



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 10 de 2014**

**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ANÁLISIS, IMPLEMENTACIÓN, DISEÑO E INTEGRACIÓN DE LA INTRANET POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**

**VICEPRESIDENCIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION y COMUNICACIONES**

**GERENCIA DE SOLUCIONES DE TI**

**GERENCIA DE TALENTO HUMANO**

Mayo de 2014

## Tabla de contenido

|  |    |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN.....  | 5  |
| ACERCA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. ....                           | 5  |
| TITULO I GENERALIDADES .....   | 6  |
| 1CAPÍTULO: INFORMACIÓN GENERAL .....                                       | 6  |
| 1.1 RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN..... | 6  |
| 1.2 POTESTAD DE LA COMPAÑÍA.....   | 6  |
| 1.3 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....                                   | 6  |
| 1.4 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCION .....                               | 7  |
| 1.5 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....                              | 7  |
| 1.6 FINANCIACIÓN .....   | 7  |
| 1.7 PRESUPUESTO OFICIAL Y PLAN DE CONTRATACION.....                        | 7  |
| 1.8 FORMA DE PAGO.....   | 7  |
| 1.9 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS .....                                    | 7  |
| 1.10 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN .....   | 8  |
| 1.11 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS .....                               | 8  |
| 1.12 SOLICITUD DE INFORMACIÓN O ACLARACIONES .....                         | 8  |
| 1.13 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.....          | 8  |
| 2CAPÍTULO: DE LA PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS .....                      | 10 |
| 2.1 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR .....   | 10 |
| 2.1.1 INFORMACIÓN SUMINISTRADA .....                                       | 10 |
| 2.1.2 RESERVA DE DOCUMENTOS .....  | 10 |
| 2.1.3 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.....                               | 11 |
| 2.1.4 PROPUESTAS PARCIALES.....  | 11 |
| 2.2 CALIDADES DEL PROPONENTE .....   | 11 |
| 2.2.1 Requisitos generales que deben cumplir los proponentes .....         | 12 |
| 2.3 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....                            | 13 |
| 2.3.1 IDIOMA.....  | 15 |
| 2.3.2 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.....                                      | 15 |
| 2.3.2.1 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....                           | 15 |
| 2.3.2.2 CONSULARIZACIÓN .....  | 15 |
| 2.3.2.3 APOSTILLE.....   | 15 |
| 2.4 SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS .....                          | 16 |
| 2.5 CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA.....        | 16 |
| 2.6 RETIRO DE LAS PROPUESTAS .....   | 16 |
| 2.7 CAUSALES DE RECHAZO .....  | 16 |
| 3CAPITULO: DE LAS ETAPAS DEL PROCESO .....                                 | 18 |
| 3.1 CRONOGRAMA .....   | 18 |
| 3.2 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE TERMINOS DE REFERENCIA .....    | 18 |
| 3.3 APERTURA Y PUBLICACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS.....  | 19 |
| 3.3.1 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA.....      | 19 |

|                |  |           |
|----------------|--|-----------|
| <b>3.4</b>     | <b>CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS</b>  |           |
|                | 20   |           |
| <b>3.5</b>     | <b>PROCESO DE SELECCIÓN.....</b>   | <b>20</b> |
| <b>3.5.1</b>   | <b>PLAZO.....</b>  | <b>20</b> |
| <b>3.5.2</b>   | <b>VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES MINIMOS DE CONTRATACION.....</b>  | <b>20</b> |
| <b>3.5.2.1</b> | <b>PUBLICACION DEL INFORME CONSOLIDADO DE HABILITACION DEFINITIVO .....</b>  | <b>21</b> |
| <b>3.5.3</b>   | <b>CALIFICACION Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....</b>  | <b>21</b> |
| <b>3.5.3.1</b> | <b>OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO .....</b>   | <b>21</b> |
| <b>3.5.3.2</b> | <b>PUBLICACION DEL INFORME DE CALIFICACION Y EVALUACIÓN .....</b>  | <b>21</b> |
| <b>3.5.4</b>   | <b>ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....</b>  | <b>21</b> |
| <b>3.5.5</b>   | <b>DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....</b>  | <b>22</b> |
|                | <b>TITULO II ESPECIFICACIONES.....</b>   | <b>23</b> |
| <b>4</b>       | <b>CAPÍTULO: ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR .....</b>   | <b>23</b> |
| <b>4.1</b>     | <b>ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR:.....</b>  | <b>23</b> |
| <b>4.2</b>     | <b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....</b>  | <b>23</b> |
| <b>4.2.1</b>   | <b>Requisitos Generales.....</b>   | <b>23</b> |
| <b>4.2.2</b>   | <b>REQUISITOS ESPECÍFICOS .....</b>  | <b>24</b> |
| <b>4.2.2.1</b> | <b>El oferente deberá realizar la recolección y análisis de información alrededor de las necesidades de POSITIVA. En esta etapa se deberá como mínimo:</b>                                   | <b>24</b> |
| <b>4.2.2.2</b> | <b>El oferente deberá realizar la implementación de la solución y pruebas para toda la red de POSITIVA Compañía de Seguros S.A. En esta etapa deberá como mínimo:</b>                        | <b>27</b> |
| <b>4.2.2.3</b> | <b>Características Técnicas .....</b>  | <b>27</b> |
| <b>4.2.2.4</b> | <b>El oferente deberá definir el plan de pruebas para la solución que permita verificar el correcto cumplimiento con el alcance de la solución. El plan deberá incluir como mínimo:.....</b> | <b>28</b> |
| <b>4.2.2.5</b> | <b>Servicios Conexos (Capacitación).....</b>   | <b>28</b> |
| <b>4.2.2.6</b> | <b>Documentación de la Solución: .....</b>   | <b>29</b> |
| <b>4.2.2.7</b> | <b>Garantía de la Solución .....</b>   | <b>30</b> |
| <b>4.2.3</b>   | <b>Tiempos de respuesta y mecanismo de interlocución:.....</b>   | <b>30</b> |
| <b>4.2.4</b>   | <b>Equipo de Trabajo.....</b>  | <b>31</b> |
| <b>4.2.5</b>   | <b>Obligaciones previstas en la Circular Externa 042 de 2012 de la Superintendencia Financiera de Colombia.....</b>  | <b>32</b> |
| <b>5</b>       | <b>CAPÍTULO: DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS .....</b>  | <b>32</b> |
| <b>5.1</b>     | <b>DOCUMENTOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO.....</b>  | <b>32</b> |
| <b>5.1.1</b>   | <b>CAPACIDAD JURÍDICA MÍNIMA .....</b>   | <b>32</b> |
| <b>5.1.1.1</b> | <b>CARTA DE PRESENTACIÓN .....</b>   | <b>32</b> |
| <b>5.1.1.2</b> | <b>CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL .....</b>  | <b>33</b> |
| <b>5.1.1.3</b> | <b>COPIA DE LA CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL .....</b>  | <b>34</b> |
| <b>5.1.1.4</b> | <b>DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....</b>   | <b>34</b> |
| <b>5.1.1.5</b> | <b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA .....</b>   | <b>35</b> |
| <b>5.1.1.6</b> | <b>CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....</b>   | <b>36</b> |

|          |   |    |
|----------|---|----|
| 5.1.1.7  | REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).....  | 37 |
| 5.1.1.8  | MULTAS, SANCIONES APREMIOS, Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL .....   | 37 |
| 5.1.1.9  | PODER .....   | 38 |
| 5.1.1.10 | REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) .....   | 38 |
| 5.1.1.11 | CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL .....   | 39 |
| 5.1.1.12 | FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. ....   | 39 |
| 5.1.1.13 | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS .....  | 39 |
| 5.1.1.14 | FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT .....   | 39 |
| 5.1.1.15 | REGISTRO DE PROVEEDORES EN GESCONT .....  | 40 |
| 5.1.1.16 | CERTIFICACIÓN BANCARIA. ....  | 40 |
| 5.1.2    | CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA (HABILITANTE) .....   | 40 |
| 5.1.2.1  | INDICE DE LIQUIDEZ: .....   | 41 |
|          | Dado que el interés de la Compañía es que los oferentes tengan un índice de liquidez mínimo que les permita cumplir con sus obligaciones financieras, ha determinado el índice de liquidez, mayor o igual o 1,5 ..... | 41 |
| 5.1.2.2  | INDICE DE ENDEUDAMIENTO: .....  | 41 |
| 5.1.2.3  | INDICE DE OPERATIVIDAD .....  | 41 |
| 5.1.2.4  | DECLARACIÓN DE RENTA.....   | 41 |
| 5.1.2.5  | CONDICIONES DE LOS DICTÁMENES .....   | 41 |
| 5.1.3    | CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA (HABILITANTE) .....  | 41 |
|          | ANEXO 1.....  | 47 |
|          | MINUTA PROPUESTA PARA EL CONTRATO .....   | 47 |
|          | ANEXO 2.....  | 56 |
|          | MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....  | 56 |
|          | ANEXO 3.....  | 58 |
|          | MODELO DE CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA.....   | 58 |
|          | ANEXO 4.....  | 59 |
|          | FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS SARLAFT .....   | 59 |

## INTRODUCCIÓN

**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, está interesada en adelantar una **Invitación Pública** con el fin de recibir propuestas para contratar **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ANÁLISIS, IMPLEMENTACIÓN, DISEÑO E INTEGRACIÓN DE LA INTRANET POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

### **ACERCA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

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

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

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

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., 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.

## **TITULO I GENERALIDADES**

### **1 CAPÍTULO: INFORMACIÓN GENERAL**

#### **1.1 RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

Positiva Compañía de Seguros S.A 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.

Positiva Compañía de Seguros S.A, se encuentra exceptuada del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, según lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, y en virtud a lo anterior el presente proceso de selección así como el contrato que de él se derive se rigen por lo establecido en el Manual de Contratación de la Compañía, y sus reglamentaciones, el cual se encuentra en concordancia con los principios constitucionales referentes a la Función Pública y a la Gestión Fiscal; así como por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales.

Asimismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en los Términos de Referencia y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

El presente proceso de selección se fundamenta en el requerimiento que tiene POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A de contar con una solución integral de recuperación en caso de desastre para la continuidad de sus operaciones ante un evento que le impida hacer uso de su Centro de Cómputo Principal en la Ciudad de Bogotá.

La alternativa de solución autorizada es que se brinden los servicios de recuperación en caso de desastre del centro de cómputo principal a través de una empresa externa (outsourcing) especializada en el ramo.

Esta solución considera dentro de sus características principales, mayor disponibilidad y confiabilidad, garantizando la continuidad de operaciones vitales de POSITIVA para cumplir con los niveles de servicio comprometidos.

#### **1.2 POTESTAD DE LA COMPAÑÍA**

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

#### **1.3 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

Positiva Compañía de Seguros S.A, está interesada en recibir propuestas para la Invitación Pública No. 10 De 2014 cuyo objeto es: **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ANÁLISIS, IMPLEMENTACIÓN, DISEÑO E INTEGRACIÓN DE LA INTRANET POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.”**

#### **1.4 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCION**

La modalidad de selección de la oferta más favorable escogida por la Compañía, una vez verificado el objeto a contratar, la cuantía del proceso y conforme lo señalado en los correspondientes estudios y documentos previos y en el Manual de Contratación es la INVITACIÓN PÚBLICA, señalada en el Artículo 17, el cual establece: "...Este proceso se utilizará para la contratación de bienes y servicios que tengan una cuantía superior a los Mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1.000 SLMV) ....)

#### **1.5 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Para la prestación de los servicios que se contratarán como resultado de esta Invitación Pública se ha establecido un plazo de **3 meses**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

#### **1.6 FINANCIACIÓN**

Para la ejecución del contrato objeto de la presente selección, se cuenta con la Disponibilidad Presupuestal Nos. 2014000282.

#### **1.7 PRESUPUESTO OFICIAL Y PLAN DE CONTRATACION**

El Monto del Presupuesto oficial estimado para dar cumplimiento al objeto de la presente Invitación Pública es hasta por el valor de CIENTO SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$160'000.000.00), incluido IVA.

