



# POSITIVA

COMPAÑIA DE SEGUROS

## PRETÉRMINOS DE REFERENCIA

### INVITACIÓN PÚBLICA No. 3 DE 2022

**Prestación de servicios para el envío de comunicaciones por correo electrónico certificado, implica el Front y Back Office; Gestión persuasiva y pre-jurídica de cobro de aportes a riesgos laborales en mora o con inexactitudes y Gestión persuasiva y pre-jurídica de recobros por mora e inconsistencias administrativas.**

## VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES

## GERENCIA DE RECAUDO Y CARTERA

**Junio de 2022**

## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPITULO 1- 5</b>	
1.1. OBJETO .....	5
1.2. REQUISITOS GENERALES .....	5
1.3. REQUISITOS DEL CLIENTE .....	5
1.4. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE .....	6
1.5. NORMATIVIDAD APLICABLE .....	6
1.6. POTESTAD DE LA COMPAÑÍA.....	6
1.7. PERFIL DEL CONTRATISTA .....	7
1.8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN .....	7
1.9. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO .....	13
1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. ....	13
1.11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	14
1.12. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	14
1.13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES .....	14
1.15 PUBLICIDAD, CONSULTA, RETIRO Y OBSERVACIONES A LOS PRETÉRMINOS Y TÉRMINOS DE REFERENCIA .....	14
1.24 CRONOGRAMA .....	18
1.25 INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA .....	19
1.26 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.....	19
1.27 GARANTÍAS.....	19
1.28 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	20
<b>CAPITULO 2- 21</b>	
<b>2 REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN .....</b>	<b>21</b>
2.1. ASPECTOS JURÍDICOS HABILITANTES .....	21
2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	21
2.1.2. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN .....	22
2.1.3. LISTA RESTRICTIVA DE LAVADO DE ACTIVOS.....	23
2.1.4. CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INVESTIGACIÓN PENAL 23	
2.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO .....	23
2.1.6. ACREDITACION DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL OFERENTE.....	23
2.1.7. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE .....	26
2.1.9. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL 26	
2.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. ....	27
2.1.11. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL. ....	27
2.1.12. CERTIFICACIÓN BANCARIA. ....	27
2.1.15. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. ....	28
2.1.17. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA .....	29

2.1.18.	RECIBO DE PAGO DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA O CONSTANCIA. ....	30
2.2.	ASPECTOS EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE (NO HABILITANTES).....	30
2.3.	ASPECTOS FINANCIEROS HABILITANTES .....	31
2.3.1.	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS FINANCIEROS .....	31
2.4.	ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES. ....	34
2.4.1.	ASPECTOS MÍNIMOS QUE SE DEBEN GARANTIZAR PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO. ....	34
2.4.2.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE.....	43
2.5.	OFERTA ECONÓMICA (aspecto comparativo calificable – FACTOR PONDERABLE) .....	46
CAPÍTULO 3-.....		50
3.	EVALUACIÓN DE ASPECTOS HABILITANTES Y CALIFICABLES .....	50
3.1.	REVISIÓN DE ASPECTOS HABILITANTES (Factor Habilitante. Sin puntaje) 51	
3.1.1.	HABILITACIÓN JURÍDICA.....	51
3.1.2.	HABILITACIÓN FINANCIERA (Factor Habilitante Sin Puntaje).....	51
3.1.3.	HABILITACIÓN TÉCNICA (Factor Habilitante. Sin puntaje).....	52
3.2.	REVISIÓN DE FACTORES PONDERABLES (Otorga puntaje) .....	52
3.2.	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	54
3.3.	CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS OFERTAS.....	61
CAPITULO 4-.....		63
4. ANEXOS .....		63
ANEXO No 1. MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....		63
ANEXO No 2. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.....		66
ANEXO No 3. FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA .....		668
ANEXO No 4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE.....		69
ANEXO No. 5 FORMATO CONFORMACIÓN CONSORCIO.....		70
ANEXO No. 6 FORMATO CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL .....		71
ANEXO No 7. VALORES DEL SERVICIO .....		73
ANEXO No 8. MINUTA PROPUESTA PARA EL CONTRATO .....		74
ANEXO No. 9 CARTA DE COMPROMISO .....		93
ANEXO No. 10 MATRIZ DE RIESGOS.....		95

## INTRODUCCIÓN

Positiva Compañía de Seguros S.A., está interesada en adelantar una invitación Pública con el fin de recibir ofertas para contratar **“el envío de comunicaciones por correo electrónico certificado, implica el Front y Back Office; Gestión persuasiva y pre-jurídica de cobro de aportes a riesgos laborales en mora o con inexactitudes y Gestión persuasiva y pre- jurídica de recobros por mora e inconsistencias administrativas”**

Positiva Compañía de Seguros S.A. es una empresa industrial y comercial del estado, de economía mixta, en libre mercado y competencia la cual cuenta con 11 ramos autorizados, más de seis millones de asegurados, los cuales según el lineamiento estratégico debe promocionar y dar a conocer a los colombianos los seguros de la compañía.

