de documentos recibidos y no enviados el mismo día se aplica descuento del 10% sobre la facturación total de servicios de outsourcing de administración de correspondencia.

**NOTAS:**

- Se considera razonable un rendimiento superior a 200 radicaciones/día por operador.
- Positiva se reserva la facultad de agregar, trasladar, eliminar o modificar centros de costo, de acuerdo con su conveniencia.
- El incumplimiento generado por el contratista constará en las certificaciones de experiencia que emita Positiva, respecto al contrato resultante.

**2.4.18 Plan de Contingencia**

El socio de negocios deberá presentar dentro de la propuesta el plan de contingencia para cualquier tipo de eventualidad que se presente y que esta sea atendida por el personal, equipos y/o soluciones, equivalentes a los ya están en funcionamiento o dimensionados para el servicio. Esto se requiere en aras de permitir cambios rápidos y garantizar el menor tiempo de indisponibilidad posible, sin exceder lo reglado en el acuerdo de niveles de servicio solicitado por la Entidad.

Dentro de este plan se debe contemplar que Positiva Compañía de Seguros dentro de su política de servicio solicite en cualquier momento de la ejecución del contrato cambios en los prestadores del servicio.

### **2.4.19 Continuidad del negocio**

**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.

### **2.4.20 Cambios sobre la estructura operacional y funcional que conforma la solución**

El socio de negocios y/o Positiva Compañía de Seguros S.A. podrán – durante la ejecución del contrato – sugerir el cambio, inclusión o retiro de productos, servicios o modalidades que optimicen el funcionamiento y los resultados de la solución y que satisfagan plenamente las necesidades de la Compañía.

Conjuntamente, las partes estudiarían las implicaciones operativas, funcionales que el cambio sugerido ocasione al interior de la compañía, el cual no debería tener costos para Positiva Compañía de Seguros S.A.

## **2.5 Aspectos económicos**

El oferente deberá presentar una propuesta económica teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Serán por cuenta del contratista y se consideran incluidos como parte integral del precio todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originan en desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Distrital o Municipal (incluido el de timbre, si hay lugar).
- b. Positiva Compañía de Seguros S.A. efectuará la verificación aritmética de las operaciones. En caso de presentarse error, el valor corregido se tomará como valor propuesto. En caso de existir discrepancia entre el valor unitario y el valor total, se tomará para todos los efectos, el valor unitario, sin exceder en ningún caso el presupuesto total estimado para la contratación.

## **2.6 Capacidad financiera**

Para este numeral se debe tener presente:

- a. Toda la información financiera deberá ser presentada en moneda legal Colombiana.
- b. Cuando la Información sea expresada en miles se debe indicar tal condición.
- c. En caso de discrepancia entre la información contenida en la declaración de renta y la información contenida en los estados financieros, Positiva Compañía de Seguros S.A. solicitará las aclaraciones al proponente.
- d. Los integrantes de los consorcios o uniones temporales presentarán los Estados Financieros en forma independiente.
- e. Para el caso de las personas naturales y jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia, la contabilidad se aportará con sujeción a las leyes nacionales.

## **2.7 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 S.A., 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. En el caso que el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución o las leyes.
- g. La no presentación de la garantía de seriedad de la Propuesta.
- h. 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.
- i. Cuando el objeto social del proponente o el de la asociación (consorcio o unión temporal) no cubra el objeto del presente contratación.
- j. Cuando las sociedades o asociaciones (consorcio o unión temporal) no cumplan con el tiempo de duración exigido en los Términos.
- k. Cuando las facultades del representante legal no alcancen para los propósitos de este proceso de selección y no se adjunte la respectiva autorización.
- l. Cuando el proponente omita la cotización de uno o más ítems, cuando ello se exija en los términos o cuando condicione su propuesta.
- m. 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.
- n. Cuando no se cumpla con alguno de los indicadores financieros.
- o. Cuando no cumpla con alguno del listado de elementos solicitados en los presentes términos.
- p. Por no anexar las certificaciones de acuerdo a la información solicitada en los presentes términos.
- q. Por no cotizar en pesos colombianos.
- r. Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial dispuesto por Positiva Compañía de Seguros S.A.

- s. 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.
- t. Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
- u. Las demás señaladas en los términos de referencia.
- v. 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.
- w. Cuando no se cumpla con las exigencias de carácter obligatorio señaladas en el capítulo 2 de los términos de referencia.
- x. 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.

### **CAPITULO 3- CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

#### **3.1 Evaluación 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.

##### **3.1.1 Evaluación 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.

##### **3.1.2 Evaluación 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:

$$\text{Razón Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \quad \text{Número de veces} \quad \bar{\_}$$

La razón corriente de cada proponente debe ser mayor o igual que 1,5 (Razón corriente  $\geq$  1,5)

### **Endeudamiento**

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

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

El endeudamiento de cada proponente debe ser menor o igual al 70% (Endeudamiento  $\leq$  70%).