El presupuesto incluye los valores correspondientes a los impuestos y demás erogaciones que deben tener en cuenta los proponentes.

Los proponentes no podrán exceder el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de su propuesta.

La necesidad de la contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Contratación de la Compañía.

#### **1.8 FORMA DE PAGO**

Para la presente invitación se tiene prevista la siguiente forma de pago:

- |  |                                |
|--|--------------------------------|
| • Entrega y aprobación del plan de trabajo | 10% del valor de la propuesta. |
| • Entrega del diseño                       | 30% del valor de la propuesta  |
| • Implementación de los productos          | 40% del valor de la propuesta  |
| • Entrega a satisfacción                   | 20% del valor de la propuesta  |

#### **1.9 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS**

Forman parte de los presentes Términos de Referencia los Estudios y documentos previos definitivos adelantados por la Compañía, los cuales harán parte integrante de los Términos de Referencia.

Así mismo forman parte de los Términos de Referencia, los documentos que contengan especificaciones técnicas necesarias para el proceso de selección, el borrador de la minuta de contrato, el presupuesto oficial, las observaciones que realicen los interesados con anterioridad al cierre del proceso de selección y su correspondiente respuesta.

### 1.10 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los presentes Términos de Referencia y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

Si **Positiva Compañía de Seguros S.A.**, comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

### 1.11 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, 2, Positiva Compañía de Seguros S.A, invita a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en la Gerencia de Compras y Contratación y página Web de la Compañía.

### 1.12 SOLICITUD DE INFORMACIÓN O ACLARACIONES

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 de Referencia, podrán hacerlo durante las fechas previstas en el cronograma y a través de cualquiera de las siguientes opciones, enunciando el número del proceso de selección y su objeto

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>  | <a href="mailto:contratacion@positiva.gov.co">contratacion@positiva.gov.co</a>  |
| <b>COMUNICACIÓN FÍSICA</b> | Documento radicado en la Casa Matriz de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., <b>ÚNICAMENTE</b> y dirigido a la Gerencia de Compras y contratación de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) Nro. 94-72, Piso 6, Bogotá |

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

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

Se entiende para todos los efectos del presente proceso que la única correspondencia oficial y susceptible de controversia será la que se envíe a la **Vicepresidencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y la Gerencia de Compras y Contratación de POSITIVA.**

### 1.13 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

La información contenida en los Términos de Referencia, sustituye cualquier otra clase de información que Positiva Compañía de Seguros S.A y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del proceso en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Compañía, no se hace responsable por su utilización.



El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que se expidan durante el proceso; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas, comunicaciones oficiales, que a su vez se publicarán en la página web de la Compañía, [www.positiva.gov.co](http://www.positiva.gov.co)

Los Términos de Referencia Definitivos conservarán plena validez, mientras no sea modificado expresamente por de Positiva Compañía de Seguros S.A y solo a través de adendas debidamente publicadas en la página web de la Compañía

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciera del contenido de los Términos de Referencia, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos del presente proceso de selección o tiene alguna duda acerca de su significado, deberá solicitar aclaración por escrito dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados el objeto de la presente contratación, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

## **2 CAPÍTULO: DE LA PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS**

### **2.1 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR**

El proponente no podrá estar incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el ordenamiento legal colombiano, para contratar con el Estado.

El proponente deberá conocer los Términos de Referencia y las normas que regulan la contratación de las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta.

Los proponentes están en la obligación de actuar objetiva e imparcialmente; por lo que en todo momento deberán primar los intereses de la Compañía; asegurando así no incurrir en conflicto de intereses. En consecuencia, los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes, con respecto a las actividades que desarrollan o desarrollarán con terceros en ejercicio de su actividad profesional y/o comercial, o con su futura participación en el proceso de selección o en la ejecución de otros contratos. Por lo anterior, el proponente al momento de presentar su propuesta, deberá declarar que él, sus directivos y el equipo de trabajo, con el que se ejecutará el objeto contractual, no se encuentra incurso en conflicto de intereses.

#### **2.1.1 INFORMACIÓN SUMINISTRADA**

Positiva Compañía de Seguros S.A, de conformidad con lo dispuesto el Artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al proceso de selección es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la Compañía podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere necesarias.

El proponente responderá de conformidad con las normas legales establecidas para el efecto, por incurrir en prohibiciones, develar información reservada y/o suministrar información falsa.

NOTA: Los documentos o información suministrada por el proponente, no requerida por la entidad, que no sea necesaria para la habilitación de la propuesta o para su evaluación, se tendrá por no presentada.

#### **2.1.2 RESERVA DE DOCUMENTOS**

De conformidad con lo señalado en los numerales 2º y 3º del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes, en este mismo sentido, el Artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que *“toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”*.

Por lo anterior, todos los documentos que contenga la propuesta son públicos a excepción de aquellos que Constitucional y legalmente tengan la calidad de reservados y en especial los determinados en el artículo 583 del Estatuto Tributario.

No obstante lo anterior, la Compañía, no suministrará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas, antes del cierre del proceso contractual.

### **2.1.3 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES**

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá tener en cuenta todos los tributos que puedan afectar su precio y así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Es entendido que Positiva Compañía de Seguros S.A no está obligado a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato.

Correrán por cuenta del contratista, todos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen o llegasen a generarse con la presentación tanto de la propuesta, como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

### **2.1.4 PROPUESTAS PARCIALES**

Para el presente proceso no se aceptarán propuestas parciales, su presentación parcial será causal de rechazo.

## **2.2 CALIDADES DEL PROPONENTE**

Podrán participar en este proceso todas las personas jurídicas, nacionales y extranjeras, los consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de selección, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal Colombiano.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en el último caso señalarán los términos y la extensión de su participación en la presentación de la propuesta y en la ejecución del contrato, esto es, indicando cuales de las obligaciones contractuales habrán de ejecutar, e indicando el porcentaje de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Positiva Compañía de Seguros S.A.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1.993.

Las personas naturales y/o jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben acreditar individualmente la información Tributaria, identificación y Régimen de Impuesto a las Ventas al que pertenecen, así como el Certificado de Existencia y Representación Legal.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán escoger para efectos de pago, en relación con la facturación, una de las siguientes opciones, la misma que deberá manifestarse expresamente y por escrito al momento de la adjudicación del contrato:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre, razón social y el número del Nit de cada uno de ellos.
- Si la facturación es en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar la participación en el valor del contrato.
- Si la facturación la va a realizar el consorcio o la unión temporal a nombre propio y en representación de sus miembros (es decir bajo su propio NIT), caso en el cual se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre de la razón social y el número de identificación tributaria, NIT, de cada uno de ellos. Adicionalmente, en caso de ser el adjudicatario del contrato, deberá adelantar los trámites de expedición del RUT del consorcio o la unión temporal ante la DIAN; documento necesario para los trámites de la legalización del contrato.

Estas facturas deben cumplir con los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

### **2.2.1 Requisitos generales que deben cumplir los proponentes**

#### **a) Todos los Proponentes deben:**

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el Ordenamiento Legal Colombiano.
4. No estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

#### **b) Las personas Jurídicas nacionales y/o extranjeras:**

Las personas jurídicas que presenten propuestas deberán acreditar, que el período de vigencia de su empresa, es igual a la del plazo del contrato y cinco (5) años más, contado a partir de la fecha del cierre del proceso de selección.

Acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante el certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

En caso de apoderado, este podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participan en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, con la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal, con los requisitos señalados en los Términos de Referencia.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes Términos de Referencia, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes en cualquier forma de asociación con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la forma asociativa.

### **c) Los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales:**

Deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en los Términos de Referencia y con lo previsto en la legislación colombiana.

Al conformarse el Consorcio o la Unión Temporal, el objeto social de cada uno de ellos deberá estar relacionado en forma directa con el objeto del proceso de selección, de lo contrario, su propuesta será rechazada.

Las personas jurídicas que sean integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar que su existencia será igual a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

En todo caso, en el acta de constitución, los miembros del consorcio o unión temporal, bien se trate de personas naturales o jurídicas, deberán manifestar que la duración del mismo, será igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

## **2.3 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

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

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

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

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

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

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

La propuesta deberá ser presentada en un (1) original impreso y en un (1) medio digital en formato PDF con seguridad de edición y debidamente rotulado y que no permita confusión con otros medios digitales entregados.

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

Todos los documentos de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas; no serán tenidos en cuenta para evaluación los documentos que presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.

Si se presentan ofertas en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la ley, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal.

NOTA: A la propuesta el oferente podrá anexar CD, en el cual se debe incluir en formato Excel y/o Word todos los formularios que el proponente diligencie.

La propuesta deberá referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los Términos de Referencia.

La propuesta debe contener un índice o tabla de contenido donde figuren todos los documentos que la componen y el respectivo folio donde se encuentran.

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

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

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

La propuesta deberá ser presentada en idioma español.

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

Los presentes términos de referencia incluyen los Anexos que deberán diligenciar completamente los proponentes, a efectos de suministrar la información necesaria para la evaluación de la propuesta. Los Anexos también deben ser entregados en medios

magnéticos, preferiblemente en la aplicación utilizada para su publicación y sin restricción para impresión y/o copia de textos.

### **2.3.1 IDIOMA**

Toda información deberá presentarse en castellano.

### **2.3.2 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

#### **2.3.2.1 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR**

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma castellano, deberán presentarse legalizados y acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio, en el inciso 2º, numeral 22.4, del artículo 22 de la Ley 80 de 1.993 y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

NOTA: Los documentos emitidos en el exterior, que requieran vigencia según el presente pliego de condiciones, podrán tener una vigencia no superior a 60 días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

#### **2.3.2.2 CONSULARIZACIÓN**

Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresa el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones, Transversal 17 No. 98-55, Bogotá, D. C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

#### **2.3.2.3 APOSTILLE**

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso, sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que actúa la persona firmante del documento; trámite que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

## **2.4 SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Las propuestas deben ser depositadas de manera personal en la urna dispuesta por Positiva Compañía de Seguros S.A, para los efectos de este proceso **hasta la fecha y hora programada para el cierre en. CRONOGRAMA.** La urna se ubicará en las salas de capacitación (2 piso) del Edificio de Casa Matriz de Positiva, ubicado en la Avenida Carrera 45 (autopista norte) No. 94-72.

Para el efecto, Positiva Compañía de Seguros S.A, llevará un registro de entrega de las propuestas, el cual contendrá: fecha y hora de presentación de las propuestas, nombre del proponente, teléfono, dirección, correo electrónico, nombre de la persona que entrega y firma del mismo.

No se recibirán propuestas que lleguen por fax o correo electrónico.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por lo tal motivo no harán parte del proceso precontractual y se procederá a su devolución en cualquier momento.

## **2.5 CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA**

Toda corrección, aclaración o cambio de la propuesta, deberá hacerse por escrito y antes del cierre de la misma, y debidamente firmado por el proponente, el cual formará parte de la propuesta inicial.

En todo caso, no será permitido modificar o adicionar cualquier propuesta después de que el proceso de selección se haya cerrado.

## **2.6 RETIRO DE LAS PROPUESTAS**

El proponente podrá solicitar por escrito a la Compañía, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora prevista para el cierre del plazo del proceso, la cual será devuelta en las mismas condiciones en las que se radicó.

## **2.7 CAUSALES DE RECHAZO**

Una oferta será admisible o habilitada para participar en el proceso cuando haya sido presentada oportunamente en el lugar y dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia, se encuentre ajustada a los mismos y no se encuentre comprendida en uno de los siguientes casos que dan lugar al rechazo de la propuesta:

- a) Cuando el objeto social del proponente o de los miembros del Consorcio o Unión Temporal no corresponda al objeto del proceso.
- b). Cuando el proponente no presente, dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas, el documento de constitución del consorcio o unión temporal u otras formas asociativas permitidas por la ley.
- c) Cuando el proponente no presente, dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas, el respectivo poder, cuando esta sea presentada a través de apoderado.
- d) Cuando el Representante Legal requiera autorización para presentar la propuesta y para celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario del mismo, y la misma no sea aportada dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas.



