



PRE-TÉRMINOS DE REFERENCIA

INVITACIÓN PÚBLICA Nro. 08 de 2013

**INTEGRACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y REPRODUCCIÓN
DOCUMENTAL PARA POSITIVA COMPAÑIA 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	7
1.4. Financiación y presupuesto estimado para la contratación	8
1.5. Plazo de ejecución del contrato	8
1.6. Convocatoria Veedurías Ciudadanas	8
1.7. Inhabilidades e incompatibilidades	8
1.8. Publicidad, consulta, retiro y observaciones a los términos de referencia	9
1.9. Apertura y cierre de la invitación	10
1.10. Plazo para la entrega de las propuestas	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	22
2.4.5.	Personal del Proponente	23
2.4.5.1.	Relación y hojas de vida del personal profesional	24
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.	Certificación de distribución fabricante de las máquinas ofrecidas, del software de control de cuentas y del software de administración.....	25
2.4.11.	Certificaciones de subsidiaria o de representación en Colombia	25
2.4.12.	Certificación de Garantía y suministro de Repuestos	25
2.4.13.	Catálogos de los Productos	25
2.4.14.	Sensibilización y campañas a clientes de outsourcing de impresión	25
2.4.15.	Propiedad de los bienes	25
2.4.16.	Riesgo sobre los bienes	26
2.4.17.	Software para el control del outsourcing.....	26
2.4.18.	Instalación y configuración de los equipos	28
2.4.19.	Puesta en servicio de la solución	29
2.4.20.	Proceso de empalme y topes de valores fijos mensuales	29
2.4.21.	Prestación del servicio	30
2.4.22.	Administración de la solución	33
2.4.23.	Soporte técnico a la solución.....	34
2.4.24.	Productos/servicios defectuosos	34
2.4.25.	Acuerdo mínimo de niveles de servicio	34
2.4.25.1.	Atención comercial	35
2.4.25.2.	Atención a la operación	35
2.4.25.3.	Cambio de consumibles y/o fungibles	35
2.4.25.4.	Atención de incidentes de pre-falla o falla reportados por software	36
2.4.26.	Compensaciones por incumplimiento	36
2.4.27.	Plan de Contingencia	37
2.4.28.	Continuidad del negocio.....	38
2.4.29.	Acreditación del plan ambiental para manejo de residuos	38
2.4.29.1.	Gestión ambiental	38
2.4.29.2.	Proceso de recolección o manejo de residuos	39
2.4.29.3.	Programa ambiental del fabricante de las máquinas.....	39
2.4.30.	Cambios sobre la plataforma que conforma la solución.....	39
2.4.31.	Al finalizar la prestación del servicio	39
2.5.	Aspectos económicos	39

2.6.	Capacidad financiera	40
2.7.	Causales de rechazo de las propuestas	40
CAPITULO 3 - CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y ADJUDICACIÓN		42
3.1.	Evaluación de las propuestas y criterios de adjudicación.....	42
3.1.1.	Evaluación Jurídica. Factor habilitador. Sin puntaje	42
3.1.2.	Evaluación Financiera. Factor habilitador. Sin puntaje	42
3.1.3.	Evaluación Técnica. Factor habilitador.....	43
3.1.4.	Calificación de las propuestas	44
3.1.4.1.1.	Cargo fijo mensual	44
3.1.4.1.2.	Cargos variables – Insumos, fungibles y repuestos.....	44
3.1.4.1.3.	Cargos variables – Equipos adicionales.....	45
3.1.4.1.4.	Valores agregados	45
3.1.4.2.	Desempate	45
CAPITULO 4 - CONDICIONES DEL CONTRATO		46
4.1.	Obligaciones del contratista	46
4.2.	Obligaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A.	46
4.3.	Forma de pago.....	47
4.4.	Descuentos	47
4.5.	Perfeccionamiento y legalización del contrato	47
4.6.	Una vez perfeccionado el contrato	48
4.7.	Garantías	48
4.8.	Supervisión	49
ANEXO 1. Modelo carta de presentación de la propuesta		50
ANEXO 2. Equipos que actualmente apoyan procesos de Positiva Compañía de Seguros S.A.		51
ANEXO 3. Matriz de objetivos		53
ANEXO 4. Relación de aplicativos que generan impresión y clases de papel de uso general.....		54
ANEXO 5. Descripción del centro de impresión, reproducción y digitalización de documentos que se espera		55
ANEXO 6. Características del parque tecnológico		56
ANEXO 7. Distribución del parque esperado por Positiva Compañía de Seguros S.A.....		57
ANEXO 8. Referencias de equipos ofrecidos para la prestación del servicio		60
ANEXO 9. Matriz de presupuesto y evaluación.....		61
ANEXO 10. Sobre programas de afinidad que permitan el acceso a productos de tecnología por parte de los empleados.....		63
ANEXO 11. Modelo de certificación de experiencia		64
ANEXO 12. Formulario de Solicitud de Vinculación de Proveedores y Empleados (SARLAFT)		65
ANEXO 13. Modelo de minuta de contrato		67

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 la integración de servicios de impresión, digitalización y reproducción documental para Positiva Compañía de Seguros S.A.

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 servicios entregados.
- Contar con la gestión de un socio de negocios experto en temas de impresión, suministros 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, disminuir 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 **MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$1.687.400.000,00)** (valor que incluye IVA si hay lugar), el cual se detalla en el siguiente cuadro:

PRESUPUESTO OFICIAL				
ITEM	ÁREA RESPONSABLE-SUPERVISORA	PRESUPUESTO 2013	PRESUPUESTO 2014	PRESUPUESTO 2015
INTEGRACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y REPRODUCCIÓN DOCUMENTAL PARA POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.	GERENCIA DE LOGÍSTICA	\$440.000.000,00	\$594.000.000,00	\$653.400.000,00

Positiva Compañía de Seguros S.A cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que cubre la necesidad de contratar la integración de Servicios de Impresión, digitalización y reproducción documental para 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 cada anualidad de contrato.

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 que la compañía pueda reajustar el valor del contrato cuando lo considere conveniente.

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 sí solas modificación de éstos.

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

Se entiende para todos los efectos del presente proceso que la única correspondencia oficial y susceptible de controversia será la que se envíe a la **Gerencia de Logística de Positiva Compañía de Seguros S.A.**

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

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

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

NOTA: Esta invitación no obliga a la entidad a contratar, ni a reconocer ningún tipo de gasto que incurra la persona jurídica en la elaboración de la oferta, ni a otro tipo de reconocimiento o

emolumento. Así mismo, la entidad se reserva el derecho de modificar, y/o suspender el proceso.

1.9. Apertura y cierre de la invitación

Ver numeral [1.16 – Cronograma](#)

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

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

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 anexas 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”² de estos 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

El proponente deberá anexar mínimo tres (3) certificaciones de experiencia en contratos cuyo objeto sea o haya sido similar³ al objeto de la presente invitación y:

- a. de contratos suscritos en los últimos cuatro (4) años, contados a partir de la fecha límite para la presentación de las propuestas.
- b. el valor total de cada certificación no debe ser inferior al 70% por ciento del total del presupuesto oficial estimado para la presente invitación.
- c. los proyectos certificados ya deben estar implementados al 100% y en fase operativa durante un tiempo no menor a seis (6) meses.

Para las certificaciones de experiencia deberá diligenciarse el anexo respectivo en 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.

² El proponente favorecido suministrará a Positiva Compañía de Seguros S.A., la integración de servicios de impresión, digitalización y reproducción documental, a nivel nacional, en las cantidades y con las especificaciones que le sean requeridos por el supervisor delegado. Los servicios, bienes y elementos a suministrar deberán ser de la mejor calidad.

³ Entiéndase por similar aquel que comprenda servicios tercerizados de impresión y/o fotocopiado bajo modalidad outsourcing. No se aceptarán certificaciones que contemplen únicamente la provisión de equipos de impresión.

- 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:

- a. 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 tres (3) años de experiencia específica en la implementación, desarrollo y mantenimiento en temas afines al objeto de la presente invitación.
- b. La administración del proyecto *in-situ* la debe garantizar el oferente a través de un técnico profesional en áreas de tecnología, con mínimo dos (2) años de experiencia específica en la implementación, desarrollo y mantenimiento en temas afines al objeto de la presente invitación (preferiblemente con experiencia en atención al usuario final). Así mismo, el Administrador propuesto debe estar certificado por la casa fabricante de las máquinas instaladas, garantizando la idoneidad de este para la prestación de servicios de soporte y mantenimiento a la solución.
- c. La operatividad del centro de reproducción de documentos la debe garantizar el oferente a través de un bachiller, con experiencia en la operación de equipos de impresión y copiado, con capacidad de atender casos de soporte de baja complejidad y experiencia en servicio al usuario final. Así mismo, la idoneidad del operador debe estar certificada por el proponente.

El proponente debe garantizar que el personal vinculado al proyecto cuente con idoneidad en ITIL.

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.

2.4.5.1. Relación y hojas de vida del personal profesional

Al legalizar el contrato, el Socio de Negocios adjuntará las hojas de vida correspondientes, soportadas con certificaciones académicas y de experiencia y una declaración expresa de cada persona sobre su forma de vinculación. En el evento de que durante la ejecución del contrato se reemplace a una de las personas que apoyan el proyecto, deberá ser avalado previamente por la Compañía a través del Comité previsto en el contrato y como mínimo deberá tener el mismo perfil y experiencia del que se reemplazará.

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 la Integración de servicios de impresión, digitalización y reproducción documental.

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. Certificación de distribución fabricante de las máquinas ofrecidas, del software de control de cuentas y del software de administración

Este certificado debe ser emitido por el fabricante de los componentes de hardware y software de la solución, en Colombia. Debe indicar que el canal está autorizado y en capacidad de comercializar los productos en el territorio nacional y que está en capacidad de ofrecer los servicios de instalación, capacitación, mantenimiento y soporte de los mismos.

El Socio de Negocios debe indicar los sitios de prestación de servicio de soporte técnico para cada herramienta que haga parte de la solución ofrecida, incluyendo los horarios de atención y los marcos horarios de referencia (si se trata de soporte radicado en el extranjero).

2.4.11. Certificaciones de subsidiaria o de representación en Colombia

El (los) proponentes debe(n) anexar una Certificación donde conste que el fabricante de los equipos cuenta con subsidiaria o representación en Colombia.

2.4.12. Certificación de Garantía y suministro de Repuestos

El (los) proponentes debe(n) anexar un Certificado expedido por el fabricante que garantice el suministro y disponibilidad de repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos ofertados durante los siguientes (5) años.

2.4.13. Catálogos de los Productos

El proponente debe anexar catálogos de los modelos de los equipos, fungibles e insumos ofrecidos, que deberán corresponder a las características y funcionalidades requeridas. 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.

2.4.14. Sensibilización y campañas a clientes de outsourcing de impresión

El proponente debe adjuntar con su oferta tres (3) certificados expedidos por el contratante, donde conste la implementación y los logros alcanzados en su empresa, frente a la ejecución de las campañas de sensibilización a usuarios.

2.4.15. 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.

2.4.16. 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 contratista se compromete a suscribir el aseguramiento contra todo riesgo de su parque de equipos y herramientas instaladas para la ejecución del contrato. Esta cobertura debe incorporar como mínimo pérdida, robo parcial y/o total (simple o calificado), descargas eléctricas, reparaciones por accidentes (incluye inadecuada manipulación en ausencia de evidencia de capacitación sobre el equipo afectado) y demás fallas, sin subrogación en contra de la Entidad y/o sus funcionarios⁴. Por consiguiente, Positiva Compañía de Seguros S.A. no será responsable en el evento de producirse tales siniestros y tampoco reconocerá costos adicionales por estos conceptos.

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

Para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, se prevé que el socio de negocios aportará sin costo adicional un software adecuado y actualizable para el control de los volúmenes de impresión y reproducción de documentos, generando información por centro de costos inclusive. En caso de ser necesario, el hardware deberá ser suministrado a nivel de servidor y/o a nivel de cliente, por lo que el socio de negocios incorporará todos los elementos necesarios para poner en marcha el sistema de información ofrecido (hardware, software, licenciamiento, etc.) sin costo alguno.

Para el control de cuotas de impresión por sucursal y tracking de impresión permanente (en aras de reducir probabilidades de pérdida de información), el proponente deberá aportar sin costo adicional un servidor por regional, que administrará las ciudades que están bajo su dominio.

Se pretende que el software permita capturar la información de manera estandarizada sobre los consumos individuales por usuario y de las diferentes oficinas a nivel nacional. La información resultante deberá permitir análisis por parte de los supervisores delegados por la compañía, permitiendo valoración estadística con todas las variables posibles.

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, 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 (incluyendo el software antivirus, que deberá ser de la misma marca del que se usa en Positiva).

Se esperan como mínimo los siguientes reportes y estadísticas (exportables a hoja de cálculo y/o en archivos planos):

⁴ Funcionarios de planta o temporales, también se incluyen aprendices, practicantes

Volúmenes sobre

- Una determinada impresora
- Una determinada ubicación física
- La totalidad de impresoras y multifuncionales controladas y auditadas a nivel corporativo
- Un usuario determinado
- Un grupo de usuarios
- Un grupo de equipos
- Consumo por usuario e impresora determinada (con detalle y totales).
- Rango de tiempo por usuario
- Índices de disponibilidad por equipo.
- Top (equipos, usuarios, concentración, etc.)
- Cobertura en impresión

Usuarios

- Nombre del usuario que envió la impresión.
- Documento impreso.
- Fecha, hora, procedencia de la impresión.
- Cantidad de hojas que conforman el trabajo de impresión.
- Cantidad de hojas impresas en simplex / dúplex.
- Cantidad de copias solicitadas.
- Tamaño de papel empleado para la impresión.

Para la gestión, configuración y monitoreo debe incluirse como mínimo un software que ofrezca la siguiente funcionalidad:

- El aplicativo debe ser compatible y certificado por el fabricante de las máquinas.
- Debe permitir configuración masiva de equipos y con replicación automática.
- Monitorear las impresoras que se encuentran configuradas en la red, en tiempo real, con repositorio que permita recopilar información permanentemente y transmitir en determinados horarios.
- Permitir el descubrimiento automático y/o manual de dispositivos de impresión.
- Consolidar en sitio central, toda la información capturada sobre las impresoras en red y las impresoras locales.
- Permitir la definición de perfiles de usuario para el acceso al software por lo menos para: administrador, operador, consulta.
- Adelantar seguimiento y auditoría transparentes al usuario y que no afecte la operación funcional de la impresora o multifuncional.
- Permitir configurar y diagnosticar remotamente el dispositivo de impresión.
- Generar notificaciones automáticas a n usuarios por correo electrónico, incluyendo pero no limitándose a cumplimientos de cupos, alertas de errores, fallas y falta de consumibles.
- Manejar y configurar grupos de usuarios.
- Mostrar en tiempo real el estado funcional de los recursos en la red de impresoras y/o multifuncionales, incluyendo pero no limitándose a:
 - información general de los equipos.
 - el estado de los consumibles y fungibles (tóner, kit de mantenimiento, papel en bandejas, etc.)
- Asignar cuotas:
 - de usuario
 - de grupos
 - de centro de costo

- Reglar bloqueos de impresión a personal no autorizado
- Generar tracking de impresiones directas de estación de trabajo a máquina por TCP/IP (sin servidor de impresión intermedio) y tracking de impresoras conectadas localmente al PC.
- Generar base de datos abierta y documentada, incluyendo campos tales como variables de usuario, estación donde se genera la impresión, fecha y hora por evento reportado, tamaño de archivo, tipo de archivo, tipo de impresión (monocromo/color, simplex/dúplex). Así mismo, permitir parametrizar las variables necesarias para administrar y contabilizar costos de impresión.
- Generar reportes de manera programada, con envío automático periódico a cada líder de centro de costo y posibilidad de publicación en la Intranet corporativa.
- Trabajar compatible con sistemas operativos y de generación de impresión soportados en Windows XP o superiores, Windows Server y Mac. En lo posible si funciona en Unix, Linux.
- Rastrear lenguajes de impresoras soportados en Postscript 1, 2, 3, PCL 3, 4, 5, 5E, XL, 6, PDF 1,3.
- Generar registros de impresión cuando la estación de trabajo esté fuera de línea (p.e. portátiles con impresoras locales). Al entrar a la red, el centinela debe remitir los datos al software.
- Los controladores de las máquinas deben residir en el servidor de impresión y los ajustes puntuales de usuarios puntuales deben residir en las máquinas.