### **Capital de trabajo**

Diferencia entre activos corrientes y pasivos corrientes, o recursos corrientes netos de que dispone un negocio para efectuar sus actos de negocios.

$$\text{Índice de Operatividad}(\%) = \frac{\text{Capital de Trabajo}}{\text{Valor del presupuesto oficial}} \times 100\%$$

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

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

### **3.1.3 Evaluación Técnica. Factor habilitador**

Positiva Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos 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 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.

### **3.1.4 Calificación de las propuestas**

La evaluación y calificación de los aspectos técnicos y económicos de las propuestas lo realizarán las dependencias correspondientes de Positiva Compañía de Seguros S.A. de acuerdo con las condiciones y factores de evaluación señalados.

Positiva Compañía de Seguros S.A., efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para adjudicar el contrato al oferente cuya propuesta, previo al cumplimiento de los requisitos de experiencia, la capacidad jurídica, administrativa y técnica; sea la más favorable para la entidad y se ajuste a los Términos de Referencia.

Las variables a calificar y su ponderación es la siguiente, sobre un total de 1.000 puntos, los cuales serán asignados de conformidad con lo definido en los Anexos 5 A, 5 B y 5 C.

<b>ASPECTO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO POR ASPECTO</b>
<b>1. Asignación del puntaje por cargos de operación</b>	400
<b>2. Asignación del puntaje por Cargos de movilización</b>	400
<b>3. Valores agregados</b>	100
<b>4. Descuento por pronto pago a favor de Positiva Compañía de Seguros</b>	100

#### **3.1.4.1.1 Asignación del puntaje por cargos de operación (400 puntos)**

Corresponde al puntaje otorgado derivado de los servicios de administración de correspondencia y que se pagarán por demanda, de acuerdo con las necesidades que presente el proyecto y sin sobrepasar el valor del presupuesto asignado por ítem.

Se califican con el máximo puntaje las propuestas con menor valor de catálogo. Las demás en forma proporcional, como se define en el Anexo No. 5 A

#### **3.1.4.1.2 Asignación del puntaje por Cargos de movilización estimados mensualmente (400 puntos)**

Corresponde al puntaje otorgado derivado de los servicios de movilización de objetos postales y que se pagarán por demanda, de acuerdo con las necesidades que presente el proyecto y sin sobrepasar el valor del presupuesto asignado por ítem.

Se califican con el máximo puntaje las propuestas con menor valor de catálogo. Las demás en forma proporcional, como se define en el Anexo No. 5 B

#### **3.1.4.1.3 Valores agregados (100 puntos)**

Se considerarán como valores agregados los que además de los requeridos en la propuesta ofrezca el proponente y se comprometa a prestar durante la ejecución del contrato sin costo adicional para la empresa y que tengan relación directa, relevancia y utilidad respecto del objeto del contrato.

Se califican específicamente de acuerdo con lo indicado en cada valor agregado. El puntaje total será la sumatoria de los puntajes de la matriz correspondiente. (Ver anexo 5 C).

Puntaje valores agregados:

$$\text{Puntaje Valores Agregados} = \sum (\text{puntaje sub - elementos})$$

#### **3.1.4.1.4 Descuento por pronto pago a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A. (100 puntos)**

Corresponde al puntaje que se asignará a aquel proponente que ofrezca en su propuesta un descuento financiero a la Entidad por el compromiso de pronto pago. Estos tiempos correrán una vez las cuentas estén conciliadas entre las partes y los soportes recibidos (físicos y electrónicos sujetos a las especificaciones que indique Positiva) tal como se especifique en el inicio del contrato. Se asignará el mayor puntaje a aquel proponente que ofrezca el mayor descuento sobre la factura antes de impuestos y de forma proporcional descendente a las demás ofertas. El tiempo mínimo que requeriría la Entidad para cumplir con este compromiso sería de 8 días hábiles, contados a partir del recibo del soporte de cobro con todos los requisitos cumplidos.

Para la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo definido en el Anexo 5D

#### **3.1.4.2 Desempate**

En caso de existir empate entre los proponentes habilitados serán criterios de desempate en el respectivo orden los siguientes:

- Se preferirá a la empresa que ofrezca menor costo financiero en el total de cargo de operación
- Se preferirá a la empresa que ofrezca menor costo financiero en el Cargos de movilización estimados mensualmente
- Se preferirá a la empresa que obtenga mayor puntaje en el ítem de valores agregados.
- Se preferirá a la empresa cuyas certificaciones de experiencia (las válidas) sumen el mayor valor económico.
- Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
- Se preferirá al proponente singular que acredite tener vinculado laboralmente por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad y el cumplimiento de los presupuestos contenidos en la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un año de anterioridad y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al de la contratación.
- Se procederá a elegir al ganador mediante sorteo por balotas, para lo cual en la fecha y hora que al efecto se cite a los Proponentes, los representantes legales (o delegados) de los



Proponentes empatados escogerán las balotas y se adjudicará a aquel que haya tomado la balota con el número mayor.