- e) Cuando se encuentre o compruebe que el proponente está incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley o tenga conflicto de intereses para celebrar el contrato.
- f) Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la Compañía.
- g) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.
- h) Cuando se presenten en forma incompleta o no cumplan con las disposiciones legales y las reglas de los presentes Términos de Referencia.
- i) Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
- j) Cuando el Proponente habiendo sido requerido por Positiva Compañía de Seguros S.A para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en los Términos de Referencia.
- k) Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación allegada se mejore la propuesta.
- l) Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
- m) Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en una u otra firma que también participe en el presente proceso de selección.
- n) Cuando la propuesta sea presentada de forma parcial o incompleta, o se deje de incluir información o documentos que de acuerdo con los Términos de Referencia, se consideren necesarios tanto para la presentación como para la comparación de las propuestas.
- o) Cuando no se presente la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta.
- p) Cuando no se cumpla en debida forma con las condiciones técnicas y jurídicas solicitadas en el presente pliego de condiciones.
- q) Cuando el proponente no cumpla con los indicadores financieros exigidos en estos Términos de Referencia.
- r) Cuando la Capacidad Organizacional del oferente no cumpla con lo establecido en los Términos de Referencia
- s) Cuando el valor de la propuesta reportado antes de IVA, supere el valor del presupuesto oficial sin IVA.
- t) Cuando el valor de la propuesta (IVA Incluido) supere el valor del presupuesto oficial con IVA.
- u) Cuando el valor corregido de la oferta supere el valor total del presupuesto oficial.
- v) Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el precio previamente establecido, por los funcionarios evaluadores, y una vez requerido el oferente, no justifique objetivamente el valor.
- w) Cuando el Proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- x) Las demás señaladas en los Términos de Referencia

### 3 CAPITULO: DE LAS ETAPAS DEL PROCESO

#### 3.1 CRONOGRAMA

| <b>CRONOGRAMA</b>   |   |
|---|---|
| <b>Actividad</b>  | <b>Fecha</b>  |
| <i>Publicación de Pre-términos</i>  | <i>08 de mayo de 2014</i>   |
| <i>Observaciones a los Pre-términos</i>   | <i>Hasta 14 de mayo de 2014</i>   |
| <i>Apertura del proceso y Publicación de Términos de Referencia Definitivos</i> | <i>19 de mayo de 2014</i>   |
| <i>Audiencia de Aclaración de términos y asignación de Riesgos</i>              | <i>23 de mayo de 2014. Avenida carrera 45 No. 94-72 salas de capacitación piso 2. Hora 2:00 p.m. Sala de capacitación No. 3. Piso 2</i> |
| <i>Cierre de la Invitación</i>  | <i>28 de mayo de 2014. Avenida carrera 45 No. 94-72. Hasta las 3:00 p.m. salas de capacitación piso 2.</i>                              |
| <i>Habilitaciones Jurídica, Financiera, Organizacional y técnica</i>            | <i>Desde el 28 hasta el 30 de mayo de 2014</i>  |
| <i>Publicación resultado habilitaciones</i>                                     | <i>30 de mayo de 2014</i>   |
| <i>Observaciones al resultado de las habilitaciones</i>                         | <i>Del 02 hasta el 04 de junio de 2014</i>  |
| <i>Respuesta a Observaciones Habilitaciones</i>                                 | <i>06 de junio de 2014</i>  |
| <i>Evaluación técnica y económica</i>   | <i>Del 06 hasta el 11 de junio de 2014</i>  |
| <i>Publicación resultado evaluaciones</i>                                       | <i>12 de junio de 2014</i>  |
| <i>Observaciones a la evaluación</i>  | <i>Del 13 hasta el 17 de junio de 2014</i>  |
| <i>Adjudicación</i>   | <i>18 de junio de 2014</i>  |
| <i>Firma y legalización</i>   | <i>Entre 19 y 23 de junio de 2014</i>   |

#### 3.2 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE TERMINOS DE REFERENCIA

Positiva Compañía de Seguros S.A publicará en su página [www.positiva.gov.co](http://www.positiva.gov.co), de acuerdo con lo establecido en el CRONOGRAMA, el proyecto de Términos de Referencia.

Durante este término, los posibles oferentes y la ciudadanía en general, podrán formular observaciones a los mismos, las cuales deberán enviarse por escrito y radicarse en la Casa Matriz de Positiva Compañía de Seguros S.A ÚNICAMENTE y dirigido a la Gerencia de Compras y Contratación de la Compañía, Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) Nro. 94-72, Piso 6, Bogotá, o al correo electrónico [contratacion@positiva.gov.co](mailto:contratacion@positiva.gov.co), indicando con claridad que se trata de observaciones al proceso de selección.

### 3.3 APERTURA Y PUBLICACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS

El acto de apertura de la Invitación Pública, se entenderá perfeccionado con la publicación de los Términos de Referencia Definitivos, en la fecha señalada en el CRONOGRAMA los cuales serán publicados en la página [www.positiva.gov.co](http://www.positiva.gov.co)

Los Términos de Referencia podrán incluir los temas planteados en las observaciones presentadas al Proyecto de Términos de Referencia, siempre que se estimen relevantes. La información contenida en éstos sustituye totalmente cualquier otra que Positiva Compañía de Seguros S.A o sus funcionarios pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes en este proceso de Invitación Pública.

Se diligenciarán dos formatos:

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

#### 3.3.1 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Las consultas a los Términos de Referencia, deberán formularse a través del correo electrónico, [contratacion@positiva.gov.co](mailto:contratacion@positiva.gov.co) o por escrito a la Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) Nro. 94-72, Piso 6, Bogotá, Gerencia de Compras y Contratación de Positiva Compañía de Seguros S.A, indicando el número del proceso de selección y su objeto.

Dentro del plazo comprendido entre la publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y hasta tres (03) días hábiles antes de la fecha de cierre del proceso de selección cualquier interesado podrá solicitar por escrito aclaraciones adicionales, las que serán resueltas y debidamente publicadas en la página Web de la Compañía [www.positiva.gov.co](http://www.positiva.gov.co).

De igual manera podrán solicitarse aclaraciones en la respectiva audiencia de Aclaración de términos que se adelantará según lo previsto en el **Numeral 3.1 cronograma**

Si la respuesta constituye una aclaración o adición a los mismos, la Compañía mediante Adenda, realizará las modificaciones correspondientes, las cuales harán parte integrante del Pliego de Condiciones, y serán publicadas en la página web de Positiva Compañía de Seguros S.A

En todo caso no podrán expedirse ni publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales, es decir los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

La información que se proporcione a un interesado, se publicará en la página Web de la Compañía, de tal manera que todos los interesados tengan la misma información.

### **3.4 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

El proceso de Invitación Pública, se cerrará en la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA, y para lo cual se expedirá la correspondiente acta de cierre del proceso.

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

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

Será suscrita por los funcionarios designados por la Compañía y las personas asistentes que deseen hacerlo. Las propuestas originales serán abiertas por funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Cuando la Compañía lo estime conveniente, el plazo del cierre de la Invitación Pública se podrá prorrogar.

### **3.5 PROCESO DE SELECCIÓN**

#### **3.5.1 PLAZO**

El plazo del presente proceso de selección es el comprendido entre el día de publicación de los Términos de Referencia Definitivos y la fecha de cierre para la presentación de ofertas, conforme a lo establecido en CRONOGRAMA.

Cuando lo estime conveniente la Compañía, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar el plazo por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

De conformidad con el párrafo 1, del artículo 2.2.4 del Decreto 0734 de 2012, la Entidad en el evento que modifique los plazos y términos del proceso, incluirá el nuevo cronograma estableciendo los cambios.

#### **3.5.2 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES MINIMOS DE CONTRATACION**

Positiva Compañía de Seguros S.A, a través de las dependencias correspondientes, realizará el análisis jurídico, financiero, organizacional y técnico de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias de los Términos de Referencia, cuales son admisibles o habilitadas para participar en el proceso de Invitación Pública de conformidad con el plazo establecido en el CRONOGRAMA, una vez verificados los requisitos, se procederá a publicar en la página Web de la Compañía, un informe de verificación, en el cual se indicará, los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de verificación previo, no subsanen los requisitos o documentos no aportados en su propuesta dentro del término señalado por la Compañía, el proponente quedará RECHAZADO.

Las propuestas serán verificadas en cuanto a los requisitos habilitantes, teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación:

CAPACIDAD JURÍDICA: Habilitado/No Habilitado  
CAPACIDAD FINANCIERA: Habilitado/No Habilitado  
CAPACIDAD TECNICA: Habilitado/No Habilitado

Serán calificadas como habilitadas, las propuestas que obtengan en todos los criterios de verificación el concepto de "HABILITADO".

### **3.5.2.1 PUBLICACION DEL INFORME CONSOLIDADO DE HABILITACION DEFINITIVO**

La Compañía publicará en la fecha establecida en el CRONOGRAMA el Informe Consolidado de habilitación que debe contener la decisión definitiva para cada proponente.

### **3.5.3 CALIFICACION Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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

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, financiera y técnica; sea la más favorable para la entidad y se ajuste a los Términos de Referencia.

#### **3.5.3.1 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO**

Si de acuerdo con la información obtenida por la Compañía, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, ésta deberá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, las dependencias respectivas, deben recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Compañía tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, Positiva Compañía de Seguros S.A, continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

#### **3.5.3.2 PUBLICACION DEL INFORME DE CALIFICACION Y EVALUACIÓN**

La Compañía publicará en la fecha establecida en el CRONOGRAMA el Informe de CALIFICACION Y EVALUACIÓN que debe contener la decisión adoptada para cada proponente.

### **3.5.4 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

En caso de que Positiva Compañía de Seguros S.A, decida efectuar la adjudicación en Audiencia pública, ésta se realizará de acuerdo con las siguientes reglas:

1. En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Compañía a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación,

lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de Positiva Compañía de Seguros S.A requieren análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

2. Se concederá el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
3. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la Compañía haya señalado con anterioridad.
4. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

La adjudicación del presente proceso de Invitación Pública se hará en forma total, en consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta de la misma manera, so pena de rechazo del ofrecimiento.

El acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Compañía y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual Positiva Compañía d Seguros S.A podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

### **3.5.5 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas se ajuste a los Términos de Referencia, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, la Invitación Pública se declarará desierta dentro del mismo término señalado para adjudicación; reservándose la Compañía el derecho a iniciar un nuevo proceso de Invitación Pública.

## TITULO II ESPECIFICACIONES

### 4 CAPÍTULO: ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

Positiva Compañía de Seguros S.A, requiere adelantar el proceso de selección cuyo objeto es: **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ANÁLISIS, IMPLEMENTACIÓN, DISEÑO E INTEGRACIÓN DE LA INTRANET POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.”**, de conformidad con las siguientes especificaciones técnicas:

#### 4.1 ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Este proyecto está orientado a alinear la estrategia de Comunicación de la Compañía y desde los principios de las nuevas tecnologías, el objetivo general del proyecto es la redefinición y rediseño de la Intranet de Positiva, para transformarlo en un canal de comunicación interno dinámico que aporte al continuo desarrollo de los Colaboradores y acerque a las áreas, para que desde la evidencia del cómo se están haciendo las cosas (valor interno) y la difusión del conocimiento tanto de los procesos como del negocio para su apropiación y aplicación (valor externo), se gestione el conocimiento, se genere confianza y se fortalezcan las relaciones interpersonales.

