



PRE-TÉRMINOS DE REFERENCIA

INVITACIÓN PÚBLICA Nro. 07 de 2013

**CONTRATACIÓN, BAJO LA MODALIDAD OUTSOURCING DEL SUMINISTRO DE
PAPELERÍA, ÚTILES DE OFICINA Y APLICACIONES PREIMPRESAS PARA LA GESTIÓN
DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. A NIVEL NACIONAL**

**VICEPRESIDENCIA ADMINISTRATIVA
GERENCIA DE LOGÍSTICA**

MAYO DE 2013

TABLA DE CONTENIDO

TABLA DE CONTENIDO	2
INTRODUCCIÓN	5
Acerca de Positiva Compañía de Seguros S.A.	5
CAPITULO 1 - INFORMACIÓN GENERAL	6
1.1. Objeto	6
1.1.1. Requisitos generales	6
1.1.2. Requisitos del Cliente	7
1.2. Normatividad aplicable	7
1.3. Perfil del contratista	8
1.4. Financiación y presupuesto estimado para la contratación	8
1.5. Plazo de ejecución del contrato	8
1.6. Convocatoria Veedurías Ciudadanas	8
1.7. Inhabilidades e incompatibilidades	9
1.8. Publicidad, consulta, retiro y observaciones a los términos de referencia	9
1.9. Apertura y cierre de la invitación	10
1.10. Plazo para la entrega de las propuestas	10
1.11. Responsabilidad del proponente	11
1.12. Elaboración y presentación de propuestas	11
1.13. Propuestas parciales y alternativas	12
1.14. Prueba y efectos de la presentación de la propuesta	12
1.15. Aclaraciones a las propuestas presentadas	13
1.16. Cronograma del proceso de selección	13
CAPITULO 2 - REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN	14
2.1. Compromisos Anticorrupción	14
2.2. Aspectos Jurídicos	14
2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta	14
2.2.2. Certificado de Existencia y Representación Legal	15
2.2.3. Autorización del órgano social competente	15
2.2.4. Garantía de Seriedad de la Propuesta	15
2.2.5. Recibo de Pago de la Póliza de Seriedad de la Propuesta o Constancia	16
2.2.6. Paz y Salvo por Concepto de Seguridad Social y Parafiscales	16
2.2.7. Consorcio o Unión Temporal	17
2.2.8. Certificación de Responsabilidad Fiscal	17
2.2.9. Formato único de Hoja de Vida	18
2.2.10. Certificado de antecedentes disciplinarios	18
2.2.11. Registro Único Tributario	18
2.2.12. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)	18
2.2.13. Formulario de Vinculación de Proveedores y Empleados, Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT	18
2.2.14. Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal	19
2.2.15. Registro de Proveedores en GESCONT	19
2.2.16. Certificación Bancaria	19
2.2.17. Información Superintendencia de Sociedades y otros organismos de control	19

2.3.	Aspectos financieros	19
2.3.1.	Declaración de Renta	19
2.3.2.	Estados Financieros	19
2.3.3.	Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal	20
2.3.4.	Certificado de Vigencia de la Inscripción del Contador y del Revisor Fiscal....	20
2.3.5.	Condiciones de los Dictámenes	20
2.4.	Aspectos Técnicos (Habilitación técnica).....	20
2.4.1.	Formulario de Vinculación de Proveedores y Empleados, Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT	21
2.4.2.	Compromiso frente a los requerimientos técnicos mínimos	21
2.4.3.	Experiencia específica del Proponente	21
2.4.4.	Organización del Proponente.....	22
2.4.4.1.	Evidencia de cumplimiento de requisitos en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente - RUC	23
2.4.5.	Personal del Proponente	23
2.4.6.	Metodología, Cronograma de Actividades y Plan de Trabajo	24
2.4.7.	Instalaciones.....	24
2.4.8.	Modelo operacional.....	24
2.4.9.	Control de calidad	24
2.4.10.	Catálogos de los Productos	25
2.4.11.	Propiedad de los bienes	25
2.4.12.	Riesgo sobre los bienes	25
2.4.13.	Bienes defectuosos.....	25
2.4.14.	Artes de los elementos preimpresos/fichas técnicas de elementos personalizados	26
2.4.15.	Cambios o ajustes sobre las referencias que conforman la solución	26
2.4.16.	Gestión ambiental	26
2.4.17.	Prestación del servicio	26
2.4.18.	Plan de Contingencia	28
2.4.19.	Continuidad del negocio.....	28
2.4.20.	Gestión ambiental	28
2.4.21.	Cambios sobre la plataforma que conforma la solución.....	28
2.5.	Aspectos económicos	29
2.6.	Capacidad financiera	29
2.7.	Causales de rechazo de las propuestas	29
CAPITULO 3 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN		32
3.1.	Evaluación de las propuestas y criterios de adjudicación.....	32
3.1.1.	Evaluación Jurídica. Factor habilitador. Sin puntaje	32
3.1.2.	Evaluación Financiera. Factor habilitador. Sin puntaje.....	32
3.1.3.	Evaluación Técnica. Factor habilitador	33
3.1.4.	Calificación de las propuestas.....	34
3.1.4.1.	Línea insumos de papelería de uso genérico.....	34
3.1.4.1.1.	Oferta económica	34
3.1.4.1.2.	Descuentos por pronto pago a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A... 35	
3.1.4.1.3.	Soporte in-house, campañas para racionalización de elementos y marcación de productos.....	35
3.1.4.1.4.	Ofrecimiento válido para línea formularios pre-impresos para gestión de seguros	35
3.1.4.2.	Línea formularios pre-impresos para gestión de seguros	35
3.1.4.2.1.	Oferta económica	35
3.1.4.2.2.	Descuentos por pronto pago a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A... 36	

3.1.4.2.3. Presenta oferta válida línea formularios pre-impresos para gestión de seguros	36
3.1.4.3. Desempate	36
CAPITULO 4 - CONDICIONES DEL CONTRATO	37
4.1. Obligaciones del contratista	37
4.2. Obligaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A.	37
4.3. Forma de pago	38
4.4. Descuentos	38
4.5. Perfeccionamiento y legalización del contrato	38
4.6. Una vez perfeccionado el contrato	39
4.7. Garantías	39
4.8. Supervisión	39
ANEXO 1. Modelo carta de presentación de la propuesta	41
ANEXO 2. Matriz de cobertura geográfica y clasificación	42
ANEXO 3. SLIP DE COTIZACIÓN LÍNEA 1 - INSUMOS DE PAPELERÍA DE USO GENÉRICO Y PREIMPRESOS DEL NEGOCIO	43
ANEXO 4. SLIP DE COTIZACIÓN LÍNEA 2 - INSUMOS DE ARCHIVO Y APLICACIONES DE CARTÓN	51
ANEXO 5. Modelo de certificación de experiencia	55
ANEXO 6. Formulario de Solicitud de Vinculación de Proveedores y Empleados (SARLAFT)	56
ANEXO 7. Modelo de minuta de contrato	58

INTRODUCCIÓN

Positiva Compañía de Seguros S.A., a través de su Gerencia de Logística, pretende contratar la integración de servicios de impresión, digitalización y reproducción documental, con el objetivo de apalancar sus gestiones misionales y de apoyo, por lo que está interesada en contratarla bajo la modalidad outsourcing, por el sistema de precios fijos.

Acerca de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Positiva Compañía de Seguros S.A., constituida por Escritura Pública No. 365 del 11 de Febrero de 1956, otorgada ante el Notario Tercero del Círculo de Bogotá D.C., es una entidad aseguradora, organizada como sociedad anónima que, como consecuencia de la participación mayoritaria del Estado tiene el carácter de entidad descentralizada indirecta del nivel nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente sometida al Régimen de Empresas Industriales y Comerciales del Estado de conformidad con el artículo 97 de la Ley 489 de 1998. El domicilio principal de la sociedad es la ciudad de Bogotá D.C., y podrá establecer sucursales y agencias en todo el país y en el extranjero.

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

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

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

CAPITULO 1 - INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Objeto

Positiva Compañía de Seguros S.A., a través de su Gerencia de Logística está interesada en recibir propuestas para contratar el suministro de papelería, útiles de oficina y la elaboración y distribución de aplicaciones preimpresas a nivel nacional, con el objetivo de apalancar sus gestiones misionales y de apoyo, por lo que está interesada en contratarla bajo la modalidad outsourcing.

Con la contratación del servicio se pretenden los siguientes objetivos:

- Suministrar los servicios e insumos necesarios para la gestión de la Entidad, en términos de oportunidad, calidad y eficiencia.
- Identificar, evaluar y controlar los recursos suministrados.
- Identificar y mejorar las condiciones de trabajo, con la revisión permanente de la utilización, identificando mecanismos o herramientas que permitan mejorar las condiciones de control y economía.
- Brindar un mejor servicio al cliente interno, dándole el acompañamiento necesario para el uso de herramientas y brindando asesoría para lograr el mejor rendimiento posible de los insumos entregados.
- Contar con la gestión de un socio de negocios experto en temas de proveeduría, elaboración de formas pre impresas y logística.
- Formular y ejecutar planes de mejoramiento continuo.

El proponente deberá ofrecer el servicio de acuerdo con lo especificado en este documento.

Positiva Compañía de Seguros S.A. se reserva el derecho de modificar y/o suspender el proceso.

1.1.1. Requisitos generales

1. Garantizar el manejo confidencial de la información de la Compañía, que con objeto del contrato llegare a conocer y garantizar que el uso de la misma solo será para fines del desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato.
2. Garantizar que si con objeto del desarrollo del contrato y utilizando los recursos para ello dispuestos, el proveedor que preste el servicio llegase a generar un producto, éste será de propiedad exclusiva de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
3. El oferente debe garantizar el uso correcto de la imagen corporativa de Positiva Compañía de Seguros S.A. de acuerdo con lo establecido en el manual que para ello se definió por la Compañía.
4. El proponente deberá ejecutar en su totalidad las actividades encomendadas según los requisitos técnicos definidos y asumir la entrega de los informes a los centros de costo, previa revisión y autorización del Supervisor del Contrato.
5. El proponente debe garantizar la entrega de los informes de gestión y avance con periodicidad mensual o los que le sean requeridos por el supervisor del contrato.

6. El proponente debe garantizar que asistirá a los comités que con objeto del desarrollo del contrato se llegasen a convocar por la entidad contratante o por la supervisión del contrato.
7. El proponente debe garantizar un archivo organizado con los soportes de las actividades por centro de costo y permitir la revisión y verificación de los mismos a quien haga las veces de la supervisión según los tiempos y periodicidad de revisión concertados.
8. El proponente deberá informar si cuenta o no, con el programa de salud ocupacional y el cronograma de actividades de Salud Ocupacional y garantizar la afiliación en seguridad social del equipo que trabaje en el contrato que se llegará a celebrar.
9. El oferente deberá Informar si su empresa está certificada en sistemas de Gestión Integral, indicando la norma en la cual está certificada o en proceso de certificación y la fecha en que la certificación fue expedida.

1.1.2. Requisitos del Cliente.

Para una buena prestación del servicio el cliente interno requiere:

1. La prestación de un servicio oportuno y confiable.
2. El producto entregado al cliente debe cumplir con los requisitos técnicos definidos para dicho producto.
3. Cualquier producto solicitado y que no cumpla con los requisitos exigidos se devolverá y el proveedor debe elaborarlo nuevamente, de lo contrario no se contabilizará en la cuenta de ese periodo. Esto no debe modificar los tiempos de entrega.
4. Durante la prestación del servicio se requiere una actitud proactiva por parte del proveedor, orientada a la asesoría permanente y al acompañamiento en el proceso que se contrata a través de esta Invitación.
5. El proveedor debe garantizar que el servicio prestado responda a las necesidades previstas en el plan de trabajo.
6. El proveedor debe estar en contacto permanente con los coordinadores regionales y/o locales asignados a los diferentes centros de costo.

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

1.2. Normatividad aplicable

El régimen jurídico aplicable a la presente Invitación Pública y al contrato que de ella se derive será el previsto en la Constitución Política, en lo pertinente en las normas civiles y comerciales y en especial lo establecido en el Manual de Contratación de la Compañía, artículo 17 que establece el procedimiento a desarrollarse cuando se trata de la modalidad de contratación denominada Invitación Pública.

1.3. Perfil del contratista

Positiva Compañía de Seguros S.A. seleccionará una persona jurídica, Unión Temporal o Consorcio, cuyo objeto comprenda prestación de servicios afines al objeto contractual y con una sede operacional en la ciudad de Bogotá y/o en los siguientes municipios: Cota, Mosquera, Madrid, Funza, Chía, Sopó, La Calera, Soacha, Usme, registrada comercialmente ante la Cámara de Comercio de esa ciudad o municipio como domicilio principal o sucursal.

1.4. Financiación y presupuesto estimado para la contratación

El monto del presupuesto oficial estimado para la presente contratación es de **DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS (\$2.280.000.000,00)** (valor que incluye IVA si hay lugar), el cual se detalla en el siguiente cuadro:

PRESUPUESTO OFICIAL

LINEA	PRESUPUESTO 2013	PRESUPUESTO 2014	PRESUPUESTO 2015	PRESUPUESTO POR LINEA	VIGENCIA INICIAL DEL CONTRATO
INSUMOS DE PAPELERÍA DE USO GENÉRICO	\$530.000.000	\$600.000.000	\$690.000.000	\$1.820.000.000	HASTA 31/12/2015
INSUMOS PARA USOS DE ARCHIVO Y OTRAS FORMAS DE CARTÓN O AFINES	\$120.000.000	\$150.000.000	\$190.000.000	\$460.000.000	HASTA 31/12/2015

Positiva Compañía de Seguros S.A cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que cubre la necesidad de contratar la modalidad Outsourcing del suministro de papelería útiles de oficina y aplicaciones preimpresas para la gestión de Positiva Compañía de Seguros S.A a nivel Nacional.

Los costos serán ajustados cada año, de acuerdo con la variación del IPC del año inmediatamente anterior, para lo cual se hará la respectiva apropiación presupuestal. El ajuste se hará para los pedidos radicados en el operador a partir de cada año nuevo.

El valor de la propuesta será el consignado en el formato correspondiente y se usará como lista marco de precios y para efectos comparativos en sus cantidades, no obstante, el contrato será por demanda y por el total del presupuesto.