#### 4. CONDICIONES DEL CONTRATO

##### 4.1 Obligaciones del contratista

- a. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los presentes términos, la propuesta presentada y las garantías que se expidan.
- b. 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.
- c. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
- d. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- e. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- f. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- g. Mantener reserva sobre la información que legalmente ameriten ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
- h. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo (si hay lugar).
- i. 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.
- j. El Contratista deberá adherirse a las Políticas de Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional que posee la Compañía.
- k. El contratista deberá aportar dentro de la propuesta y mantener siempre vigente y actualizado el plan de continuidad durante el contrato y ajustarlo al de Positiva Compañía de Seguros S.A.
- l. Radicar las facturas dentro de los plazos establecidos
- m. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.
- n. Dotar a Positiva, con dotación mensual mínima de 15 rollos de papel burbuja de 50metros cada uno, 20 rollos de cinta ancha de 100 metros cada una y 60 cajas de cartón de 50cmx50cmx50cm.

- o. A solicitud de Positiva, adelantar sin costo adicional la georeferenciación de las bases de datos que se generen para la distribución de elementos postales. En caso de ofrecer este valor agregado, este proceso debe ejecutarse en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Entiéndase por georeferenciación el resultado una validación que permita identificar la calidad de base de datos de destinatarios para procesos de distribución.

- p. A solicitud de Positiva, adelantar sin costo adicional la verificación telefónica de las bases de datos que entregue Positiva y/o las bases de datos de devoluciones según informe mensual del proveedor. En caso de ofrecer este valor agregado, este proceso debe ejecutarse en un plazo máximo de 3 días hábiles.
- q. La propuesta debe contener el plan o procedimiento de calidad de prestación del servicio que le permita garantizar la satisfacción del cliente, este Plan debe incluir:
  - a. El objetivo principal
  - b. Los objetivos específicos
  - c. Los indicadores
  - d. El alcance del plan de calidad (que procesos, servicios o actividades cubre)
  - e. El plan de control de calidad indicando la frecuencia, el responsable, los registros, el plan de reacción, plan de riesgos y la capacitación y / o competencias de los involucrados en la prestación del servicio
  - f. Programa de mejoramiento
- r. Las demás que por ley o contrato le correspondan

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.

#### **4.2 Obligaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A.**

En virtud del contrato, Positiva Compañía de Seguros S.A. se obliga a:

- a. Verificar, revisar y aprobar a través del interventor designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisito previo e indispensable para suscribir el contrato.
- b. Disponer del personal necesario para capacitar, entregar y construir los procedimientos que requiera la ejecución del contrato.
- c. Colocar a disposición del contratista los Sistemas de Información y bases de datos necesarias para la ejecución del contrato.
- d. Participar en forma activa, responsable y cumplida en el proceso de implementación que obligue el presente contrato.
- e. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.

- f. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El CONTRATISTA de conformidad con los términos de éste proceso.
- g. Resolver las peticiones que le sean presentadas por El CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.
- h. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

### 4.3 Forma de pago

Positiva Compañía de Seguros S.A. cancelará de forma mensual vencido el valor de los servicios facturados en el periodo acorde con la certificación de recibido a satisfacción expedida por el Supervisor designado del contrato.

Los servicios se cancelarán así:

- Los cargos mensuales totales generados, con corte 1 al 30 de mes inmediatamente anterior.
- Bajo ningún motivo se aceptara el pago de servicios que no cumplan con el periodo establecido en el numeral anterior.
- El operador presentará una prefactura electrónica en un término máximo de 5 días hábiles después del corte. Esta debe llegar de acuerdo con la estructura<sup>6</sup> que solicite la administración y en formato de hoja de cálculo editable.
- Una vez aprobados los valores de la prefactura, se dará autorización para la radicación física de la misma. El tiempo para radicación no excederá 4 días hábiles desde la autorización de la prefactura.
- De existir necesidad de generar múltiples facturas por los servicios, estas deben ser radicadas en un solo día.
- Cada factura debe adjuntar:
  - Informe del servicio, en los términos establecidos dentro de los términos de referencia. Debe incorporar análisis de variación de generación, entrega, devoluciones, oportunidades de mejora propuestas, entre otros. Este será concertado con la administración.
  - Relación o detalle de facturación, por envío, de acuerdo con la estructura que solicite la administración. Inicialmente debe contener: número de guía, fecha de envío, fecha de entrega, centro de costo origen, ciudad origen, destino, kilos facturados, valor declarado, valor manejo, valor flete, valor descuento, total a cobrar. Adicionalmente, debe existir un consolidado por centro de costo.
  - En medio magnético, el total de las imágenes de las prueba de entrega movilizadas en el periodo establecido, con su correspondiente índice en base de datos.
  - Queda establecido que los envíos que no correspondan al periodo de 1 a 30 del mes inmediatamente anterior no serán cancelados.