#### *Especificaciones técnicas:*

- Suministro de la solución software requerida para soportar la operación de la INTRANET corporativa de POSITIVA.
- El oferente deberá realizar la recolección y análisis de información alrededor de las necesidades de POSITIVA
- El oferente deberá realizar la implementación de la solución y pruebas para toda la red de POSITIVA Compañía de Seguros S.A
- El oferente deberá definir el plan de pruebas para la solución que permita verificar el correcto cumplimiento con el alcance de la solución.
- El oferente deberá presentar un plan de capacitación acerca del funcionamiento de la Intranet, para los administradores, gestores de contenidos y los usuarios
- resumen la documentación, de acuerdo a los requerimientos mínimos solicitados en el presente documento
- El oferente deberá cumplir con todas las Características Técnicas, solicitadas en el presente documento.

#### 4.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El proponente interesado debe garantizar y desarrollar las estrategias necesarias para dar cumplimiento a las siguientes consideraciones que son obligatorias para atender el objeto de esta invitación.

En la propuesta presentada, el proponente deberá especificar el cumplimiento de cada uno de los requerimientos indicando ACEPTADO, por cada numeral.

##### 4.2.1 Requisitos Generales

- El proponente garantizará, en todos los eventos relacionados con el contrato a celebrarse, el personal idóneo y capacitado para el suministro de servicio.
- Mensualmente el proponente entregará Informes de avance en el que se detallen: los compromisos pactados, las actividades ejecutadas y los responsables de las mismas

- Servicio de Soporte que debe ser prestado en horario 10x5, con posibilidad de ejecución de actividades programadas y avisadas con antelación fuera del horario establecido, dada la necesidad del servicio.
- Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad y acorde con las exigencias de POSITIVA S.A.
- Cumplir con los lineamientos y políticas de POSITIVA S.A. en materia de plataforma tecnológica y seguridad informática.
- El proponente deberá informar de manera escrita al supervisor del contrato, los diferentes eventos que generen no oportunidad en la atención o prestación del servicio dentro de lo pactado en el alcance del contrato, máximo 15 minutos después de ocurrido.
- El proponente deberá contar con diferentes canales de comunicación, los cuales pondrá a disposición de POSITIVA para los reportes de incidencias que correspondan.

#### **4.2.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS**

4.2.2.1 El oferente deberá realizar la recolección y análisis de información alrededor de las necesidades de POSITIVA. En esta etapa se deberá como mínimo:

- Realizar diagnóstico de la Intranet para identificar fortalezas y debilidades de acuerdo con estándares y mejores prácticas de diseño de arquitecturas de información, usabilidad, funcionalidad y seguridad.
- Realizar el diseño de la solución acorde con plataforma Microsoft Share Point Server 2010 ó superior (Se validara entre Positiva y el proveedor) y necesidades de POSITIVA Compañía de Seguros S.A.
- Deberá realizar el diseño del modelo operativo de la Intranet, que garantice la administración, mantenimiento, obtención, actualización, seguridad y control de los contenidos.
- Revisar estándares internacionales o mejores prácticas en materia de desarrollo e implementación de Intranet, con el fin de emitir recomendaciones con respecto a su aplicación en POSITIVA.
- Revisar las pautas que en materia de identidad e imagen institucional ha definido POSITIVA Compañía de Seguros S.A. y hacer recomendaciones con el fin de incorporarlas en el diseño.
- Instalar, configurar y entregar toda la solución en correcto funcionamiento y a satisfacción de POSITIVA.
- Incluir la definición de la estructura organizacional requerida para el adecuado funcionamiento y administración, así como los roles y responsabilidades de la estructura planteada.
- La solución ofrecida debe como mínimo contener 10 sitios (o espacios de trabajo), que serán previamente definidos por POSITIVA Compañía de Seguros S.A.
- El oferente o proveedor debe realizar y entregar como mínimo 5 flujos de aprobación sobre las carpetas documentales que POSITIVA Compañía de Seguros S.A., con mínimo 5 estados cada uno, los cuales serán indicados por POSITIVA Compañía de Seguros S.A., o su equivalente a 600 horas de desarrollo (Se entiende que estas horas son única y exclusivamente para la construcción de los flujos).
- El oferente o proveedor debe realizar y entregar un mínimo de 10 formas electrónicas que se publicarán en Microsoft Sharepoint Server por medio de Forms Server, las cuales deben ser definidas en la fase de análisis.
- Garantizar que la Intranet permita el desarrollo de elementos de comunicación promocional como: Banners, Ventanas Emergentes (pop up) y Scroll informativo.
- Garantizar que la intranet de POSITIVA Compañía de Seguros S.A. permita la creación de sitios internos que le den la posibilidad a la organización de crear, editar y manipular dichos sitios de manera consistente con la estructura interna, como lo son las diferentes dependencias, regionales y sucursales que componen a POSITIVA.



- La solución a implementar debe permitir la edición y publicación de contenido de forma dinámica, en la cual los usuarios de POSITIVA con ciertos privilegios podrán modificar el contenido de las áreas, por ejemplo, el equipo de Comunicaciones área de Comunicación y Prensa tendría la capacidad de publicar fácilmente los últimos acontecimientos de interés general con un editor de contenido de forma WYSWYG desde el navegador web.
- El editor de contenido debe tener la posibilidad mínima de manejar estilos predefinidos por un administrador, insertar imágenes, gráficos, animaciones, audios, videos y crear tablas.
- La solución debe permitir el fácil acceso, organización y navegación dentro de los sitios que la componen, para que los usuarios se ubiquen de una manera sencilla dentro de la Intranet, debe tener características de navegación estándar en todos los sitios. Con la estructura definida anteriormente, debe ubicar al usuario de forma consistente y en todo momento en la ruta actual del sitio que se está visitando.
- La solución a implementar debe permitir la colaboración entre los diferentes equipos internos que componen las áreas, regionales y sucursales de POSITIVA, sitios en donde los usuarios pueden colocar sus ideas, manejar y compartir sus documentos importantes, etc.
- Dentro de los sitios de colaboración creados por los equipos internos de trabajo de POSITIVA la intranet debe incluir la posibilidad de crear tareas para los miembros de dicho equipo, estas tareas deben poder ser sincronizadas con las herramientas de ofimática que se encuentran actualmente en POSITIVA como Microsoft Office 365 o superior, estas tareas deben permitir la visualización de información como persona asignada, porcentaje de ejecución, prioridad, etc.
- La solución debe incluir la creación y manipulación de calendarios por parte de los usuarios, éstos deben ser fácilmente editables como: creación de eventos en los mismos, eventos repetitivos, estos calendarios deben ser fácilmente navegables por mes, día, año y deben mostrarse al usuario de manera intuitiva, los eventos de dichos calendarios en algún momento deben poder sincronizarse con Microsoft Office 365.
- La Intranet deberá tener en cuenta los elementos que componen la imagen corporativa de POSITIVA y tomar las características definidas por la misma en cuanto a presentación (colores, logos, gráficos, menús, etc.) se debe adaptar y modificar fácilmente a los estándares definidos por la organización y que todos los sitios de la Intranet acojan dicho modelo.
- La solución debe permitir la visualización gráfica en forma padre-hijo de los sitios que componen la Intranet, en dicha visualización puede también modificarse la estructura de los sitios de forma dinámica. Esta debe hacerse por alguien con permisos suficientes para realizar la modificación.
- La solución debe permitir la creación de sitios por parte de los usuarios, basándose en plantillas las cuales deben estar pre-configuradas con cierta funcionalidad, por ejemplo, reuniones, sitios de equipo, noticias, centro documental, y plantillas creadas y personalizadas por POSITIVA permitiendo así que con unos pocos pasos el usuario cree sus sitios basados en dichos modelos.
- La solución debe incluir la creación de listas, las cuales pueden ser sincronizadas con herramientas tales como Office Excel 2003 y Outlook 2003 o superior. Estas listas deberán tener la posibilidad de ser fuente de campos de la metadata de los tipos documentales.
- La solución debe incluir la creación de librerías en las cuales los usuarios deben tener la posibilidad de subir y descargar documentos, imágenes, gráficos, animaciones, audios y videos, recursos que podrán ser clasificados y en un momento determinado, agregar o modificar cierta metadata suscrita a la imagen, gráficos, animaciones, audios y videos. Los usuarios deben tener la posibilidad de ver las imágenes de la biblioteca en forma de listas de pequeñas gráficas. Esta librería debe proveer diferentes tipos de vista como explorador de Windows, la librería debe permitir la subscripción a alarmas dependiendo de ciertas condiciones configurables por el usuario, como evento que generaría la alarma y la periodicidad de entrega de dichas alarmas por correo electrónico, también debe permitir el aprovisionamiento de Feeds RSS, los cuales alimentaran cualquier cliente que consuma RSS, la librería también debe manejar las diferentes versiones de los ítems permitiendo ver y

configurar por parte del usuario las versiones mayores y menores, mostrando los diferentes cambios en los ítems.

- La solución debe incluir la creación de redes sociales dentro de la organización en donde los funcionarios puedan encontrar colegas, intereses e información propia o acerca de la organización, comunidades, etc.
- La solución debe permitir o habilitar la creación de sitios personales en donde los funcionarios puedan crear sus propios sitios dentro de la Intranet o puedan aprovisionarla de información relevante que sea de interés general y/o pública y un sitio privado donde las personas puedan tener toda información importante para ellos en un solo lugar. Los usuarios deben tener un perfil configurable por el administrador, que permita manejar experiencias, proyectos, educación, etc., de tal manera que la herramienta de búsqueda de la Intranet permita ubicar expertos en diferentes materias.
- La solución debe proveer un manejo documental en donde los usuarios puedan subir documentos, manejar versiones de dichos documentos, adicionar y agrupar metadata para los mismos, creación de documentos basados en plantillas establecidas, auditoría sobre los documentos, generación de alarmas para los usuarios. Estas librerías deben poder ser afectadas y configuradas por flujos de trabajo y procesos que pueden ser adicionados a las condiciones de los documentos, de esta manera generando procesos documentales, por ejemplo de aprobación, tareas sobre los documentos, notificación en forma de flujo de trabajo. También es importante que las bibliotecas de documentos manejen tipos de documentos con metadata asociada y plantillas para cada uno de los tipos documentales.
- La solución debe contemplar un motor de búsqueda efectivo e integral que garantice encontrar rápidamente la información referente a: documentos, animaciones, imágenes, audios y videos.
- La solución debe contemplar la integración con Lync.
- El administrador deberá tener la posibilidad de decidir qué información será indexada para posteriores búsquedas y/o permitir consultar los diferentes documentos a través de filtros.
- La solución debe incluir la búsqueda de información que este contenida dentro de la Intranet como documentos y contenido en general. Dicha búsqueda podrá ser personalizable por parámetros definidos por el usuario, el resultado de la búsqueda debe especificar la relevancia, tiempo en entregar de los resultados y un link que lo llevará al resultado buscado. Los resultados deben manejar la funcionalidad "Usted quiso decir...?".
- El administrador debe tener la posibilidad de manejar una lista de sinónimos para las búsquedas. La aplicación debe poder indexar los documentos y las páginas de la Intranet y de otros sitios web, además de los directorios de archivos compartidos que tiene la organización y bases de datos relacionales. Deberá indexar documentos tipo PDF y Office 2003 o superior.
- La solución debe permitir fácilmente la creación y publicación del contenido desde herramientas tales como, Microsoft office versión 2007 y 2010 o superior, en la cual los usuarios podrán generar tablas, gráficas, tablas dinámicas y otros contenidos web utilizando estas herramientas.
- La solución debe habilitar la publicación de formas electrónicas dentro de la organización en donde los usuarios las podrán llenar, estas formas deben crearse como formularios web los cuales pueden en algún momento conectarse a bases de datos, servicios web etc. Dichos formularios podrán ejecutar o estar dentro de procesos de flujos de trabajo.
- La solución deberá proveer una dirección para que los usuarios puedan ingresar desde dispositivos móviles, en la cual la herramienta adaptará su visualización a dicho dispositivo.
- La solución deberá permitir la creación de encuestas fáciles y sencillas sin necesidad de desarrollo, éstas podrán crearse con condiciones como, tipo de respuestas diferentes, segmentación, exigencia de respuesta de las preguntas cada vez que un usuario responda una encuesta debe hacerse una consolidación automática de la misma. De igual manera, deberá permitir la creación estándar y directa de foros de discusión interno y sondeos de opinión, que no implique un desarrollo especializado.