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 deben soportar las facturas mensuales.

El sistema de monitoreo debe supervisar las máquinas que conforman la solución y debe permitir administrar las máquinas que se incorporen a la flota de la Entidad, así no sean provistas por el contratista. Positiva Compañía de Seguros S.A. dictaminará la política que las máquinas de impresión se conecten en red, cometido que podrá tener contadas excepciones motivadas principalmente por temas de infraestructura. Esto sin costos adicionales.

2.4.18. Instalación y configuración de los equipos

Los equipos propiedad del adjudicatario serán transportados por cuenta y riesgo exclusivo del socio de negocios hasta cada una de las oficinas y casa matriz, de acuerdo con la distribución indicada por el supervisor delegado por la Administración.

Para la distribución de los equipos propiedad de Positiva se configuran las siguientes pautas:

- Cuando el equipo cambia de ciudad o municipio, el socio de negocios prestará su apoyo con el alistamiento (servicio de empaque y embalaje incluyendo materiales) y Positiva colocará el servicio de transporte y el aseguramiento de la movilización.
- Cuando se requiera reubicar a nivel urbano, el socio de negocios prestará su apoyo con el alistamiento (servicio de empaque y, de requerirse, embalaje incluyendo materiales) y el servicio de transporte.

Una vez allí, deberán configurar las impresoras y el software correspondiente y posteriormente en los computadores de los funcionarios, dentro del tiempo previsto para la implantación de la solución integral. Se espera como ideal que la configuración masiva de máquinas se adelante mediante rutinas automatizadas.

Lo anterior debe fundamentarse en un plan de ejecución previamente acordado entre el supervisor delegado por la Entidad y el socio de negocios, para lo cual deben tenerse en cuenta

los parámetros de la red, márgenes de impresión, establecimiento de políticas y demás aspectos que afectan la configuración del software empleado para la generación de formas electrónicas en la impresión generada por los sistemas de información.

Se debe detallar en la propuesta el procedimiento estimado que se seguiría para la realización de las instalaciones y configuración de la solución que se pretende, así como los procedimientos operativos, políticas y estándares que permitirían llevar a cabo una administración adecuada.

En cualquiera de los casos anteriores no se configuran costos adicionales.

2.4.19. Puesta en servicio de la solución

Considerando que actualmente se presta a los usuarios finales el servicio de impresión y copiado, se espera que los servicios se presten de manera probada de acuerdo con lo indicado en el anexo técnico. El conteo de la vigencia operativa del contrato se adelantará desde el momento de inicio de operación en firme y se transará hasta el 31 de diciembre de 2015.

Para la implementación se debe contemplar la asignación de un gerente de proyecto, con perfil de ingeniero bien sea de sistemas, electrónico, industrial o afin, con experiencia en la implementación de proyectos similares al presente. Se debe lograr una correcta implementación de acuerdo con el cronograma que proponga el entonces socio de negocios, que se aprobará por el supervisor del contrato basado en los tiempos y recursos que conjuntamente se establezcan con Positiva Compañía de Seguros S.A.

2.4.20. Proceso de empalme y topes de valores fijos mensuales

Una vez firmado el contrato, el proponente debe adelantar la instalación de equipos de contingencia para garantizar la prestación del servicio a los usuarios, en las condiciones que actualmente operan (a partir del 1 de mayo de 2013, con prelación en la ciudad de Bogotá). En el anexo 2 podrá consultarse la plataforma instalada a la fecha, la cual no podrá ser desmejorada.

La implementación deberá operar con fases, sobre las cuales Positiva reconocerá como máximo los siguientes valores:

GRUPO DE MÁQUINAS / FIN DE CONTINGENCIA	TIEMPO MÁXIMO DE CONTINGENCIA	VALOR MÁXIMO MENSUAL CONTINGENCIA (INCLUYE IVA SI HAY LUGAR)	VALOR MÁXIMO MENSUAL EN PRODUCCIÓN (INCLUYE IVA SI HAY LUGAR)
DOCUMENTOS El proceso de empalme inicia con el reconocimiento y prestación de soporte al parque actual del grupo y a la dotación de parque de apoyo para completar la infraestructura planeada por cada ubicación física. Finaliza en el momento que la logística de distribución del parque propio de Positiva ha sido finalizada, las máquinas nuevas del grupo documentos entran en producción en todo el país (con todas las capacidades solicitadas) y se define cronograma de mantenimiento.	El tiempo de contingencia no debe ser superior a 60 días calendario, una vez firmado el contrato. El valor en contingencia no incluye suministros (tóner) y para las máquinas ofrecidas en esa fase se pagarán de acuerdo con la equivalencia de equipo que debe estar en cada ubicación física. Para el parque que no es propiedad de Positiva, los suministros diferentes de tóner no generan costo adicional.	\$12.000.000	\$21.000.000
CORRESPONDENCIA El proceso de empalme inicia con el reconocimiento y prestación de soporte al parque actual (impresoras Epson Tm-U295 y Dymo LW). Finaliza en el momento que las máquinas tipo 13 entran en producción en todo el país, se retire del servicio el parque actual (con la consolidación del mismo) y se define estrategia y cronograma de mantenimiento. Dentro de sus estrategias en búsqueda del mayor aprovechamiento posible del recurso, Positiva podrá utilizar parte del parque retirado para tareas muy	El tiempo de empalme no debe ser superior a 30 días calendario, una vez firmado el contrato. El valor en contingencia no incluye suministros (tóner).	\$0	\$1.000.000

GRUPO DE MÁQUINAS / FIN DE CONTINGENCIA	TIEMPO MÁXIMO DE CONTINGENCIA	VALOR MÁXIMO MENSUAL CONTINGENCIA (INCLUYE IVA SI HAY LUGAR)	VALOR MÁXIMO MENSUAL EN PRODUCCIÓN (INCLUYE IVA SI HAY LUGAR)
puntuales y específicas, para lo cual se espera el soporte del socio de negocios.			
DIGITURNO El servicio inicia con el reconocimiento y prestación de soporte al parque actual. Por ser una dotación que actualmente está en servicio se debe establecer cronograma de mantenimiento como paso inicial.	El tiempo de reconocimiento sobre la plataforma no debe ser superior a 30 días calendario. No obstante, se debe prestar soporte al parque desde el inicio del contrato.	\$0	\$600.000
ESPECIALIZADAS El servicio inicia con el reconocimiento y prestación de soporte al parque actual.	El tiempo de reconocimiento sobre la plataforma no debe ser superior a 30 días calendario. No obstante, se debe prestar soporte al parque desde el inicio del contrato.	\$0	\$120.000
		TOTAL GENERAL CFM⁵ PLENO (INCLUYE IVA SI HAY LUGAR)	\$22.720.000

Los valores que no sean mensuales se cancelarán a prorrata⁶. Si el tercero ubica máquinas de igual especificación y referencia y el tóner instalado con la solución tercerizada funciona, se podrá hacer uso del mismo. El presupuesto oficial estimado contempla este pago.

Actualmente la Entidad cuenta con registros de impresión de 2300 usuarios aproximadamente (últimos dos años), de los cuales aproximadamente 1400 están activos. Se proyecta una tasa de crecimiento anual sobre el 30%, que incluye rotación y nuevos usuarios.

2.4.21. Prestación del servicio

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

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

- Desestimular – sin afectar la gestión – la impresión y/o reproducción no indispensable de documentos.
- Enfocar las herramientas al aprovechamiento de posibilidades de digitalización hoy presentes en el mercado.
- 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.
- Monitorear permanentemente el funcionamiento del parque técnico, detectando tendencias de uso, captando y reportando a la Administración el probable abuso o uso indebido de la solución o sus componentes por parte de algún usuario.
- Asegurar que la “generación de cultura” se mida y garantizarla contractualmente por parte del socio de negocios elegido, previo plan de objetivos y establecimiento de metas y responsabilidades.

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

⁵ CFM: Cargo fijo mensual

⁶ Para todos los términos de este proceso, la prorrata se calcula sobre la definición de “mes comercial”.

- El socio de negocios debe indicar cargos fijos y cargos “marco” variables justos, de acuerdo con los costos y condiciones del mercado. Los costos de infraestructura adicional deben ser iguales o inferiores a los iniciales, en cualquier momento del contrato.
- Establecer y operar puntos de impresión, reproducción y digitalización de documentos, en los centros de costo indicados por la Administración (inicialmente Casa Matriz) y con posibilidad de implementar adicionales por estacionalidad, contingencia o de forma definitiva (bajo condiciones marco).
- Instalación de equipos nuevos para la solución “base” inicial. Para las solicitudes posteriores se permitiría la instalación de equipos usados (o del parque propio de Positiva Compañía de Seguros S.A.), siempre y cuando se garantice calidad en la prestación del servicio (se mediría con indicadores de disponibilidad comparada contra la esperada).
- En el parque propio de la Entidad, Positiva podrá suministrar repuestos, consumibles y/o fungibles, que tenga en existencia o que pueda adquirir por otras fuentes. En todo caso, el socio de negocios debe garantizar que el personal que atienda la solución sea idóneo para ejecutar las labores encomendadas.

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

- El socio de negocios debe indicar cargos fijos y cargos “marco” variables 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 alquiler de equipos o tercerización puntual 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 de los dispositivos).
- Para estas solicitudes se permite la instalación de equipos usados⁷ (o del parque propio de Positiva Compañía de Seguros S.A.), siempre y cuando se garantice calidad en la prestación del servicio (se mediría con indicadores de disponibilidad comparada contra la esperada).
- Si Positiva requiriera una solución para impresión o digitalización de documentos que no estén contemplados dentro del marco inicial de esta operación, se podrá dentro del alcance de este contrato dar resolución sea implementando algo sobre la base de la solución o con la provisión de equipos o servicios adicionales (en calidad de outsourcing, alquiler o compra), respetando siempre los límites establecidos dentro del mercado.

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

- Los insumos, consumibles y fungibles provistos por el socio de negocios deben ser originales.
- El socio de negocios deberá suministrar todos los consumibles necesarios durante la vigencia del contrato, de acuerdo con los volúmenes de impresión determinados entre las partes pero sin límite de disponibilidad. Se suministrarán y pagarán por demanda bajo condiciones marco.
- Implementar mecanismos de impresión privada para todos los trabajos de la Entidad, por lo que se requerirá presencia física del usuario en el equipo para liberar el trabajo. Para las

⁷ Para la instalación de estos equipos se debe contar con el visto bueno del supervisor y, en todos los casos, deben estar con funcionamiento óptimo, sin fallas ni daños.

oficinas donde se indique, se debe implementar mecanismo de impresión tipo "Pull", que involucre el uso de dispositivos para autenticación de usuarios.

- Generar alertas y seguimiento a trabajos grandes, frecuentes, etc., e implementar de manera concomitante estrategias de intervención inmediata, que puede derivar en reporte a líderes por centro de costo y publicación de resultados. Así mismo, se espera acompañamiento permanente y proactivo a los usuarios cuyos reportes permitan inferir la existencia de dificultades.
- Usar equipos con cerradura para la alimentación del papel (excepto las bandejas tipo by-pass). Incluye la instalación de cerraduras en el parque propio de la Entidad que carezca de ellas (solo aplica a las impresoras del grupo Documentos).
- Reducir al máximo posible la necesidad de manipulación de los equipos por cuenta de los usuarios finales.
- Positiva Compañía de Seguros S.A. adquirirá el papel dentro de sus negociaciones de proveeduría, brindando al proveedor un usuario para administrar el papel (blanco y membreteado) y adhiriéndolo al acuerdo de niveles de servicio garantizado por la organización (los insumos serían facturados directamente dentro del contrato de proveeduría integral a Positiva Compañía de Seguros S.A.). El administrador designado por el outsourcing mantendrá control y garantía de mínimos inventarios de papel e informando el consumo contra monitoreo y el remanente. Para las ubicaciones diferentes a la Casa Matriz, Positiva Compañía de Seguros S.A. delegará en un funcionario la custodia y la carga de papel, con retroalimentación inmediata al Administrador para el mantenimiento de los mínimos de inventario y los reportes a que haya lugar.

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*

- Monitoreo permanente de la solución (incluyendo pero no limitándose a la generación de alertas automáticas para garantizar la disponibilidad de recursos en el outsourcing). Se espera que - sin costo adicional para la Entidad – se incorpore al monitoreo el parque de impresoras que eventualmente se puedan incorporar a la Entidad, así no sean suministradas por el contratista. Positiva Compañía de Seguros S.A. dictaminará la política que las máquinas de impresión se conecten en red (esta política podrá tener contadas excepciones motivadas principalmente por limitaciones de infraestructura)
- Ante un evento en donde técnicamente se determine que hubo mala manipulación de los recursos del outsourcing, el socio de negocios debe prestar su colaboración y contar con los reportes de actividad por usuario que permitan a Positiva Compañía de Seguros S.A. determinar las actuaciones que pueden ser objeto de investigación por el incidente presentado. En estos casos, el socio de negocios deberá evidenciar que brindó la capacitación suficiente y necesaria a los usuarios específicos de la solución afectada. De no hacerlo, Positiva no será responsable de costos de elementos reparados o sustituidos.
- 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 de los recursos del outsourcing. Dentro de esto se debe contemplar la búsqueda permanente de alternativas para la optimización y adecuado uso del papel.
- Análisis de presuntos trabajos no relacionados con la gestión de la Entidad. Con estos datos se debe reportar al responsable del outsourcing (por parte de Positiva Compañía de Seguros S.A.) para adelantar las intervenciones a que haya lugar.
- Establecimiento de cuotas de impresión para los usuarios y/o centros de costo, contemplando variables de renovación automática para usuarios y/o procesos críticos.

- Manejar esquemas flexibles de contratación que permitan 1) sugerir a la Entidad la actualización o cambio de las máquinas y/o herramientas que conformen la solución, manteniendo o mejorando la relación beneficio-costos, 2) incorporar mecanismos probados que permitan optimizar el uso de la solución, mejorando el servicio al usuario final.
 - Si Positiva lo considera conveniente, el socio de negocios deberá adelantar encuestas de satisfacción del servicio, para verificar la percepción de los usuarios e identificar oportunidades de mejora (con la periodicidad que establezca Positiva y preferiblemente usando medios electrónicos).
 - El Socio de Negocios debe sugerir y adelantar las campañas de sensibilización permita a la Entidad lograr ahorros en el tema de impresión. Considerando que este objetivo implica un tema de mejora continua, se fijará entre las partes el objetivo, con base en las metas generales de Positiva.
 - La Administración brindará todo el apoyo y acompañamiento necesario para que este fin se logre. El Socio de Negocios se compromete a identificar y entregar al Supervisor del Contrato los datos sobre los funcionarios que no se adapten al modelo de trabajo por falta de compromiso manifiesta o el plan de trabajo puntual para aquellos que tengan dificultades con el uso de la solución.
 - Todas las impresiones que se generen dentro de Positiva Compañía de Seguros S.A. deberán contener, en marca de agua, los datos de quien generó la impresión, así como indicar que el documento es propiedad de la Entidad y permitir parametrizar datos como fecha, hora, usuario, máquina de origen, impresora, etc.
 - Positiva Compañía de Seguros S.A. establecerá indicadores, en conjunto con el socio de negocios elegido, sobre cualquier factor que afecte la prestación del servicio.
- f) *Aprovechar el parque de Positiva Compañía de Seguros S.A., que se encuentre en adecuado estado de funcionamiento*
- Optimizar los costos de la solución aprovechando los equipos de impresión, digitalización, multifunción y afines de propiedad de Positiva Compañía de Seguros S.A., que puedan brindar un adecuado nivel de servicio y que no estén en obsolescencia, acogiéndolos dentro del acuerdo de niveles de servicio convenido. Positiva Compañía de Seguros S.A. integrará los equipos propios dentro del catálogo esperado y suministrará el inventario correspondiente.