El socio de negocios acepta –sin condicionamiento- que la compañía pueda reajustar el valor o el término de ejecución del contrato cuando lo ésta lo considere conveniente. En consecuencia, al existir ajuste se compromete a modificar las garantías y demás condiciones de orden variable que se requieran dentro de la formalidad del contrato.

1.5. Plazo de ejecución del contrato

Para la prestación de los servicios que se contratarán como resultado de esta Invitación Pública se ha establecido un plazo hasta el 31 de diciembre de 2015 previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

1.6. Convocatoria Veedurías Ciudadanas

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

1.7. Inhabilidades e incompatibilidades

Los Proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, las mencionadas en la Ley 1150 de 2007, la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002 y demás normas concordantes. Igualmente no debe estar inscrito en el boletín de Responsables Fiscales vigentes, publicado por la Contraloría General de la Nación de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni estar sancionado por la Procuraduría General de la Nación, de igual manera no puede estar incurso en investigaciones penales.

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

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

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

CORREO ELECTRÓNICO	ProcesosdeContratacion@positiva.gov.co c.c. a contratacion@positiva.gov.co carlosa.vanegas@positiva.gov.co jarubiano@positiva.gov.co Jorge.valderrama@positiva.gov.co
FAX	+57 1 650 2200
COMUNICACIÓN FÍSICA	Documento radicado en la Casa Matriz de Positiva Compañía de Seguros S.A., ÚNICAMENTE . Gerencia de Logística de Positiva Compañía de Seguros S.A. Av. Cr. 45 No.94-72 Piso 6, Bogotá

Los escritos deberán indicar en el asunto “**Observación No. xx a los términos de referencia: Integración de servicios de impresión, digitalización y reproducción documental para Positiva Compañía de Seguros S.A.**”

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

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

Igualmente, mediante adendas, la Compañía podrá prorrogar el plazo de la presentación de las propuestas. Por lo tanto carecerá de validez las informaciones, modificaciones o aclaraciones suministradas en forma verbal por cualquier servidor de Positiva Compañía de Seguros S.A. En caso de Consorcios o de Uniones Temporales, las adendas y la información sobre preguntas y

respuestas que sean enviadas al representante legal de los mismos, se consideran como recibidas por todos los integrantes.

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

NOTA: Esta invitación no obliga a la entidad a contratar, ni a reconocer ningún tipo de gasto que incurra la persona jurídica en la elaboración de la oferta, ni a otro tipo de reconocimiento o emolumento. Así mismo, la entidad se reserva el derecho de modificar, y/o suspender el proceso.

1.9. Apertura y cierre de la invitación

Ver numeral [1.16 – Cronograma](#)

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

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

Del acto de **cierre** se levantará un acta en la cual se registrará: Nombre de los proponentes, valores totales de las propuestas, identificación de la garantía de seriedad de la propuesta (compañía aseguradora, vigencia, valor asegurado) y número de folios de la propuesta. Será suscrita por los funcionarios designados por la Entidad y las personas asistentes que deseen hacerlo. Las propuestas originales serán abiertas y rubricadas por funcionarios de **Positiva Compañía de Seguros S.A.**

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

1.10. Plazo para la entrega de las propuestas

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

Las propuestas deben ser depositadas en la urna dispuesta por **Positiva Compañía de Seguros S.A.** para los efectos de este proceso y de manera personal. La urna se ubicará en la Gerencia de Logística, Av. Cr. 45 No.94-72 piso 6.

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

1. Por correo postal, fax, ni correo electrónico.
2. Después de la hora señalada en los presentes términos, el día del cierre. En estos eventos los sobres respectivos serán devueltos de inmediato.

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

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

1.11. Responsabilidad del proponente

El Proponente debe examinar cuidadosamente los documentos de la invitación e informarse sobre todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar de alguna manera el cumplimiento del objeto de la misma. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el Proponente ha aceptado que los documentos son adecuados, suficientes y están completos para atender el objeto de la futura contratación.

1.12. Elaboración y presentación de propuestas

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

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

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

Las propuestas deberán ser presentadas impresas y todos sus documentos foliados consecutivamente en orden ascendente, incluyendo los medios magnéticos. En la carta de presentación deberá indicarse el número total de folios, el valor de su propuesta y un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta.

La propuesta debe presentarse en 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 original y (1) medio magnético en formato PDF con seguridad de edición y copia así:

1. Un sobre cerrado con la propuesta ORIGINAL con todos los documentos y anexos relacionados y la propuesta en medio magnético.

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

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

Las fotocopias que se anexen a las propuestas deberán ser completamente legibles.

La propuesta debe contener el nombre o razón social, residencia, domicilio comercial, teléfonos, correo electrónico y fax del proponente.

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

La propuesta deberá ser presentada en idioma español.

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

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

1.13. Propuestas parciales y alternativas

Positiva Compañía de Seguros S.A. no aceptará propuestas parciales, alternativas y/o incompletas dentro de los grupos objeto de la presente invitación.

1.14. Prueba y efectos de la presentación de la propuesta

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

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

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

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

1.15. Aclaraciones a las propuestas presentadas

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los Proponentes, Positiva Compañía de Seguros S.A. podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinente, a fin de despejar cualquier punto dudoso o equívoco de las propuestas.

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

1.16. Cronograma del proceso de selección

Actividad	Fecha
Publicación de Pre-términos	15/05/2013
Fecha límite observaciones a los Pre-términos	
Apertura del proceso y publicación de términos de referencia definitivos	
Audiencia de aclaraciones a los términos de referencia	
Cierre de la Invitación	
Publicación resultado del informe de evaluación y recibo de observaciones	
Observaciones a las evaluaciones	
Adjudicación	
Firma y legalización	

CAPITULO 2 - REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

2.1. Compromisos Anticorrupción

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

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

2.2. Aspectos Jurídicos

Participantes

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

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

2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta

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

Se debe tener en cuenta:

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

suscrito el anexo 1, este se tendrá como no presentado y generará **el rechazo de la propuesta.**

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

2.2.2. Certificado de Existencia y Representación Legal

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

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

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

2.2.3. Autorización del órgano social competente

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

2.2.4. Garantía de Seriedad de la Propuesta

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2.5. Recibo de Pago de la Póliza de Seriedad de la Propuesta o Constancia

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

2.2.6. Paz y Salvo por Concepto de Seguridad Social y Parafiscales

En cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá encontrarse a paz y a salvo por concepto de aportes parafiscales de sus empleados, a la fecha de presentación de su propuesta.

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

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente aportará certificación expedida por su Revisor Fiscal y en el evento en que no exista obligación legal de tenerlo, la certificación deberá ser expedida por su Representante Legal. En la certificación debe constar que se encuentran a paz y a salvo por concepto de pagos de seguridad social y aportes parafiscales de sus empleados, a la fecha de la presentación de su propuesta.

En el evento que el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integren deberá acreditar que se encuentra a paz y a salvo por

concepto de aportes de seguridad social y parafiscales de sus empleados a la fecha de presentación de su propuesta, según lo establecido a este respecto en los literales anteriores.

2.2.7. Consorcio o Unión Temporal

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

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

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

Además se debe tener en cuenta:

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

2.2.8. Certificación de Responsabilidad Fiscal

En lo posible, los proponentes deberán anexar la certificación que expide la Contraloría General de la República vía WEB, en la que conste que no se encuentran reportados en el Boletín Fiscal de dicha entidad. Esta certificación deberá ser aportada por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

En caso de no presentarse, Positiva Compañía de Seguros S.A. verificará que los oferentes no se encuentran incluidos dentro del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En caso que un Proponente se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que deberá acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos, hasta el penúltimo día hábil antes de la adjudicación, **so pena de rechazo de la propuesta**.

2.2.9. Formato único de Hoja de Vida

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

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

2.2.10. Certificado de antecedentes disciplinarios

El proponente deberá aportar con la propuesta la certificación de antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación de que trata la Ley 734 de 2002. ESTA CERTIFICACIÓN DEBE ESTAR EXPEDIDA A NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA PROPONENTE Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.

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

2.2.11. Registro Único Tributario

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

2.2.12. Certificado de Antecedentes Judiciales (Policía Nacional)

El representante legal del proponente deberá aportar copia de su certificado judicial vigente. Si el proponente es una unión temporal o un consorcio deberán anexar los certificados judiciales de cada uno de los representantes legales de las empresas que los integren.

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

El representante legal del proponente deberá aportar debidamente diligenciado el Formulario que se anexa a los presentes términos, identificado como [ANEXO 14](#), el cual debe ser leído con detenimiento para su total diligenciamiento, deberá ser firmado y deberá tener impresa la huella legible del dedo índice derecho.

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

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

2.2.14. Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal

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

2.2.15. 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 (www.positiva.gov.co) en el link Contratación/registro de proveedores; para tal efecto deberá inscribirse y diligenciar completamente el formulario para la respectiva validación como proveedor de la Compañía.

2.2.16. Certificación Bancaria

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

2.2.17. Información Superintendencia de Sociedades y otros organismos de control

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

2.3. Aspectos financieros

2.3.1. Declaración de Renta

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

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

2.3.2. Estados Financieros

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

2.3.3. Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal

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

2.3.4. Certificado de Vigencia de la Inscripción del Contador y del Revisor Fiscal

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

2.3.5. Condiciones de los Dictámenes

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

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

Dictamen limpio:	Se acepta la propuesta
Dictamen con salvedades:	La Empresa podrá aceptar o rechazar la propuesta
Dictamen negativo:	No se acepta la propuesta y generará rechazo
Abstención de dictamen:	No se acepta la propuesta y generará rechazo

2.4. Aspectos Técnicos (Habilitación técnica)

Positiva Compañía de Seguros S.A. exigirá que los servicios y bienes objeto de esta invitación¹ cumplan con las condiciones, marcas, calidades, cantidades y especificaciones requeridas. Positiva Compañía de Seguros S.A. rechazará las propuestas que no cumplan con las especificaciones, calidades, marcas y condiciones exigidas en dicho anexo.

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

¹ La propuesta deberá referir en detalle las actividades a realizar para cumplir con el objeto y alcance del contrato que se suscriba, la organización del contratista, equipos de trabajo, metodología y procedimientos a implementar para la ejecución del contrato, la experiencia del proponente y la propuesta económica.

El proponente debe presentar como mínimo, las condiciones técnicas solicitadas de acuerdo con lo previsto en la cláusula “objeto” de acuerdo con la línea para la que aplica en los términos de referencia, tal como se detallan a continuación:

2.4.1. Formulario de Vinculación de Proveedores y Empleados, Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT

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 (o alguno de los integrantes, si es consorcio o unión temporal) aparece reportado en alguna lista vinculante sobre lavado de activos, la propuesta será rechazada.

2.4.2. Compromiso frente a los requerimientos técnicos mínimos

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

2.4.3. Experiencia específica del Proponente

SI OFRECE	DEBE ADJUNTAR CERTIFICACIONES
LÍNEA 1: INSUMOS DE PAPELERÍA DE USO GENÉRICO	El proponente deberá anexar mínimo tres (3) certificaciones de experiencia en contratos cuyo objeto sea o haya sido similar a la línea ofertada, tal como se indica a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • De contratos suscritos en los últimos cuatro (4) años, contados a partir de la fecha límite para la presentación de las propuestas. • El valor total de cada certificación no debe ser inferior al 80% por ciento del presupuesto oficial estimado total para la línea INSUMOS DE PAPELERÍA DE USO GENÉRICO. • Si la certificación tiene objetos conjuntos deberá discriminarse el valor por línea ofrecida, el cual no debe ser inferior al 80% por ciento del presupuesto oficial estimado total por cada línea. • Los contratos certificados ya deben estar implementados al 100% y en fase operativa en un tiempo no menor a seis (6) meses.
LÍNEA 2: INSUMOS PARA USOS DE ARCHIVO Y OTRAS FORMAS DE CARTÓN O AFINES	El proponente deberá anexar mínimo tres (3) certificaciones de experiencia en contratos cuyo objeto sea o haya sido similar a la línea ofertada, tal como se indica a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • De contratos suscritos en los últimos cuatro (4) años, contados a partir de la fecha límite para la presentación de las propuestas. • El valor total de cada certificación no debe ser inferior al 80% por ciento del presupuesto oficial estimado total para la línea INSUMOS PARA USOS DE ARCHIVO Y OTRAS FORMAS DE CARTÓN O AFINES • Si la certificación tiene objetos conjuntos deberá discriminarse el valor por línea ofrecida, el cual no debe ser inferior al 80% por ciento del presupuesto oficial estimado total por cada línea. • Los contratos certificados ya deben estar implementados al 100% y en fase operativa un tiempo no menor a seis (6) meses.

Para las certificaciones de experiencia deberá diligenciarse el **ANEXO 2** de los presentes términos de referencia.

Las certificaciones de experiencia deberán reunir mínimo los siguientes requisitos:

- a) Nombre o razón social del contratante.
- b) Nombre o razón social del contratista.
- c) Fecha de iniciación del contrato
- d) Fecha de terminación del contrato.
- e) Objeto del contrato.
- f) Calificación del servicio debe ser excelente o bueno.
- g) La certificación debe venir debidamente suscrita por quien la expide.
- h) En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- i) Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.
- j) Si en una de las certificaciones presentadas relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral.
- k) Datos de contacto de quien certifica. La Entidad se reserva el derecho de confirmar el contenido de las certificaciones.
- l) Indicar el porcentaje de implementación del proyecto, que debe ser equivalente al 100%.

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

Se entiende por contratos con objeto similar aquellos que el proponente haya ejecutado y que versen sobre actividades relacionadas con la Integración de servicios de impresión, digitalización y reproducción documental. No son válidos aquellos que sustentan servicios dirigidos a hogar o mediante promociones.

NOTA: Dentro del proceso de evaluación y si se presentan más de 3 certificaciones, Positiva evaluará desde la de mayor cuantía, y de ahí en adelante en orden descendente, siempre y cuando cumplan con las condiciones mínimas solicitadas en los presentes términos.

2.4.4. Organización del Proponente

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

- El número de personas suficiente para la prestación del servicio, de acuerdo con los niveles de servicio ofrecido.
- Sistemas y canales de comunicación permanentes con la Compañía.
- Horarios que garanticen la oportunidad del servicio.
- Cumplimiento de las normas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional
- Cumplimiento con los pagos a la Seguridad Social, Parafiscales y demás obligaciones laborales contempladas por la Ley.