Si el(los) documento(s) de cobro no ha(n) sido correctamente elaborado(s), el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma. Si el socio de negocios ofrece descuentos por pronto pago, el término de tiempo para el mismo comenzará a contarse una vez se cumplan a cabalidad los requisitos establecidos para la facturación. Las

<sup>6</sup> Esta estructura podrá ser modificada por la administración de considerarlo conveniente.

demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para efectos de realizar el desembolso correspondiente a cada pago, el proveedor debe acompañar de copias legibles de los pagos efectuados a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales, aportes a caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento de la Ley 789 de 2002.

**NOTA:** No se aceptará una forma de pago distinta a la indicada en el presente numeral.

#### **4.4 Descuentos**

En el valor de su propuesta, el proponente debe tener en cuenta que Positiva Compañía de Seguros S.A. efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y territorial vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por él y con la actividad objeto del contrato. Las retenciones estarán sometidas a las modificaciones que sufran las normas vigentes sobre la materia.

#### **4.5 Perfeccionamiento y legalización del contrato**

El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes y efectuado el registro presupuestal correspondiente. Sin embargo para la suscripción se requiere que el representante legal que vaya a suscribir el respectivo contrato no se encuentre investigado penalmente.

#### **4.6 Una vez perfeccionado el contrato**

El proponente adjudicatario deberá presentar las garantías exigidas, pagar los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación.

Si el adjudicatario no presenta las garantías a satisfacción de la Entidad dentro del término señalado, quedará a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A., en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, de conformidad con la normatividad vigente.

En este evento, Positiva Compañía de Seguros S.A. adjudicará, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta esté dentro de las condiciones de lo solicitado en los presentes términos.

#### **4.7 Garantías**

**EL CONTRATISTA** se obligará a tomar en favor de Positiva Compañía de Seguros S.A., 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 seis (6) 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 seis (6) 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 seis (6) 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.**

#### **4.8 Supervisión**

Todas las actividades derivadas de la ejecución del Contrato estarán supeditadas a la Supervisión que ejerza Positiva Compañía de Seguros S.A., para la verificación del desarrollo del contrato de acuerdo con las especificaciones y cláusulas del mismo, sin que esa Supervisión releve al Contratista de sus responsabilidades. El Contratista deberá respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias que le haga el Interventor, de acuerdo con las actividades señaladas en los presentes términos, en la oferta y en el contrato celebrado.

#### **4.9 SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

En el evento en que surja alguna diferencia entre las partes por razón o con ocasión del contrato, se buscará en primer término una solución directa mediante la conciliación, la amigable composición o la transacción. De lo contrario se acudirá a la justicia ordinaria.

#### **4.10 CLÁUSULA PENAL**

En caso de incumplimiento total o parcial de una cualquiera de las obligaciones que adquiere el contratista a través de la suscripción del contrato de prestación de servicios, o por el mero retardo en el cumplimiento de ellas, el contratista pagará a la Positiva a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, sin perjuicio de exigir el cumplimiento y las demás indemnizaciones a que haya lugar.

El valor de la pena podrá hacerse efectivo sobre la garantía de cumplimiento otorgada conforme al procedimiento establecido en la Ley. La efectividad de la pena pecuniaria no impide a la Compañía la aplicación y cobro de las demás sanciones contractuales, ni el ejercicio de las acciones previstas en las leyes vigentes. No es óbice para la Compañía perseguir una indemnización superior a la garantizada por la compañía de seguros.

#### **4.11 COMUNICACIONES**

El Contratista deberá garantizar comunicación constante y oportuna utilizando los medios de comunicación tales como correo electrónico, teléfonos fijos y teléfonos móviles entre otros.

#### **4.12 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

Se suscribirá entre las partes un acuerdo de confidencialidad, el cual hará parte integral del contrato.

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

Ciudad y fecha

Señores  
Positiva Compañía de Seguros S.A.  
Bogotá

REF.

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 monto de referencia de nuestra propuesta económica equivale a:

DETALLE	VALOR DE REFERENCIA
CARGOS DE OPERACIÓN Anexo 5 a)	\$
CARGOS DE MOVILIZACION Anexo 5b)	\$
<b>VALOR TOTAL DE REFERENCIA-&gt;</b>	<b>\$</b>
<b>Valor total de referencia en letras:</b>	

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.