- La solución debe permitir observar el nivel de utilización de los diferentes sitios como los números de visitas etc.
- El contratista debe generar un documento donde registre el análisis y el diseño propuesto para una posible integración de la Intranet con una herramienta de mensajería instantánea, videoconferencia y comunicaciones unificadas.
- La solución debe permitir integración de la autenticación con el directorio activo de la organización. El navegador debe tener la posibilidad de autenticar al usuario, según sus credenciales de red, sin necesidad de pedir las nuevamente cuando ingresa al portal.
- La solución a futuro deberá controlar y proteger los archivos que se descargan de listas o bibliotecas con la utilización de Information Rights Management (IRM) cuando se requiera.
- La solución debe poder ser administrable desde un browser permitiendo a los administradores, modificar la herramienta en cualquier momento y lugar, debe permitir la auditoría, mostrar vínculos rotos etc.
- La solución deberá permitir la creación de backups, en donde esté toda la información de la Intranet y debe permitir la recuperación de dichos backups de manera fácil y rápida.
- El oferente debe hacer un análisis previo de la infraestructura de POSITIVA como lo es: Directorio Activo, Servidores de Windows Server, Project Server, Windows Mobile, SQL Server y Microsoft Office y entregar un informe que indique los ajustes que se deben realizar para así garantizar que la implementación sea completamente exitosa. Es decir sobre la plataforma base indicada en sus diferentes versiones.
- Esta solución debe ser integrada con el portal actual de la compañía

4.2.2.2 El oferente deberá realizar la implementación de la solución y pruebas para toda la red de POSITIVA Compañía de Seguros S.A. En esta etapa deberá como mínimo:

- Validar la solución ejecutando el plan de pruebas definido en la Etapa de diseño detallado.
- Verificar el software instalado, configurado y parametrizado que compone la solución integrada, con el fin de garantizar que podrá soportar dicha solución.
- Dejar instalada, configurada y parametrizada la solución.
- Entregar la documentación técnica y de usuario de la solución. Dicha documentación contendrá como mínimo manuales de instalación y uso.
- Realizar la transferencia de conocimiento de la solución implementada.
- Elaborar el plan de implantación.
- Deberá garantizar que el mantenimiento y operación de la solución pueda ser realizado con total independencia del oferente del presente proceso.
- Deberá propender por no afectar el correcto funcionamiento de los sistemas en producción de la Institución; para esto deberá estimar todas las medidas pertinentes que garanticen su rendimiento como por ejemplo: Desarrollo y pruebas en ambientes controlados, labores de implementación en horario no laboral, entre otras.

4.2.2.3 Características Técnicas

- Deberá realizar el diseño de la solución acorde con plataforma Microsoft Share Point Server 2010 o superior.
- La solución debe garantizar la integración con la infraestructura tecnológica de POSITIVA como es: Directorio Activo, Servidores de Windows server, Project Server, Windows Mobile, Sql Server y Microsoft Office o versiones superiores.
- La intranet debe poder ser visualizada en cualquier navegador estándar utilizado en POSITIVA como: IE 9 y 9, Firefox 1.5, Mozilla 1.7, Netscape 8.1, Safari 2.0 o versiones superiores, Para lo cual deberá considerar los siguientes componentes:

Escalabilidad: Entendida como la capacidad de un sistema para mejorar su desempeño con mayor incremento de carga, a través de la adición de mayor poder de cómputo.

**Extensibilidad:** Entendida como la capacidad del sistema para acoplarse fácilmente a cambios y a funcionalidad requerida en el futuro. La solución debe permitir la evolución del sitio en cuanto a la inclusión de nuevos servicios, nuevos aplicativos, vinculación de entidades y usuarios.

**Alto desempeño:** Entendido como el tiempo de respuesta del sistema para procesar un conjunto de transacciones solicitadas bajo condiciones específicas de carga de trabajo. El oferente deberá realizar las pruebas necesarias y definir los máximos niveles de desempeño de la solución.

**Alta disponibilidad:** Entendida como el porcentaje de tiempo en que un sistema se encuentra en un estado confiable para su operación. La medida aceptable para el sistema deberá ser del 99.9%

**Interoperabilidad:** Entendida como la habilidad del sistema para proveer y utilizar servicios de otros sistemas de forma efectiva.

**Tolerancia a fallas:** Entendida como la capacidad de un sistema para desarrollar una función correctamente bajo ciertas condiciones de fallas en un momento específico del tiempo.

**Usabilidad:** Entendida como la facilidad de uso por parte de los usuarios para desarrollar las tareas que provee el sistema.

**Mantenibilidad:** Entendida como la capacidad para desarrollar cambios de una forma rápida en el sistema y con costos bajos.

**Trazabilidad:** Entendida como la capacidad del sistema para reconstruir la historia, recorrido o aplicación de un determinado proceso, identificando los participantes del mismo.

**Nota:** El código fuente de los desarrollos realizados serán de propiedad de POSITIVA

4.2.2.4 El oferente deberá definir el plan de pruebas para la solución que permita verificar el correcto cumplimiento con el alcance de la solución. El plan deberá incluir como mínimo:

- Pruebas de configuración, pruebas de seguridad y control de acceso, pruebas de funcionalidad, pruebas de interfaz de usuario, pruebas de bases de datos e integridad de datos, pruebas de concurrencia, pruebas de desempeño, pruebas de volumen, pruebas de stress, pruebas de recuperación a fallas y pruebas de los servicios de interoperabilidad con los sistemas de información que se hayan definido
- La solución se integrará sobre la herramienta de colaboración de Microsoft SHARE POINT que es la herramienta de integración con el PORTAL de la Compañía.

4.2.2.5 Servicios Conexos (Capacitación)

El oferente deberá presentar un plan de capacitación acerca del funcionamiento de la Intranet, para los administradores, gestores de contenidos y los usuarios finales. Este plan de capacitación deberá ser aprobado previamente por POSITIVA.

En la capacitación el contratista deberá garantizar:

- El (los) instructor (es) que dicten la capacitación, deberán estar calificados en los productos sobre los cuales se llevó cabo el desarrollo de la Intranet.

- La expedición de los respectivos certificados de asistencia a los participantes, indicando el número de horas de capacitación.
- El control de la asistencia a los diferentes cursos de capacitación dictados.

La capacitación debe cumplir como mínimo con los siguientes aspectos:

- Capacitación administradores de la Intranet: Dirigida a funcionarios dignados por POSITIVA para la administración de la Intranet en la manera como fue construido, es decir el diseño, programación y administración del software aplicativo. Esta capacitación deberá incluir la administración y mantenimiento de la base de datos. Esta transferencia de conocimiento deberá empezar desde el comienzo del proyecto, definiéndose un cronograma que será aprobado por las partes. La intensidad horaria deberá ser de al menos cuarenta (40) horas.
- Capacitación gestores de contenido: Dirigida a los usuarios que estarán a cargo de mantener actualizados los contenidos del portal. Esta capacitación deberá estar enfocada en la familiarización de los elementos de la Intranet, de manera que pueda ser usado en todas las funcionalidades. El número de funcionarios a ser capacitados como gestores de contenidos de la Intranet serán designados por POSITIVA, con una intensidad de al menos doce (12) horas.
- Capacitación a usuarios finales: es la capacitación práctica y presencial para al menos cincuenta (50) usuarios finales del sistema. El contratista entregará el plan de capacitación, su ejecución y programación, indicando el número de sesiones necesarias para cubrir el número de usuarios finales propuesto. Estos usuarios finales serán posteriormente replicadores en el uso de la herramienta, basándose en el conocimiento adquirido de manera presencial. El número de horas de la capacitación para usuarios finales será de al menos cuatro (4) horas.

- El plan de capacitación deberá cubrir los tres tipos de usuarios que fueron indicados, para lo cual el contratista deberá contemplar varios ciclos de capacitación, acorde con el número de usuarios a capacitar y la totalidad de los temas.
- Capacitación en todos los elementos necesarios para utilizar en el portal
- Deberán ser entregados las actas de las capacitaciones llevadas a cabo para los diferentes tipos de usuarios, es decir administradores de la Intranet, gestores de contenidos y usuarios finales.
- Deberán ser entregados los certificados de asistencia a las capacitaciones debidamente diligenciados por el (los) instructores, indicando el número de horas de la capacitación.

#### 4.2.2.6 Documentación de la Solución:

En resumen la documentación que debe ser aportada, debe incluir:

- El documento de visión y alcance del proyecto
- Planeación y organización del proyecto
- Metodologías utilizadas en el desarrollo de la solución.
- Especificación de Requerimientos
- Resultados de las Fases de Análisis, Diseño, Desarrollo o ajustes (según sea el caso), Implementación. Para cada fase debe existir un entregable.
- Documento de estrategia de integración con comunicaciones unificadas.
- Documentos de capacitación.
- Recomendaciones para el crecimiento y escalabilidad.

El documento de Diseño debe contener como mínimo la arquitectura de solución de software, diseño lógico y físico, descripción de cada uno de sus componentes; es decir debe incluir al menos la siguiente información:

- Diseño Lógico: Diagramas de caso de uso, Diagramas de interacción (secuencia, colaboración, estado), Modelo lógico de datos, Interfaz de usuario e Interfaz con otros sistemas.
- Diseño Físico: Número de servidores, localización, características, software a utilizar, estándar de nombres, etc.
- Guía de Operación: Debe contener como mínimo las indicaciones, procedimientos, procesos y tareas que el operador deba tener en cuenta para que la solución funcione adecuadamente.

#### 4.2.2.7 Garantía de la Solución

La Intranet de tener un periodo de 12 meses de garantía después de la fecha de entrega.

#### 4.2.3 Tiempos de respuesta y mecanismo de interlocución:

Acorde con lo establecido en el contrato que se celebre, los tiempos de respuesta estarán asociados con la atención en sitio que se definan (ANS) durante el desarrollo del proyecto, así como con el escalamiento de los mismos al interior de la entidad contratada.

| Tipo de caso   | Atención de incidentes                     |                                       |
|--|--|---------------------------------------|
|  | Tiempo máximo Diagnóstico y Plan de Acción | Solución                              |
| Indisponibilidad<br>Significa que el sistema de información de misión crítica dejó de funcionar en su totalidad.   | 3 Horas                                    | Tiempo estimado según plan de acción. |
| Critico<br>Se produce cuando una funcionalidad principal se encuentra seriamente afectada o se experimenta una degradación importante en el rendimiento.   | 4 Horas                                    | Tiempo estimado según plan de acción. |
| Estándar<br>Supone la pérdida parcial no fundamental de la funcionalidad del software, implica un problema en el rendimiento del sistema o una falla que afecta a algunos usuarios, pero no a todos. | 6 Horas                                    | Tiempo estimado según plan de acción. |
| Bajo<br>Hace referencia a cuestiones de utilización generales, se refiere a una consulta relacionada con un problema técnico de rutina.  | 8 Horas                                    | Tiempo estimado según plan de acción. |

#### 4.2.4 Equipo de Trabajo

El proponente deberá presentar a Positiva Compañía de seguros S.A los siguientes requerimientos relacionados con la estructura del equipo de trabajo que conformará para el proyecto durante el tiempo que dure la ejecución del contrato y en el horario establecido por la Compañía.

El proponente deberá adjuntar las hojas de vida y los documentos que soporten cada una.

Si en cualquier momento un integrante del equipo de trabajo debiera ausentarse por cualquier razón, éste deberá ser reemplazado por otra persona de iguales capacidades durante el tiempo que sea necesario.