El proponente deberá presentar en su oferta de manera obligatoria:

- Un organigrama, detallando el nombre y roles de quienes participarán en la ejecución del contrato.
- Descripción de los mecanismos de control y supervisión.
- Especificar la disponibilidad diaria del personal.

- Labores permanentes a desarrollar por cada uno de los trabajadores a su servicio y determinados específicamente para el desarrollo del objeto contractual.
- Presentar y mantener una estructura que garantice el cumplimiento de los objetivos de esta Invitación.

2.4.4.1. Evidencia de cumplimiento de requisitos en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente - RUC

El proveedor deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos S&SOA, de acuerdo a su clasificación y, sobre aquellos que no se entregan con la oferta, se compromete a entregar lo solicitado según la periodicidad que se indica.

- Reglamento Higiene y Seguridad Industrial (Periodicidad: CON LA OFERTA)
- Políticas de calidad, S&SOA y/o Ambiental (Periodicidad: CON LA OFERTA)
- Políticas de Prevención del consumo de sustancias Psicoactivas (Periodicidad: CON LA OFERTA)
- Programa de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional (Periodicidad: CON LA OFERTA)
- Matriz de Peligros y Riesgos (Panorama de Riesgos) (Periodicidad: ANUAL)
- Matriz de identificación de Aspectos e Impactos Ambientales (Periodicidad: ANUAL)
- Constancia de Capacitación en prevención y atención de emergencias (CONTRATISTA) (Periodicidad: ANUAL)
- Constancia de capacitación en Prevención de riesgos laborales (CONTRATISTA) (Periodicidad: ANUAL)
- Certificación de la ARL del comportamiento de accidentalidad de la empresa en los últimos tres (3) años. 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. (Periodicidad: ANUAL)
- Constancia de entrega de Elementos de Protección personal (Periodicidad: SEMESTRAL-SI APLICA)

2.4.5. Personal del Proponente

Para el desarrollo de su labor el contratista deberá contar con personal idóneo y calificado contando como mínimo con el siguiente recurso humano:

LÍNEA	PERFIL DE APOYO
LÍNEA 1 - INSUMOS DE PAPELERÍA DE USO GENÉRICO	La coordinación técnica y comercial del proyecto la debe garantizar el oferente a través de un ejecutivo de cuenta, profesional en áreas administrativas y/o técnicas, con mínimo dos (2) años de experiencia específica en el manejo de temas relacionados con proveeduría integral, diseño, dimensionamiento y producción de aplicaciones pre impresas.
LÍNEA 2 - INSUMOS PARA USOS DE ARCHIVO Y OTRAS FORMAS DE CARTÓN O AFINES	La coordinación técnica y comercial del proyecto la debe garantizar el oferente a través de un ejecutivo de cuenta, profesional en áreas administrativas y/o técnicas, con mínimo dos (2) años de experiencia específica en el manejo de temas relacionados con diseño, dimensionamiento y producción de aplicaciones en cartón y elementos afines.

Adicionalmente – y en el caso de presentación de propuesta integral – deberá ofrecer un Gerente de Cuenta, encargado de coordinar y atender de manera gerencial todos los aspectos del proyecto.

Así mismo, el socio de negocios debe garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente y debe cumplir e implementar los siguientes requisitos (en lo aplicable):

- Certificación de dotación y capacitación en el uso de EPP al personal.
- Contar con protocolos de orden, aseo, limpieza
- Certificación de la ARL sobre el comportamiento de accidentalidad en los últimos dos años.
- Contar con las hojas de seguridad de todos los químicos que se utilicen (16 aspectos)
- Programa de gestión en seguridad y salud en el trabajo (anterior programa de Salud ocupacional).
- Matriz de Identificación de peligros-riesgos y aspectos e impactos ambientales (matriz)
- Planes de emergencia de la empresa.
- Procedimientos de trabajo seguro en temas de operaciones técnicas y de mantenimiento.
- Certificados de capacitación que el personal debe haber recibido inducción de riesgos y prevención de emergencias.
- Capacitación en reporte de incidentes accidentes laborales y ambientales.
- Conocimiento en Clasificación de Residuos.

2.4.6. Metodología, Cronograma de Actividades y Plan de Trabajo

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

2.4.7. Instalaciones

El Proponente deberá acreditar la infraestructura tecnológica y humana con la que trabajará en las ciudades para las que presenta propuesta.

La infraestructura se acreditará mediante el diligenciamiento de un formato, en el cual se consignarán las herramientas tecnológicas (Software, Hardware), Físicas (Sede, Líneas telefónicas, equipos, etc.) y Recurso Humano, en todo caso la información resultante deberá ser registrada en los sistemas que la Compañía defina.

2.4.8. Modelo operacional

Descripción detallada del Modelo Operacional para el desarrollo de la línea a la que aspire, de acuerdo con las discriminadas en el anexo 1.4 – presupuesto.

2.4.9. Control de calidad

Descripción detallada de las características del sistema de gestión de la calidad que garantizará la ejecución con los estándares requeridos para la Integración de servicios de impresión, digitalización y reproducción documental.

2.4.10. Catálogos de los Productos

El proponente debe anexar catálogos/fichas técnicas de los insumos que se indique en el anexo de evaluación. En caso de que en éstos se ofrezcan características y funcionalidades adicionales a las requeridas, se asumirá que éstas vendrán incluidas dentro de la oferta y no podrán generar ningún costo adicional para Positiva Compañía de Seguros S.A.

2.4.11. Propiedad de los bienes

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

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

Nota: la Entidad podrá solicitar (en cualquier momento) la presentación del manifiesto de aduana y demás documentos de legalización y demás sobre los equipos, con el fin de verificar su procedencia o los derechos de dominio y/o uso.

2.4.12. Riesgo sobre los bienes

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

El riesgo de pérdida y la propiedad sobre los bienes que atenderían el objeto del contrato resultante serán del contratista hasta tanto no sean recibidos por la persona delegada por Positiva Compañía de Seguros S.A. en cada centro de costo. Así mismo, el recibo firmado de la guía de transporte o el documento que haga sus veces no implicará que el contenedor de despacho haya sido verificado contra la remisión, para lo cual el proponente deberá indicar el procedimiento para reclamación (sujeto a los acuerdos de niveles de servicio solicitados por la Entidad), que se activará cuando las cantidades recibidas no equivalgan a las cantidades aprobadas por el(los) coordinador(es) delegado(s) por Positiva Compañía de Seguros S.A.

2.4.13. Bienes defectuosos

El proponente favorecido deberá restituir, a su costo y sin que implique modificación al plazo de entrega, los elementos o bienes defectuosos, afectados durante el proceso logístico o de especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por Positiva Compañía de Seguros S.A.

También deberá indicar claramente en su propuesta como será el procedimiento de reclamo o insatisfacción de los bienes entregados a las diferentes oficinas a nivel nacional, información, reporte y forma de atenderlos. Esto debe manejar registro y proceso dentro del software ofrecido.

2.4.14. Artes de los elementos preimpresos/fichas técnicas de elementos personalizados

Una vez aprobadas aplicaciones personalizadas para su proceso de elaboración, el socio de negocios deberá garantizar la conformación de un expediente donde reposarán los artes y/o fichas técnicas aprobadas por la compañía. Esta carpeta podrá ser consultada en cualquier momento por parte de Positiva y deberá ser entregada al final del contrato.

2.4.15. Cambios o ajustes sobre las referencias que conforman la solución

El socio de negocios y/o Positiva Compañía de Seguros S.A. podrán – durante la ejecución del contrato – sugerir el cambio de referencias o especificaciones por otros que optimicen el funcionamiento y los resultados de la solución y que satisfagan plenamente las necesidades de la Compañía.

Conjuntamente, las partes estudiarían las implicaciones operativas, funcionales y financieras que el cambio sugerido ocasione al interior de la compañía.

2.4.16. Gestión ambiental

Con la presentación de la oferta, el socio de negocios se compromete:

- A contar con la infraestructura necesaria para adelantar el proceso logístico inverso, encaminado al adelantamiento de una adecuada disposición de los residuos sólidos peligrosos generados con ocasión de la ejecución del contrato.
- A garantizar que los procesos productivos a su cargo o aquellos tercerizados utilizados para la ejecución del contrato, cumplan enteramente con las disposiciones ambientales colombianas que les apliquen.
- A ofrecer preferentemente productos y servicios que estén alineados con una cultura ecológica, sin perjuicio a la calidad o rendimiento esperados por la Entidad.
- Con la firma del contrato, el socio de negocios se compromete a mantener y no desmejorar las condiciones ofrecidas para garantizar que lo dispuesto en los literales anteriores se cumpla.

Nota: Ninguna instalación de la Entidad está dimensionada ni diseñada para adelantar tareas relacionadas con el procesamiento, desensamble y/o almacenamiento masivo de residuos peligrosos. El proceso logístico inverso y la disposición final –cuando aplique - no generarán costo adicional para Positiva Compañía de Seguros S.A.

2.4.17. Prestación del servicio

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

a) *Mejorar la atención al usuario interno, que redundará en mejor servicio al cliente externo*

- Establecer acuerdos de niveles de servicio que permitan brindar oportunidad, calidad y confianza sobre la solución por parte de los usuarios finales. Lo anterior sin dejar de lado los esquemas que se implementen para apoyar los controles administrativos y operativos a que haya lugar por parte de la Administración.
- Acompañar, capacitar, soportar y asesorar – de manera directa y especializada – a los usuarios finales.

b) Generación de una cultura enfocada al uso racional, adecuado y responsable de los recursos de la Entidad

- Reforzar en los usuarios la conciencia del uso adecuado, responsable y óptimo de la solución.
- Implementar mecanismos para garantizar que los usuarios den trato responsable a los equipos y recursos puestos a su disposición, dentro de los objetivos corporativos planteados por la Compañía.

c) Atender las necesidades cotidianas de la Entidad - con costos razonables – con infraestructura acorde con los procesos y escalable en sus volúmenes

- El socio de negocios debe indicar precios justos, de acuerdo con los costos y condiciones del mercado.
- Eliminar las necesidades de atender procesos continuos o de contingencia de manera directa o, en algunos casos, con otros proveedores.
- Convenir condiciones técnicas, financieras y de servicios “marco”, para atención de procesos puntuales o contingentes (la compañía se reservaría la facultad de adicionar, eliminar o modificar la ubicación).

d) Optimizar los mecanismos operativos en el uso de la solución, que conlleven a la mejor utilización de recursos

- El socio de negocios debe instalar, configurar y poner en marcha todo el software a nivel nacional. El servidor que utilice para la administración y consolidación requerida en el software de control del servicio y de gestión y de configuración debe ser dimensionado, provisto, configurado, instalado y puesto en funcionamiento por el socio de negocios. El licenciamiento del sistema operativo y todo el demás software necesario para la funcionalidad y seguridad del servidor también deberá ser suministrado por el socio de negocios.
- El socio de negocios debe generar los informes que solicite la entidad (gerenciales y/o detallados). El socio de negocios debe informar –con la periodicidad que defina Positiva - a cada centro de costo sobre su tendencia de consumo y contemplando un comparativo frente a la organización, de acuerdo con las indicaciones que indique el supervisor del contrato.

e) Adelantar medidas de control, seguimiento, asesoría permanente y concurrente sobre la solución, que arroje información útil para la toma de decisiones y el establecimiento de políticas y directrices administrativas

- El socio de negocios debe implementar y mantener un plan de capacitación y acompañamiento permanente a los usuarios finales, tal que garantice que estos conozcan el uso adecuado del outsourcing.
- Manejar esquemas flexibles de contratación que permitan 1) sugerir a la Entidad la actualización o cambio de las herramientas/procesos que conformen la solución, manteniendo o mejorando la relación costo – beneficio, 2) incorporar mecanismos probados que permitan optimizar el uso de la solución, mejorando el servicio al usuario final.

2.4.18. Plan de Contingencia

El socio de negocios deberá presentar dentro de la propuesta el plan de contingencia con el que cuenta para garantizar el servicio frente a cualquier tipo de eventualidad que se presente garantizando el menor tiempo de indisponibilidad posible, sin exceder lo reglado en el acuerdo de niveles de servicio solicitado por la Entidad (sin costos adicionales para la entidad).

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

2.4.19. Continuidad del negocio

El socio de negocios se compromete a tener planes de contingencia y continuidad del servicio (sin costos adicionales para la entidad), ante la ocurrencia de cualquier imprevisto que pueda sucederse en la ejecución del presente contrato. Así mismo se obliga a:

1. Mostrar evidencia de la documentación actualizada de un plan de continuidad de negocio y recuperación de desastres que soporte los servicios prestados a Positiva Compañía de Seguros S.A.
2. Mantener debidamente actualizados y probados sus planes de continuidad y recuperación conforme a los cambios de su organización, que de alguna manera afecten los servicios prestados a Positiva Compañía de Seguros S.A.

2.4.20. Gestión ambiental

El socio de negocios debe:

- Certificar que cuenta con los acuerdos o la infraestructura necesaria para adelantar el proceso logístico inverso, encaminado al propósito de una adecuada disposición de los residuos sólidos peligrosos generados con ocasión de la ejecución del contrato.
- Con la firma del contrato, el socio de negocios se compromete a mantener y no desmejorar las condiciones ofrecidas para garantizar que lo dispuesto en el literal anterior se cumpla.

Nota: Ninguna instalación de la Entidad está dimensionada ni diseñada para adelantar tareas relacionadas con el procesamiento, desensamble y/o almacenamiento masivo de residuos peligrosos. El proceso logístico inverso y la disposición final no generarán costo adicional para Positiva Compañía de Seguros S.A.

2.4.21. Cambios sobre la plataforma que conforma la solución

El socio de negocios y/o Positiva Compañía de Seguros S.A. podrán – durante la ejecución del contrato – sugerir el cambio de los modelos de servicios y/o herramientas por otras que optimicen el funcionamiento y los resultados de la solución y que satisfagan plenamente las necesidades de la Compañía.

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

2.5. Aspectos económicos

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

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

2.6. Capacidad financiera

Para este numeral se debe tener presente:

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

2.7. Causales de rechazo de las propuestas

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

- a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente.
- b. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o inexactos.
- c. Cuando no se presenten las aclaraciones y/o requerimientos solicitados por Positiva Compañía de Seguros S.A., dentro del término establecido para tal efecto.
- d. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre de la invitación.