2.4.22. Administración de la solución

Una vez implementada la solución, el proponente debe asignar un administrador⁸ que operará desde la Casa Matriz de la Entidad. Para este fin se proporcionará un puesto de trabajo con punto de red, eléctrico y teléfono. Esta persona deberá:

- Coordinar, controlar y atender todo lo relacionado con el Outsourcing de impresión, incluyendo el oportuno suministro de insumos, soporte a todas las impresoras de la Casa Matriz, y las sucursales a nivel nacional que indica Positiva Compañía de Seguros S.A.
- Verificar que los requerimientos relacionados con el outsourcing de impresión sean debidamente registrados en el sistema de mesa de ayuda de la Entidad.

⁸ El incumplimiento de cualquiera de los compromisos será informado por el Supervisor Técnico y Administrativo del contrato al Socio de negocios, quien deberá tomar las medidas necesarias para cesar a la mayor brevedad el incumplimiento. Se prevé el establecimiento de indicadores de disponibilidad de servicio y tasa de recurrencia de fallos por equipo.

- Presentar puntualmente los informes solicitados por el Supervisor Técnico y Administrativo del contrato, relacionados con la prestación del servicio contratado. Aplica para los periódicos y los extraordinarios solicitados.
- Acogerse como mínimo al horario laboral vigente de la Entidad. Para tal efecto la Entidad podrá exigir que se sujete a su sistema de control de acceso y controlará el tiempo de la prestación del servicio.
- Informar al Supervisor Técnico y Administrativo del Contrato, por lo menos con un (1) día de antelación, cualquier eventualidad que le impida asistir a prestar sus servicios. Si la ausencia es igual o mayor a un (1) día, el Socio de negocios deberá asignar un reemplazo. En caso de eventos de fuerza mayor (enfermedad o calamidad) deberá informarse lo antes posible a Positiva Compañía de Seguros S.A. y solucionar en el menor tiempo posible (no mayor que un día).
- Mantener el espacio de trabajo asignado en perfecto orden.
- Mostrar una conducta respetuosa y cordial con los funcionarios y/o terceros de la entidad.

2.4.23. Soporte técnico a la solución

El socio de negocios deberá asumir todos los costos relacionados con el soporte técnico de la solución integral durante la vigencia del contrato, en aspectos tales como:

- Garantía natural y extendida de los equipos instalados.
- Mantenimiento preventivo durante la vigencia del contrato, con prestación de servicio en sitio. Todos los costos asociados con el desarrollo de esta labor estarán a cargo exclusivo del socio de negocios.
- Mantenimiento correctivo durante la vigencia del contrato, con prestación de servicio en sitio. Para el parque de propiedad del socio de negocios o en garantía se deben incluir todos los repuestos y partes necesarias. Para el parque propiedad de Positiva, si el equipo, repuesto o parte necesaria no está dentro del catálogo incorporado en estos términos de referencia, se someterá a cotización y aprobación por parte del supervisor del contrato.
- Actualizaciones, soporte y mantenimiento al software de control y auditoría.
- Actualizaciones, soporte y mantenimiento al software de gestión y configuración.
- Soporte telefónico al usuario final, ilimitado a través de una línea de cobro revertido nacional, con servicio mínimo bajo el horario hábil de la Entidad e incluyendo sábados.
- Instalación, desinstalación, configuración y actualización de impresoras acordes con los requerimientos técnicos y funcionales que se originen o determinen durante la ejecución del contrato.

2.4.24. Productos/servicios defectuosos

El proponente favorecido deberá restituir, a su costo y sin que implique modificación al plazo de entrega, los productos/servicios defectuosos, afectados durante el proceso logístico, incompletos 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.

2.4.25. 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 con las herramientas que hacen parte de la solución, con el fin de conocer permanentemente las condiciones operativas de los equipos, se esperan los siguientes acuerdos de niveles de servicios (cabe resaltar que la compañía no se entenderá con terceros diferentes al socio de negocios elegido en el tema comercial o de soporte técnico, de cara a este proyecto).

2.4.25.1. Atención comercial

Las solicitudes comerciales deben ser resueltas por el proponente en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir del acercamiento inicial por parte de Positiva Compañía de Seguros S.A. en el adelantamiento del requerimiento y hasta la obtención de la oferta.

2.4.25.2. Atención a la operación

DESCRIPCIÓN	TIEMPO MÁXIMO DE SOLUCIÓN A PARTIR DEL AVISO DE FALLA O PRE-FALLA (HORAS HÁBILES ⁹)		
	OFICINAS TIPO I	OFICINAS TIPO II	OFICINAS TIPO III
Nivel 1 - Atención telefónica de soporte En caso que un usuario de cualquier oficina a nivel nacional requiera de soporte técnico y/o asistencia sobre la solución instalada. La asistencia por escritorio remoto se contemplaría dentro de este nivel. Si dentro de este soporte se determina que efectivamente es un tema de hardware del equipo de impresión y/o copiado y en aras de garantizar la operación se debe saltar al nivel 3 de atención. La llamada inicial del usuario debe ser al Call Center dispuesto por el tercero.	At:15min Sl: 1hora	At:30min Sl: 1hora	At:45min Sl: 1hora
Nivel 2 - Soporte presencial En caso que la atención nivel uno no fuere suficiente para resolver el problema y se requiera atención en el sitio.	At:15min Sl: 2horas	At:15min Sl: 8horas	At:15min Sl: 8horas
Nivel 3 - Reemplazo de equipos En caso que los procedimientos de nivel dos no cumplan con los requerimientos de funcionalidad esperados por la organización. El equipo que se suministre debe ser de igual o superior especificación técnica sobre el afectado y para el cierre del caso debe quedar configurado y en operación plena. En caso de tratarse de oficinas tipo II y tipo III, el cambio debe ser por equipos equivalentes al afectado ¹⁰ , que deben llegar configurados con los mismos parámetros del aparato afectado. Positiva Compañía de Seguros S.A. no asumirá gastos ni operaciones directas causadas por la logística del cambio de equipo ni por el retorno del afectado a las instalaciones del socio de negocios, salvo en los casos donde el parque que se movilice sea de su propiedad.	At:15min Sl: 1horas	At:15min Sl: 8horas	At:15min Sl: 16horas

2.4.25.3. Cambio de consumibles y/o fungibles

Una vez los equipos notifiquen sobre niveles bajos se debe proceder al cambio del consumible y/o fungible. En ningún caso se debe dejar de utilizar un equipo por ausencia o agotamiento de estos elementos. Se pactará entre las partes la operatividad para atender estos temas.

Si Positiva corrobora que se identifican fallas de servicio cuyo concepto obedece a falta de consumibles/fungibles o a la instalación de elementos por fuera de las especificaciones pactadas, adicionalmente a la constitución del caso de alto impacto (cuyos términos se contabilizan a partir de la fecha y hora en que reporte el consumible/fungible indique un remanente igual o inferior al 5%) y, adicionalmente, se descontará el 0.05% (por caso evidenciado) del indicador global de eficiencia de ANS.

⁹ El horario hábil actual para Positiva Compañía de Seguros S.A. se comprende de lunes a viernes, de 7:00 a.m. a 6:00 p.m., en jornada continua. Sin embargo, el socio de negocios quedaría sujeto al acuerdo de disponibilidad 7x24x365.

¹⁰ Considerando que el proceso logístico más rápido para garantizar la continuidad del servicio, puede ser el envío desde Aeropuerto de una máquina igual a la afectada que el desplazamiento de un técnico.

2.4.25.4. Atención de incidentes de pre-falla o falla reportados por software

El socio de negocios deberá considerar esta notificación para atención remota inmediata, telefónica o de nivel 3, donde se entiende como notificado en el momento que el software genera el aviso de fallo. A su vez, el socio de negocios deberá contar con el estadístico sobre todas las alertas de sistema y las soluciones, que servirán como insumo para el direccionamiento de las estrategias para optimizar el funcionamiento de la solución. En el momento de implementación se concertarán los umbrales que deben configurarse en los equipos para activar alertas y el mecanismo de reporte.

Es responsabilidad del proveedor el garantizar la continuidad del servicio en cada uno de los dispositivos colocados en cuanto a papel, consumible, fungible y disponibilidad general de funciones en cada máquina, así mismo, el monitoreo constante debe permitir la solución proactiva de incidentes cotidianos, buscando que el usuario final no deba llamar al soporte. Para controlar que lo anteriormente descrito se cumpla, se hará seguimiento de la cantidad de llamadas adelantadas por los usuarios en aras de verificar que éstas no hagan referencia a estas labores. Fuera de la Casa Matriz se establecerá el mecanismo de trabajo que puede derivar en el nombramiento de un “padrino” por máquina.

Al inicio de la operación se estandarizarán los mecanismo de diagnóstico inicial que se surtirán para los términos de atención (lista de chequeo), que se diseñarán contemplando información mínima por parte del usuario. El término de atención se considerará cumplido cuando se ha iniciado la primer gestión efectiva – posterior al diagnóstico – para dar resolución a la falla.

2.4.26. Compensaciones por incumplimiento

En caso de incumplimiento del servicio y de los términos que se acordaren, se aplicarían multas, 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 95%¹¹. Si el socio de negocios obtiene indicadores inferiores se aplicará lo siguiente:

RANGO	ACCIÓN
>90% y <=95%	Descuento del 5% sobre la facturación del cargo fijo mensual
>80% y <=90%	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

¹¹ 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.):

- a) el servicio de impresión se interrumpe completamente en una ubicación física por más de una (1) hora, contada a partir de la presentación de la falla.
- b) el servicio de impresión cuenta con afectación parcial que altere la operación en por lo menos al 40% de los usuarios de una ubicación física, por más de una (1) hora, contada a partir de la presentación de la falla.
- c) el servicio de impresión cuenta con afectación parcial que altere la operación en por lo menos el 40% de los usuarios habituales de una máquina, por más de una (1) hora, contada a partir de la presentación de la falla.
- d) el exceso en el tiempo de atención/solución de un caso supera 1.5 veces el acuerdo de niveles de servicio estipulado.

Cuando se identifica un caso de alto impacto, se procederá se aplicarían multas¹², tal como se indica a continuación:

DESCRIPCIÓN	MULTA, EXPRESADA EN SALARIOS MÍNIMOS DIARIOS LEGALES VIGENTES		
	BOGOTÁ, BARRANQUILLA, MEDELLÍN, BUCARAMANGA, CALI	ARMENIA, CARTAGENA, CÚCUTA, IBAGUÉ, MANIZALES, NEIVA, PASTO, PEREIRA, POPAYÁN, SANTA MARTA, TUNJA, VALLEDUPAR, VILLAVICENCIO,	APARTADÓ, ARAUCA, BARRANCABERMEJ A, FLORENCIA, LETICIA, MOCOA, MONTERÍA QUIBDÓ, RIOHACHA, SAN ANDRÉS, SINCELEJO, SOGAMOSO, YOPAL
Hora de incumplimiento excedida en el SLA	1.5	1	1

Si el caso presentado cumple con los términos de atención en el SLA (la atención incluye pre-diagnóstico estandarizado y primer gestión efectiva con mira a la solución del caso), 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 la falla.

Si se generan fallas de aspectos bajo el control del socio de negocios y es posible tasarlos, los desperdicios de elementos serán restablecidos a Positiva por parte del socio de negocios, a petición de ésta.

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.

2.4.27. Plan de Contingencia

El socio de negocios deberá presentar dentro de la propuesta el plan de contingencia para cualquier tipo de eventualidad que se presente y que esta sea atendida por el personal, equipos

¹² Se descontarían por parte de la Entidad, de manera directa sobre los valores facturados. Se aplicarían desde el momento de reporte de la falla.

y/o soluciones, equivalentes a los ya están en funcionamiento o dimensionados para el servicio. Esto se requiere en aras de permitir cambios rápidos y garantizar el menor tiempo de indisponibilidad posible, sin exceder lo reglado en el acuerdo de niveles de servicio solicitado por la Entidad (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.

Las contingencias que se presenten deberán ser atendidas por equipos equivalentes a los Tipo instalados o dimensionados para el servicio. Esto se requiere en aras de permitir cambios rápidos y garantizar el menor tiempo de indisponibilidad posible, sin exceder los términos de tiempo y especificaciones reglados en el acuerdo de niveles de servicio solicitado por la Entidad.

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

2.4.29. Acreditación del plan ambiental para manejo de residuos

2.4.29.1. Gestión ambiental

El socio de negocios debe:

- Certificar que cuenta 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.
- 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 consumibles

y/o fungibles. El proceso logístico inverso y la disposición final no generarán costo adicional para Positiva Compañía de Seguros S.A.

2.4.29.2. Proceso de recolección o manejo de residuos

Debe detallar el proceso de recolección o manejo de consumibles y fungibles agotados, certificando que la disposición final de los mismos cumple con lo reglamentado por la legislación colombiana. En este punto se debe acreditar una experiencia mínima durante los dos (2) años antes de la presentación de la propuesta.

En adición, debe adjuntar mínimo tres (3) certificaciones de clientes que hayan acordado o firmado convenios de recolección durante los dos (2) últimos años, con vigencia mínima de un (1) año.

2.4.29.3. Programa ambiental del fabricante de las máquinas

Se debe adjuntar certificación emitida por el fabricante de las impresoras en Colombia, donde conste que tiene un programa ambiental vigente en el país desde hace mínimo cuatro (4) años. Así mismo, adjuntar la certificación emitida por el Ministerio del Medio Ambiente en la cual el fabricante de los equipos ofertados tiene en Colombia un programa vigente de recolección y manejo ambiental de tóneres.

2.4.30. 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 equipos 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 que el cambio sugerido ocasione al interior de la compañía, el cual no debería tener costos para Positiva Compañía de Seguros S.A.

2.4.31. Al finalizar la prestación del servicio

Al finalizar el contrato, el socio de negocios cederá –sin contraprestación alguna o condicionamientos- a Positiva Compañía de Seguros S.A. la propiedad de una parte del equipo usado para el servicio, contando como mínimo el 50% de los equipos (tasa calculada por conteo de la base inicial de equipos en calidad de outsourcing, a discreción de Positiva Compañía de Seguros S.A.). Los equipos a ceder serán seleccionados por Positiva Compañía de Seguros S.A. a su conveniencia.

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 ≤ 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 1000 puntos.

ASPECTO	PUNTAJE MÁXIMO POR ASPECTO
1. CARGO FIJO MENSUAL	325
2. CARGOS VARIABLES - INSUMOS, FUNGIBLES Y REPUESTOS	375
3. CARGOS VARIABLES - EQUIPOS ADICIONALES	100
4. VALORES AGREGADOS	200

3.1.4.1.1. Cargo fijo mensual

Se entiende como cargo fijo mensual el costo periódico de la solución, que incluye pero no se limita al valor todas las máquinas en calidad de outsourcing, administración del parque de Positiva Compañía de Seguros S.A., administración, call center y demás requeridos para dar continuidad a la solución, y que no se constituyan en cargos variables.