Nombre y firma del Representante Legal \_\_\_\_\_  
Cédula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Cargo \_\_\_\_\_

**ANEXO 2. Estructura regional, sucursal y centros de atención de Positiva  
Compañía de Seguros S.A.**

REGIONAL	CIUDAD	CENTRO_DE_COSTO
Centro	Bogotá	Cundinamarca
		Gerencia Centro
		Regional Centro
	Florencia	Caquetá
	Girardot	C.A.U. Girardot
	Ibagué	Tolima
	Leticia	Amazonas
	Neiva	Huila
	San Andrés	San Andrés y Providencia
	Sogamoso	Boyacá
	Tunja	C.A.U. Tunja
Villavicencio	Meta	
Cundinamarca	Bogotá	Bogotá
		C.A.U. Calle 113
		C.A.U. Calle 143
		C.A.U. Calle 74
		Gerencia Cundinamarca y D.C.
		Regional Cundinamarca
		Supercade Américas
		Supercade Bosa
		Supercade CAD
		Supercade Suba
		Unidad de Servicios Integrales
Norte	Barranquilla	Atlántico
		Regional Norte
	Cartagena	Bolívar
	Riohacha	Guajira
	Santa Marta	Magdalena
Valledupar	Cesar	
Occidente	Medellín	Antioquia
		C.A.U. Apartado
		Regional Occidente
	Montería	Córdoba
	Quibdó	Choco
Sincelejo	Sucre	
Oriente	Arauca	Arauca
	Barrancabermeja	C.A.U. Barrancabermeja
	Bucaramanga	Regional Oriente
	Cúcuta	Santander
	Yopal	Norte de Santander
Suroccidente	Armenia	Casanare
	Cali	Quindío
		C.A.U. Cali Vida
		Regional Suroccidente
	Manizales	Valle
	Manizales	Caldas
	Mocoa	Putumayo
	Pasto	Caldas
		C.A.U. Tuluá
		C.A.U. Tumaco
Pereira	Nariño	
Popayán	Risaralda	
	Cauca	

NOTA: Positiva se reserva la facultad de abrir, modificar o cerrar centros de costo de acuerdo con su conveniencia, sin que exista modificación alguna a las condiciones tipo de servicio. Los costos de servicio estarán asociados a la negociación global que se pacte.



### ANEXO 3. Matriz de objetivos

Positiva Compañía de Seguros S.A. ha identificado que debe adelantar acciones para garantizar que el servicio se presta en las mejores condiciones operativas y económicas posibles, y se espera que el socio de negocios implemente dentro de la administración una matriz de indicadores y seguimiento, que sería susceptible de ajuste.

Las metas puntuales se determinarán al inicio del contrato, una vez se establezcan y midan los resultados de corto plazo frente a las condiciones iniciales de funcionamiento. Esto sin costos adicionales al proyecto.

Objetivo	FASE	
	Implementación	Seguimiento
<p>Adelantar medidas de control, seguimiento, asesoría permanente y concurrente sobre la solución, que arroje información útil para la toma de decisiones y el establecimiento de políticas y directrices administrativas. Las decisiones deben tener objetivos y seguimiento.</p>	<p>Levantamiento de condiciones actuales de operación y funcionamiento con un diagnóstico de uso de la por centro de costo.</p> <p>Medición inicial de nivel de satisfacción de usuarios. Debe contemplar la totalidad de centros de costo de la organización.</p>	<p>Medición periódica de nivel de satisfacción de usuarios. Debe contemplar la totalidad de centros de costo de la organización.</p> <p>Levantamiento de Acciones preventivas y correctivas</p>
	<p>Levantamiento de condiciones actuales de operación y funcionamiento con un diagnóstico de uso de la por centro de costo.</p> <p>Identificación y emisión de políticas, protocolos y directrices para el uso de la logística.</p> <p>Identificación de tendencias de uso de las modalidades de envío.</p> <p>Elaboración del plan de acción para la generación de cultura, con proyección de resultados e impacto.</p> <p>Establecimiento de metas puntuales en la reducción de costos de operación,</p>	<p>Medición periódica de tendencias de consumo: desalineación de manuales de procesos, trabajos no misionales, duplicidad, documental, trabajos abandonados.</p> <p>Análisis de los costos, con identificación de causas en las variaciones con respecto a históricos o contingencias que se generan. Proyección de costos futuros según tendencia e históricos.</p> <p>Medición y ajuste del plan de acción para la generación de cultura.</p> <p>Seguimiento y ajuste de metas puntuales en la reducción de costos de operación, sobre las fracciones controlables susceptibles de reducción.</p> <p>Levantamiento de Acciones preventivas y correctivas</p>
	<p>Identificación y emisión de políticas, protocolos y directrices para la concesión y operación de necesidades contingentes.</p>	<p>Seguimiento a indicadores de entrega y tiempos de respuesta para la atención de contingencias, incluyendo análisis por tiempos, tendencias de uso y actividad de usuarios.</p>

#### **ANEXO 4. Dotación mínima esperada y cobertura inicial**

Con la presentación de la oferta, el socio de negocios se compromete con hacer la siguiente dotación:

Por operador:

- Equipo de computo
- Dotación de elementos de escritorio

Por centro de costo:

- Impresora para guías de correo, con consumibles y fungibles.
- Insumos de papelería de oficina
- Los sobres de manila para envío de objetos postales, según requiera la operación.