- e. Cuando no se firme la carta de presentación de la propuesta o ésta sea firmada por una persona que no tenga autorización para ello.
- f. En el caso que el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución o las leyes.
- g. La no presentación de la garantía de seriedad de la Propuesta.
- h. La no presentación de alguno de los documentos requeridos para la comparación objetiva de ofertas, o que estos no llenen los requisitos señalados en estos términos de referencia.
- i. Cuando el objeto social del proponente o el de la asociación (consorcio o unión temporal) no cubra el objeto del presente contratación.
- j. Cuando las sociedades o asociaciones (consorcio o unión temporal) no cumplan con el tiempo de duración exigido en los Términos.
- k. Cuando las facultades del representante legal no alcancen para los propósitos de este proceso de selección y no se adjunte la respectiva autorización.
- l. Cuando el proponente omita la cotización de uno o más ítems, cuando ello se exija en los términos o cuando condicione su propuesta.
- m. Cuando no se anexe alguno de los documentos exigidos en los aspectos financieros, económicos y jurídicos, cuando sea necesario para la comparación objetiva de las ofertas.
- n. Cuando no se cumpla con alguno de los indicadores financieros.
- o. Cuando no cumpla con alguno del listado de elementos solicitados en los presentes términos.
- p. Por no anexar las certificaciones solicitadas en los presentes términos.
- q. Por no cotizar en pesos colombianos.
- r. Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial dispuesto por Positiva Compañía de Seguros S.A.
- s. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes, de acuerdo a lo previsto en el Decreto 2153 de 1992, numeral 9 artículo 47 y demás que lo modifiquen o adicionen.
- t. Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
- u. Las demás señaladas en los términos de referencia.
- v. Cuando Positiva Compañía de Seguros S.A. compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política o demás disposiciones legales vigentes o por estar incluido en alguna lista de carácter restrictivo de Gobierno o autoridad extranjera.

- w. Cuando no se cumpla con las exigencias de carácter obligatorio señaladas en el capítulo 2 de los términos de referencia.
- x. Cuando se hubiere proferido medida de aseguramiento en firme al representante legal de la persona jurídica o a alguno de sus socios, en el caso de que el proponente sea Unión Temporal o Consorcio al representante legal de estas o alguno de los representantes de las firmas que los conforman, como consecuencia de hechos u omisiones, aquella quedará inhabilitada de inmediato para hacerse partícipe de la presente Invitación Pública y si se hubiese presentado quedará descalificada de inmediato.

CAPITULO 3 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN

3.1. Evaluación de las propuestas y criterios de adjudicación

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

3.1.1. Evaluación Jurídica. Factor habilitador. Sin puntaje

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

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

3.1.2. Evaluación Financiera. Factor habilitador. Sin puntaje

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

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

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

Liquidez

Razón corriente:

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

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

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

Endeudamiento

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

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

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

Capital de trabajo

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

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

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

Capital de trabajo = Activo corriente - Pasivo Corriente

Capital de trabajo = Debe ser igual o superior al presupuesto oficial

3.1.3. Evaluación Técnica. Factor habilitador

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

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

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

En caso de presentarse inconsistencias de orden aritmético, la entidad podrá corregir los valores consolidados tomando como referencia los valores unitarios consignados en los documentos de la propuesta.

Para apoyar las verificaciones que se deben tener en cuenta en aras de habilitar técnicamente, el proponente deberá presentar:

3.1.4. Calificación de las propuestas

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

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

Las variables a calificar y su ponderación es la siguiente, sobre un total de 100 puntos por línea.

LÍNEA	ÁREA RESPONSABLE-SUPERVISORA	ELEMENTO	PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE
INSUMOS DE PAPELERÍA DE USO GENÉRICO	VICEPRESIDENCIA FINANCIERA ADMINISTRATIVA Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	OFERTA ECONÓMICA	90
		OFRECE SOPORTE IN-HOUSE Y CAMPAÑAS PARA RACIONALIZACIÓN DE ELEMENTOS	6
		OTORGAMIENTO DE DESCUENTOS POR PRONTO PAGO	2
		PRESENTA OFERTA VÁLIDA LÍNEA FORMULARIOS PRE-IMPRESOS PARA GESTIÓN DE SEGUROS	2
		MÁXIMO PUNTAJE TOTAL POSIBLE POR LÍNEA	100
FORMULARIOS PRE-IMPRESOS PARA GESTIÓN DE SEGUROS	VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES DE COORDINACIÓN DE AFILIACIONES Y NOVEDADES	OFERTA ECONÓMICA	96
		OTORGAMIENTO DE DESCUENTOS POR PRONTO PAGO	2
		PRESENTA OFERTA VÁLIDA LÍNEA INSUMOS PARA INSUMOS DE PAPELERÍA DE USO GENÉRICO	2
		MÁXIMO PUNTAJE TOTAL POSIBLE POR LÍNEA	100

3.1.4.1. Línea insumos de papelería de uso genérico

3.1.4.1.1. Oferta económica

Corresponde al puntaje otorgado derivado de los insumos ofrecidos y que se pagarán por demanda, de acuerdo con las necesidades que presente la Entidad y sin sobrepasar el valor del presupuesto asignado.

Se asignará el puntaje indicado en cada cuadro de calificación de la siguiente manera, tomando como elemento de evaluación el costo del catálogo estimado para los elementos de la categoría.

Se asignará el puntaje indicado en cada cuadro de calificación de la siguiente manera:

$$\left[1 - \left(\frac{\text{Valor de la oferta} - \text{Valor Mínimo Ofertado}}{\text{Valor Mínimo Ofertado}} \right) \right] \text{Puntaje máximo por aspecto}$$

3.1.4.1.2. Descuentos por pronto pago a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Corresponde al puntaje que se asignará a aquel proponente que ofrezca en su propuesta un descuento financiero a la Entidad por el compromiso de pronto pago. Estos tiempos correrán una vez las cuentas estén conciliadas entre las partes y los soportes recibidos tal como se especifique en el inicio del contrato y se cuenta con la máxima colaboración del proponente para apoyar a la Administración con el objetivo de poder cumplir con este compromiso. Se asignará el mayor puntaje a aquel proponente que ofrezca el mayor descuento sobre la factura antes de impuestos y de forma proporcional descendiente a las demás ofertas. El tiempo mínimo que requeriría la Entidad para cumplir con este compromiso sería de 5 días hábiles, contados a partir del recibo del soporte de cobro con todos los requisitos cumplidos.

Se utilizará para estos efectos la siguiente fórmula:

$$\left[1 + \left(\frac{\text{Porcentaje ofrecido} - \text{Mayor porcentaje ofrecido}}{\text{Mayor porcentaje ofrecido}} \right) \right] \text{puntaje máximo por aspecto}$$

3.1.4.1.3. Soporte in-house, campañas para racionalización de elementos y marcación de productos

Se asignará puntaje a aquel proponente que ofrezca en su propuesta (sin costos adicionales):

DETALLE	APLICACIÓN MÍNIMA	PUNTAJE
Un esquema de soporte in-house para atender y asesorar de manera presencial a los usuarios finales de la Casa Matriz y oficinas regionales, durante mínimo medio día cada mes. Apoyar a la Administración con el diseño, elaboración e implementación de campañas permanentes orientadas a obtener el mejor resultado de los insumos que se entregan. Se pueden usar, entre otros, la intranet corporativa, tableros de información y demás recursos de comunicaciones con que cuenta la Entidad.	Casa Matriz Reg. Centro Reg. Cundin,	2
	Medellín	1
	Cali	1
	Barranquilla	1
	Bucaramanga	1
Marcación de elementos de escritura y útiles con los logotipos de Positiva Compañía de Seguros S.A.	Elementos de escritura	1
	Perforadoras, cosedoras	1

3.1.4.1.4. Ofrecimiento válido para línea formularios pre-impresos para gestión de seguros

Se asignará puntaje si la oferta del proponente en la línea formularios pre-impresos para gestión de seguros es admitida y evaluada.

3.1.4.2. Línea formularios pre-impresos para gestión de seguros

3.1.4.2.1. Oferta económica

Corresponde al puntaje otorgado derivado de los insumos ofrecidos y que se pagarán por demanda, de acuerdo con las necesidades que presente la Entidad y sin sobrepasar el valor del presupuesto asignado.

Se asignará el puntaje indicado en cada cuadro de calificación de la siguiente manera, tomando como elemento de evaluación el costo del catálogo estimado para los elementos de la categoría.

Se asignará el puntaje indicado en cada cuadro de calificación de la siguiente manera:

$$Puntaje = \left[1 - \left(\frac{Valor\ de\ la\ oferta - Valor\ Mínimo\ Ofertado}{Valor\ Mínimo\ Ofertado} \right) \right] Puntaje\ máximo\ por\ aspecto$$

3.1.4.2.2. Descuentos por pronto pago a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Corresponde al puntaje que se asignará a aquel proponente que ofrezca en su propuesta un descuento financiero a la Entidad por el compromiso de pronto pago. Estos tiempos correrán una vez las cuentas estén conciliadas entre las partes y los soportes recibidos tal como se especifique en el inicio del contrato y se cuenta con la máxima colaboración del proponente para apoyar a la Administración con el objetivo de poder cumplir con este compromiso. Se asignará el mayor puntaje a aquel proponente que ofrezca el mayor descuento sobre la factura antes de impuestos y de forma proporcional descendiente a las demás ofertas. El tiempo mínimo que requeriría la Entidad para cumplir con este compromiso sería de 5 días hábiles, contados a partir del recibo del soporte de cobro con todos los requisitos cumplidos.

Se utilizará para estos efectos la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[1 + \left(\frac{Porcentaje\ ofrecido - Mayor\ porcentaje\ ofrecido}{Mayor\ porcentaje\ ofrecido} \right) \right] puntaje\ máximo\ por\ aspecto$$

3.1.4.2.3. Presenta oferta válida línea formularios pre-impresos para gestión de seguros

Se asignará puntaje si la oferta del proponente en la línea insumos de papelería de uso genérico es admitida y evaluada.

3.1.4.3. Desempate

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

- Se preferirá a la empresa que ofrezca menor costo financiero en el catálogo de insumos, para el que aplique.
- Se preferirá a la empresa que ofrezca menor costo financiero en el Catálogo de Consumibles y Fungibles
- Se preferirá a la empresa que obtenga mayor puntaje en el ítem de valores agregados.
- Se preferirá a la empresa que obtenga mayor puntaje en el ítem de equipos adicionales.
- Se preferirá a la empresa cuyas certificaciones de experiencia (las válidas) sumen el mayor valor económico.
- Si cumplidos los anteriores criterios persiste el empate, se adjudicará mediante sorteo, en la audiencia pública de adjudicación

CAPITULO 4 - CONDICIONES DEL CONTRATO

4.1. Obligaciones del contratista

- a. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los presentes términos, la propuesta presentada y las garantías que se expidan.
- b. Presentar los documentos dentro del plazo establecido en los presentes términos, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
- c. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
- d. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- e. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- f. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- g. Mantener reserva sobre la información que legalmente ameriten ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
- h. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo (si hay lugar).
- i. El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
- j. El Contratista deberá adherirse a las Políticas de Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional que posee la Compañía.
- k. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

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

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

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

- a. Verificar, revisar y aprobar a través del coordinador designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisito previo e indispensable para suscribir el contrato.
- b. Disponer del personal necesario para capacitar, entregar y construir los procedimientos que requiera la ejecución del contrato.

- c. Colocar a disposición del contratista los Sistemas de Información y bases de datos necesarias para la ejecución del contrato.
- d. Participar en forma activa, responsable y cumplida en el proceso de implementación que obligue el presente contrato.
- e. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
- f. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El CONTRATISTA de conformidad con los términos de éste proceso.
- g. Resolver las peticiones que le sean presentadas por El CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.
- h. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

4.3. Forma de pago

Positiva Compañía de Seguros S.A. cancelará de forma mensual el valor de los servicios facturados en el periodo acorde con la certificación de recibido a satisfacción expedida por el Supervisor designado del contrato. Los servicios se cancelarán así: Cargo fijo mensual previsto más el variable que se cause.

Si el(los) documento(s) de cobro no ha(n) sido correctamente elaborado(s), el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

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

4.4. Descuentos

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

4.5. Perfeccionamiento y legalización del contrato

El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes y efectuado el registro presupuestal correspondiente. Sin embargo para la suscripción se requiere que el

representante legal que vaya a suscribir el respectivo contrato no se encuentre investigado penalmente.

4.6. Una vez perfeccionado el contrato

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

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

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

4.7. Garantías

EL CONTRATISTA se obligará a tomar en favor de Positiva Compañía de Seguros S.A., la Póliza Única de Seguro de Cumplimiento **a favor de entidades estatales** por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos:

- a. **Garantía de cumplimiento:** El cumplimiento de las obligaciones y el pago de las sanciones que se le llegaren a imponer, en una cuantía igual al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- b. **Garantía de la calidad del Servicio:** La buena calidad del servicio, en una cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del mismo y seis (6) meses más.
- c. **Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** al personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, por suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y por el plazo del mismo y tres (3) años más.
- d. **Amparo de responsabilidad civil extracontractual:** por la Responsabilidad Civil Extracontractual que llegue a ser imputable en forma directa, como consecuencia de su comportamiento personal o de sus dependientes, que no se derive del incumplimiento de obligaciones de origen contractual, en una cuantía igual al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

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

4.8. Supervisión

Todas las actividades derivadas de la ejecución del Contrato estarán supeditadas a la Supervisión que ejerza Positiva Compañía de Seguros S.A., para la verificación del desarrollo

del contrato de acuerdo con las especificaciones y cláusulas del mismo, sin que esa Supervisión releve al Contratista de sus responsabilidades. El Contratista deberá respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias que le haga el Supervisor, de acuerdo con las actividades señaladas en los presentes términos, en la oferta y en el contrato celebrado.