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

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

3.1.4.1.2. Cargos variables – Insumos, fungibles y repuestos

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

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

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

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

3.1.4.1.3. Cargos variables – Equipos adicionales

Corresponde al puntaje otorgado derivado de los costos de los equipos adicionales que se requieran para atender demandas contingentes, cuando el parque base instalado no sea suficiente y que se pagarán por demanda, de acuerdo con las necesidades que presente el proyecto y sin sobrepasar el valor del presupuesto asignado.

Se asignará el puntaje indicado en cada cuadro de calificación de la siguiente manera, por sub-elemento evaluado:

Puntaje por sub-elemento:

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

3.1.4.1.4. Valores agregados

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

Puntaje por sub-elemento variable:

$$Puntaje_subelemento_variable = \left[1 - \left(\frac{Valor\ de\ la\ oferta - Valor\ Mínimo\ Ofertado}{Valor\ Mínimo\ Ofertado} \right) \right] * puntaje\ por\ sub - elemento$$

Puntaje valores agregados:

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

3.1.4.2. Desempate

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

- Se preferirá a la empresa que ofrezca menor costo financiero en el Cargo Fijo Mensual
- 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. Equipos que actualmente apoyan procesos de Positiva Compañía de Seguros S.A.

CIUDAD	MODELOIMPRESORA	DIRECCIÓNENTREGA	DEPENDENCIA
APARTADO	HP LASERJET M3035 MFP	CR 109 NO. 100-41	APARTADO ANTIOQUIA
ARAUCA	HP LASERJET M3035 MFP	CRA. 19 NO. 15 - 23	ARAUCA ARAUCA
ARMENIA	HP LASERJET 4250	CALLE 11N NO. 14 - 04	ARMENIA SUCURSAL QUINDIO
ARMENIA	HP LASERJET M3035 MFP	CALLE 11N NO. 14 - 04	ARMENIA SUCURSAL QUINDIO
BARRANCABERMEJA	HP LASERJET M3035 MFP	CALLE 49 NO. 19 - 81 BARRIO COLOMBIA	BARRANCABERMEJA
BARRANQUILLA	HP LASERJET M3035 MFP	CARRERA 54 NO. 72 - 128	REGIONALNORTEGESTORESSUCURSAL
BARRANQUILLA	HP LASERJET M3035 MFP	CARRERA 54 NO. 72 - 128	REGIONAL NORTE BARRANQUILLA PISO 1 CORRESPONDENCIA
BARRANQUILLA	HP LASERJET M3035 MFP	CARRERA 54 NO. 72 - 128	REGIONAL NORTE BARRANQUILLA PISO 1 VIDA
BARRANQUILLA	HP LASERJET M3035 MFP	CARRERA 54 NO. 72 - 128	REGIONAL NORTE BARRANQUILLA GERENCIA SUCURSAL
BARRANQUILLA	HP LASERJET M3035 MFP	CARRERA 54 NO. 72 - 128	REGIONALNORTEPYPPISO2
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	CENTRO DE EXCELENCIA
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO CENTRO DE COPIADO
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 9 ALA SUR
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 9 ALA NORTE COMERCIAL
BOGOTA	HP LASERJET M3027 MFP	CALLE 26 N° 27-48 PISO 4*	BOGOTA REGIONAL BOGOTÁ INPEC
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 8 ALA SUR
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 8 ALA NORTE CONTROL DIS
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 8 ALA NORTE CONTROL INTERNO
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	CRA 7 NO 26 - 20 PISO 7	BOGOTA REGIONAL BOGOTÁ PISO 7
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	CRA 7 NO 26 - 20 PISO 7	BOGOTA REGIONAL BOGOTÁ PISO 7 GESTORES
BOGOTA	HP LASERJET 4250	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 7 GERENCIA GENERAL
BOGOTA	HP LASERJET 4250	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTÁ CASA MATRIZ PISO 7 ALA SUR TESORERIA
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 7 ALA SUR CONTABILIDAD
BOGOTA	HP LASERJET M4345 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 7 ALA NORTE
BOGOTA	HP LASERJET M4345 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 6 CRD ADMINISTRATIVA
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 6 ALA NORTE
BOGOTA	HP LASERJET 4250	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 5 NORTE PWH
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 5 GERENCIA INFORMATICA
BOGOTA	HP LASERJET 4250	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTÁ CASA MATRIZ PISO 5 ALA SUR INFORMATICA
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 5 ALA NORTE VP TECNICA
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 4 ALA SUR INDEMNIZACIONES
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	CRA 7 NO 26 - 20 PISO 7	BOGOTA REGIONAL BOGOTÁ PISO 7 GRUPO APOYO
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 4 ALA SUR GERENCIA MEDICA
BOGOTA	HP LASERJET M4345 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 4 ALA NORTE
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	AV. CIUDAD DE CALI (CR.86) CON AV. VILLAVICENCIO (CL 46 SUR) PORTAL TRANSMILENIO AMERICAS	BOGOTA SUPERCADE AMERICAS
BOGOTA	HP LASERJET M4345 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 3 OFICINA OPERACIONES
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 3 ALA NORTE
BOGOTA	HP LASERJET 4250	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 2 CORRESPONDENCIA SERVIENTREGA
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 11 ALA SUR PRESIDENCIA
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	CL 145 103 B 40 MOD 45 AL 51, PORTAL TRANSMILENIO SUBA	BOGOTA SUPERCADE SUBA
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 11 ALA NORTE OFICINA DE PLANEACION
BOGOTA	HP LASERJET M4345 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 10 ALA SUR TUTELAS
BOGOTA	HP LASERJET 4250	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 10 ALA NORTE SEC GENERAL
BOGOTA	HP LASERJET M4345 MFP	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ PISO 10 ALA NORTE
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	AV. CARRERA 9 NO 113-52 LOCAL 102	BOGOTA PUNTO DE ATENCION CALLE 113
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	CRA. 7 NO. 26 - 20 PSIO 5	BOGOTA REGIONAL CENTRO GESTORES PISO 5
BOGOTA	HP LASERJET 4250	AV 19 143 - 30	BOGOTA PUNTO DE ATENCION CALLE 143
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	CL 57 Q SUR 72D 94 INT1, PORTAL TRANSMILENIO BOSA	BOGOTA SUPERCADE BOSA
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	CALLE 74 NO. 10 - 85	BOGOTA PUNTO DE ATENCION CALLE 74
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	AV 19 143 - 30	BOGOTA PUNTO DE ATENCIONCALLE143
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	CRA. 7 NO. 26 - 20 PSIO 5	BOGOTA REGIONAL CUNDINAMARCA
BOGOTA	HP LASERJET 4250	AV 45 # 94-72 PISO 2	CENTRO DE EXCELENCIA PISO 1
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	CLL 24 # 51-40 OF 602	FISCALIA
BOGOTA	HP LASERJET 4250	CR 17 # 30-62	BOGOTA REGIONAL BOGOTÁ USI PISO 1 LABORATORIO
BOGOTA	HP LASERJET 4250	AV 45 # 94-72 PISO 2	BOGOTA CASA MATRIZ CENTRO DE COPIADO
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	CRA. 7 NO. 26 - 20 PSIO 5	BOGOTA REGIONAL CUNDINAMARCA
BOGOTA	HP LASERJET 4250	CRA7A#8-68 COMISIÓN 7	BOGOTA SENADO
BOGOTA	HP LASERJET 4250	CRA7A#8-68 COMISIÓN 7	BOGOTA CAMARA
BOGOTA	HP LASERJET M3035 MFP	CR 30 24 90	BOGOTA REGIONAL SUPERCADE 30 CAD
BOGOTA	HP LASERJET 4250	AV 45 # 94-72 PISO 2	DAR DE BAJA
BUCARAMANGA	HP LASERJET M3035 MFP	CARRERA 33 NO. 42-51	REGIONAL ORIENTE VIDA PISO 1
BUCARAMANGA	HP LASERJET M3035 MFP	CARRERA 33 NO. 42-51	REGIONAL ORIENTE PISO 2 ADMITIVA
BUCARAMANGA	HP LASERJET M3035 MFP	CARRERA 33 NO. 42-51	REGIONAL ORIENTE PISO 1
BUCARAMANGA	HP LASERJET M3035 MFP	CARRERA 33 NO. 42-51	REGIONAL ORIENTE GESTORES
CALI	HP LASERJET M3035 MFP	CRA. 4 OESTE NO. 12 - 89, PISO 3	REGIONAL SUR OCCIDENTE OFICINA 319 PRESTACIONES ECONOMICAS
CALI	HP LASERJET M3035 MFP	CRA. 4 OESTE NO. 12 - 89, PISO 3	REGIONAL SUR OCCIDENTE CALI PISO 3 SUCURSAL VALLE
CALI	HP LASERJET M3035 MFP	CRA. 4 OESTE NO. 12 - 89, PISO 3	REGIONAL SUR OCCIDENTE CALI PISO 3
CALI	HP LASERJET M3035 MFP	CRA. 4 OESTE NO. 12 - 89, PISO 3	REGIONAL SUR OCCIDENTE CALI GERENCIA REGIONAL
CALI	HP LASERJET M3035 MFP	CRA. 4 OESTE NO. 12 - 89, PISO 3	REGIONAL SUR OCCIDENTE PISO2
CALI	HP LASERJET M3035 MFP	CRA. 4 OESTE NO. 12 - 89, PISO 3	REGIONAL SUR OCCIDENTE GERENCIA REG

CALI	HP LASERJET 4250	CRA. 4 OESTE NO. 12 - 89, PISO 3	REGIONAL SUR OCCIDENTE CALI PISO 3
CALI	HP LASERJET 4250	CRA. 4 OESTE NO. 12 - 89, PISO 3	REGIONAL SUR OCCIDENTE CALI PISO 3
CALI	HP LASERJET M3035 MFP	CRA. 4 OESTE NO. 12 - 89, PISO 3	REGIONAL SUR OCCIDENTE CALI PUNTO VIDA
CARTAGENA	HP LASERJET 4250	CRA. 5 NO. 6 - 61 BOCAGRANDE	CARTAGENA BOLIVAR
CARTAGENA	HP LASERJET M3035 MFP	CRA. 5 NO. 6 - 61 BOCAGRANDE	CARTAGENA BOLIVAR
CUCUTA	HP LASERJET 4250	AVENIDA 1 NO. 18-69 BARRIO BLANCO	CUCUTA NORTE DE SANTANDER SEDE POSITIVA
CUCUTA	HP LASERJET M3035 MFP	AVENIDA 1 NO. 18-69 BARRIO BLANCO	CUCUTA NORTE DE SANTANDER CUCUTA
FLORENCIA	HP LASERJET M3035 MFP	CRA. 9 A NO. 9 A - 40 BARRIO EL PRADO	FLORENCIA CAQUETA
IBAGUE	HP LASERJET M3035 MFP	CRA. 5 NO. 39 - 67	IBAGUE TOLIMA
IBAGUE	HP LASERJET 4250	CRA. 5 NO. 39 - 67	IBAGUE TOLIMA
LETICIA	HP LASERJET M3035 MFP	CALLE 10 NO. 9 - 88	LETICIA AMAZONAS
MANIZALES	HP LASERJET 4250	CRA 24 A N 56 28 BARRIO BELEN	MANIZALES CALDAS PISO 3
MANIZALES	HP LASERJET M3035 MFP	CRA 24 A N 56 28 BARRIO BELEN	MANIZALESUCURSALCALDAS
MANIZALES	HP LASERJET 4250	CRA 24 A N 56 28 BARRIO BELEN	MANIZALES CALDAS SUCURSAL PISO 2
MEDELLIN	HP LASERJET 4250	CALLE 9 SUR # 43 - 9 INTERIOR 2 SEDE ADMINISTRATIVA	REGIONAL OCCIDENTE AUTORIZACIONES PISO 2
MEDELLIN	HP LASERJET M3035 MFP	CALLE 9 SUR # 43 - 9 INTERIOR 2 SEDE ADMINISTRATIVA	REGIONAL OCCIDENTE PISO 2 GESTORES
MEDELLIN	HP LASERJET M3035 MFP	CALLE 27 # 46 - 70 LOCALES 103, 173, 175 Y 27-16	REGIONAL OCCIDENTE MEDELLIN MEDICINA LABORAL
MEDELLIN	HP LASERJET 4250	CALLE 27 # 46 - 70 LOCALES 103, 173, 175 Y 27-16	REGIONAL OCCIDENTE MEDELLIN PUNTO CLAVE LOCAL 173
MEDELLIN	HP LASERJET M3035 MFP	CALLE 9 SUR # 43 - 9 INTERIOR 2 SEDE ADMINISTRATIVA	REGIONAL OCCIDENTE MEDELLIN
MEDELLIN	HP LASERJET M3035 MFP	CALLE 27 # 46 - 70 LOCALES 103, 173, 175 Y 27-16	REGIONAL OCCIDENTE MEDELLIN PUNTO CLAVE PISO 1 LABORATORIO
MEDELLIN	HP LASERJET M3035 MFP	CALLE 27 # 46 - 70 LOCALES 103, 173, 175 Y 27-16	REGIONAL OCCIDENTE MEDELLIN PUNTO CLAVE PISO1
MEDELLIN	HP LASERJET 4250	CALLE 27 # 46 - 70 LOCALES 103, 173, 175 Y 27-16	REGIONAL OCCIDENTE PUNTO CLAVE OFICINA 103
MOCOA	HP LASERJET M3035 MFP	CALLE 14 NO. 10-15 PISO 1 AV. SAN FRANCISCO	MOCOA PUTUMAYO
MONTERIA	HP LASERJET M3035 MFP	CARRERA 4 NO. 26 - 46 LOCAL 1	SUCURSAL MONTERIA CORDOBA
MONTERIA	HP LASERJET 4250	CARRERA 4 NO. 26 - 46 LOCAL 1	SUCURSAL MONTERIA CORDOBA
NEIVA	HP LASERJET M3035 MFP	CALLE 15 NO. 5 - 58	NEIVA HUILA
NEIVA	HP LASERJET 4250	CALLE 15 NO. 5 - 58	NEIVA HUILA
PASTO	HP LASERJET M3035 MFP	CALLE 19 NO. 30 - 80	PASTO NARIÑO
PASTO	HP LASERJET 4250	CALLE19NO.30-80	PASTONARIÑO
PEREIRA	HP LASERJET 4250	CARRERA 15 NO. 12-35 LOS ALPES	SUCURSAL RISARALDA PEREIRA
PEREIRA	HP LASERJET M3035 MFP	CARRERA 15 NO. 12-35 LOS ALPES	SUCURSAL RISARALDA PEREIRA
PEREIRA	HP LASERJET 4250	CARRERA 15 NO. 12-35 LOS ALPES	SUCURSAL RISARALDA PEREIRA
POPAYAN	HP LASERJET 4250	CALLE11NNO.8-25PRADOSDELNORTE	POPAYANCAUCAPISO2
POPAYAN	HP LASERJET M3035 MFP	CALLE 11N NO. 8 - 25 PRADOS DEL NORTE	POPAYAN CAUCA
QUIBDO	HP LASERJET M3035 MFP	CALLE 31 NO. 3 - 27	CHOCO QUIBDO
RIOHACHA	HP LASERJET M3035 MFP	CALLE 14 NO. 15 - 69	RIOHACHA GUAJIRA
RIOHACHA	HP LASERJET 4250	CALLE 14 NO. 15 - 69	RIOHACHA GUAJIRA PARQUE POSITIVA
SAN ANDRES	HP LASERJET M3035 MFP		SAN ANDRES ISLAS
SANTA MARTA	HP LASERJET M3035 MFP	CRA. 12 NO. 27 - 07	SUCURSAL MAGDALENA SANTA MARTA
SANTA MARTA	HP LASERJET 4250	CRA. 12 NO. 27 - 07	MAGDALENA SANTA MARTA
SINCELEJO	HP LASERJET M3035 MFP	CRA. 19A NO. 14A - 39 BARRIO FORD	SINCELEJO SUCRE
SINCELEJO	HP LASERJET 4250	CRA. 19A NO. 14A - 39 BARRIO FORD	SINCELEJO SUCRE
SOGAMOSO	HP LASERJET M3035 MFP	CALLE 11 NO. 12 - 78	SOGAMOSO BOYACA
TUNJA	HP LASERJET 4250	CALLE 22 NO. 9-84	TUNJA BOYACA
TUNJA	HP LASERJET 4250	CALLE 22 NO. 9-84	TUNJA BOYACA
VALLEDUPAR	HP LASERJET 4250	CRA. 11 NO. 14 - 33	SUCURSAL CESAR VALLEDUPAR PISO 1
VALLEDUPAR	HP LASERJET 4250	CRA. 11 NO. 14 - 33	SUCURSAL CESAR VALLEDUPAR PISO 2
VILLAVICENCIO	HP LASERJET 4250	CALLE 36 NO. 36-50	SUCURSAL META VILLAVICENCIO
VILLAVICENCIO	HP LASERJET 4250	CALLE 36 NO. 36-50	SUCURSAL META VILLAVICENCIO
YOPAL	HP LASERJET 4250	CALLE 13 NO. 25 - 33	YOPAL CASANARE
YOPAL	HP LASERJET 4250	CALLE 13 NO. 25 - 33	YOPAL CASANARE