Para el desarrollo de este proyecto es necesario contar con el siguiente perfil profesional:

El personal destinado por el contratista para el desarrollo e implementación de la esta solución deberá estar compuesto como mínimo por los siguientes perfiles y roles y se deberá garantizar que cada rol lo desempeñe personas diferentes:

| Rol  | Profesión   |
|--|---|
| Un (1) director de Proyecto: Profesional quien será el responsable de la planeación, ejecución, seguimiento y control, calidad y cierre del proyecto. Además deberá rendir los informes inherentes a la labor desarrollada.  | Profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica, Ingeniero Industrial acreditados mediante tarjeta profesional con mínimo un (1) postgrado en Gerencia de Proyectos, o especialización en alta gerencia y experiencia de mínimo 4 años como gerente de proyectos. Se debe anexar certificaciones laborales. |
| Un (1) arquitecto de información: Profesional responsable de definir una eficiente arquitectura que interactúe y se integre con los demás sistemas internos y externos de la entidad, según lo requiera la solución.   | Profesional en Ingeniería de Sistemas o Electrónica, Certificado en la MCITP SharePoint® Administrator 2010 MCTS SharePoint 2010 Configuration y experiencia mínima de 3 años en implementación de proyectos similares al objeto contractual de esta invitación. Se debe anexar certificaciones laborales.      |
| Un (1) desarrollador de Aplicación: Profesional responsable del desarrollo de los aplicativos que soportan los servicios solicitados, de acuerdo a los requerimientos funcionales y las reglas de negocio.   | Profesionales en Ingeniería de Sistemas o Electrónicos certificado en plataforma Microsoft Office Share Point y experiencia mínima de 2 años en implementación de proyectos similares al objeto contractual de esta invitación. Se debe anexar certificaciones Laborales.                                       |
| Un (1) diseñador Gráfico: Profesional responsable de direccionar y apoyar el desarrollo de la solución propuesta, desde el punto de vista gráfico, definiendo los parámetros de diseño gráfico, navegación y comunicación la Intranet. Es decir es responsable de todas las interfaces de usuario que conforman la Intranet. | Profesional con título y /o especialización de diseñador industrial o gráfico y experiencia mínima de 2 años en implementación de proyectos similares al objeto contractual de esta invitación. Se debe anexar certificaciones Laborales.   |

- El contratista debe garantizar el perfil de las personas solicitadas, los tiempos de respuesta y actividades definidas y aceptadas entre las partes acorde con los ANS establecidos.

#### **4.2.5 Obligaciones previstas en la Circular Externa 042 de 2012 de la Superintendencia Financiera de Colombia**

El proponente escogido deberá dar cumplimiento a todos los aspectos aplicables de la circular externa 042 del 04 de Octubre de 2012 de la Superintendencia Financiera de Colombia, (Por medio de la cual se incorporan algunas modificaciones al Capítulo Décimo Segundo del Título Primero de la Circular Básica Jurídica, en materia de requerimientos mínimos de seguridad y calidad para la realización de operaciones); haciendo énfasis en lo que aplique de forma específica a las características de la presente contratación.

### **5 CAPÍTULO: DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS**

El Proponente deberá presentar cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de evaluar cada una de las propuestas en igualdad de condiciones.

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

#### **5.1 DOCUMENTOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO**

De conformidad con las necesidades de la Compañía se considera que las condiciones mínimas que deberán acreditar los proponentes serán la capacidad jurídica, financiera, condiciones de experiencia y el cumplimiento de las especificaciones técnicas; estos requisitos serán verificables por los funcionarios evaluadores, analizando si los proponentes **CUMPLEN O NO CUMPLEN** con los requisitos y especificaciones exigidos por la Compañía en los Términos de Referencia; si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

##### **5.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA MÍNIMA**

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico, para lo cual aportarán los siguientes documentos:

###### **5.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN**

La carta de presentación de la propuesta deberá presentarse en original estar firmada por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del **Anexo N° 1**, el cual no podrá ser modificado.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan de los Términos de Referencia.



Si la carta de presentación de la propuesta está firmada por una persona diferente del representante legal, necesariamente deberá anexarse una constancia del funcionario o del órgano de administración competente de la sociedad según su naturaleza jurídica y estatutos, que indique que dicha persona ejercía en la fecha de la oferta, las facultades de representante legal y, por tanto, se encontraba debidamente facultada para firmar la carta de presentación de la propuesta y comprometer al Proponente.

**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 1, 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.

**5.1.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

Si el Proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

☒ Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.

☒ El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.

☒ La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y cinco (5) años más. La sociedad deberá haberse constituido con dos o más años de anterioridad, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

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

Si el proponente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso conforme a lo dispuesto en el numeral 3.4.1, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando

expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

- Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.
- Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y cinco (5) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.

#### **5.1.1.3 COPIA DE LA CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

El representante legal deberá aportar copia del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas), en atención al decreto 4969 de 2009.

#### **5.1.1.4 DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los certificados de Existencia y representación legal de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá tener relación con el objeto y las actividades a contratar; adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

☒ En caso de que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.

☒ La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.

☒ En el caso de la Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.

☒ Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta,

suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Si este documento no es aportado se procederá a rechazar la oferta.

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

#### **5.1.1.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El Proponente presentará con la propuesta, el original de una garantía de seriedad de la misma a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A (entidades estatales, con los requisitos exigidos a continuación:

Si se trata de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar como garantía carta de crédito stand by expedidas en el exterior.

**Expedición de la Garantía:** La Garantía de Seriedad podrá ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia o podrá constar en una garantía bancaria expedida por entidades bancarias legalmente establecidas en Colombia y deberá ser expedida con fecha anterior a la presentación de la oferta.

**Beneficiario de la Garantía:** La Garantía de Seriedad debe estar debidamente firmada y establecer como beneficiario a Positiva Compañía de Seguros S.A, y al proponente como tomador y afianzado de la misma. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

**Monto de la Garantía:** El valor de la garantía será del valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, incluido el impuesto al valor agregado IVA, si se causa.

**Vigencia de la Garantía:** La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de noventa (90) días calendario, que como mínimo, cubra desde la fecha y hora del cierre del presente proceso y hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

El Proponente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos de la Selección, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial.

La no aceptación de prorrogar la garantía por el término señalado, o el no hacerlo oportunamente, es signo evidente de la voluntad de abandonar el proceso y en consecuencia se rechazará la propuesta, y se hará efectiva la garantía de seriedad.

**Recibo de pago de la garantía:** Se deberá anexar a la póliza de seriedad el recibo de pago de la prima o su constancia de que no expira por falta de pago.

**Devolución de la Garantía:** La Garantía de Seriedad de la Propuesta les será devuelta a los proponentes calificados del tercer lugar en adelante que no resulten favorecidos con la adjudicación, que así lo soliciten. Con relación al segundo calificado, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 12 inciso segundo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Al proponente favorecido, y al segundo elegible, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato.

**La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última**

**Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento:** La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

⌘ La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

⌘ La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los Términos de Referencia para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.

⌘ La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

⌘ El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

#### **5.1.1.6 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.**

##### **a) Para personas jurídicas:**

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

##### **b) Para personas naturales con personal a cargo:**

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

##### **c) Para persona natural sin personal a cargo:**

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de

servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social.

#### **Disposiciones generales en cuanto al pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales:**

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

Con respecto a la ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: “... *El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda*”.

#### **d) Para personas extranjeras:**

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en los Términos de Referencia.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

Cuando el proponente no allegue con su oferta, la certificación de que trata este numeral o la misma requiere aclaraciones, Positiva Compañía de Seguros S.A las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas.

#### **5.1.1.7 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)**

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la DIAN, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

#### **5.1.1.8 MULTAS, SANCIONES APREMIOS, Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL**

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no han sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5)

años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad).

En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual deberá registrar dicha información; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento. No obstante lo anterior, la Compañía podrá realizar las respectivas validaciones en la página [www.anticorrupcion.gov.co](http://www.anticorrupcion.gov.co).

#### 5.1.1.9 PODER

Cuando el Proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación el cual deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación.

#### 5.1.1.10 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente deberá anexar en original el certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal con 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.

De acuerdo con el régimen de transición de las normas sobre el RUP, definido en el numeral 1 del Artículo 162 del Decreto 1510 de 2013, se aplicará el artículo 6.2.3.2 del Decreto No. 0734 de 2012, el cual estipula que clasificación deberá constar en el Sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), adoptado por Colombia, y revisado por el Departamento Nacional de Estadística -DANE- vigente al momento de realizar el proponente su inscripción, actualización o renovación en el Registro Único de Proponentes, ***la actividad, especialidad y grupo en que se encuentre registrado el oferente, debe permitirle la ejecución del objeto de la presente invitación y el contrato que se derive.***

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, todos sus integrantes deberán estar inscritos, clasificados y calificados en la especialidad y grupo descritos en el inciso anterior. El proponente individualmente, en consorcio o unión temporal, deberá cumplir como mínimo con dos de las actividades solicitadas, de lo contrario la propuesta se declarará no hábil.

**Nota 1:** La inscripción, clasificación y calificación del oferente en el RUP, debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta, y debe encontrarse vigente a la fecha de adjudicación del contrato.

En todo caso, si el proponente no se encuentra inscrito, clasificado, y calificado de conformidad con lo exigido en este numeral, la propuesta será rechazada.

**Nota 2.** La fecha de expedición de la certificación puede ser anterior o posterior al cierre del plazo para presentar ofertas, por cuanto se trata de un acto declarativo que simplemente deja constancia de una situación jurídica existente al momento de la presentación de la oferta.

Si el proponente no presenta el RUP, POSITIVA lo requerirá señalándole un plazo para el efecto. Si en dicho plazo no presenta el registro solicitado, se considerará como no hábil para participar en el proceso.

#### 5.1.1.11 CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL

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

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

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

#### 5.1.1.12 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

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, Ley 443 de 1998, Resolución 580 del 19 de agosto de 1999). Dicho formato podrá ser descargado de la página Web del Departamento Administrativo de la Función Pública.

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

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

#### 5.1.1.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El Representante legal del proponente que firme la carta de presentación de la propuesta, deberá aportar la certificación de antecedentes disciplinarios a su nombre, expedida por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses contados a partir del cierre de la presente invitación.

#### 5.1.1.14 FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT

El Representante Legal del proponente deberá aportar debidamente diligenciado y en original el Formulario que se anexa a los presentes términos, identificado como **ANEXO 4**, el cual debe ser leído con detenimiento para su total diligenciamiento, deberá ser firmado y deberá tener impresa la huella legible del dedo índice derecho.

El área usuaria del servicio adelantará la entrevista y verificación respectiva, cuyo resultado hará parte de la habilitación técnica, de igual manera hará la consecución del reporte que arroje la consulta en las bases de datos del Due Diligence Support.

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

### 5.1.1.15 REGISTRO DE PROVEEDORES EN GESCONT

El representante legal del proponente 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/Procesos de contratación; para tal efecto deberá inscribirse y diligenciar completamente el formulario para la respectiva validación como proveedor de la Compañía.

### 5.1.1.16 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.

### 5.1.2 CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA (HABILITANTE)

De conformidad con los requerimientos señalados en el Decreto 1510 de 2013, deberá presentarse: Estados financieros comparativos a 31 de diciembre de 2013 (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados Financieros) y certificación expedida por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal en los casos en que este último aplique, en donde se detallen cada uno de los indicadores.

A la documentación deberá anexarse copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal con no más de tres (3) meses de su expedición.

Positiva Compañía de Seguros S.A efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE, los siguientes indicadores financieros:

| INDICADOR   | VALOR REQUERIDO |
|---|-----------------|
| LIQUIDEZ (activo corriente/pasivo corriente)                              | $> = 1,5$       |
| ENDEUDAMIENTO(pasivo total/activo total)                                  | $< = 65\%$      |
| ÍNDICE DE OPERATIVIDAD (capital de trabajo/valor del presupuesto oficial) | $>= 50\%$       |

Los proponentes que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitados respecto del indicador de cobertura de intereses.

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa o igual a cero, NO CUMPLIRAN con el indicador solicitado.