ANEXO 1. Modelo carta de presentación de la propuesta

Ciudad y fecha

Señores
Positiva Compañía de Seguros S.A.
Bogotá

REF. Integración de servicios de impresión, digitalización y reproducción documental para 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 2. Matriz de cobertura geográfica y clasificación

CIUDAD	CLASIFICACIÓN
	(TIPO A, B, C)
APARTADÓ(Antioquia)	A
ARAUCA(Arauca)	B
ARMENIA(Quindío)	A
BARRANQUILLA(Atlántico)	A
BOGOTÁ(Bogotá)	A
BUCARAMANGA(Santander)	A
CALI(Valle)	A
CARTAGENA(Bolívar)	A
CÚCUTA(Norte De Santander)	A
FLORENCIA(Caquetá)	A
IBAGUÉ(Tolima)	A
LETICIA(Amazonas)	B
MANIZALES(Caldas)	A
MEDELLIN(Antioquia)	A
MOCOA(Putumayo)	B
MONTERÍA(Córdoba)	A
NEIVA(Huila)	A
PASTO(Nariño)	A
PEREIRA(Risaralda)	A
POPAYÁN(Cauca)	A
QUIBDÓ(Choco)	A
RIOHACHA(Guajira)	A
SAN ANDRÉS(San Andrés)	B
SANTA MARTA(Magdalena)	A
SINCELEJO(Sucre)	A
SOGAMOSO(Sogamoso)	A
TUNJA(Tunja)	B
VALLEDUPAR(Cesar)	A
VILLAVICENCIO(Meta)	A
YOPAL(Casanare)	B

TIPO DE OFICINA	DESCRIPCIÓN
TIPO A	Logística que no requiere procesos de reexpedición o cambio de medio de transporte (no incluye proceso de distribución).
TIPO B	Logística que requiere un proceso de reexpedición o cambio de medio de transporte (no incluye proceso de distribución)
TIPO C	Logística que requiere más de un proceso de reexpedición o cambio de medio de transporte (no incluye proceso de distribución)

ANEXO 3. SLIP DE COTIZACIÓN LÍNEA 1 - INSUMOS DE PAPELERÍA DE USO GENÉRICO Y PREIMPRESOS DEL NEGOCIO

a) Software para el control del outsourcing (Monitoreo + gestión + configuración + auditoría)

Funcionalidades mínimas para el inicio del proyecto

Para el desarrollo de este contrato y sin que implique un costo adicional a los consumos, se prevé que el contratista aportará un software Web adecuado y actualizable para el recibo, control, modificaciones, envío e información de los pedidos para Positiva Compañía de Seguros S.A.

Este software permitirá capturar la información de manera estandarizada de los pedidos de las diferentes oficinas a nivel nacional, los cuales deberán ser remitidos a los funcionarios designados como aprobadores por Positiva Compañía de Seguros S.A., permitiendo solicitar, verificar, aprobar, escalar y/o modificar dicha información.

El proponente debe ofrecer una funcionalidad del software que permita la verificación del estado de los pedidos por parte de los roles participantes en el outsourcing.

Los requerimientos son los necesarios para el recibo, control, modificación, consolidación, envío e información de los pedidos por parte del usuario final, el proponente deberá anexar un demo funcional para su verificación. Es necesario que el estado de los pedidos sea actualizado en tiempo real, con un procedimiento automático con base en la información suministrada por el proveedor, que permita hacer un seguimiento preciso del estado de atención y despacho de cada pedido.

El software debe estar enfocado en el seguimiento y actualización y debe contar con las siguientes características mínimas.

CATÁLOGO EN LÍNEA

Catálogo de productos por orden alfabético y por líneas de producto. Así mismo, debe tener identificación clara, fotografía o imagen de referencia, presentación unidad, unidad de empaque, etc.

Permitir el manejo de un catálogo general para el Coordinador Outsourcing y un catálogo perfilable por centros de costos.

Ayudas en línea para el usuario final.

INFORMES

Estadísticas de consumo con opción de descarga a hoja de cálculo. Pueden ser generadas en cualquier tiempo.

Permitir generar por producto, centro de costo, periodo y estado. Por pedido debe indicar también la trazabilidad ajustada a los tiempos reales de atención.

Llevar trazabilidad de cada pedido y tablas de auditoría. La trazabilidad incluirá los datos del despacho del pedido y la posibilidad de consultar el estado del envío, cuando esté en proceso de la transportadora, con tiempo real.

PARAMETRIZACIÓN GENERAL

Tiempo de sesión parametrizable para el ingreso de pedidos en línea.

Control sobre el límite del presupuesto asignado a cada centro de costos.

Permitir programar pedidos automáticos “tipo”, de acuerdo con categorizaciones previas por clase de oficina. Podrían hacerse ajustes posteriores al pedido “tipo” de una oficina específica o correr recategorizaciones automáticas que sobre-escriban la configuración.
Este espacio sería personalizable con el contenido que indique el Coordinador Outsourcing.
Permitir ajustar los niveles de acceso y funciones de los usuarios.
Debe permitir cargar los pedidos históricos anteriores al inicio del contrato.

OPERATIVIDAD DE LOS PEDIDOS

Mínima intervención de personas en el procesamiento de los datos de acuerdo con los perfiles.
Manejo de pedidos automáticos “tipo”, con parametrización por tipo de centro de costo.
Perfil de usuario para hacer o modificar pedidos en estado digitado.
Posibilidad de pedidos extemporáneos y/o urgentes con otros niveles de autorización, de manera automática (Centro de Costos > Profesional Administrativo Regional; Profesional Administrativo Regional > Coordinador Outsourcing). Sujeto a los ajustes necesarios para mejorar los niveles de servicio.
Recoger observaciones manuales de los diferentes actores del sistema sobre cada pedido.
Unificar los esquemas de comunicaciones, dentro del sistema, con copia a correos electrónicos de los centros de costo y actores involucrados.

El proponente deberá entregar información de los consumos de los diferentes centros de costos, áreas y oficinas a nivel nacional de acuerdo con los parámetros solicitados por el supervisor delegado por la Entidad. Estos reportes obrarán como soporte de los documentos de cobro que presente el proveedor ante el supervisor del contrato.

Para verificar el ofrecimiento del socio de negocios, la Entidad adelantará durante el proceso de evaluación la verificación de estas capacidades con uno de sus clientes. El proponente deberá indicar los datos de contacto y programar la agenda respectiva de acuerdo con el cronograma de este proceso. Si dentro de esta visita se evidencia que el software no cumple con los mínimos solicitados, la propuesta incurrirá en una causal de rechazo.

Funcionalidades que se deben obtener durante la implementación del proyecto

Si el software ofrecido no cuenta con las funcionalidades que se describen a continuación, el socio de negocios se compromete a implementarlas a satisfacción de la Entidad, en un término no menor de 4 meses.

CATÁLOGO EN LÍNEA

Posibilidad de consultar políticas propias de Positiva Compañía de Seguros S.A. y especificaciones técnicas detalladas para el buen uso de los insumos y con los rendimientos estimados (previamente entregadas por el Coordinador Outsourcing).

INFORMES

Generar reportes periódicos, automáticos y personalizables a cada líder de centro de costo. Los reportes periódicos incluirán la generación de indicadores y paretos y deben enviarse de manera automática al correo electrónico del líder de cada centro de costos, con copia al Coordinador Outsourcing.

PARAMETRIZACIÓN GENERAL

Manejar esquemas automáticos de workflow con niveles de escalamiento, si hay operaciones pendientes por tramitar (elaboración, aprobación, envío). Incluye pero no se limita a la alerta de

nuevos elementos o tareas, recordatorios pre-vencimientos, escalamiento al vencimiento (a través del correo electrónico).

Permitir personalizar una caja de mensajes personalizables por el Coordinador Outsourcing, tipo “cartelera” para los usuarios finales.

OPERATIVIDAD DE LOS PEDIDOS

Control de proceso de devoluciones por parte del usuario.

Por centro de costos, al sobrepasar el límite de presupuesto por pedido debe manejar otros niveles de autorización, de manera automática (Centro de Costos > Profesional Administrativo Regional; Profesional Administrativo Regional > Coordinador Outsourcing). Sujeto a los ajustes necesarios para mejorar los niveles de servicio (Ver Anexo 1)..

Posibilidad de pedidos extemporáneos y/o urgentes con otros niveles de autorización, de manera automática (Centro de Costos > Profesional Administrativo Regional; Profesional Administrativo Regional > Coordinador Outsourcing). Sujeto a los ajustes necesarios para mejorar los niveles de servicio.

Unificar los esquemas de comunicaciones, dentro del sistema, con copia a correos electrónicos de los centros de costo y actores involucrados.

b) Pedidos, recepción y distribución de elementos

Los pedidos serán realizados siempre a través de la aplicación ofrecida por el proponente. Los pedidos se sujetarán a los elementos dispuestos dentro del catálogo o como compras puntuales. Los elementos del catálogo, así como las cantidades son proyectadas y no comprometen a Positiva Compañía de Seguros S.A. para consumir la totalidad descrita ni constituyen un límite o tope de disponibilidad. Así mismo, si la Entidad encuentra mejores condiciones en el mercado para uno o varios elementos del catálogo, el proponente se compromete a revisar las condiciones junto con la Entidad y a adelantar esfuerzos en aras de lograrlas para la ejecución del contrato.

El proponente, teniendo en cuenta su capacidad logística, la eficacia y eficiencia del servicio, inventarios de productos, su sistema de comunicación y transporte, el cumplimiento del plazo de entrega, indicará en su oferta el mejor plazo para cada lugar de entrega en las oficinas a nivel nacional, si este es mejor al acuerdo de niveles de servicio solicitado en los presentes términos.

El proponente deberá adjuntar un esquema de entrega en días y horas hábiles, mediante la explicación de la forma como desarrollará las actividades para pedidos urgentes o normales; en Bogotá, ciudades principales, ciudades intermedias y ciudades apartadas, para cumplir con el objeto de la presente invitación y el cuadro anexo respectivo.

La entrega de bienes debe hacerse directamente al contacto de cada centro de costos.

c) Administración de inventario

El socio de negocios ofrecerá la administración de inventario entregado por Positiva, sobre lo cual, la compañía reconocerá un valor equivalente a un porcentaje del valor declarado de reposición del mismo. El tema será evaluado en la matriz de calificación y, de exceder los techos, la oferta podrá quedar descalificada.

Esta fase incorpora el manejo y control de mínimos de inventario y alertas a la administración para adelantar la dotación de los elementos, siempre con asesoría del socio de negocios.

Este proceso incluye la actividad de ingreso a bodegas del socio de negocios, codificación y control de mínimos inventarios, para lo cual se debe indicar por parte del oferente el tiempo al que se compromete, que no podrá ser superior a 1 día a partir del recibo.

d) Acuerdo mínimo de niveles de servicio

Partiendo de la premisa que el socio de negocios prestará un servicio proactivo y que realizará un monitoreo constante del desempeño del proyecto, se esperan los siguientes acuerdos de niveles de servicios, cuyos tiempos iniciarán a partir del contacto inicial o solicitud de algún supervisor delegado (cabe resaltar que la compañía no se entenderá con terceros diferentes al socio de negocios elegido en el tema comercial, logístico o de soporte técnico).

ÍTEM	DETALLE																					
Atención comercial	Las solicitudes comerciales deben ser resueltas por el proponente en un plazo máximo de cuatro (4) horas hábiles, contado a partir del momento en que Positiva Compañía de Seguros S.A. ha brindado la mejor información posible respecto a su necesidad. Finaliza el conteo a la entrega de la oferta.																					
Labores de recibo y codificación de inventario para administrar	El proponente adelantará el proceso de recibo y codificación de los elementos entregados en administración por Positiva en un tiempo máximo de un día.																					
Elaboración de formas no catalogadas o modificación a las existentes	<p>Para las formas preimpresas, el proponente se compromete a cotizar formas adicionales, en condiciones y precios acordes al mercado, cuando éstas no se encuentren catalogadas dentro del tipo cotizado en la oferta inicial. Positiva Compañía de Seguros S.A. no cancelará valores adicionales por la elaboración de artes, diseños o similares, puesto que se considera que ese costo está embebido en la producción de los mismos.</p> <p>El socio de negocios propondrá alternativas a la Entidad para dar mayores niveles de seguridad a las formas producidas llevará los controles de numeración de formas a que haya lugar, sin costos adicionales.</p> <p>Si se requiere reimpresión, se tomarán los tiempos de elaboración de los preimpresos.</p> <table border="1" data-bbox="477 1136 1432 1283"> <thead> <tr> <th data-bbox="477 1136 1037 1192">DESCRIPCIÓN</th> <th data-bbox="1037 1136 1243 1192">TIEMPO MÁXIMO ORDINARIO</th> <th data-bbox="1243 1136 1432 1192">TIEMPO MÁXIMO URGENTES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="477 1192 1037 1220">Elaboración y entrega de arte inicial para aprobación</td> <td data-bbox="1037 1192 1243 1220">2 DÍAS HÁBILES</td> <td data-bbox="1243 1192 1432 1220">0.5 DÍAS HÁBILES</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1220 1037 1247">Ajustes al arte por requerimiento del supervisor</td> <td data-bbox="1037 1220 1243 1247">2 DÍAS HÁBILES</td> <td data-bbox="1243 1220 1432 1247">0.5 DÍAS HÁBILES</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1247 1037 1283">Elaboración de los pre impresos, tiempo contado a partir de la confirmación de la orden de producción²</td> <td data-bbox="1037 1247 1243 1283">5 DÍAS HÁBILES</td> <td data-bbox="1243 1247 1432 1283">3 DÍAS HÁBILES</td> </tr> </tbody> </table>			DESCRIPCIÓN	TIEMPO MÁXIMO ORDINARIO	TIEMPO MÁXIMO URGENTES	Elaboración y entrega de arte inicial para aprobación	2 DÍAS HÁBILES	0.5 DÍAS HÁBILES	Ajustes al arte por requerimiento del supervisor	2 DÍAS HÁBILES	0.5 DÍAS HÁBILES	Elaboración de los pre impresos, tiempo contado a partir de la confirmación de la orden de producción ²	5 DÍAS HÁBILES	3 DÍAS HÁBILES							
DESCRIPCIÓN	TIEMPO MÁXIMO ORDINARIO	TIEMPO MÁXIMO URGENTES																				
Elaboración y entrega de arte inicial para aprobación	2 DÍAS HÁBILES	0.5 DÍAS HÁBILES																				
Ajustes al arte por requerimiento del supervisor	2 DÍAS HÁBILES	0.5 DÍAS HÁBILES																				
Elaboración de los pre impresos, tiempo contado a partir de la confirmación de la orden de producción ²	5 DÍAS HÁBILES	3 DÍAS HÁBILES																				
Entrega de pedidos	<table border="1" data-bbox="477 1283 1432 1451"> <thead> <tr> <th data-bbox="477 1283 1037 1360" rowspan="2">DESCRIPCIÓN</th> <th colspan="3" data-bbox="1037 1283 1432 1325">TIEMPO MÁXIMO DE ENTREGA DÍAS HÁBILES</th> </tr> <tr> <th data-bbox="1037 1325 1170 1360">OFICINAS TIPO A</th> <th data-bbox="1170 1325 1304 1360">OFICINAS TIPO B</th> <th data-bbox="1304 1325 1432 1360">OFICINAS TIPO C</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="477 1360 1037 1409">Pedido Programado (A partir del día hábil siguiente a la fecha de corte acordada, inclusive)</td> <td data-bbox="1037 1360 1170 1409">2 DÍAS</td> <td data-bbox="1170 1360 1304 1409">2 DÍAS</td> <td data-bbox="1304 1360 1432 1409">3 DÍAS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1409 1037 1436">Pedido Normal</td> <td data-bbox="1037 1409 1170 1436">2 DÍAS</td> <td data-bbox="1170 1409 1304 1436">2 DÍAS</td> <td data-bbox="1304 1409 1432 1436">3 DÍAS</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1436 1037 1451">Pedido Urgente</td> <td data-bbox="1037 1436 1170 1451">4 HORAS</td> <td data-bbox="1170 1436 1304 1451">1 DÍA</td> <td data-bbox="1304 1436 1432 1451">2 DÍAS</td> </tr> </tbody> </table>			DESCRIPCIÓN	TIEMPO MÁXIMO DE ENTREGA DÍAS HÁBILES			OFICINAS TIPO A	OFICINAS TIPO B	OFICINAS TIPO C	Pedido Programado (A partir del día hábil siguiente a la fecha de corte acordada, inclusive)	2 DÍAS	2 DÍAS	3 DÍAS	Pedido Normal	2 DÍAS	2 DÍAS	3 DÍAS	Pedido Urgente	4 HORAS	1 DÍA	2 DÍAS
DESCRIPCIÓN	TIEMPO MÁXIMO DE ENTREGA DÍAS HÁBILES																					
	OFICINAS TIPO A	OFICINAS TIPO B	OFICINAS TIPO C																			
Pedido Programado (A partir del día hábil siguiente a la fecha de corte acordada, inclusive)	2 DÍAS	2 DÍAS	3 DÍAS																			
Pedido Normal	2 DÍAS	2 DÍAS	3 DÍAS																			
Pedido Urgente	4 HORAS	1 DÍA	2 DÍAS																			