ANEXO 3. Matriz de objetivos

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

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

Objetivo	Fase		
	Implementación	Seguimiento	
<p>Adelantar medidas de control, seguimiento, asesoría permanente y concurrente sobre la solución, que arroje información útil para la toma de decisiones y el establecimiento de políticas y directrices administrativas. Las decisiones deben tener objetivos y seguimiento.</p>	<p>Mejorar la atención al usuario interno, que redundará en mejor servicio al cliente externo</p>	<p>Levantamiento de condiciones actuales de funcionamiento y diagnóstico de uso de la solución.</p> <p>Medición inicial de nivel de satisfacción de usuarios. Debe contemplar la totalidad de centros de costo de la organización.</p> <p>Levantamiento de Acciones preventivas, correctivas y de mejora, con base en análisis estadístico de información.</p>	
	<p>Generación de una cultura enfocada al uso racional, adecuado y responsable de los recursos de la Entidad</p> <p>Atender las necesidades cotidianas de la Entidad - con costos razonables - con infraestructura acorde con los procesos y escalable en sus volúmenes</p> <p>Optimizar los mecanismos operativos en el uso de la solución, que conlleven a la mejor utilización de recursos</p>	<p>Identificación y propuestas para emisión de políticas, protocolos y directrices para el uso de la solución.</p> <p>Propuesta del plan de acción para la generación de cultura, con proyección de resultados e impacto.</p> <p>Establecimiento de metas puntuales en la reducción de costos de impresión, sobre las fracciones controlables susceptibles. (excepción: impresiones generadas por sistemas de información)</p>	<p>Medición periódica de tendencias de impresión: desalineación de manuales de procesos, trabajos no misionales, duplicidad documental, trabajos abandonados y generación de papel reciclable.</p> <p>Análisis de los costos, con identificación de causas en las variaciones con respecto a históricos que se generan, ajustados contra el volumen de suministro de papel. Proyección de costos futuros según tendencia y acciones</p> <p>Medición y ajuste del plan de acción para la generación de cultura.</p> <p>Seguimiento y ajuste de metas puntuales en la reducción de costos de impresión, sobre las fracciones controlables susceptibles de reducción.</p>
	<p>Atender las necesidades contingentes de la Entidad - con costos razonables - con infraestructura acorde con los procesos y escalable en sus volúmenes</p>	<p>Identificación y propuesta para la emisión de políticas, protocolos y directrices para la concesión y operación de equipos contingentes.</p>	<p>Seguimiento a indicadores de entrega y tiempos de respuesta para la atención de contingencias, incluyendo análisis por tiempos, tendencias de uso y actividad de usuarios.</p>
	<p>Aprovechar el parque de Positiva Compañía de Seguros S.A., que se encuentre en adecuado estado de funcionamiento</p>	<p>Distribución del parque propio de acuerdo con las condiciones de operación y/o contingencia que se requieran.</p>	<p>Dentro de los protocolos de seguimiento al servicio general.</p>

ANEXO 4. Relación de aplicativos que generan impresión y clases de papel de uso general

Aplicativos

- Suite de oficina Microsoft Office
- Correo electrónico Office 365
- Documentos de Internet
- Sistemas de información (JetForm, Crystal Reports)
 - o SISE
 - o SARA
 - o S.O.S.
 - o SIARP
 - o PMU
 - o SAP (en proceso de implementación)
- Adobe Acrobat
- AutoCad
- Corel

Aplicaciones de papel

- Papeles de 75 gramos
 - o Carta blanco
 - o Oficio blanco
 - o Membrete carta
 - o Papel tramado copia de hoja de seguridad
 - o Papel microperforado entrega de cheques
 - o Hoja desprendible de pago de nómina (1/3 tamaño carta)
- Papeles de 90 gramos
 - o Papel de seguridad
- Adhesivos press aplique o similares
- Tarjetas de invitación
- Carnet preimpresos de 105 gramos
- Papel tipo Kimberly o similar.

ANEXO 5. Descripción del centro de impresión, reproducción y digitalización de documentos que se espera

Premisas centro de impresión, reproducción y digitalización de documentos (inicialmente Casa Matriz)

- Que los servicios especiales de reproducción e impresión (tamaño, frecuencia, proformas) sean atendidas por un centro especializado.
- Prestación de servicios de alistamiento post-impresión de documentos sin costo adicional para la Entidad. Se estima un promedio de 80 trabajos mensuales con terminado en anillado y/o velobind con pastas duras, carátulas o blandas.
- Apoyar las gestiones tendientes a la reducción en reproducción de documentos, fomentando el manejo de documentos digitalizados y/o electrónicos a través de estrictos controles para la solicitud de copiado.
- Ofrecer a los usuarios (inicialmente Casa Matriz) el servicio de digitalización, reproducción e impresión masiva de documentos, ejecutado por personal especializado en la materia (con formación en atención al cliente e ITIL3 o superior).
- Prestar el servicio, en horarios que permitan cubrir la jornada laboral de Positiva Compañía de Seguros S.A. (la Entidad se reserva el derecho de modificar la jornada, distribuyendo las horas de entrada y salida del personal). Para trabajos en horarios no laborales, se concertará un procedimiento para autoservicio, con fecha y hora de vencimiento automático.
- Controlar las solicitudes y prioridades de trabajos y llevar registros sobre el servicio de reproducción de documentos. Esto incluiría cupos por usuario y/o dependencia.
- Centralizar, identificar y controlar las reproducciones y/o impresiones de carácter especial, masivo o frecuente que se requieran en la Entidad.
- Generación de reporte al funcionario responsable del proceso de gestión documental, para apoyar los controles sobre la presunta duplicidad documental que se genere al interior.
- En caso que Positiva cuente o suscriba contratos de impresión especial o de soporte con otros terceros frente a equipos de digitalización, copiado o multifunción, este centro se encargará de canalizar los requerimientos (previo entendimiento con los otros socios de negocios). La gestión se medirá en términos de la oportunidad con que se escale el requerimiento al tercero y la alerta respectiva cuando no se cumplan los acuerdos de niveles de servicios establecidos dentro del contrato. Los requerimientos ingresarán por la plataforma de servicios.

Premisas oficinas sin centro de impresión

- Que los servicios especiales (tamaño, frecuencia, proformas) sean atendidas por pocos responsables.
- Apoyar la disminución de reproducción de documentos, fomentando el manejo de documentos digitalizados y/o electrónicos.

ANEXO 6. Características del parque tecnológico

Tipos de máquina

CLASE	GRUPO	PROPIETARIO	CLASE	FABRI CANTE	REFERENCIA	OBSERVACIÓN	TOTAL MAQUINAS BASE INICIAL	VOLUMEN ESTIMADO MENSUAL
TIPO 1	PRODUCCIÓN	POSITIVA	MULTIFUNCIONALES PAPEL BOND	HP	LI4345	MAQUINAS DE APOYO Y DOTACION.	2	-
TIPO 2	PRODUCCIÓN	POSITIVA	MULTIFUNCIONALES PAPEL BOND	HP	LI3035	MAQUINAS DE APOYO Y DOTACION. PARA ESTA MAQUINA SE DEBE HACER UPGRADE A MÍNIMO 20 MAQUINAS PARA QUE CUENTEN CON MÓDULO DE FAX SIN COSTO ADICIONAL.	65	110.001
TIPO 3	PRODUCCIÓN	SOCIO DE NEGOCIOS	IMPRESORAS PAPEL BOND			SE PROVEERÁ EN CALIDAD DE OUTSOURCING	7	86.840
TIPO 4	ESPECIALIZADAS	POSITIVA	IMPRESORAS PLACAS	SATO	LM408e	IMPRESIÓN DE PLACAS INVENTARIO, TRANSFERENCIA TÉRMICA	1	-
TIPO 5	ESPECIALIZADAS	POSITIVA	IMPRESORAS CARNETS	DATA CARD	Datacard CP40 Plus	IMPRESIÓN DE CARNETS INSTITUCIONALES	1	-
TIPO 6	CORRESPONDENCIA	POSITIVA	IMPRESORAS ADHESIVOS/TIQUETES	EPSON	TM-U295	RETIRO DE SERVICIO POR TRANSICIÓN	15	-
TIPO 7	CORRESPONDENCIA	POSITIVA	ESCANERES	FUJITSU	F16130	ESCANER USO CORRESPONDENCIA	21	113.408
TIPO 8	CORRESPONDENCIA	POSITIVA	ESCANERES	FUJITSU	F15110C	ESCANER USO CORRESPONDENCIA	24	69.642
TIPO 9	CORRESPONDENCIA	POSITIVA	IMPRESORAS ADHESIVOS/TIQUETES	DYMO	LABELWRITER 400/450	RETIRO DE SERVICIO POR TRANSICIÓN	26	-
TIPO 10	PRODUCCIÓN	SOCIO DE NEGOCIOS	MULTIFUNCIONALES PAPEL BOND			SE PROVEERÁ EN CALIDAD DE OUTSOURCING	2	10.800
TIPO 11	PRODUCCIÓN	SOCIO DE NEGOCIOS	MULTIFUNCIONALES PAPEL BOND			SE PROVEERÁ EN CALIDAD DE OUTSOURCING. PARA ESTA MAQUINA SE DEBE HACER UPGRADE A MÍNIMO 20 MAQUINAS PARA QUE CUENTEN CON MÓDULO DE FAX Y BANDEJA ALIMENTADORA ADICIONAL DE 500 PÁGINAS, SIN COSTO ADICIONAL	62	315.621
TIPO 12	PRODUCCIÓN	SOCIO DE NEGOCIOS	IMPRESORAS PAPEL BOND			SE PROVEERÁ EN CALIDAD DE OUTSOURCING	3	15.400
TIPO 13	CORRESPONDENCIA	POSITIVA	IMPRESORAS ADHESIVOS/TIQUETES			CORRESPONDENCIA, IMPRESIÓN DE TIMBRES. SE DIMENSIONA ORADICADOS*3 ADHESIVOS PROMEDIO.	42	164.050
TIPO 14	PRODUCCIÓN	SOCIO DE NEGOCIOS	MULTIFUNCIONAL CON SISTEMA DE RECARGA CONTINUA			MAQUINAS MFP INYECCIÓN CON SISTEMA DE RECARGA CONTINUA, DEBE INCLUIR CONECTIVIDAD A RED, USO EN PROYECTOS SATÉLITES DE POSITIVA	5	-
TIPO 15	SISTEMAS DE ATENCIÓN DIGITURNO	POSITIVA	IMPRESORAS DE TIQUETES	EPSON / STAR	EPSON TMT MECANISMO EUT332	15A - ATRILES Y SELECTORES VIRTUALES: EPSON TMT88 15B - ATRILES TOUCH: MECANISMO EUT 332	VER ANEXO	-

Características del parque que se dotará a Positiva Compañía de Seguros S.A.