Adicionalmente, en la casa matriz, se requiere que se cuente con un sistema de comunicación independiente a las líneas fijas, que conecte con los servicios de la operación en terreno.

**Cobertura inicial donde Positiva Compañía de Seguros requiere la prestación del servicio de administración integral de la correspondencia bajo modalidad outsourcing.**

<b>Centros de costo</b>
Casa Matriz
Bogotá y Centro
Barranquilla
Cali
Medellín
Bucaramanga

**Nota:** La Compañía se reservara el derecho a Reducir, Modificar o Ampliar el servicio de conformidad con sus políticas.

### ANEXO 5. Matriz de presupuesto y evaluación

Todos los precios deben incluir IVA si hay lugar

#### Notas del anexo:

- Si los valores unitarios ofrecidos son superiores a los valores techo unidad, la entidad tomará como ofrecimiento los valores techo unidad.
- Si los subtotales y/o totales en sumatorias, promedios, multiplicaciones, etc. presentan inconsistencias aritméticas, la entidad procederá a recalcularlos a partir de los valores unitarios indicados en la oferta.
- Se usará precisión decimal de dos dígitos para el cálculo de las cifras.

#### a) Cargos de operación ANEXO 5 A

CARGO FIJO MENSUAL	A PRESUPUESTO TECHO POR VALOR MENSUAL EN PRODUCCIÓN	B CANTIDAD ESTIMADA AL MES	C VALOR UNITARIO OFRECIDO 2014	D TOTAL=(BxC)  Siempre que C≤A
PUNTO SERVICIO DE RADICACION	2,300,000.00	18		
SERVICIO MOTORIZADO	2,200,000.00	3		
<b>SUBTOTAL DEL CATALOGO -&gt;</b> Sumatoria de los valores en la columna D				

#### b) Cargos de movilización estimados mensualmente ANEXO 5 B

CARGO FIJO MENSUAL	UNIDAD DE MEDIDA O RANGO	A	B	C	D
		PRESUPUESTO TECHO POR VALOR UNIDAD	CANTIDAD ESTIMADA AL MES	VALOR UNITARIO OFRECIDO 2014	TOTAL=(BxC) Siempre que C≤A
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION URBANA DE DOCUMENTOS	> 0 KG y <= 2KG	2,100	15,000		
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION NACIONAL DE DOCUMENTOS	> 0 KG y <= 2KG	4,150	10,000		
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION URBANA DE DOCUMENTOS MISMO DIA	> 0 KG y <= 2KG	5,200	200		
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION NACIONAL DE DOCUMENTOS MISMO DIA[2]	> 0 KG y <= 2KG	13,500	50		
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION URBANA DE OBJETOS	> 2KG y <= 5 KG	4,150	60		
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION NACIONAL DE OBJETOS	> 2KG y <= 5 KG	7,800	400		
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION DESTINOS ESPECIALES	> 2KG y <= 5 KG	11,000	30		
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION URBANA DE OBJETOS MISMO DIA	> 2KG y <= 5 KG	11,450	10		
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION NACIONAL DE OBJETOS MISMO DIA	> 2KG y <= 5 KG	20,800	15		
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION URBANA DE OBJETOS, PAQUETES, MERCANCIAS Y CARGA	> 5KG y <= 30KG	6,250	40		
VALOR KILO ADICIONAL DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION URBANA DE OBJETOS, PAQUETES, MERCANCIAS Y CARGA	> 30 KG	520	200		
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION NACIONAL DE OBJETOS, PAQUETES, MERCANCIAS Y CARGA	> 5KG y <= 30KG	12,500	300		
VALOR KILO ADICIONAL DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCION NACIONAL DE OBJETOS, PAQUETES, MERCANCIAS Y CARGA	> 30 KG	520	200		
VALOR TRANSPORTE Y DISTRIBUCION NACIONAL DE OBJETOS MISMO DIA	> 5KG y <= 30KG	41,600	10		
CARGO FIJO POR UNIDAD DE ENVIO MASIVO A TODO DESTINO. GENERADOS EN CUALQUIER CENTRO DE COSTO BAJO UNA ORDEN DE SERVICIO	>= 50 ENVIOS	1,050	15,000		
<b>SUBTOTAL DEL CATALOGO -&gt;</b> Sumatoria de los valores en la columna D					