e) Compensaciones por incumplimiento

Para la medición de este ítem, el socio de negocios debe entregar un informe donde conste, por pedido, la fecha de radicación, fecha de despacho, fecha de entrega, si se cumplió o no con el acuerdo de niveles de servicio y el exceso frente a la hora máxima de cumplimiento. Para tales efectos, el proveedor deberá entregar con la periodicidad que solicite Positiva un indicador de eficiencia, tal como se indica a continuación:

INDICADOR DE EFICIENCIA

² Incluye pero no se limita a los ajustes de tráfico, acuerdos especiales de unidad de empaque, alistamientos y logísticos, asignación de numeración y demás parámetros necesarios para el adecuado despacho del material requerido.

Se entiende como la tasa de casos atendidos oportunamente:

$$eficiencia = \left(\frac{cantidad_casos_atendidos_oportunamente}{total_de_casos} * 100\% \right)$$

Se espera un cumplimiento superior al 90%³. Si el socio de negocios obtiene indicadores inferiores se aplicará lo siguiente:

RANGO	ACCIÓN
>85% y <=90%	Descuento del 5% sobre la facturación del cargo fijo mensual
>80% y <=85%	Descuento del 10% sobre la facturación del cargo fijo mensual
>=70% y <=80%	Descuento del 20% sobre la facturación del cargo fijo mensual
<70%	Aplicación de garantías contractuales

CASOS DE ALTO IMPACTO

Se considera que un caso es de alto impacto cuando por factores dentro del control del proceso del socio de negocios (herramienta, logística, etc.):

- i. el exceso en el tiempo de atención/solución de un caso supera 1.5 veces el acuerdo de niveles de servicio estipulado.
- ii. los tiempos de producción de formas solicitadas exceden el acuerdo de niveles de servicio estipulado.
- iii. Los pedidos automáticos que se deben generar no se generan oportunamente.

Cuando se identifica un caso de alto impacto, se procederá se aplicarían multas⁴, tal como se indica a continuación:

DESCRIPCIÓN	MULTA, EXPRESADA EN SALARIOS MÍNIMOS DIARIOS LEGALES VIGENTES		
	OFICINA TIPO A	OFICINA TIPO B	OFICINA TIPO C
Hora de incumplimiento excedida en el SLA	1	0.5	0.5

Si el caso presentado cumple con los términos de atención en el SLA (tiempos de despacho), la hora de incumplimiento se causará en horas hábiles. De lo contrario, se causarán en horas calendario a partir de la fecha/hora del reporte de radicado.

Si procediere la cancelación/caducidad del contrato, el proponente a petición de Positiva continuará la prestación del servicio, sujeto a los acuerdos establecidos en este proceso, hasta tanto se seleccione un nuevo proveedor. En este caso, el contratista se compromete a brindar toda la información inherente al proyecto y que requiera el nuevo operador. Así mismo, la Entidad podrá desmontar paulatinamente los servicios instalados y sobre el mismo, procederá a afectar proporcionalmente descuentos dentro de la facturación por cargo fijo por grupo de equipos atendidos.

³ Se manejará precisión decimal de dos dígitos

⁴ Se descontarán por parte de la Entidad, de manera directa sobre los valores facturados. Se aplicarían desde el momento de reporte de la falla.

f) Catálogo de elementos para uso por Positiva y matriz de presupuesto y evaluación

DETALLE	UNIDAD DE EMPAQUE	MARCA 1	MARCA 2	MARCA 3	Q ANUAL ESTIMADA	VALOR TECHO UNIDAD (ANTES DE IVA)	VALOR UNIDAD ANTES DE IVA	IVA %	VALOR UNIDAD COI IVA
APEL CARTA LÁSER 75GRM, ALTA BLANCURA	RESMA X 500 HOJAS	CARTOPRINT	PANAMERICANA	XEROX	14000				
INTA P/ROTULADORA DYMO ADDRESS ABELWRITER 400 RS30252	CJ X 700 ETIQUETAS	SANFORD			50				
INTA PARA IMPRESORA VALIDADORA EPSON TM 295 (ERC-27) – NO FERROGÁLICA	UNIDAD	GENÉRICA	EPSON		80				
D-R 700MB	TORRE X 25UND	IMATION	VERBATIM		200				
VD-R 4.7GB	TORRE X 25UND	IMATION	VERBATIM		200				
OLLO TERMICO 80MMX60M-CORE X12.5MM	UNIDAD	GENÉRICA			250				
APEL OFICIO LÁSER 75GRM, ALTA BLANCURA	RESMA X 500 HOJAS	CARTOPRINT	PANAMERICANA	XEROX	50				
ANDA CAUCHO #22 CAL 2	KILO	GENÉRICA			70				
OBRE ECOLOGICO 25.0X35.0 - T. OFICIO	UNIDAD	GENÉRICA			1500				
OBRE ECOLOG.22.5X29.0 - T. CARTA	UNIDAD	GENÉRICA			1500				
OBRE ECOLOG.30.0X42.0 - T. EXTRA OFICIO	UNIDAD	GENÉRICA			700				
ESALTADOR FLUORESCENTE VARIOS COLORES. UNTA BISELADA EN NYLON	UNIDAD	SANFORD	FABER-CASTELL		600				
DHESIVO LIQUIDO PAPEL X 245GR, CON PPLICADOR	UNIDAD	COLBON			80				
OLIGRAFO CON TAPA, VARIOS COLORES, ESECHABLE, PUNTO FINO, PARA ESCRITURA. INTA TROPICALIZADA	UNIDAD	SANFORD	BIC		2000				
INTA ADHESIVA TRANSPARENTE 48MMX40M	UNIDAD	TESA	COLBON		150				
OBRE ECOLOG.17.5X24.0 - T. MEDIA CARTA	UNIDAD	GENÉRICA			700				
UMEDDECOR DE DEDOS EN CREMA, FORMA EDONDA, ANTIBACTERIAL, 1oz	UNIDAD	GENÉRICA			120				
LIP ESTANDAR EN ALAMBRE GALVANIZADO	CJ X 100UND	GEMA	TRITON		200				
RAPA EN ALAMBRE METALICO GALVANIZADO 6 X 6MM	CJ X 5000 GRAPAS	GEMA	TRITON		80				
LIP MARIPOSA EN ALAMBRE GALVANIZADO	CJ X 50UND	GEMA	TRITON		60				
IARCADOR PERMANENTE VARIOS COLORES. UNTA BISELADA EN NYLON	UNIDAD	SANFORD	FABER-CASTELL		250				
IARCADOR BORRABLE VARIOS COLORES. UNTA BISELADA EN NYLON	UNIDAD	SANFORD	FABER-CASTELL		400				
DHESIVO EN BARRA X20-22GR	UNIDAD	PEGASTIC	NORMA	COLBON	80				
LMOHADILLA PARA SELLO 12X8CM	UNIDAD	RANK			40				
ANDA CAUCHO #22 CAL 2	CJ X25GR	GENÉRICA			50				
ISTURI CORTADOR GRUESO PLÁSTICO CON EGURO	UNIDAD	GENÉRICA			80				
OLSILLO P/CD LISO CARTA X1 PARA 4CD	UNIDAD	GENÉRICA			40				
OLSILLO P/CD LISO X 1	UNIDAD	GENÉRICA			10000				
ORRADOR DE NATA	UNIDAD	NORMA	FABER-CASTELL		100				
D-R 700MB	CJ X 1UND	IMATION	VERBATIM		100				
INTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 24MMX40M	UNIDAD	TESA	COLBON		150				
INTA ADHESIVA TRANSPARENTE 12MMX 40M	UNIDAD	TESA	COLBON		150				
OSEDORA MANUAL ESTANDAR 25 HOJAS	UNIDAD	RANK	BATES		100				
UADERNO ARGOLLA METÁLICA 80-85 HOJAS CONÓMICO RAYADO/CUADRICULADO	UNIDAD	GENÉRICA			100				
UADERNO ARGOLLA METÁLICA 100 HOJAS CONÓMICO RAYADO/CUADRICULADO	UNIDAD	GENÉRICA			100				
VD-R 4.7GB	CJ X 1UND	IMATION	VERBATIM		100				
RAPA EN ALAMBRE METALICO GALVANIZADO 3X12MM	CJ X 1000 GRAPAS	GEMA	TRITON		20				
LMOHADILLA DACTILAR DM. 5-6CM	UNIDAD	PREVENT SECURITY	RHEZT		100				
APIZ NEGRO No. 2	UNIDAD	SANFORD	NORMA		200				
IARCADOR PERMANENTE ULTRAFINO, LIBRE DE ILENO Y TOLUENO	UNIDAD	SANFORD	STABILO		50				
INA HB PARA PORTAMINAS 0.5MM	CJ X 12UND	SANFORD	FABER-CASTELL		80				
ASTA TRES ARGOLLAS 105 X0.5R	UNIDAD	CARTOPLAS			400				
ASTA TRES ARGOLLAS 105 X1.0R	UNIDAD	CARTOPLAS			400				
ASTA TRES ARGOLLAS 105 X1.5R	UNIDAD	CARTOPLAS			400				
ASTA TRES ARGOLLAS 105 X2.0R	UNIDAD	CARTOPLAS			80				

DETALLE	UNIDAD DE EMPAQUE	MARCA 1	MARCA 2	MARCA 3	Q ANUAL ESTIMADA	VALOR TECHO UNIDAD (ANTES DE IVA)	VALOR UNIDAD ANTES DE IVA	IVA %	VALOR UNIDAD COI IVA
ERFORADORA X2H X1.8MM	UNIDAD	RANK	BATES		80				
ERFORADORA X2H X7.0MM	UNIDAD	RANK	BATES		80				
ORTAMINAS 0.5 AVANCE AUTOMÁTICO	UNIDAD	SANFORD	FABER-CASTELL		150				
EGLA PLÁSTICA TRASLÚCIDA X 30CM	UNIDAD	GENÉRICA			100				
ACAGRAPAS CROMADO	UNIDAD	RANK			200				
ARJETERO IMITACIÓN CUERO, TRES ARGOLLAS	UNIDAD	GENÉRICA			30				
IJERA X7.0" CON FUNDA	UNIDAD	TRITON	INCOLMA		50				
INTA PARA SELLO DE CAUCHOX28CC	UNIDAD	GENÉRICA			80				
OSEDORA INDUSTRIAL 24MM	UNIDAD	RANK			10				
EPARADOR 105	PAQ.X5	GENÉRICA			100				
ANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO REF.201	PAQ.X20	RANK			10000				
AJA DE CARTON CORRUGADO DE 70cm x 50cm x 0cm	UNIDAD	GENÉRICA			1500				
AJA DE CARTON CORRUGADO DE 50cm x 40cm x 0cm	UNIDAD	GENÉRICA			1500				
UNCHO ½ PULGADA, CALIBRE 3	ROLLO X 400 MT	GENÉRICA			30				
INIPEL 30 PULGADAS-ANCHO (NEGRO O TRANSPARENTES)	ROLLO X 200 MT	GENÉRICA			30				
INTA ADHESIVA TRANSPARENTE 2PULGADAS 100M	UNIDAD	GENÉRICA			100				
LÁSTICO BURBUJA ANCHO 1 MT	ROLLO X50 MT	GENÉRICA			60				

ÍTEM ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIO

DETALLE	VALOR TECHO	VALOR OFRECIDO (DEBE SER MENOR O IGUAL QUE EL TECHO)
PORCENTAJE COBRADO COMO ADMINISTRACIÓN DE INVENTARIO, POR UNIDAD SOLICITADA. ESTE SERÁ APLICADO AL VALOR DEL ÍTEM ANTES DE IVA	15%	

LOS INSUMOS PARA EMPAQUE, EMBALAJE Y LOGÍSTICA SON INTENCIONADOS PARA MOVILIZACIÓN POR SERVICIOS DE CARGA. ESTOS SE USARÁN PARA TRANSPORTE DE EQUIPOS Y DOCUMENTOS. SI EXISTEN ESPECIFICACIONES ADICIONALES, POR FAVOR INDIQUELAS.