#### 5.1.2.1 INDICE DE LIQUIDEZ:

Dado que el interés de la Compañía es que los oferentes tengan un índice de liquidez mínimo que les permita cumplir con sus obligaciones financieras, ha determinado el índice de liquidez, mayor o igual a 1,5

#### 5.1.2.2 INDICE DE ENDEUDAMIENTO:

Es el resultado de dividir el pasivo total por el activo total. Positiva Compañía de Seguros S.A busca establecer un índice de endeudamiento máximo, por lo cual lo ubica en 65%.

#### 5.1.2.3 INDICE DE OPERATIVIDAD

Es el resultado de dividir el capital de trabajo por el valor del presupuesto oficial. La Compañía ha determinado el índice requerido, mayor o igual al 50%  
 $\text{Capital de trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$

#### 5.1.2.4 DECLARACIÓN DE RENTA

Se debe presentar fotocopia legible del Certificado de Declaración de Renta correspondiente al año gravable 2012.

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.

#### 5.1.2.5 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     |

Positiva Compañía de Seguros S.A efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013.

#### 5.1.3 CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA (HABILITANTE)

Positiva Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos de orden técnico estipulados en los presentes términos, validando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en **el capítulo 4** de la presente invitación. 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 estos requisitos, determinará la causal de rechazo de la misma y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación, sin perjuicio de que la respectiva oferta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

#### **5.1.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Para la experiencia acreditada, se deberá diligenciar el **Anexo No. 3**, en el cual se incluirán los contratos ejecutados por el Proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

Estos contratos se presentarán en orden descendente, de acuerdo con su ejecución anual y valores, indicando la fecha de iniciación de cada contrato y la fecha de terminación; todos los contratos relacionados deberán tener su respectiva certificación. En caso de haberse celebrado en Consorcio o Unión Temporal, el valor que debe informar el Proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos. Dichos contratos deben haber sido suscritos, ejecutados y finalizados dentro de los tres últimos años inmediatamente anteriores a la fecha de cierre de la presente invitación, y el valor de cada una de las certificaciones no podrá ser inferior al 62.5% por ciento del presupuesto oficial estimado de la presente invitación, porcentaje, que se estima permite que el futuro contratista garantice idoneidad y capacidad en la ejecución de contratos con características similares al contrato a realizar.

Para el caso de **personas jurídicas**, se deberá adjuntar cuatro (4) certificaciones cuya fecha de terminación esté debidamente certificada por la entidad contratante y que ésta se encuentre dentro de los últimos tres (3) años anteriores al cierre del plazo del presente proceso.

Para el caso de **Consorcios o Uniones Temporales**, cada uno de los integrantes del mismo deberá acreditar experiencia específica, de acuerdo a su porcentaje de participación, aportando en conjunto máximo cuatro (4) certificados, cuya fecha de terminación esté debidamente certificada por la entidad contratante y que ésta se encuentre dentro de los últimos tres (3) años anteriores al cierre del plazo del presente proceso. Cada integrante debe aportar mínimo dos (2) certificados. En todo caso deberán acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

**NOTA:** En caso de consorcio o unión temporal, el valor a acreditar por cada uno de los miembros deberá ser proporcional a su porcentaje de participación. Cualquier inexactitud de la información contenida en las respectivas certificaciones dará lugar al rechazo de la propuesta.

Para todos los proponentes en cada una de las certificaciones allegadas el objeto del contrato celebrado debe contemplar o asimilarse con el objeto y las actividades de la presente invitación.

Para el efecto todos los contratos relacionados deberán estar debidamente certificados, dicha certificación debe contener como mínimo la siguiente información:

- Número del contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto y/o actividades del contrato
- Valor del contrato

- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada.

La información anterior, se debe soportar mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante, las cuales se pueden complementar adjuntando acta de inicio, acta de liquidación, copias de contrato.

Positiva Compañía de Seguros S.A podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes.

Los contratos que se encuentren en ejecución, a la fecha del cierre del presente proceso, no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia

Para efectos de cumplimiento con la condición de experiencia acreditada, la experiencia de los socios de la persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuenta con más de tres (03) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

No obstante lo anterior, no podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presenta propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en las certificaciones, Positiva Compañía de seguros S.A podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido para el efecto por la Compañía, para suministrarlas.

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 estos requisitos, determinará la causal de rechazo de la misma y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación.

## **5.2 CALIFICACION Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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

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, financiera y técnica; sea la más favorable para la entidad y se ajuste a los Términos de Referencia.

### 5.2.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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.

Positiva Compañía de Seguros S.A efectuará la evaluación de las propuestas y solicitará aclaraciones a los oferentes, durante el periodo contemplado en el cronograma del proceso de invitación pública.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones, a juicio de la Compañía no sea suficiente para garantizar la selección objetiva del contratista, podrá establecer un nuevo plazo, que no excederá el término inicialmente fijado.

Los requisitos de los proponentes y de la futura contratación serán objeto de verificación y no de calificación, razón por la cual no tienen puntaje.

Las ofertas serán objeto de calificación y no de simple verificación, hasta por un puntaje máximo de mil (1.000) puntos, teniendo en cuenta los siguientes factores:

| Criterios de evaluación       |                      | Puntaje      |
|-------------------------------|----------------------|--------------|
| Capacidad Jurídica            |                      | Habilitante  |
| Evaluación Financiera         |                      | Habilitante  |
| Aspectos Técnicos             | Habilitación Técnica | Habilitante  |
|                               | Evaluación Técnica   | 350          |
| Servicios Adicionales         |                      | 150          |
| Evaluación Económica          |                      | 400          |
| Apoyo a la Industria Nacional |                      | 100          |
| <b>TOTAL PUNTAJE</b>          |                      | <b>1.000</b> |

#### 5.2.1.1 EVALUACIÓN TÉCNICA (350 Puntos)

El máximo puntaje señalado para la evaluación técnica es de 350 puntos, siendo el puntaje mínimo requerido por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. para que la propuesta sea considerada técnicamente aceptable, de 245 puntos, es decir el 70%.

El proponente que demuestre, cumplir con todos y cada uno de los siguientes requerimientos técnicos adicionales, recibirá el máximo puntaje (350 puntos), a los demás se les asignará puntaje en forma directamente proporcional al cumplimiento de los requerimientos.

Para este proceso, se tendrá en cuenta el equipo de trabajo solicitado y se asignará puntaje así:

| ROL | SOLICITUD | PUNTOS |
|-----|-----------|--------|
|-----|-----------|--------|

|                                     |  |                   |
|-------------------------------------|--|-------------------|
| Para el director de Proyecto        | 12 meses de experiencia adicionales a los requeridos, relacionados con proyectos similares al objeto de esta invitación.<br>Se deben entregar los soportes correspondientes. | 100 puntos        |
| Para el arquitecto de información   | 12 meses de experiencia adicionales a los requeridos, relacionados con proyectos similares al objeto de esta invitación.<br>Se deben entregar los soportes correspondientes. | 100 puntos        |
| Para el desarrollador de Aplicación | 6 meses de experiencia adicionales a los requeridos, relacionados con proyectos similares al objeto de esta invitación.<br>Se deben entregar los soportes correspondientes.  | 80 puntos         |
| Para el diseñador Gráfico           | 6 meses de experiencia adicionales a los requeridos, relacionados con proyectos similares al objeto de esta invitación.<br>Se deben entregar los soportes correspondientes.  | 70 puntos         |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                |  | <b>350 puntos</b> |

### 5.2.1.2 SERVICIOS ADICIONALES DE VALOR AGREGADO (150 puntos)

El proponente deberá señalar en forma clara todos los servicios, productos, procesos, procedimientos o actividades que considere cómo valor agregado para el cumplimiento del proyecto enunciado, Se otorgara el puntaje de servicios adicionales según se relaciona a continuación:

- ✓ Ampliación de garantía solicitada, **50 PUNTOS** distribuidos así:

| Criterio   | Puntaje |
|--|---------|
| Proponente que ofrezca 12 meses complementarios de garantía, adicionales al mínimo solicitado. | 50      |
| Proponente que ofrezca 6 meses complementarios de garantía, adicionales al mínimo solicitado   | 20      |

- ✓ Suministro Bolsa de Horas para la atención de nuevos requerimientos de intranet, posteriores a la entrega final, **100 PUNTOS** distribuidos así:

| Criterio   | Puntaje |
|--|---------|
| Proponente que ofrezca Bolsa de 120 horas fuera de las contempladas durante la garantía. | 100     |
| Proponente que ofrezca Bolsa de hasta 80 horas fuera de las                              | 50      |

|   |    |
|---|----|
| contempladas durante la garantía.   |    |
| Proponente que ofrezca Bolsa de hasta 50 horas fuera de las contempladas durante la garantía. | 20 |

### 5.2.1.3 EVALUACIÓN ECONÓMICA (400 Puntos)

Los precios del servicio durante el plazo de la ejecución del contrato serán los consignados por el proponente, en el formato suministrado por Positiva Compañía de Seguros S.A., desglosando los precios unitarios y el IVA.

La evaluación económica se realizará a las propuestas de los oferentes que haya(n) sido finalmente declarado(s) ADMISIBLE(S) en los requisitos habilitadores jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos.

Positiva Compañía de Seguros S.A asignará un puntaje máximo de cuatrocientos (400) puntos, a la propuesta que presente el menor costo. A las demás se les asignará puntaje en forma directamente proporcional, mediante regla de tres simple inversa.

En caso de presentarse errores matemáticos, éstos serán susceptibles de aclaración por parte del proponente y de corrección por parte de la Compañía de la siguiente manera:

- a. Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
- b. Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con el literal anterior.
- c. La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del contratista

**Nota 1:** Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto Positiva Compañía de Seguros S.A no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

Cuando a criterio de Positiva Compañía de Seguros S.A. o de los oferentes, la oferta económica resulte artificialmente baja, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y en general se dará aplicación al artículo 28 del Decreto 1510 de 2013.

### 5.2.1.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 Puntos)

En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, se asignará un puntaje máximo de 100 puntos a la oferta de servicios de origen nacional, teniendo en cuenta los siguientes factores y criterios de calificación:

- El oferente que ofrezca el 100% de servicios de origen nacional, recibirá 100 Puntos
- El oferente que ofrezca menos de 100% de servicios de origen nacional obtendrá 50 Puntos.

**ANEXO 1  
MINUTA PROPUESTA PARA EL CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No XXXXXXX DE 2014 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y XXXXXXXXXXXXXXXX**

Entre los suscritos a saber: XXXXXXX, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXX expedida en XXXXXXX., quien en calidad de PRESIDENTE, nombrado mediante Decreto 2046 del 10 de junio de 2008 posesionado según acta No. 1810 de junio 12 de 2008, debidamente autorizado y posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia, obrando en nombre y Representación Legal de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. entidad estatal que para los efectos del presente contrato se denominará POSITIVA con Nit 860.011.153-6, y por la otra,, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXX expedida en XXXXXXX, en su calidad de representante legal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX identificada con Nit XXXXXXXXXXXXXXXX y quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios., contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones

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

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

2) POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., a través de su Coordinación Administrativa está interesada en recibir propuestas para 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 Pública XX de 2014 el día xx de xxx de 2014 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 2014, a las XXXX, se realizó el cierre de la Invitación Pública en las oficinas de la Vicepresidencia De Tecnologías De La Información, en Casa Matriz de la Compañía, cumpliendo con el cronograma establecido, al cual se presentaron las firmas XXXXXXXXXXX, XXXX Y XXXXXXX

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

|                                     |
|-------------------------------------|
| INVITACIÓN PÚBLICA NRO. XX DE 2014. |
|-------------------------------------|

|   |  |  |
|---|--|--|
| OBJETO LA PRESTACION DEL SERVICIO DE DATACENTER ALTERNO Y CENTRO DE OPERACIONES DE CONTINGENCIA "COC" POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. |  |  |
| CONSOLIDADO HABILITACIONES  |  |  |
| Habilitación Jurídica   |  |  |
| Habilitación Financiera   |  |  |
| Habilitación Técnica  |  |  |

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

|  |  |  |
|--|--|--|
| CONSOLIDADO EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA |  |  |
| EVALUACION TECNICA                         |  |  |
| EVALUACIÓN ECONÓMICA                       |  |  |
| PUNTAJE OBTENIDO                           |  |  |

Como consecuencia de la evaluación, se concluyó con acta de adjudicación, publicada el día **xxxxx** de **xxxx (xx)** de **xxxxx** de 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 **XX** de 2014.