**c) Valores agregados ANEXO 5 C**

ITEM	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN	VALOR OFRECIDO
			(si el valor agregado no se ofrece, deberá indicarlo)
1	30	<p>SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA EMPAQUE Y EMBALAJE</p> <p>Dotar a Positiva, con dotación mensual mínima de 15 rollos de papel burbuja de 50metros cada uno, 20 rollos de cinta ancha de 100 metros cada una y 60 cajas de cartón de 50cmx50cmx50cm.</p> <p>En caso de ofrecer este valor agregado, el oferente acepta distribuir sin costo adicional los insumos de acuerdo con la instrucción que imparta Positiva y a nivel nacional.</p>	
2	30	<p>GEOREFERENCIACION DE BASE DE DATOS</p> <p>A solicitud de Positiva, adelantar sin costo adicional la georeferenciación de las bases de datos que se generen para la distribución de elementos postales. En caso de ofrecer este valor agregado, este proceso debe ejecutarse en un plazo máximo de 3 días hábiles.</p> <p>Entiendase por georeferenciación el resultado una validación que permita identificar la calidad de base de datos de destinatarios para procesos de distribución.</p>	
3	40	<p>LABOR DE TELEMERCADERO A LA BASE DE DATOS IDENTIFICADA COMO DEVOLUCIONES / FALLA EN GEOREFERENCIACION</p> <p>A solicitud de Positiva, adelantar sin costo adicional la verificación telefónica de las bases de datos que entregue Positiva y/o las bases de datos de devoluciones según informe mensual del proveedor. En caso de ofrecer este valor agregado, este proceso debe ejecutarse en un plazo máximo de 3 días hábiles.</p>	

**d) Descuentos por pronto pago a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A. ANEXO 5 D**

A DETALLE	B. VALOR MÍNIMO	C. VALOR OFRECIDO Porcentaje>B.	D. Condición de puntaje
PORCENTAJE DE DESCUENTO FINANCIERO A LA ENTIDAD POR EL COMPROMISO DE PRONTO PAGO	3% de la facturación antes de IVA		Se califica con el máximo puntaje la propuesta con mayor valor. Los demás en forma proporcional, utilizando una regla de tres.

**ANEXO 6. Relación de certificaciones de experiencia**

<b>Nombre Entidad Contratante</b>	<b>Dirección</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Objeto Contrato</b>	<b>Valor Contrato</b>	<b>Fecha Iniciación</b>	<b>Fecha de Terminación</b>	<b>Estado Ejecución Contrato</b>	<b>Calificación del servicio</b>

Firma: \_\_\_\_\_  
Representante Legal

## ANEXO 7. Formulario de Solicitud de Vinculación de Proveedores y Empleados (SARLAFT)



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

CLASE DE CLIENTE    Proveedor     Empleado     FECHA DILIGENCIAMIENTO    

DÍA	MES	AÑO

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

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

**NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS** \_\_\_\_\_ Identificación tipo: C.C.  C.E.  T.I.     Fecha de Expedición 

DÍA	MES	AÑO

\_\_\_\_\_ Número \_\_\_\_\_ Expedida en \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento    Año  Mes  Día     Lugar de Nacimiento    Nacionalidad \_\_\_\_\_

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  Privada  Mixta  Inversión extranjera  Otra  Cuál? \_\_\_\_\_

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

### 2. IDENTIFICACIÓN DE LOS ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE MAS DEL 5% DEL CAPITAL SOCIAL, APOORTE 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 \$     Total Pasivos \$

Ingresos Mensuales \$     Otros Ingresos \$     Concepto \_\_\_\_\_

Egresos Mensuales \$     Otros Egresos \$     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 <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <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 <input type="text"/> MES <input type="text"/> AÑO <input type="text"/> Hora <input type="text"/>
Nombre y Cargo de quien verifica	_____
Firma	_____
Resultado de la Verificación	_____

GT-F8VPE-02

## ANEXO 8. Modelo de minuta de contrato

### CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No DE 2013 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y XXXXXXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos a saber: ALVARO HERNAN VELEZ MILLAN, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 6.357.600 expedida en La Unión Valle., 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, obra en nombre y Representación Legal de POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A. que por escritura pública Nro. 1260 de fecha octubre 25 de 2008 de la Notaría 74 de Bogotá, inscrita el 30 de octubre de 2008, en el libro IX bajo el Nro. 1252868 cambió su razón social de LA PREVISORA VIDA S.A., a POSITIVA COMPAÑIA 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, XXXXXXXXXXXXXXXX, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en su calidad de representante legal de XXXXXXXXXXXXXXXX identificada con Nit XXXXXXXXXXXXXXXX y quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato para la integración de servicios de impresión, digitalización y reproducción documental para 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 17 del Manual de Contratación de la compañía aprobado el 18 de febrero de 2009. Que establece:

*“(…) ARTÍCULO 17. Procedimiento para la Invitación pública. Este proceso se utilizará para la contratación de bienes y servicios que tengan una cuantía superior a los Mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1000 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 la integración de servicios de impresión, digitalización y reproducción documental a nivel nacional.