NO SE ADMITEN RESALTADORES NI MARCADORES JUNIOR, MINI O SIMILARES

INDICAR QUE PRODUCTOS PUEDEN SER CONTRAMARCADOS SIN COSTO ADICIONAL. EN CASO AFIRMATIVO, INDICAR LAS CONDICIONES.

FRENTE AL TEMA DE INSUMOS, ES IMPORTANTE RESALTAR QUE LOS PRODUCTOS DEBEN CUMPLIR CON LO SIGUIENTE>

Características del papel de conservación

- Papel, cartulina ó cartón desacidificado / libre de ácido ó de naturaleza neutra
- Pulpa libre de madera, pulpas lignificadas o pulpa reciclada.
- Libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de
- Libre de blanqueadores, peróxido y sulfuro
- De pH neutro o reserva alcalina, el encolado no debe ser a base de alumbre o colofonia.
- Con resistencia al doblez, rasgado y de color claro no soluble y no decolorable.
- Debe contar con certificación de cadena de custodia, garantizando que es de origen y procesos de producción amigables con el medio ambiente.

Pegantes: Pegante libre de ácido

Normas técnicas relacionadas

Normatividad: NTC 4436:1998 "Papel para documentos de Archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad"

NTC 1673 ICONTEC. "Papel y cartón: papel para escribir e imprimir"

Agradecemos nos indiquen si los productos solicitados/ofrecidos cumplen con esta especificación. En caso contrario, indicarnos por favor cuáles no cumplen y que alternativas se pueden considerar.

LINEA DE ELEMENTOS PREIMPRESOS

TIPO	Largo cm	Ancho cm	Partes	Presentación	Tintass	Tipo Papel	TRÁFICO	TEÑIDOS	NUM O CÔD DE BARRAS	APLICACIÓN ACTUAL	VALOR UNIDAD PRODUCCIÓN LOTE DE 5.000 UNIDADES	VALOR UNIDAD PRODUCCIÓN LOTE DE 10.000 UNIDADES	VALOR UNIDAD PRODUCCIÓN LOTE DE 50.000 UNIDADES	VALOR UNIDAD PRODUCCIÓN LOTE DE 100.000 UNIDADES	VALOR UNIDAD PRODUCCIÓN LOTE DE 200.000 UNIDADES
TIPO 1	8.5	13.625	2	Separable	1x1	Químico CB-54g x m2	SI			FORMATO ACTUALIZACION EMPLEADOR DE FORMATO CORRECCION DE RECAUDO DE					
TIPO 2	8.5	11.75	3	Separable	1x1	Químico CB-54g x m2	SI			FORMATO TRABAJADOR DEPENDIENTE DE FORMATO TRABAJADOR INDEPENDIENTE DE					
TIPO 3	9.1/2	3 1/2	4	Separable	1x1	Químico CB-54g x m2	SI			FORMATO DE CONSIGNACIÓN DE APORTES DE					
TIPO 4	8.5	14.875	4	Separable	1x1	Químico CB-54g x m2	SI			FORMATO DE AUTOLIQUIDACION DE APORTES DE					
TIPO 5	8.5	14.875	5	Separable	1x1	Químico CB-54g x m2	SI			FORMATO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL DE FORMATO DE ACCIDENTE DE TRABAJO DE					
TIPO 6				Bond láser 75 grm	5x0	BOND LÁSER	NO			HOJA SUELTA RESMA X 200 HOJAS					
TIPO 7				Bond láser 75 grm	1X0	BOND LÁSER	NO			HOJA SUELTA RESMA X 200 HOJAS					
TIPO 8				Sobre A 20	2X0	BOND	NO			POR SOBRE PAQUETE POR 100 UND					
TIPO 9				Bolsa carta	5X0	BOND	NO			POR SOBRE PAQUETE POR 100 UND					
TIPO 10				Sobre manila carta	1LX0	SOBRE TIPO MANILA	NO								
TIPO 11				Sobre manila oficina	1LX0	SOBRE TIPO MANILA	NO								

Las órdenes por tipo de formato se podrán ordenar en conjunto (una sola orden de producción) y la distribución de las aplicaciones será dictaminada a conveniencia de Positiva Compañía de Seguros S.A. sin costo adicional al cotizado.

En cada orden de producción, el contratista se compromete a aceptar los alistamientos indicados por Positiva Compañía de Seguros S.A., sin costo adicional.

Las aplicaciones por tipo de formato podrán ser modificadas por Positiva Compañía de Seguros S.A. a su conveniencia, antes de ordenar la producción y sin costo adicional.

El contratista llevará los controles de consecutivos impresos, con su distribución.

En este modelo de operación, Positiva se compromete con los consumos totales de los lotes producidos bajo la autorización de la misma.

⁵ Donde se indique "L", quiere decir, tinta litográfica

ANEXO 4. SLIP DE COTIZACIÓN LÍNEA 2 - INSUMOS DE ARCHIVO Y APLICACIONES DE CARTÓN

a) Pedidos, recepción y distribución de elementos

Los pedidos serán realizados siempre a través de la aplicación de correo electrónico u otras aplicaciones que puedan pactarse a futuro, siempre que estén disponibles. Los pedidos se sujetarán a los elementos dispuestos dentro del catálogo o como compras puntuales. Los elementos del catálogo, así como las cantidades son proyectadas y no comprometen a Positiva Compañía de Seguros S.A. para consumir la totalidad descrita ni constituyen un límite o tope de disponibilidad. Así mismo, si la Entidad encuentra mejores condiciones en el mercado para uno o varios elementos del catálogo, el proponente se compromete a revisar las condiciones junto con la Entidad y a adelantar esfuerzos en aras de lograrlas para la ejecución del contrato.

El proponente deberá adjuntar un esquema de entrega en días y horas hábiles, mediante la explicación de la forma como desarrollará las actividades para pedidos urgentes o normales; en Bogotá, ciudades principales, ciudades intermedias y ciudades apartadas, para cumplir con el objeto de la presente invitación y el cuadro anexo respectivo.

La entrega de bienes debe hacerse directamente al contacto que defina la administración.

b) Administración de inventario

El socio de negocios ofrecerá la administración de inventario producido y no entregado a Positiva. El pago se hará por despacho entregado.

Este proceso incluye la actividad de ingreso a bodegas del socio de negocios, codificación y control de mínimos inventarios, para lo cual se debe indicar por parte del oferente el tiempo al que se compromete, que no podrá ser superior a 1 día a partir del recibo.

c) Acuerdo mínimo de niveles de servicio

Partiendo de la premisa que el socio de negocios prestará un servicio proactivo y que realizará un monitoreo constante del desempeño del proyecto, se esperan los siguientes acuerdos de niveles de servicios, cuyos tiempos iniciarán a partir del contacto inicial o solicitud de algún supervisor delegado (cabe resaltar que la compañía no se entenderá con terceros diferentes al socio de negocios elegido en el tema comercial, logístico o de soporte técnico).

ÍTEM	DETALLE																			
Atención comercial	Las solicitudes comerciales deben ser resueltas por el proponente en un plazo máximo de cuatro (4) horas hábiles, contado a partir del momento en que Positiva Compañía de Seguros S.A. ha brindado la mejor información posible respecto a su necesidad. Finaliza el conteo a la entrega de la oferta.																			
Elaboración de formas no catalogadas o modificación a las existentes	<p>Para las aplicaciones, el proponente se compromete a cotizar formas adicionales, en condiciones y precios acordes al mercado, cuando éstas no se encuentren catalogadas dentro del tipo cotizado en la oferta inicial. Positiva Compañía de Seguros S.A. no cancelará valores adicionales por la elaboración de artes, diseños o similares, puesto que se considera que ese costo está embebido en la producción de los mismos.</p> <p>El socio de negocios propondrá alternativas a la Entidad para dar mayores niveles de seguridad a las formas producidas llevará los controles de numeración de formas a que haya lugar, sin costos adicionales.</p> <p>Si se requiere reimpresión, se tomarán los tiempos de elaboración de los preimpresos.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>TIEMPO MÁXIMO ORDINARIO</th> <th>TIEMPO MÁXIMO URGENTES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elaboración y entrega de arte inicial para aprobación</td> <td>2 DÍAS HÁBILES</td> <td>0.5 DÍAS HÁBILES</td> </tr> <tr> <td>Ajustes al arte por requerimiento del supervisor</td> <td>2 DÍAS HÁBILES</td> <td>0.5 DÍAS HÁBILES</td> </tr> <tr> <td>Elaboración de los pre impresos, tiempo contado a partir de la confirmación de la orden de producción⁶</td> <td>5 DÍAS HÁBILES</td> <td>3 DÍAS HÁBILES</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	TIEMPO MÁXIMO ORDINARIO	TIEMPO MÁXIMO URGENTES	Elaboración y entrega de arte inicial para aprobación	2 DÍAS HÁBILES	0.5 DÍAS HÁBILES	Ajustes al arte por requerimiento del supervisor	2 DÍAS HÁBILES	0.5 DÍAS HÁBILES	Elaboración de los pre impresos, tiempo contado a partir de la confirmación de la orden de producción ⁶	5 DÍAS HÁBILES	3 DÍAS HÁBILES							
DESCRIPCIÓN	TIEMPO MÁXIMO ORDINARIO	TIEMPO MÁXIMO URGENTES																		
Elaboración y entrega de arte inicial para aprobación	2 DÍAS HÁBILES	0.5 DÍAS HÁBILES																		
Ajustes al arte por requerimiento del supervisor	2 DÍAS HÁBILES	0.5 DÍAS HÁBILES																		
Elaboración de los pre impresos, tiempo contado a partir de la confirmación de la orden de producción ⁶	5 DÍAS HÁBILES	3 DÍAS HÁBILES																		
Entrega de pedidos	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">DESCRIPCIÓN</th> <th colspan="3">TIEMPO MÁXIMO DE ENTREGA DÍAS HÁBILES</th> </tr> <tr> <th>OFICINAS TIPO A</th> <th>OFICINAS TIPO B</th> <th>OFICINAS TIPO C</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pedido Programado (A partir del día hábil siguiente a la fecha de corte acordada, inclusive)</td> <td>2 DÍAS</td> <td>2 DÍAS</td> <td>3 DÍAS</td> </tr> <tr> <td>Pedido Normal</td> <td>2 DÍAS</td> <td>2 DÍAS</td> <td>3 DÍAS</td> </tr> <tr> <td>Pedido Urgente</td> <td>4 HORAS</td> <td>1 DÍA</td> <td>2 DÍAS</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	TIEMPO MÁXIMO DE ENTREGA DÍAS HÁBILES			OFICINAS TIPO A	OFICINAS TIPO B	OFICINAS TIPO C	Pedido Programado (A partir del día hábil siguiente a la fecha de corte acordada, inclusive)	2 DÍAS	2 DÍAS	3 DÍAS	Pedido Normal	2 DÍAS	2 DÍAS	3 DÍAS	Pedido Urgente	4 HORAS	1 DÍA	2 DÍAS
DESCRIPCIÓN	TIEMPO MÁXIMO DE ENTREGA DÍAS HÁBILES																			
	OFICINAS TIPO A	OFICINAS TIPO B	OFICINAS TIPO C																	
Pedido Programado (A partir del día hábil siguiente a la fecha de corte acordada, inclusive)	2 DÍAS	2 DÍAS	3 DÍAS																	
Pedido Normal	2 DÍAS	2 DÍAS	3 DÍAS																	
Pedido Urgente	4 HORAS	1 DÍA	2 DÍAS																	

d) Compensaciones por incumplimiento

Para la medición de este ítem, el socio de negocios debe entregar un informe donde conste, por pedido, la fecha de radicación, fecha de despacho, fecha de entrega, si se cumplió o no con el acuerdo de niveles de servicio y el exceso frente a la hora máxima de cumplimiento. Para tales efectos, el proveedor deberá entregar con la periodicidad que solicite Positiva un indicador de eficiencia, tal como se indica a continuación:

INDICADOR DE EFICIENCIA

Se entiende como la tasa de casos atendidos oportunamente:

$$eficiencia = \left(\frac{cantidad_casos_atendidos_oportunamente}{total_de_casos} * 100\% \right)$$

Se espera un cumplimiento superior al 90%⁷. Si el socio de negocios obtiene indicadores inferiores se aplicará lo siguiente:

RANGO	ACCIÓN
>85% y <=90%	Descuento del 5% sobre la facturación del cargo fijo mensual
>80% y <=85%	Descuento del 10% sobre la facturación del cargo fijo mensual
>=70% y <=80%	Descuento del 20% sobre la facturación del cargo fijo mensual
<70%	Aplicación de garantías contractuales

CASOS DE ALTO IMPACTO

⁶ Incluye pero no se limita a los ajustes de tráfico, acuerdos especiales de unidad de empaque, alistamientos y logísticos, asignación de numeración y demás parámetros necesarios para el adecuado despacho del material requerido.

⁷ Se manejará precisión decimal de dos dígitos

Se considera que un caso es de alto impacto cuando por factores dentro del control del proceso del socio de negocios (herramienta, logística, etc.):

- iv. el exceso en el tiempo de atención/solución de un caso supera 1.5 veces el acuerdo de niveles de servicio estipulado.
- v. los tiempos de producción de formas solicitadas exceden el acuerdo de niveles de servicio estipulado.
- vi. Los pedidos automáticos que se deben generar no se generan oportunamente.

Cuando se identifica un caso de alto impacto, se procederá se aplicarían multas⁸, tal como se indica a continuación:

DESCRIPCIÓN	MULTA, EXPRESADA EN SALARIOS MÍNIMOS DIARIOS LEGALES VIGENTES		
	OFICINA TIPO A	OFICINA TIPO B	OFICINA TIPO C
Hora de incumplimiento excedida en el SLA	1	0.5	0.5

Si el caso presentado cumple con los términos de atención en el SLA (tiempos de despacho), la hora de incumplimiento se causará en horas hábiles. De lo contrario, se causarán en horas calendario a partir de la fecha/hora del reporte de radicado.