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 **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXX.XXX.XXX.oo)** (valor que incluye IVA)

El presupuesto de la presente invitación se encuentra amparado por los certificados de disponibilidad presupuestal Nos. **XXXXXX**, **XXXXXX** y **XXXXXX** expedidos por el área de presupuesto de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto las partes acuerdan:

**CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO**

EL CONTRATISTA, se compromete para con POSITIVA a prestar el LA PRESTACION DEL SERVICIO DE DATACENTER ALTERNO Y CENTRO DE OPERACIONES DE CONTINGENCIA "COC" POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para mayor ilustración y definición de los términos del presente contrato, se entiende que los servicios y actividades a prestar y realizar están descritas en los términos de referencia de la invitación pública **XX** de 2014, 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:

1. Permitir y facilitar los procesos de auditoría que POSITIVA defina para evidenciar la adecuada ejecución del contrato
2. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los presentes términos, la propuesta presentada y las garantías que se expidan.
3. 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.
4. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener reserva sobre la información que legalmente ameriten ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
9. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo (si hay lugar).
10. 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.
11. Las demás que por ley o contrato le correspondan, incluyendo aquellas dentro de los Términos de Referencia del proceso de selección.
12. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros, en los términos de la Ley.

### CLÁUSULA CUARTA.- OBLIGACIONES DE POSITIVA

POSITIVA, en cumplimiento del contrato, estará obligada a:

1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera EL CONTRATISTA.
3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.

4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

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

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

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

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

#### CLÁUSULA SÉXTA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

#### CLÁUSULA SÉPTIMA.- DURACIÓN:

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

#### CLÁUSULA OCTAVA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

#### CLÁUSULA NOVENA.- GARANTÍAS

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

- a. **Garantía de cumplimiento:** El cumplimiento de las obligaciones y el pago de las sanciones que se le llegaren a imponer, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) 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 diez por ciento (10%) 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.

**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.**

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA.- INDEMNIDAD

**EL CONTRATISTA** con la aceptación del presente contrato, se obliga a mantener a POSITIVA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

#### 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 el DATACENTER Alterno ubicado en el territorio nacional fuera de la ciudad de Bogotá y el COC suministrado por el proveedor ubicado en el ciudad de Bogotá a más de 10 Kilómetros de las oficinas principales de Positiva.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA

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 DÉCIMA 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 Vicepresidente de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.,

#### CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- LIQUIDACION:

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

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

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

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

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

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

Ya que los funcionarios de EL CONTRATISTA se encuentran en su DATACENTER se utilizarán como mecanismos de identificación los procesos de seguridad establecidos en el datacenter.

#### **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.- GASTOS E IMPUESTOS

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

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE

EL PRESTADOR DE SERVICIOS se obliga al cumplimiento de los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente definidos por POSITIVA así:

1. Afiliación y pagos a Seguridad Social (Periodicidad: MENSUAL)
2. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial (Periodicidad: UNICA VEZ)
3. Programa de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional (Periodicidad: UNICA VEZ)
4. Matriz de Peligros y Riesgos (Panorama de Riesgos) (Periodicidad: ANUAL)
5. Certificación de la ARL del comportamiento de accidentalidad de la empresa en los últimos tres (3) años \* (Periodicidad: ANUAL) \***La Certificación de la ARL sobre accidentalidad**, debe incluir número de accidentes totales, número de accidentes que generaron incapacidad; número de días de incapacidad generados; descripción de los accidentes fatales o que generan incapacidad permanente.

#### CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA.- AUDITORÍAS:

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

#### CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA.- 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 VIGESIMA NOVENA.- MULTAS:

En caso de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones y sin que sea necesario requerimiento alguno, EL CONTRATISTA pagará a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS

S.A., el uno por mil (1x1000) del valor del contrato por cada día de retraso, hasta que cese el incumplimiento. Si el monto total de las sumas a cargo de EL CONTRATISTA por razón de la cláusula penal prevista fuere igual al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., podrá proceder a darlo por terminado por incumplimiento. El cobro de dicha sanción podrá ser concurrente con la cláusula penal.

La presente cláusula no constituye una estimación de perjuicios por el incumplimiento o por la mora en el cumplimiento, razón por la cual POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., podrá solicitar adicionalmente la cláusula penal pecuniaria a que se refiere la cláusula anterior y, si es el caso, el pago de los demás perjuicios que se hubiesen causado de acuerdo con la ley. POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., podrá compensar de forma directa las sumas a favor de EL CONTRATISTA con el valor de la cláusula penal, incluida la de multas, que se han previsto en el presente contrato, o exigidas al garante. Igualmente, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., podrá cobrarlas por vía ejecutiva con base en el presente contrato y la declaración de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., sobre el incumplimiento, lo cual es aceptado por EL CONTRATISTA

**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,

**Esta minuta es un modelo del contrato a suscribir con el proponente adjudicatario de la invitación y es susceptible de ajustes y o cambios.**

**ANEXO 2**  
**MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y fecha  
Señores  
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.  
Bogotá

**REF. “LA PRESTACION DEL SERVICIO DE DATACENTER ALTERNO Y CENTRO DE OPERACIONES DE CONTINGENCIA “COC” POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.”**

Respetados Señores:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Que el monto de nuestra propuesta económica asciende a \$ \_\_\_\_\_

Los datos de la empresa son:

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

Nit Número \_\_\_\_\_

Matrícula Mercantil \_\_\_\_\_

Domicilio, ciudad y país: \_\_\_\_\_

Teléfono y fax: \_\_\_\_\_

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

Atentamente,

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

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

Cargo \_\_\_\_\_

**ANEXO 3**  
**MODELO DE CERTIFICACIÓN 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> |
|-----------------------------------|------------------|-----------------|------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
|                                   |                  |                 |                        |                       |                         |                             |                                  |
|                                   |                  |                 |                        |                       |                         |                             |                                  |
|                                   |                  |                 |                        |                       |                         |                             |                                  |
|                                   |                  |                 |                        |                       |                         |                             |                                  |
|                                   |                  |                 |                        |                       |                         |                             |                                  |
|                                   |                  |                 |                        |                       |                         |                             |                                  |
|                                   |                  |                 |                        |                       |                         |                             |                                  |
|                                   |                  |                 |                        |                       |                         |                             |                                  |
|                                   |                  |                 |                        |                       |                         |                             |                                  |
|                                   |                  |                 |                        |                       |                         |                             |                                  |
|                                   |                  |                 |                        |                       |                         |                             |                                  |
|                                   |                  |                 |                        |                       |                         |                             |                                  |
|                                   |                  |                 |                        |                       |                         |                             |                                  |
|                                   |                  |                 |                        |                       |                         |                             |                                  |

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

## ANEXO 4 FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS SARLAFT



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

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

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

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

|   |     |  |  |   |  |     |     |     |  |  |  |
|---|-----|--|--|---|--|-----|-----|-----|--|--|--|
| <b>NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS</b>  |     | Identificación tipo: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> |  | Fecha de Expedición   |  |     |     |     |  |  |  |
|   |     |  |  | <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30px;">DÍA</td> <td style="width: 30px;">MES</td> <td style="width: 30px;">AÑO</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> |  | DÍA | MES | AÑO |  |  |  |
| DÍA   | MES | AÑO  |  |   |  |     |     |     |  |  |  |
|   |     |  |  |   |  |     |     |     |  |  |  |
| Número _____  |     | Expedida en _____  |  |   |  |     |     |     |  |  |  |
| Fecha de Nacimiento   |     | Lugar de Nacimiento  |  | Nacionalidad  |  |     |     |     |  |  |  |
| Año <input style="width: 40px;" type="text"/> Mes <input style="width: 40px;" type="text"/> Día <input style="width: 40px;" type="text"/>   |     |  |  |   |  |     |     |     |  |  |  |
| Dirección Residencia  |     | Ciudad   |  | Teléfono casa   |  |     |     |     |  |  |  |
|   |     |  |  | Celular   |  |     |     |     |  |  |  |
| <b>DETALLE ACTIVIDAD</b>  |     |  |  |   |  |     |     |     |  |  |  |
| Asalariado <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Rentista <input type="checkbox"/> Socio <input type="checkbox"/> Pensionado <input type="checkbox"/> |     |  |  |   |  |     |     |     |  |  |  |
| Código de Actividad "CIU" <input style="width: 60px;" type="text"/>   |     | E-Mail _____   |  |   |  |     |     |     |  |  |  |
| Ocupación / Profesión   |     | Nombre Empresa donde Trabaja   |  | Cargo que Desempeña   |  |     |     |     |  |  |  |
| Dirección Empresa   |     | Ciudad   |  | Teléfono  |  |     |     |     |  |  |  |
|   |     |  |  | E Mail  |  |     |     |     |  |  |  |

### PERSONA JURÍDICA

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

### 2. IDENTIFICACIÓN DE LOS ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE MAS DEL 5 % DEL CAPITAL SOCIAL, 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 \$ <input style="width: 150px;" type="text"/>      | Total Pasivos \$ <input style="width: 150px;" type="text"/>  |
| Ingresos Mensuales \$ <input style="width: 100px;" type="text"/> | Otros Ingresos \$ <input style="width: 100px;" type="text"/> |
| Egresos Mensuales \$ <input style="width: 100px;" type="text"/>  | Otros Egresos \$ <input style="width: 100px;" type="text"/>  |
| Concepto _____   |  |
| Concepto _____   |  |

### 4. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES

| Realiza transacciones en moneda extranjera? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  |                                      | Tipo de Transacción: Importación <input type="checkbox"/> Exportación <input type="checkbox"/> |       |        |      |        |
|--|--------------------------------------|--|-------|--------|------|--------|
| Inversiones <input type="checkbox"/> Préstamos <input type="checkbox"/> Transferencias <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> 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:<br>1. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes: (Detalle ocupación, oficio, actividad, negocio, etc.) _____<br>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<br>3. La información que he suministrado en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente.<br>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 o que se encuentre debidamente autorizada para manejar o administrar bases de datos, incluidas las entidades gubernamentales, la información contenida en este Formulario.<br>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: |   |
| _____<br>Firma Representante Legal del Proveedor o Empleado  | <br>Huella |

| 8. INFORMACIÓN ENTREVISTA      |  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
|--------------------------------|--|----------------------|----------------------|-----|------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Lugar de la entrevista         | _____  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
| Fecha de la entrevista         | <table border="1"> <tr> <td>DÍA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> <td>Hora</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> | DÍA                  | MES                  | AÑO | Hora | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| DÍA                            | MES  | AÑO                  | Hora                 |     |      |                      |                      |                      |                      |
| <input type="text"/>           | <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> |     |      |                      |                      |                      |                      |
| Nombre Funcionario Responsable | _____  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
| Firma Funcionario Responsable  | _____  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
| Resultado de la Entrevista     | _____  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
|                                |  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
|                                |  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |

| 9. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN |  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
|-----------------------------------|--|----------------------|----------------------|-----|------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Fecha de Verificación             | <table border="1"> <tr> <td>DÍA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> <td>Hora</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> | DÍA                  | MES                  | AÑO | Hora | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| DÍA                               | MES  | AÑO                  | Hora                 |     |      |                      |                      |                      |                      |
| <input type="text"/>              | <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> |     |      |                      |                      |                      |                      |
| Nombre y Cargo de quien verifica  | _____  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
| Firma                             | _____  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
| Resultado de la Verificación      | _____  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
|                                   |  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
|                                   |  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |

GT-F0VPE-02