FUNCION	DESCRIPCIÓN	TIPO 3 IMPRESORA	TIPO 10 MULTIFUNCIONAL	TIPO 11 MULTIFUNCIONAL	TIPO 12 IMPRESORA	TIPO 13 IMPRESORA DE ETIQUETAS	TIPO 14 MULTIFUNCIONAL
	CLASE DE EQUIPO						
	CAPACIDAD DE MANEJO DE WORKFLOW ¹³ , ESTO ES, EN LA PANTALLA DEL PANEL SE DEBE PERMITIR CAPTURAR LAS LLAVES DE INDEXACIÓN REQUERIDAS POR POSITIVA Y ENTREGARLAS EN METADATA QUE SOPORTE PARA AUTOMATIZAR CAPTURA, PROCESAMIENTO, ENRUTAMIENTO ¹⁴ E INDEXACIÓN ¹⁵ DE IMÁGENES, DEBE PERMITIR PERSONALIZACIÓN DEL PANEL	NO REQUERIDO	EL EQUIPO DEBE CONTAR CON LA CAPACIDAD DE INTEGRACIÓN CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN ESTE LITERAL	EL EQUIPO DEBE CONTAR CON LA CAPACIDAD DE INTEGRACIÓN CON LAS FUNCIONES DESCRITAS EN ESTE LITERAL	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	INTERFAZ DE CONEXIÓN: USB 1.0/1.1/2.0 –	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO
	INTERFAZ DE CONEXIÓN: RED 10/100/1000–	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	NATIVO O CON ACCESORIO ADICIONAL NO APLICA
	SERVIDOR WEB EMBEBIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO
	VELOCIDAD DE PROCESADOR (MÍNIMA)		512MHz	400MHz	270MHz		
PR. Y COPIADO	TECNOLOGÍA / CICLO DE TRABAJO MENSUAL	LÁSER COLOR HASTA 120.000 PAG	LÁSER MONOCROMÁTICO HASTA 250.000 PAG	LÁSER MONOCROMÁTICO HASTA 75.000 PAG	LÁSER MONOCROMÁTICO sxr	DIRECT THERMAL / THERMAL TRANSFER	INYECCIÓN DE TINTA CON SISTEMA RECARG. CONTINUA ORIGINAL DE FABRICANTE
PR. Y COPIADO	MEMORIA RAM MB (MÍNIMA)	512	1024	512	256	8	64
PR. Y COPIADO	DISCO DURO (MÍNIMO)	40GB	80GB	80GB	NO REQUERIDO	NO APLICA	NO APLICA
PR. Y COPIADO	VELOCIDAD DE IMPRESIÓN – PPM (BN-CARTA) (MÍNIMA)	COLOR 30	50	40	45	5"/SEG	NEGRO: 35PPM TEXTO REQUERIDO MÍNIMO 30 HOJAS
PR. Y COPIADO	ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS	NO REQUERIDO	REQUERIDO MÍNIMO 100 HOJAS	REQUERIDO MÍNIMO 100 HOJAS	NO APLICA	NO APLICA	REQUERIDO MÍNIMO 30 HOJAS
PR. Y COPIADO	IMPRESIÓN SEGURA (ALMACENAMIENTO DE TRABAJOS)	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	NO APLICA	NO APLICA
PR. Y COPIADO	RANGO DE REDIMENSIONAMIENTO MÍNIMO REQUERIDO	NO REQUERIDO	50% A 200%	50% A 200%	NO REQUERIDO	NO APLICA	50% A 200%
PR. Y COPIADO	CONTROL DE CUENTAS ¹⁶	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	NO APLICA	NO REQUERIDO
PR. Y COPIADO	COMPATIBLE CON DISPOSITIVOS "PULL PRINT"	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	NO REQUERIDO	NO APLICA	NO APLICA
PR. Y COPIADO	RANGO DE RESOLUCIÓN MÍNIMO REQUERIDO	300PPP A 1200PPP	600PPP X 600PPP MJ.1200PPP X 1200PPP	600PPP X 600PPP MJ.1200PPP X 1200PPP	600PPP X 600PPP MJ.1200PPP X 1200PPP	600PPP X 600PPP MJ.1200PPP X 1200PPP	HASTA 1440 X 720 PPP
PR. Y COPIADO	BANDEJAS DE ENTRADA DE 500 HOJAS	2	2	1	1	1	NO APLICA
PR. Y COPIADO	BANDEJA MULTIPROPÓSITO (BY-PASS)	DE MÍNIMO 100 HOJAS	DE MÍNIMO 100 HOJAS	DE MÍNIMO 100 HOJAS	DE MÍNIMO 100 HOJAS	DE MÍNIMO 100 HOJAS	DE MÍNIMO 100 HOJAS
PR. Y COPIADO	SOPORTE PAPEL TIPO: NORMAL(BOND), PREIMPRESO, DE SEGURIDAD, REICLADO, REUTILIZADO, TAMAÑO: CARTA / OFICIO / SOBRES: A20 (23.4CMX12CM – TIPO LORD), CARTA, OFICIO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO
PR. Y COPIADO	PESO DEL PAPEL SOPORTADO: 60 A 105 GR	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO
PR. Y COPIADO	IMPRESIÓN DÚPLEX AUTOMÁTICA:	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	OPCIONAL
PR. Y COPIADO	SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS: IOSX, WINDOWS XP, SERVER, Y SUPERIORES. 16, 32 y 64 bits o superior	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO
PR. Y COPIADO	CONTROLADOR ESCALABLE PCL COMPATIBLE CON JETFORM (GENERADOR DE REPORTES DE SISTEMA DE INFORMACIÓN)	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO	REQUERIDO
PR. Y COPIADO	ORDENACIÓN ELECTRÓNICA A LA SALIDA DE COPIAS	NO APLICA	REQUERIDO	REQUERIDO	NO APLICA	NO APLICA	REQUERIDO
SITIALIZACIÓN	ESCANEO DÚPLEX	NO APLICA	REQUERIDO	REQUERIDO	NO APLICA	NO APLICA	OPCIONAL
SITIALIZACIÓN	CAPTURA	NO APLICA	BLANCO/NEGRO/ESCALA DE GRISES(256TRAMAS) /COLOR (16/24bit)	BLANCO/NEGRO/ESCALA DE GRISES(256TRAMAS) /COLOR (16/24bit)	NO APLICA	NO APLICA	BLANCO/NEGRO/ESCALA DE GRISES(256TRAMAS) /COLOR (16/24bit)
SITIALIZACIÓN	ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS: MIN 50 ORIGINALES	NO APLICA	REQUERIDO	REQUERIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
SITIALIZACIÓN	TAMAÑO DEL CRISTAL MÍNIMO	NO APLICA	OFICIO	OFICIO	NO APLICA	NO APLICA	CARTA
SITIALIZACIÓN	SALIDA NATIVA TIPOS DE ARCHIVOS	NO APLICA	PDF/TIFF/MTIFF/JPG	PDF/TIFF/MTIFF/JPG	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
SITIALIZACIÓN	CREACIÓN DE TRABAJOS ¹⁷	NO APLICA	REQUERIDO	REQUERIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
SITIALIZACIÓN	ESCANEO CON UN BOTÓN	NO APLICA	REQUERIDO	REQUERIDO	NO APLICA	NO APLICA	NO REQUERIDO

¹³ Los modelos deben permitir actualizar automáticamente los script embebidos en las máquinas, de forma automática y replicada desde el servidor.

¹⁴ Enrutamiento: enviar documento vía correo electrónico (debe ser compatible con Outlook - Office 365 con uso de autenticación con el correo electrónico del usuario), FTP, almacenamiento en carpeta de red.

¹⁵ Indexación: Solicitud de información en pantalla (ingreso de texto/modo de selección múltiple o simple/pantalla de datos numéricos, entre otros), creación de archivos de meta data configurables, en formato TXT, XML. Preferiblemente que genere llave única aleatoria para nombramiento de archivos y que tenga capacidad de consulta a base de datos.

¹⁶ Clave personalizada por usuario, seguimiento y control a través de software de tracking de impresión.

¹⁷ Permite crear un único trabajo de copia / digitalización a partir de varias exploraciones consecutivas. Se puede utilizar el alimentador de documentos ó el cristal del escáner. La configuración de la primera exploración es la base para posteriores exploraciones.

ANEXO 7. Distribución¹⁸ del parque esperado por Positiva Compañía de Seguros S.A.

ÍTEM	SUCURSAL	Centro de Costo	CIUDAD	PULL PRINT ¹⁹	TIPO 1 HP LJ4345 para ser administrada	TIPO 2 HP LJ3035 para ser administrada	TIPO 3 para dotación nueva en outsourcing	TIPO 4 SATO LM4006 para ser administrada	TIPO 5 Impresora DATACARD para ser administrada	TIPO 6 Impresora Epson tm- u295 para ser administrada	TIPO 8 Escáner Fujitsu P16130 para ser administrada	TIPO 9 Escáner Fujitsu FIS110C para ser administrada	TIPO 9 Impresora DYMWO LabelWriter 400/450 para ser administrada	TIPO 10 para dotación nueva en outsourcing	TIPO 11 para dotación nueva en outsourcing	TIPO 12 para dotación nueva en outsourcing	TIPO 13 para dotación nueva en outsourcing	TIPO 14 para dotación nueva en outsourcing POR DISTRIBUIR	TIPO 15 para ser administrada
1	AMAZONAS	Sucursal Amazonas	LETICIA	NO	0	1 (02074)	0	0	0	0	0	1 (00222)	1	0	0	0	1 (00222)	0	0
2	ANTIOQUIA	Punto Clave	MEDELLÍN	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 (04500)	0	0	0	0
3	ANTIOQUIA	Punto Clave	MEDELLÍN	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 (04500)	0	0	0	0
4	ANTIOQUIA	Punto Clave	MEDELLÍN	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 (07000)	0	0	0	0
5	ANTIOQUIA	Punto Clave	MEDELLÍN	SI	0	0	0	0	0	1	1 (10000)	0	0	0	1 (07280)	0	1 (10000)	0	15A
6	ANTIOQUIA	Punto Clave	MEDELLÍN	SI	0	1 (02000)*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	ANTIOQUIA	Locatel	MEDELLÍN	SI	0	0	1 (13900)	0	0	1	1 (10000)	0	0	0	3 (19000)	0	1 (10000)	0	1
8	APARTADÓ	Punto de Atención Apartadó	APARTADÓ	NO	0	0	0	0	0	0	0	1 (02247)	1	0	1 (08300)	0	1 (02247)	0	15A
9	ARAUCA	Sucursal Arauca	ARAUCA	NO	0	1 (02746)	0	0	0	0	0	1 (02739)	1	0	0	0	1 (02739)	0	0
10	ATLÁNTICO	Sucursal Atlántico	BARRANQUILLA	SI	0	0	1 (02900)	0	0	1	1 (05307)	0	0	0	4 (17340)	0	1 (05307)	0	15B
11	REG CENTRO	Edificio Tequendama Piso 5	BOGOTÁ	SI	0	0	1 (13468)	0	0	2	2 (15647)	0	0	0	2 (15000)	0	2 (15647)	0	0
12	REGIONAL BOGOTA	Edificio Tequendama (Piso 6)	BOGOTÁ	SI	0	0	1 (08000)*	0	0	0	0	0	0	0	2 (02000)*	0	0	0	0
13	BOGOTÁ	Piso 7 Edificio Tequendama	BOGOTÁ	SI	0	0	1 (06332)	0	0	0	0	0	0	0	3 (27000)	0	0	0	0
14	BOLIVAR	Sucursal Bolívar	CARTAGENA		0	1 (02500)	0	0	0	0	0	1 (04365)	1	0	1 (04559)	0	1 (04365)	0	15A
15	C.A.U. Barrancabermeja	C.A.U. Barrancabermeja	BARRANCABERMEJA	NO	0	1 (03000)	0	0	0	0	0	1 (00942)	1	0	0	0	1 (00942)	0	1
16	C.A.U. Calle 113	C.A.U. Calle 113	BOGOTÁ	SI	0	1 (01700)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	C.A.U. Calle 143	C.A.U. Calle 143	BOGOTÁ	SI	0	2 (05742)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15A
18	C.A.U. Calle 74	C.A.U. Calle 74	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 (05000)	0	0	0	15A
19	BOGOTÁ NORTE	Sucursal Bogotá Norte	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	0	0	1 (04761)	0	0	1 (04000)*	0	1 (04761)	0	15A
20	BOGOTÁ OCCIDENTE	Sucursal Bogotá Occidente	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	0	0	1 (04761)	0	0	1 (04000)*	0	1 (04761)	0	15A
21	CALDAS	Sucursal Caldas	MANIZALES	NO	0	2 (03000)	0	0	0	0	1 (03852)	0	1	0	1 (03600)	0	1 (03852)	0	15A
22	CAQUETA	Sucursal Caquetá	FLORENCIA	NO	0	0	0	0	0	0	0	1 (02259)	1	0	1 (05000)	0	1 (02259)	0	15A
23	CASA MATRIZ	Casa Matriz Áreas comunes	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	CASA MATRIZ	Casa Matriz Of. 1001	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1 (10237)	0	0	0	0
25	CASA MATRIZ	Casa Matriz Of. 1002	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 (09800)	0	0	0	0	0

¹⁸ Positiva Compañía de Seguros S.A. se reserva el derecho de adicionar, eliminar o modificar las ubicaciones físicas y las cantidades de funcionarios. Las condiciones de conectividad pueden variar de acuerdo con las condiciones contingentes y/o definitivas que se puedan presentar. La cantidad de máquinas se indica en la matriz y el volumen de impresión se indica entre paréntesis. Los volúmenes de impresión son estimados.

ÍTEM	SUCURSAL	Centro de Costo	CIUDAD	PULL PRINT ¹⁹	TIPO 1 HP L14345 para ser administrada	TIPO 2 HP L13035 para ser administrada	TIPO 3 para dotación nueva en outsourcing	TIPO 4 SATO LM408e para ser administrada	TIPO 5 Impresora DATACARD para ser administrada	TIPO 6 Impresora Epson tm- u295 para ser administrada	TIPO 8 Escáner Fujitsu P15130 para ser administrada	TIPO 9 Escáner Fujitsu FIS110C para ser administrada	TIPO 9 Impresora DYMO LabelWriter 400/450 para ser administrada	TIPO 10 para dotación nueva en outsourcing	TIPO 11 para dotación nueva en outsourcing	TIPO 12 para dotación nueva en outsourcing	TIPO 13 para dotación nueva en outsourcing	TIPO 14 para dotación nueva en outsourcing POR DISTRIBUIR	TIPO 15 para ser administrada
26	CASA MATRIZ	Casa Matriz Of. 1101	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 (02779)	0	0	0	0
27	CASA MATRIZ	Casa Matriz Of. 1102	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 (0300)	0	0	0	0
28	CASA MATRIZ	Casa Matriz Of. 202	BOGOTÁ	SI	0	0	0	1	0	0	1 (10000)	0	1	1 (010000)	2 (02000)*	0	0	0	0
29	CASA MATRIZ	Casa Matriz Of. 201	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	5	7 (25200)	0	0	0	0	1 (03000)	4 (25200)	5	0
30	CASA MATRIZ	Casa Matriz Piso 1	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	1	1 (10000)	0	0	0	0	0	1 (01000)	0	0
31	CASA MATRIZ	Casa Matriz Of. 301	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 (03311)	0	0	0	0
32	CASA MATRIZ	Casa Matriz Of. 302	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 (10970)	0	0	0	0
33	CASA MATRIZ	Casa Matriz Of. 401	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 (10134)	0	0	0	0
34	CASA MATRIZ	Casa Matriz Of. 402	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 (12042)	0	0	0	0
35	CASA MATRIZ	Casa Matriz Of. 501	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 (02324)	0	0	0	0
36	CASA MATRIZ	Casa Matriz Of. 502	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 (01000)	0	0	0	0
37	CASA MATRIZ	Casa Matriz Of. 601	BOGOTÁ	SI	0	19 (00000)	0	0	0	0	0	0	0	0	1 (04696)	0	0	0	0
38	CASA MATRIZ	Casa Matriz Of. 602	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 (01714)	0	0	0	0
39	CASA MATRIZ	Casa Matriz Of. 701	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 (01426)	1 (00400)	0	0	0
40	CASA MATRIZ	Casa Matriz Of. 702	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 (08327)	1 (12000)	0	0	0
41	CASA MATRIZ	Casa Matriz Of. 801	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 (03458)	0	0	0	0
42	CASA MATRIZ	Casa Matriz Of. 802	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 (01280)	0	0	0	0
43	CASA MATRIZ	Casa Matriz Of. 901	BOGOTÁ	SI	0	0	1 (21120)	0	0	0	0	0	0	0	1 (01284)	0	0	0	0
44	CASA MATRIZ	Casa Matriz Of. 902	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 (01325)	0	0	0	0
45	CASANARE	Sucursal Casanare	YOPAL	NO	0	1 (04300)	0	0	0	0	0	1 (03297)	1	0	0	0	1 (03297)	0	15A
46	CAUCA	Sucursal Cauca	POPAYÁN	NO	0	1 (02539)	0	0	0	0	0	1 (02955)	1	0	1 (07200)	0	1 (02955)	0	15A
47	CESAR	Sucursal Cesar	VALLEDUPAR	NO	0	1 (03200)	0	0	0	0	0	1 (04761)	1	0	1 (04000)	0	1 (04761)	0	15A
48	CHOCÓ	Sucursal Chocó	QUIBDÓ	NO	0	1 (01600)	0	0	0	0	0	1 (00342)	1	0	0	0	1 (00342)	0	0
49	CÓRDOBA	Sucursal Córdoba	MONTERIA	NO	0	1 (03600)	0	0	0	0	0	1 (02793)	1	0	0	0	1 (02793)	0	15A
50	GUAJIRA	Sucursal Guajira	RIOHACHA	NO	0	1 (03200)	0	0	0	0	0	1 (00795)	1	0	0	0	1 (00795)	0	15A
51	HUILA	Sucursal Huila	NEIVA	NO	0	1 (01300)	0	0	0	0	0	1 (03366)	1	0	1 (06200)	0	1 (03366)	0	15A
52	MAGDALENA	Sucursal Magdalena	SANTA MARTA	NO	0	1 (03225)	0	0	0	0	0	1 (02490)	1	0	1 (05200)	0	1 (02490)	0	15A
53	META	Sucursal Meta	VILLAVICENCIO	NO	0	1 (03000)	0	0	0	0	0	1 (03423)	1	0	1 (07600)	0	1 (03423)	0	15A
54	NARIÑO	Sucursal Nariño	PASTO	NO	0	3 (01191)	0	0	0	0	0	1 (03561)	1	0	1 (06400)	0	1 (03561)	0	15A
55	NORTE DE SANTANDER	Sucursal Norte de Santander	CUCUTA	NO	0	1 (02200)	0	0	0	0	1 (08433)	0	1	0	1 (04300)	0	1 (08433)	0	15A
56	PUTUMAYO	Sucursal Putumayo	MOCOA	NO	0	1 (03800)	0	0	0	0	1 (01821)	0	1	0	0	0	1 (01821)	0	0
57	QUINDIO	Sucursal Quindío	ARMENIA	NO	0	1 (01800)	0	0	0	0	0	1 (03129)	1	0	1 (05100)	0	1 (03129)	0	15A