Si procediere la cancelación/caducidad del contrato, el proponente a petición de Positiva continuará la prestación del servicio, sujeto a los acuerdos establecidos en este proceso, hasta tanto se seleccione un nuevo proveedor. En este caso, el contratista se compromete a brindar toda la información inherente al proyecto y que requiera el nuevo operador. Así mismo, la Entidad podrá desmontar paulatinamente los servicios instalados y sobre el mismo, procederá a afectar proporcionalmente descuentos dentro de la facturación por cargo fijo por grupo de equipos atendidos.

⁸ Se descontarían por parte de la Entidad, de manera directa sobre los valores facturados. Se aplicarían desde el momento de reporte de la falla.

e) Catálogo de elementos para uso por Positiva y matriz de presupuesto y evaluación

DETALLE	UNIDAD DE EMPAQUE	MARCA	VALOR UNIDAD EMP ANTES DE IVA	IVA %	VALOR UNIDAD EMP CON IVA
GANCHO LEGAJADOR PLÁSTICO REF.201	PAQ.X20	RANK			
DETALLE	UNIDAD DE EMPAQUE	VALOR UNIDAD PRODUCCIÓN LOTE DE 10.000 UNIDADES	VALOR UNIDAD PRODUCCIÓN LOTE DE 50.000 UNIDADES	VALOR UNIDAD PRODUCCIÓN LOTE DE 100.000 UNIDADES	VALOR UNIDAD PRODUCCIÓN LOTE DE 200.000 UNIDADES
JUEGO DE TAPA YUTE (TAPA REFORZADA+CONTRATAPA), TROQUELADA, CARTÓN YUTE, CALIBRE C24 (445GR-460GR), TAPA Y CONTRATAPA 25CM X 35,5, TAPA IMPRESA A UNA TINTA, CON REFUERZO EN YUTE EN EL ÁREA DE LEGAJAR. - Ver muestra	PAQ. X20				
DETALLE	UNIDAD DE EMPAQUE	VALOR UNIDAD PRODUCCIÓN LOTE DE 500 UNIDADES	VALOR UNIDAD PRODUCCIÓN LOTE DE 1.000 UNIDADES	VALOR UNIDAD PRODUCCIÓN LOTE DE 5.000 UNIDADES	VALOR UNIDAD PRODUCCIÓN LOTE DE 10.000 UNIDADES
CAJA PARA ARCHIVO X200 CARTÓN CORRUGADO, CALIBRE C-930K, IMPRESA EN LA CARA A UNA TINTA, CIERRE SENCILLO PEGADO POR DENTRO CON RECUBRIMIENTO, CAJA CON CIERRE TIPO NEVERA Ver muestra	UNIDAD				
CAJA PARA ARCHIVO X300 CARTÓN CORRUGADO, CALIBRE C-930K, IMPRESA EN LA CARA A UNA TINTA, CIERRE SENCILLO PEGADO POR DENTRO CON RECUBRIMIENTO. CON TAPA SEPARADA	UNIDAD				

PARA LA ENTREGA DE INSUMOS DE ARCHIVO, SE ESPERA QUE EL TERCERO ENSAMBLE PARA FINES DE ENTREGA *KIT's*⁹, COMPUESTOS POR UN PAQUETE DE JUEGOS DE TAPAS YUTE (20UND) + UN PAQUETE DE GANCHOS LEGAJADORES (20UND). LA ENTIDAD PODRÍA SOLICITAR AJUSTES A LOS ALISTAMIENTOS DE ACUERDO CON SU CONVENIENCIA. PARA LA FACTURACIÓN SE LA ENTIDAD PODRÁ SOLICITAR: i) CREAR UN ITEM KIT, CUYO VALOR UNITARIO SERÁ EL RESULTADO DE LA SUMATORIA DEL PAQUETE DE GANCHOS + EL PAQUETE DE TAPAS DE YUTE, ii) FACTURAR LOS VALORES COMO ITEM INDIVIDUALES O, iii) MANEJAR UN ESQUEMA MIXTO DE FACTURACIÓN. NOTA: SE ACLARA QUE ES UNIDAD DE EMPAQUE Y NO REFIERE A ENSAMBLE DE CARPETA.

FRENTE AL TEMA DE INSUMOS, ES IMPORTANTE RESALTAR QUE LOS PRODUCTOS DEBEN CUMPLIR CON LO SIGUIENTE->

Características del papel de conservación

- Papel, cartulina ó cartón desacidificado / libre de ácido ó de naturaleza neutra
- Pulpa libre de madera, pulpas lignificadas o pulpa reciclada.
- Libre de partículas metálicas, ceras, plastificantes, residuos de
- Libre de blanqueadores, peróxido y sulfuro
- De pH neutro o reserva alcalina, el encolado no debe ser a base de alumbre o colofonia.
- Con resistencia al dobléz, rasgado y de color claro no soluble y no decolorable.
- Debe contar con certificación de cadena de custodia, garantizando que es de origen y procesos de producción amigables con el medio ambiente.

Pegantes: Pegante libre de ácido

Normas técnicas relacionadas

Normatividad: NTC 4436:1998 "Papel para documentos de Archivo. Requisitos para la permanencia y la durabilidad"
NTC 1673 ICONTEC. "Papel y cartón: papel para escribir e imprimir"

Agradecemos nos indiquen si los productos solicitados/ofrecidos cumplen con esta especificación. En caso contrario, indicarnos por favor cuáles no cumplen y que alternativas se pueden considerar.

⁹ Kit: Conjunto de productos y utensilios suficientes para conseguir un determinado fin, que se comercializan como una unidad. (Tomado del Diccionario de la Lengua Española, Vigésima segunda edición, <http://lema.rae.es/drae/?val=KIT>)

ANEXO 6. Formulario de Solicitud de Vinculación de Proveedores y Empleados (SARLAFT)



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

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

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS		Identificación tipo: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/>		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="font-size: 8px;">Fecha de Expedición</td> </tr> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">DÍA</td> <td style="font-size: 8px;">MES</td> <td style="font-size: 8px;">AÑO</td> </tr> </table>		Fecha de Expedición						DÍA	MES	AÑO
Fecha de Expedición														
DÍA	MES	AÑO												
Fecha de Nacimiento		Número		Expedida en										
Año <input style="width: 40px;" type="text"/>	Mes <input style="width: 40px;" type="text"/>	Día <input style="width: 40px;" type="text"/>	<input style="width: 100px;" type="text"/>		<input style="width: 100px;" type="text"/>									
Dirección Residencia		Ciudad	Teléfono casa	Celular										
DETALLE ACTIVIDAD														
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: 40px;" type="text"/>		E-Mail <input style="width: 100px;" type="text"/>												
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? <input style="width: 50px;" type="text"/>			
Código de Actividad "CIU" <input style="width: 40px;" type="text"/>		E-Mail <input style="width: 100px;" type="text"/>	

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

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

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

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

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? <input style="width: 50px;" type="text"/>			

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

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

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

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

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

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

GT-F8VPE-02

ANEXO 7. Modelo de minuta de contrato

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No DE 2010 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y XXXXXXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos a saber: GILBERTO QUINCHE TORO, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.497.294 expedida en Bogotá D.C., quien en calidad de PRESIDENTE, nombrado mediante Decreto 2046 del 10 de junio de 2008 posesionado según acta No. 1810 de junio 12 de 2008, debidamente autorizado y posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia, obra en nombre y Representación Legal de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. que por escritura pública Nro. 1260 de fecha octubre 25 de 2008 de la Notaría 74 de Bogotá, inscrita el 30 de octubre de 2008, en el libro IX bajo el Nro. 1252868 cambió su razón social de LA PREVISORA VIDA S.A., a POSITIVA 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, XXXXXXXXXXXXXXXX, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en su calidad de representante legal de XXXXXXXXXXXXXXXX identificada con Nit XXXXXXXXXXXX y quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato para la integración de servicios de impresión, digitalización y reproducción documental para Positiva Compañía de Seguros S.A., contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones

1) Que POSITIVA, como Entidad Aseguradora y organizada como Sociedad Anónima sujeta al Régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, celebra el presente contrato acogiendo el procedimiento de invitación pública teniendo en cuenta la cuantía del contrato y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 17 del Manual de Contratación de la compañía aprobado el 18 de febrero de 2009. Que establece:

“(...) ARTÍCULO 17. Procedimiento para la Invitación pública. Este proceso se utilizará para la contratación de bienes y servicios que tengan una cuantía superior a los Mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1000 SLMV), el cual se sujetará a las siguientes reglas: (...)”

2) Positiva Compañía de Seguros S.A., a través de su Coordinación Administrativa está interesada en recibir propuestas para la integración de servicios de impresión, digitalización y reproducción documental a nivel nacional.

3) Que con el fin de realizar la selección objetiva y acorde con el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la Compañía, POSITIVA dio apertura a la invitación Pública 08 de 2010 el día 12 de mayo de 2010 y procedió a la publicación de los términos de referencia en la página Web de la Compañía.

4) Que el día XXX de XXXX de 2010, a las XXXX, se realizó el cierre de la Invitación Pública en las oficinas de la Vicepresidencia Financiera y Administrativa en Casa Matriz de la Compañía, cumpliendo con el cronograma establecido, al cual se presentaron las firmas XXXXXXXXX

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

INVITACIÓN PÚBLICA NRO. 08 DE 2010.

OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXX

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 2010 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 08 de 2010.

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 **SEISCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS (\$680.000.000,00)** (valor que incluye IVA si hay lugar), el cual se detalla en el siguiente cuadro:

PRESUPUESTO OFICIAL

ITEM	PRESUPUESTO 2010	PRESUPUESTO 2011	PRESUPUESTO 2012
INTEGRACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y REPRODUCCIÓN DOCUMENTAL PARA POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.	\$180.000.000,00	\$240.000.000,00	\$260.000.000,00

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto las partes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO

EL CONTRATISTA, se compromete para con POSITIVA a integrar y prestar los servicios de impresión, digitalización y reproducción documental para Positiva Compañía de Seguros S.A., en modalidad outsourcing.

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 08 de 2010, 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:

**Pre términos de Referencia
Positiva Compañía de Seguros S.A.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA CUARTA.- OBLIGACIONES DE POSITIVA

POSITIVA, en cumplimiento del contrato, estará obligada a:

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

CLÁUSULA QUINTA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato asciende hasta la suma de **SEISCIENTOS OCHENTA MILLONES DE PESOS (\$680.000.000,00)** (valor que incluye IVA si hay lugar), suma que será cancelada por Positiva Compañía de Seguros S.A. de forma mensual, el valor de los servicios facturados en el periodo acorde

con la certificación de recibido a satisfacción expedida por el Supervisor designado del contrato, dentro de los treinta (30) días, posteriores a la radicación de la factura con sus soportes.

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

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

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

CLÁUSULA SÉXTA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

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

CLÁUSULA SÉPTIMA.-

DURACIÓN:

El término de duración del presente contrato será a partir de la fecha de firma entre las partes y hasta el 31 de diciembre de 2012, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.

CLÁUSULA OCTAVA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA NOVENA.-

GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se obliga a tomar en favor de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., la siguiente garantía expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos:

- a. **Garantía de cumplimiento:** El cumplimiento de las obligaciones y el pago de las sanciones que se le llegaren a imponer, en una cuantía igual al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- b. **Garantía de la calidad del Servicio:** La buena calidad del servicio, en una cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del mismo y seis (6) meses más.
- c. **Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** al personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, por suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y por el plazo del mismo y tres (3) años más.
- d. **Amparo de responsabilidad civil extracontractual:** por la Responsabilidad Civil Extracontractual que llegue a ser imputable en forma directa, como consecuencia de su comportamiento personal o de sus dependientes, que no se derive del incumplimiento de obligaciones de origen contractual, en una cuantía igual al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA.- INDEMNIDAD

El CONTRATISTA con la firma del presente contrato, se compromete a mantener indemne a POSITIVA, de todo pleito administrativo y judicial que pueda surgir en relación con la ejecución de la presente.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDAD

EL CONTRATISTA se obliga a efectuar su trabajo con el máximo de responsabilidad al dedicarse a la ejecución de las labores profesionales previstas en la cláusula primera, teniendo en cuenta las directrices generales que POSITIVA le imparta. Cuando se compruebe que hubo una negligencia o descuido por parte de algún profesional de EL CONTRATISTA y ello causara un perjuicio a POSITIVA ésta podrá repetir lo pagado contra EL CONTRATISTA.

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- LUGAR DE EJECUCION:

Se fija como lugar de ejecución del objeto contractual todas las instalaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A. en el país.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- CLAUSULA PENAL

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por el CONTRATISTA, en virtud del presente contrato y sin que sea necesario requerimiento alguno o constitución en mora, EL CONTRATISTA pagará a POSITIVA, a título de cláusula penal pecuniaria, la suma equivalente al diez

por ciento (10%) del valor total del presente contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que le cause. Lo anterior sin perjuicio del derecho a reclamar la reparación integral del perjuicio causado en lo que exceda del valor de la cláusula penal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: E

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

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

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

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

CLAUSULA DECIMA SÉXTA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

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

CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA.- SUPERVISION:

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

CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- LIQUIDACION:

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

CLAUSULA DECIMA NOVENA.- PROHIBICIONES DE CEDER EL CONTRATO

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

CLAUSULA VIGÉSIMA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO

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

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

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

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

Además de la confidencialidad a que se compromete EL CONTRATISTA, en el evento que para la prestación del servicio POSITIVA deba entregar documentos o base de datos, será necesario que previo inicio de la ejecución del contrato, se levante acta de entrega en la cual se detalle la clase de información que contiene y la cantidad y calidad de los mismos. Esta acta deberá ser suscrita por quien ejerza la supervisión del contrato y el representante legal de EL CONTRATISTA. Al final del plazo de ejecución, EL CONTRATISTA deberá hacer devolución de los datos entregados y la base de los mismos, en las mismas condiciones que fueron entregados, so pena de incurrir EL CONTRATISTA en incumplimiento del contrato, salvo que durante la ejecución se haya hecho devolución previa de los mismos, o se haya ordenado la destrucción, caso en el cual deberá dejarse constancia en el acta de recibo que para tal efecto se suscriba.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- GASTOS E IMPUESTOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA.- PUBLICACIÓN EN EL DIARIO OFICIAL

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

CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA.- AUDITORÍAS:

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

CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA.- SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN:

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

CLÁUSULA TRIGÉSIMA.- PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:

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

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:

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

En constancia se firma el presente contrato, a los

POSITIVA,

EL CONTRATISTA,