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 Publica 08 de 2010 el día 12 de mayo de 2010 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 2013, 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. DE 2013.

OBJETO: Administración integral del servicio de correspondencia y mensajería bajo la modalidad de outsourcing y el transporte y distribución de documentos, materiales, paquetes, equipos, y demás objetos y elementos que requiera POSITIVA COMPAÑÍA 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 2014 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 No 17 de 2013.

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 **MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS PESOS (\$1.388.687.900.00)** (valor que incluye IVA si hay lugar), el cual se detalla en el siguiente cuadro:

**PRESUPUESTO OFICIAL**

ÍTEM	PRESUPUESTO 2014
Administración integral del servicio de correspondencia y mensajería bajo la modalidad de outsourcing y el transporte y distribución de documentos, materiales, paquetes, equipos, y demás objetos y elementos que requiera POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.	\$1.388.687.00

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto las partes acuerdan:

**CLÁUSULA PRIMERA.-**

**OBJETO**

EL CONTRATISTA, se compromete para con POSITIVA a Administración integral del servicio de correspondencia y mensajería bajo la modalidad de outsourcing y el transporte y distribución de documentos, materiales, paquetes, equipos, y demás objetos y elementos que requiera POSITIVA COMPAÑÍA 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 03 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:

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.

La propuesta debe contener el plan o procedimiento de calidad de prestación del servicio que le permita garantizar la satisfacción del cliente, este Plan debe incluir:

- El objetivo principal
- Los objetivos específicos
- Los indicadores
- El alcance del plan de calidad (que procesos, servicios o actividades cubre)

- El plan de control de calidad indicando la frecuencia, el responsable, los registros, el plan de reacción, plan de riesgos y la capacitación y / o competencias de los involucrados en la prestación del servicio
- Programa de mejoramiento

Dotar a Positiva, con dotación mensual mínima de 15 rollos de papel burbuja de 50metros cada uno, 20 rollos de cinta ancha de 100 metros cada una y 60 cajas de cartón de 50cmx50cmx50cm.

A solicitud de Positiva, adelantar sin costo adicional la georeferenciación de las bases de datos que se generen para la distribución de elementos postales. En caso de ofrecer este valor agregado, este proceso debe ejecutarse en un plazo máximo de 3 días hábiles.

Entiéndase por georeferenciación el resultado una validación que permita identificar la calidad de base de datos de destinatarios para procesos de distribución.

A solicitud de Positiva, adelantar sin costo adicional la verificación telefónica de las bases de datos que entregue Positiva y/o las bases de datos de devoluciones según informe mensual del proveedor. En caso de ofrecer este valor agregado, este proceso debe ejecutarse en un plazo máximo de 3 días hábiles.

#### 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 **MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS PESOS (\$1.388.687.900.00)** (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.

Los servicios se cancelarán así: Cargo fijo mensual previsto más el variable, por tóner o fungible instalado.

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 parágrafo 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 el 30 de JUNIO de 2013, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.

#### 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 COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., la siguiente garantía expedida 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 firma del presente contrato, se compromete a mantener indemne a POSITIVA, de todo pleito administrativo y judicial que pueda surgir en relación con la ejecución de la presente.

#### 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 todas las instalaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A. en el país.

#### 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., quien ejecutará dicha actividad con recurso propio o a través de un auditor externo, el cual será informado oportunamente al CONTRATISTA. De igual forma de acuerdo a su discrecionalidad podrá designar bajo su responsabilidad las labores de supervisión a los Gerentes Sucursales y/o regionales de POSITIVA de las respectivas sedes donde se cumpla el objeto del presente contrato.

**CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- LIQUIDACION:**

El presente Contrato será liquidado de común acuerdo por las partes dentro de los términos establecidos en el Manual de Contratación de la Compañía y en sus actos reglamentarios.

**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 a uniformar, 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.

PARÁGRAFO: El Supervisor del Contrato, en cualquier momento dentro de la ejecución del mismo, efectuará visita a las instalaciones de la empresa Contratista, con el fin de verificar la existencia y operatividad de los citados planes.

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA.- PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL**

EL CONTRATISTA deberá realizar la publicación del presente contrato en el Diario Oficial cuyo valor es de \$XXXXXXXXXX y entregar el recibo de pago a POSITIVA.

**CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA.- 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 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,