ÍTEM	SUCURSAL	Centro de Costo	CIUDAD	PULL PRINT ¹⁹	TIPO 1 HP L14345 para ser administrada	TIPO 2 HP L13035 para ser administrada	TIPO 3 para dotación nueva en outsourcing	TIPO 4 SATO LM408e para ser administrada	TIPO 5 Impresora DATACARD para ser administrada	TIPO 6 Impresora Epson tm- u295 para ser administrada	TIPO 8 Escáner Fujitsu F1S130 para ser administrada	TIPO 9 Escáner Fujitsu F1S110C para ser administrada	TIPO 9 Impresora DYMO LabelWriter 400/450 para ser administrada	TIPO 10 para dotación nueva en outsourcing	TIPO 11 para dotación nueva en outsourcing	TIPO 12 para dotación nueva en outsourcing	TIPO 13 para dotación nueva en outsourcing	TIPO 14 para dotación nueva en outsourcing POR DISTRIBUIR	TIPO 15 para ser administrada
58	RISARALDA	Sucursal Risaralda	PEREIRA	NO	0	1 (01700)	0	0	0	0	0	1 (06582)	1	0	1 (06000)	0	1 (06582)	0	15A
59	SAN ANDRES	Sucursal San Andres	SAN ANDRES	NO	0	1 (00279)	0	0	0	0	0	1 (00279)	1	0	0	0	1 (00279)	0	0
60	SANTANDER	Sucursal Santander	BUCARAMANGA	SI	0	0	1 (21120)	0	0	2	2 (06500)	0	0	0	4 (39000)	0	1 (06500)	0	15A
61	SUCRE	Sucursal Sucre	SINCELEJO	NO	0	2 (04100)	0	0	0	0	0	1 (01854)	1	0	0	0	1 (01854)	0	15A
62	TOLIMA	Sucursal Tolima	IBAGUÉ	NO	0	2 (05100)	0	0	0	0	0	1 (03579)	1	0	0	0	1 (03579)	0	15A
63	TUNJA	Sucursal Boyacá(Tunja)	TUNJA	NO	0	2 (04100)	0	0	0	0	0	1 (02526)	1	0	0	0	1 (02526)	0	15A
64	Unidad de Servicios Integrales	Unidad de Servicios Integrales	BOGOTÁ	SI	0	1 (02000)*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
65	VALLE	Sucursal Valle (Punto de Vida)	CALI	SI	0	1 (02000)*	0	0	0	0	0	0	0	0	1 (04235)	0	0	0	15A
66	VALLE	Sucursal Valle (Piso 3)	CALI	SI	0	0	0	0	0	2	2 (06648)	0	0	0	0	0	2 (06648)	0	15A
67	CERREJON	--	MINA EL CERREJÓN	NO	0	1 (02000)*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
68	TULUÁ	--	TULUÁ	NO	0	1 (02000)*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
69	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	--	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE	NO	0	1 (02000)*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
70	INPEC	--	BOGOTÁ	NO	0	1 (02000)*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
71	SENADO	--	BOGOTÁ	NO	0	1 (02000)*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
72	CÁMARA	--	BOGOTÁ	NO	0	1 (02000)*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
73	FISCALIA	--	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2 (02000)*	0	0	0	0
74	SOGAMOSO	--	SOGAMOSO	NO	0	1 (03880)	0	0	0	0	0	1 (01893)	1	0	0	0	1 (01893)	0	0
75	UNIDAD DE REHAB.	--	BOGOTÁ	SI	0	1 (04500)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
76	SUPERCADE AMÉRICAS	--	BOGOTÁ	SI	0	1 (03919)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
77	SUPERCADE CAD	--	BOGOTÁ	SI	0	1 (05129)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
78	SUPERCADE BOSA	--	BOGOTÁ	SI	0	1 (04000)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
79	SUPERCADE SUBA	--	BOGOTÁ	SI	0	1 (02856)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
80	SUPERCADE 20 DE JULIO	--	BOGOTÁ	SI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
81	ACUEDUCTO	--	BOGOTÁ	NO	0	1 (02000)*	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ANEXO 8. Referencias de equipos ofrecidos para la prestación del servicio

En este formato debe describir sobre cada requerimiento, tanto el cumplimiento por especificación, así como describir o detallar la funcionalidad o capacidad ofrecida, que podrá ser superior a la solicitada en el anexo 5. Se requiere que el parque ofrecido sea monomarca en los equipos con tecnología de impresión láser. Lo afirmado aquí debe estar soportado en los catálogos de los equipos ofertados.

FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN	TIPO 3	TIPO 10	TIPO 11	TIPO 12	TIPO 13	TIPO 14
	CLASE DE EQUIPO						
	CAPACIDAD DE MANEJO DE WORKFLOW ²⁰ , ESTO ES, EN LA PANTALLA DEL PANEL SE DEBE PERMITIR CAPTURAR LAS LLAVES DE INDEXACION REQUERIDAS POR POSITIVA Y ENTREGARLAS EN METADATÁ. QUE SOPORTE PARA AUTOMATIZAR CAPTURA, PROCESAMIENTO, ENRUTAMIENTO ²¹ E INDEXACION ²² DE IMÁGENES. DEBE PERMITIR PERSONALIZACIÓN DEL PANEL						
	INTERFAZ DE CONEXIÓN: USB 1.0/1.1/2.0 –						
	INTERFAZ DE CONEXIÓN: RED 10/100/1000–						
	SERVIDOR WEB EMBEBIDO						
	VELOCIDAD DE PROCESADOR (MÍNIMA)						
IMPR. Y COPIADO	TECNOLOGÍA						
IMPR. Y COPIADO	MEMORIA RAM MB (MÍNIMA)						
IMPR. Y COPIADO	DISCO DURO (MÍNIMO)						
IMPR. Y COPIADO	VELOCIDAD DE IMPRESIÓN – PPM (BN-CARTA) (MÍNIMA)						
IMPR. Y COPIADO	ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS						
IMPR. Y COPIADO	IMPRESIÓN SEGURA (ALMACENAMIENTO DE TRABAJOS)						
IMPR. Y COPIADO	RANGO DE REDIMENSIONAMIENTO MÍNIMO REQUERIDO						
IMPR. Y COPIADO	CONTROL DE CUENTAS ²³						
IMPR. Y COPIADO	COMPATIBLE CON DISPOSITIVOS "PULL PRINT"						
IMPR. Y COPIADO	RANGO DE RESOLUCIÓN MÍNIMO REQUERIDO						
IMPR. Y COPIADO	BANDEJAS DE ENTRADA DE 500 HOJAS						
IMPR. Y COPIADO	BANDEJA MULTIPROPÓSITO (BY-PASS)						
IMPR. Y COPIADO	SOPORTE PAPEL TIPO: NORMAL(BOND), PREIMPRESO, DE SEGURIDAD, RECICLADO, REUTILIZADO, TAMAÑO: CARTA / OFICIO / SOBRES: A20 (23.4CMX12CM – TIPO LORD), CARTA, OFICIO						
IMPR. Y COPIADO	PESO DEL PAPEL SOPORTADO: 60 A 105 GR						
IMPR. Y COPIADO	IMPRESIÓN DÚPLEX AUTOMÁTICA:						
IMPR. Y COPIADO	SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS: IOSX, WINDOWS XP, SERVER, Y SUPERIORES. 16, 32 y 64 bits o superior						
IMPRESIÓN	CONTROLADOR ESCALABLE PCL, COMPATIBLE CON JETFORM (GENERADOR DE REPORTES DE SISTEMA DE INFORMACIÓN)						
COPIADO	ORDENACIÓN ELECTRÓNICA A LA SALIDA DE COPIAS						
DIGITALIZACIÓN	ESCANEÓ DÚPLEX						
DIGITALIZACIÓN	CAPTURA						
DIGITALIZACIÓN	ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS: MIN 50 ORIGINALES						
DIGITALIZACIÓN	TAMAÑO DEL CRISTAL MÍNIMO						
DIGITALIZACIÓN	SALIDA NATIVA TIPOS DE ARCHIVOS						
DIGITALIZACIÓN	CREACIÓN DE TRABAJOS ²⁴						
DIGITALIZACIÓN	ESCANEÓ CON UN BOTÓN						

²⁰ Los modelos deben permitir actualizar automáticamente los script embebidos en las máquinas, de forma automática y replicada desde el servidor.

²¹ Enrutamiento: enviar documento vía correo electrónico (debe ser compatible con Outlook - Office 365 con uso de autenticación con el correo electrónico del usuario), FTP, almacenamiento en carpeta de red.

²² Indexación: Solicitud de información en pantalla (ingreso de texto/modo de selección múltiple o simple/pantalla de datos numéricos, entre otros), creación de archivos de meta data configurables, en formato TXT, XML. Preferiblemente que genere llave única aleatoria para nombramiento de archivos y que tenga capacidad de consulta a base de datos.

²³ Clave personalizada por usuario, seguimiento y control a través de software de tracking de impresión.

²⁴ Permite crear un único trabajo de copia / digitalización a partir de varias exploraciones consecutivas. Se puede utilizar el alimentador de documentos o el cristal del escáner. La configuración de la primera exploración es la base para posteriores exploraciones.

ANEXO 9. Matriz de presupuesto y evaluación

Los precios incluyen IVA si hay lugar

ANO		2013	2014	2015		
MESES		8	12	12		
	1. CARGO FIJO MENSUAL		A. PRESUPUESTO TECHO POR VALOR MENSUAL EN PRODUCCIÓN	B. CANTIDAD ESTIMADA AL AÑO (12 meses)	C. VALOR UNITARIO OFRECIDO 2013	D. TOTAL=(BxC) Siempre que C>A
	CARGO FIJO MENSUAL GRUPO DOCUMENTOS		\$21.000.000			
	CARGO FIJO MENSUAL GRUPO CORRESPONDENCIA		\$2.000.000			
	CARGO FIJO MENSUAL GRUPO DIGITURNO		\$1.000.000			
	CARGO FIJO MENSUAL GRUPO ESPECIALIZADAS		\$116.000			
	TOTAL CARGO FIJO MENSUAL		\$24.116.000.00		SUMA NUMERAL-1>	
	2. CARGOS VARIABLES - INSUMOS, FUNGIBLES Y REPUESTOS²⁵					
EQUIPO / CLASE	DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO NOMINAL MÍNIMO	A. PRESUPUESTO TECHO POR UNIDAD	B. CANTIDAD ESTIMADA AL AÑO (12 meses)	C. VALOR UNITARIO OFRECIDO 2013	D. TOTAL=(BxC) Siempre que C>A
EQUIPO TIPO 1	PARQUE POSITIVA					
CONSUMIBLE	CARTUCHO DE IMPRESIÓN NEGRO Q5945A	18000 IMPRESIONES	\$ 520.000	15		
FUNGIBLE	ACETATO PARA UNIDAD FUSORA		\$ 120.000	4		
FUNGIBLE	UNIDAD FUSORA PARA HP 4345 RM1-1043-080CN	225000 IMPRESIONES	\$540.000	2		
FUNGIBLE	KIT DE MANTENIMIENTO Q5998A	225000 IMPRESIONES	\$400.000	2		
FUNGIBLE	KIT DEL ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS Q5997A	90000	\$220.000	4		
FUNGIBLE	ADF MYLAR REPLACEMENT KIT Q6496-67901 includes three clear mylar replacement strips for the ADF guide - Mounts in the ADF mylar holder assembly	20000 DIGITALIZACIONES	\$ 80.000	12		
EQUIPO TIPO 2	PARQUE POSITIVA					
CONSUMIBLE	CARTUCHO DE IMPRESIÓN NEGRO Q7551X	14000 IMPRESIONES	\$ 520.000	15		
CONSUMIBLE	CARTUCHO DE IMPRESIÓN NEGRO Q7551XD EMPAQUETAMIENTO ORIGINAL DE DOS UNIDADES	14000/14000 IMPRESIONES	\$ 940.000	10		
FUNGIBLE	ACETATO PARA UNIDAD FUSORA		\$ 80.000	30		
FUNGIBLE	UNIDAD FUSORA PARA HP 3035 RM1-3740-000CN	180000 IMPRESIONES	\$540.000	15		
FUNGIBLE	ROLLER, TRAY 1 PICK-UP RL1-0568-000CN		\$45.000	100		
FUNGIBLE	PICKUP ROLLER, TRAY 2 RL1-1370-000CN		\$25.000	100		
REPUESTO	ADF PARA HP 3035		\$600.000	4		
TIPO 3	PARQUE DEL TERCERO					
CONSUMIBLE	CARTUCHO DE IMPRESIÓN NEGRO ALTO RENDIMIENTO		\$ 650.000	20		
CONSUMIBLE	CARTUCHO DE IMPRESIÓN CYAN ALTO RENDIMIENTO		\$ 700.000	15		
CONSUMIBLE	CARTUCHO DE IMPRESIÓN MAGENTA ALTO RENDIMIENTO		\$ 700.000	15		
CONSUMIBLE	CARTUCHO DE IMPRESIÓN AMARILLO ALTO RENDIMIENTO		\$ 700.000	15		
TIPO 4	PARQUE POSITIVA					
CONSUMIBLE	CINTA DE RESINA COMPATIBLE CON SATO LM-408e	N METROS LINEALES	\$ 43.000	3		
TIPO 5	PARQUE POSITIVA					
CONSUMIBLE	CINTA DATACARD	13000 PÁGINAS	\$450.000	4		
CARNET	TARJETA DE IDENTIFICACION PVC PLÁSTICA RFID COMPATIBLE CON SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN TRANSMILENIO. EL COSTO INCLUYE PERSONALIZACIÓN.	LOTE DE 1000 UND	\$2.000.000	1		
TIPO 7	PARQUE POSITIVA					
FUNGIBLE	SCANAIK KIT INCLUDES 1 BRAKE ROLLER, 1 PICK ROLLER AND CLEANING KIT CG01000-524801		\$290.000	10		
FUNGIBLE	BRAKE ROLLER PA03540-0001		\$100.000	20		
FUNGIBLE	PICK ROLLER PA03540-0002		\$75.000	20		
TIPO 8	PARQUE POSITIVA					
FUNGIBLE	SCANAIK KIT KIT INCLUDES CONSUMABLES, CLEANING MATERIALS AND INSTRUCTIONS CG01000-510501		\$290.000	10		
FUNGIBLE	PAD ASSEMBLY PA03360-0002		\$65.000	20		
FUNGIBLE	PICK ROLLER PA03360-0001		\$90.000	20		
TIPO 10	PARQUE DEL TERCERO					
CONSUMIBLE	TONER DE ALTO RENDIMIENTO		\$620.000	15		
CONSUMIBLE	TONER DE ALTO RENDIMIENTO EMPAQUETAMIENTO ORIGINAL DE DOS UNIDADES		\$1.116.000	7		
TIPO 11	PARQUE DEL TERCERO					
CONSUMIBLE	TONER DE ALTO RENDIMIENTO	13000 PÁGINAS	\$ 530.000	40		
CONSUMIBLE	TONER DE ALTO RENDIMIENTO EMPAQUETAMIENTO ORIGINAL DE DOS UNIDADES	13000 PÁGINAS	\$ 954.000	30		
TIPO 12	PARQUE DEL TERCERO					
CONSUMIBLE	TONER DE ALTO RENDIMIENTO	13000 PÁGINAS	\$ 650.000	6		
CONSUMIBLE	TONER DE ALTO RENDIMIENTO EMPAQUETAMIENTO ORIGINAL DE DOS UNIDADES	13000 PÁGINAS	\$ 1.170.000	6		
TIPO 13	PARQUE DEL TERCERO					
CONSUMIBLE	CINTA DE RESINA		\$ 15.000	200		
TIPO 14	PARQUE DEL TERCERO					
CONSUMIBLE	FRASCO DE TINTA NEGRO MIN 70ml	4000 PÁGINAS	\$22.000	10		
CONSUMIBLE	FRASCO DE TINTA CYAN MIN 70ml	4000 PÁGINAS	\$22.000	8		
CONSUMIBLE	FRASCO DE TINTA MAGENTA MIN 70ml	4000 PÁGINAS	\$22.000	8		
CONSUMIBLE	FRASCO DE TINTA AMARILLO MIN 70ml	4000 PÁGINAS	\$22.000	8		
					SUMA NUMERAL-2>	
	3. CARGOS VARIABLES – EQUIPOS O SRV ADICIONALES					
EQUIPO / CLASE	DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO NOMINAL	A. PRESUPUESTO TECHO POR UNIDAD	B. CANTIDAD ESTIMADA AL AÑO (12 meses)	C. VALOR UNITARIO OFRECIDO 2013	D. TOTAL=(BxC) Siempre que C>A
TIPO 1	MENSUALIDAD, OPERATIVA		\$250.000	3		
TIPO 2	MENSUALIDAD, OPERATIVA		\$250.000	3		
TIPO 3	MENSUALIDAD, OPERATIVA		\$350.000	1		

²⁵ Con base en páginas estándar, cobertura de 5%, sin incluir ahorro. La Entidad podrá solicitar ajustes tendientes a optimizar el rendimiento de los insumos, en aras de lograr mayores rendimientos. Los insumos, repuestos y fungibles deben ser provistos sin límite de disponibilidad y Positiva Compañía de Seguros S.A. no se compromete al consumo total de lo indicado en esta matriz. Sobre el parque que es propiedad del socio de negocios, Positiva únicamente cancelará los valores inherentes al consumible, esto es, tintas y tóner.

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

TIPO 10	MENSUALIDAD, OPERATIVA		\$300.000	2		
TIPO 11	MENSUALIDAD, OPERATIVA		\$200.000	4		
TIPO 12	MENSUALIDAD, OPERATIVA		\$150.000	1		
TIPO 14	MENSUALIDAD, OPERATIVA		\$90.000	4		
OPERADOR ADICIONAL	MENSUALIDAD, OPERATIVO, CON FACTURACIÓN PRORRATEADA POR DÍAS		\$1.100.000	2		
ADMINISTRADOR ADICIONAL	MENSUALIDAD, OPERATIVO, CON FACTURACIÓN PRORRATEADA POR DÍAS		\$1.600.000	1		
					SUMA NUMERAL-3->	
4. VALORES AGREGADOS						
EQUIPO / CLASE	DESCRIPCIÓN	RENDIMIENTO NOMINAL	PRESUPUESTO TECHO POR UNIDAD (SI APLICA)			
	CANTIDAD ADICIONAL DE EQUIPOS TRANSFERIDOS A TÍTULO GRATUITO A LA ENTIDAD, SE CUENTA A PARTIR DEL 50% ²⁶ . SE ASIGNARÁ PUNTAJE CON CARÁCTER VARIABLE, OTORGANDO EL MAYOR PUNTAJE A LA PROPUESTA CON MAYOR OFRECIMIENTO BAJO REGLA DE TRES INVERSA EL RESTO DE OFERTAS.			90		
	COLOCAR FUNCIÓN INTELIGENTE A LAS APLICACIONES DE IMPRESIÓN EN PULL PRINT, DONDE EXISTA SUGERENCIA/RESTRICCIÓN A LOS USUARIOS, PARA QUE EL SISTEMA PERMITA LA CREACIÓN DE REGLAS PARA IMPRESIÓN DE MENOR COSTO. ESTO DEBE INCLUIR: -SUGERENCIA/RESTRICCIÓN PARA IMPRESIÓN CON COBERTURAS MÍNIMAS DE COLOR, CON REDIRECCION A MÁQUINAS MONOCROMÁTICAS. - PERMITIR PERSONALIZACIÓN DE LOS DRIVERS PARA QUE SE "NOMBREN" LAS BANDEJAS DE LAS IMPRESORAS SEGÚN EL TIPO DE PAPEL QUE USAN.			35		
	ACTUALIZAR UNA MÁQUINA TIPO 3, SIEMPRE Y CUANDO SEA DE LA MISMA MARCA DEL PARQUE MONOMARCA OFRECIDO Y MEJORANDO A LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: COLOR 40PPM PROCESADOR MÍNIMO: 800MHZ CICLO DE TRABAJO MENSUAL: HASTA 175.000 PAG CARTA AÑADIR SOPORTE A PAPEL TAMAÑO A3 COSTO TECHO DE CONSUMIBLES/REND PAG ESTÁNDAR ²⁷ /PRECIO TECHO: CART IMPR NEGRO/16500/\$550.000 CART IMPR CYAN /21000/\$750.000 CART IMPR MAGENTA/21000/\$750.000 CART IMPR AMARILLO/21000/\$ 750.000 VALOR MÁXIMO POR CARGA PLENA/\$2.800.000 SE ASIGNARÁ PUNTAJE CON CARÁCTER VARIABLE, OTORGANDO EL MAYOR PUNTAJE A LA PROPUESTA CON OFRECIMIENTO MÁS BAJO EN VALOR MÁXIMO POR CARGA PLENA, EL CUAL NO PODR(A SOBREPASAR EN SUS COMPONENTES EL VALOR POR TECHO (QUE DEBE SER INDICADO), EL RESTO DE OFERTAS CON REGLA DE TRES INVERSA. EN CASO DE QUE ALG(UN TECHO INDIVIDUAL SEA SUPERADO Y QUE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA OFRECIDA CUMPLA CON LO SOLICITADO, LA ENTIDAD ENTENDERÁ EL TEMA COMO OFRECIDO BAJO LAS CONDICIONES TECHO DE ESTE NUMERAL. DE OFRECERSE Y ACEPTARSE POR LA ENTIDAD, ESTA MAQUINA HARA PARTE DEL PARQUE BASE INICIAL DE LA PROPUESTA.	CART IMPR NEGRO/16500 CART IMPR CYAN /21000 CART IMPR MAGENTA/21000 CART IMPR AMARILLO/21000	CART IMPR NEGRO/\$550.000 CART IMPR CYAN /\$750.000 CART IMPR MAGENTA/\$750.000 CART IMPR AMARILLO/\$ 750.000 VALOR MÁXIMO POR CARGA PLENA/\$2.800.000	30		
	OFRECER PROCESAMIENTO DE IMPRESIÓN DIGITAL (OFFSET /IMPRESION DIGITAL / SIMILARES) EN INSTALACIONES AJENAS A LAS INSTALADAS EN LA ORGANIZACIÓN, SE ASIGNARÁ PUNTAJE CON CARÁCTER VARIABLE, OTORGANDO EL MAYOR PUNTAJE A LA PROPUESTA CON OFRECIMIENTO MÁS BAJO EN VALOR MÁXIMO POR SUMATORIA DE TOTALES, EL CUAL NO PODR(A SOBREPASAR EN SUS COMPONENTES EL VALOR POR TECHO (QUE DEBE SER INDICADO), EL RESTO DE OFERTAS CON REGLA DE TRES INVERSA. EL PROPONENTE INDICARÁ EN SU OFERTA EL PROCEDIMIENTO PARA HACER USO DE SERVICIO Y EL ANS OFRECIDO, QUE NO PODRÁ SER SUPERIOR A 1 DÍA HÁBIL DESDE LA SOLICITUD DEL TRABAJO HASTA LA ENTREGA EN EL CENTRO DE IMPRESIÓN DE LA CASA MATRIZ. EN CASO DE QUE ALG(UN TECHO INDIVIDUAL SEA SUPERADO Y QUE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA OFRECIDA CUMPLA CON LO SOLICITADO, LA ENTIDAD ENTENDERÁ EL TEMA COMO OFRECIDO BAJO LAS CONDICIONES TECHO DE ESTE NUMERAL.	IMPRESION NEGRO	LOS VALORES INCLUYEN EL PAPEL Y SEPARACIÓN (O GRAFADO) SEGÚN EL REQUERIMIENTO DE POSITIVA VALOR HOJA SIMPLEXBN \$40 VALOR HOJA DUPLEXBN \$55 VALOR HOJA SIMPLEXCOLOR \$250 VALOR HOJA DUPLEXBN \$350 VALOR MÁXIMO POR CATALOGO PLENO/\$695	25		
	HACER UPGRADE A LA MÁQUINA TIPO 10 PARA QUE CUENTE CON -UNIDAD STAPPLER -ORGANIZADOR DE SALIDA DE TRABAJOS -ALIMENTADOR DE SOBRES -BANDEJA DE ALIMENTACION DE MÍNIMO 1500 HOJAS			10		
	OFRECIMIENTO DE CICLO DE CAPACITACIÓN BÁSICA/INTERMEDIA EN ITIL PARA FUNCIONARIOS ADMINISTRADORES SIN EXPERIENCIA EN ESTE CAMPO			10		
VALOR REFERENCIAL DEL CATÁLOGO (Σ (Numeral 1, numeral 2, numeral 3))->						

²⁶ Por conteo de unidades

²⁷ De acuerdo con ISO/IEC 19798

ANEXO 10. Sobre programas de afinidad que permitan el acceso a productos de tecnología por parte de los empleados

El proponente puede indicar en su propuesta si cuenta con áreas de afinidad o similares, que permitan generar condiciones que brinden acceso a tecnología de punta, por parte de los empleados de Positiva Compañía de Seguros S.A., con valores agregados, costos económicos por manejos de economías de escala o financiación con bajos intereses.

ANEXO 12. Formulario de Solicitud de Vinculación de Proveedores y Empleados (SARLAFT)



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

CLASE DE CLIENTE Proveedor Empleado FECHA DILIGENCIAMIENTO

DÍA	MES	AÑO

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS _____ Identificación tipo: C.C. C.E. T.I.

DÍA	MES	AÑO

 Fecha de Expedición

_____ Número _____ Expedida en _____

Fecha de Nacimiento Lugar de Nacimiento Nacionalidad

Año Mes Día _____

Dirección Residencia Ciudad Teléfono casa Celular

DETALLE ACTIVIDAD

Asalariado Independiente Estudiante Rentista Socio Pensionado

Código de Actividad "CIU" E-Mail _____

Ocupación / Profesión Nombre Empresa donde Trabaja Cargo que Desempeña

Dirección Empresa Ciudad Teléfono E Mail

PERSONA JURÍDICA

Razón Social _____ NIT _____

Dirección Oficina Principal Ciudad Teléfono Fax

Dirección Sucursal o Agencia Ciudad Teléfono Fax

Tipo de empresa: Pública Privada Mixta Inversión extranjera Otra Cuál? _____

Código de Actividad "CIU" E-Mail _____

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

Ingresos Mensuales \$ Otros Ingresos \$ Concepto _____

Egresos Mensuales \$ Otros Egresos \$ Concepto _____

4. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES

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

Inversiones Préstamos Transferencias Otros Cuál? _____

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

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

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

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

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

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

ANEXO 13. Modelo de minuta de contrato

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

Entre los suscritos a saber: 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. XXXXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en su calidad de representante legal de XXXXXXXXXXXXXXXX identificada con Nit XXXXXXXXXXXXXXXX y quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato para la integración de servicios de impresión, digitalización y reproducción documental para Positiva Compañía de Seguros S.A., contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones

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

“(…) ARTÍCULO 17. Procedimiento para la Invitación pública. Este proceso se utilizará para la contratación de bienes y servicios que tengan una cuantía superior a los Quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (500 SLMV), el cual se sujetará a las siguientes reglas: (...)”

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

3) Que con el fin de realizar la selección objetiva y acorde con el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la Compañía, POSITIVA dio apertura a la invitación Pública xx de 2013 el día xx de xx de xx y procedió a la publicación de los términos de referencia en la página Web de la Compañía.

4) Que el día XXX de XXXX de 2013, a las XXXX, se realizó el cierre de la Invitación Pública en las oficinas de la Vicepresidencia 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. xx DE 2013.		
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 2013 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 xxx de 2013.

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

7) Que el presupuesto estimado para la contratación fue de **MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$1.687.400.000,00) (valor que incluye IVA si hay lugar)**, el cual se detalla en el siguiente cuadro:

PRESUPUESTO OFICIAL

ÍTEM	PRESUPUESTO 2013	PRESUPUESTO 2014	PRESUPUESTO 2015
INTEGRACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y REPRODUCCIÓN DOCUMENTAL PARA POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.	\$440.000.000,00	\$594.000.000,00	\$653.400.000,00

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 xx de xxxxx, la propuesta del contratista con sus anexos, documentos que hacen parte integral del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA.- NO EXCLUSIVIDAD:

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

CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA en cumplimiento del contrato, estará obligado a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA CUARTA.- OBLIGACIONES DE POSITIVA

POSITIVA, en cumplimiento del contrato, estará obligada a:

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

CLÁUSULA QUINTA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato asciende hasta la suma de **MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$1.687.400.000,00) (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 2015, 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 aceptación del presente contrato, se obliga a mantener a POSITIVA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. (Art. 5.1.6. Decreto 734 de 2012).

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 de quien este en el cargo de Gerente de Logística, en propiedad o encargo, de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- LIQUIDACION:

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

CLAUSULA DECIMA NOVENA.- PROHIBICIONES DE CEDER EL CONTRATO

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

CLAUSULA VIGÉSIMA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:

La información o los datos a los cuales tuviere acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, serán mantenidos en forma absolutamente confidencial. Esta confidencialidad continuará aún terminado y liquidado el contrato. Además EL CONTRATISTA se obliga a no utilizar, ni a divulgar a terceros parcial o totalmente cualquier información de clientes, política o procedimiento, que con ocasión del presente contrato le fuere dado a conocer por POSITIVA, con lo cual a partir de la fecha EL

CONTRATISTA y/o sus funcionarios se entienden que han sido advertidos de tal clasificación de confidencialidad. La violación de esta Cláusula será causal inmediata para dar por terminado el contrato e iniciar acciones de indemnización civil y/o penal según el caso. De igual manera y para el efecto que EL CONTRATISTA pueda garantizar la reserva, confidencialidad y preservación de los conocimientos técnicos y secretos industriales, políticas organizacionales e información de clientes de POSITIVA, EL CONTRATISTA tomará todas las precauciones útiles y razonables tendientes a evitar la utilización o divulgación de información propia de POSITIVA. La obligación de reserva permanecerá mientras el contrato este vigente y aún con posterioridad a la terminación de la misma por dos (2) años.

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. Así Mismo se obliga a:

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- GASTOS E IMPUESTOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA.- AUDITORÍAS:

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

CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA.- SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN:

EL PRESTADOR DE SERVICIO y el personal que utilice para el desarrollo del presente contrato, en todo momento tomarán las medidas necesarias para dar la suficiente seguridad a sus empleados y terceros.

Se recomienda establecer actividades orientadas a la conservación del medio ambiente y a la implementación de sistemas de calidad.

CLÁUSULA VIGÈSIMA NOVENA.- 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.- 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,