El Core de la empresa es el ramo de Riesgos Laborales con más del 90% de los ingresos y se distribuye también su utilidad en los ramos de Vida Grupo y Accidentes Personales a los cuales con el acompañamiento de la agencia adjudicada se realizarán campañas de divulgación y posicionamiento en el mercado de seguros, en los diversos medios, ya sean ATL, BTL o Digitales.

Positiva Compañía de Seguros S.A. es el resultado de la cesión de activos, pasivos y contratos de la Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) del Seguro Social a la Previsora Vida S.A. Compañía de Seguros.

Positiva es el fruto de un proceso de transformación del Seguro Social que se inició con el documento CONPES 3456 de enero 15 de 2007 y el documento CONPES 3494 del 13 de noviembre de 2007.

Pero a su vez la Compañía trae una historia forjada por La Previsora Vida S.A. Compañía de Seguros que nació con la compra de Seguros Tequendama (incluyendo Tequendama Vida), por parte de Previsora S.A. El cambio de razón social quedó solemnizado el 17 de octubre de 1995 ante la Cámara de Comercio de Bogotá. Aunque la Compañía parece joven, cuenta con más de cincuenta años en el mercado, pues Seguros Tequendama de Vida se crea y constituye mediante escritura pública 375 del 11 de febrero de 1956. Desde 1995 comienza a formar parte de una de las aseguradoras más sólidas y grandes del país: La Previsora S.A.

Mediante la resolución 1293 del 11 de agosto de 2008, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, se aprobó la cesión de activos, pasivos y contratos de la Administradora de Riesgos Profesionales del Instituto de Seguros Sociales a La Previsora Vida S.A. Compañía de Seguros; a partir del 1° de septiembre de 2008 comienza a operar Positiva Compañía de Seguros S.A cuya misión es:

**“PROTEGEMOS INTEGRALMENTE LA VIDA DE LAS PERSONAS CONTRIBUYENDO AL BIENESTAR DE LAS FAMILIAS, LAS EMPRESAS Y LA SOCIEDAD.”**

## **CAPITULO 1-**

### **1. INFORMACIÓN GENERAL**

#### **1.1. OBJETO**

Positiva Compañía de Seguros S.A. a través de su Gerencia de Recaudo y Cartera, está interesada en recibir ofertas para: “el envío de comunicaciones por correo electrónico certificado implica el Front y Back Office; Gestión persuasiva y pre- jurídica de cobro de aportes a riesgos laborales en mora o con inexactitudes y Gestión persuasiva y pre- jurídica de recobros por mora e inconsistencias administrativas”.

#### **1.2. REQUISITOS GENERALES**

- 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.
- Garantizar que si con el objeto del desarrollo del contrato y utilizando los recursos para ello dispuestos, el contratista que preste el servicio llegase a generar un producto, éste será de propiedad exclusiva de Positiva Compañía de Seguros S.A.
- 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.
- El oferente deberá ejecutar en su totalidad las actividades encomendadas según los requisitos técnicos definidos.
- El oferente 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.
- El oferente deberá estar en contacto permanente con el supervisor del contrato.
- El oferente deber contar con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, certificando su estado y recursos, además de garantizar la afiliación en seguridad social del personal que trabaje en el contrato que se llegará a celebrar.
- El oferente deberá anexar carta de compromiso.
- El oferente deberá Informar si su empresa está certificada en sistemas de Calidad u otros, indicando la norma en la cual está certificada o en proceso de certificación y la fecha en que la certificación fue expedida.

#### **1.3. REQUISITOS DEL CLIENTE**

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

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

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

#### **1.4. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE**

Con el servicio a contratar, la compañía busca cumplir el ordenamiento legal para la correcta y oportuna gestión de cobro de aportes a riesgos laborales en mora o con inexactitudes y que estas actividades se realicen de manera eficiente y eficaz, con altos estándares de calidad y control que, con ocasión de la actividad administrativa y misional, requiere la Compañía.

#### **1.5. NORMATIVIDAD APLICABLE**

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección que se desarrollará a través de Invitación Pública y al contrato que de ella se derive será el previsto en la Constitución Política, en lo pertinente a las normas civiles y comerciales y en especial lo establecido en el Manual para la Gestión de Abastecimiento, capítulo 9, Modalidades de Selección, numeral 9.1 Invitación pública: Esta modalidad de selección se utilizará en los procesos cuya complejidad del objeto a contratar amerita una ponderación de factores técnicos y económicos de las propuestas por parte de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Se denomina objeto complejo a contratar aquel que contiene diversas prestaciones para la satisfacción de la necesidad de la Compañía.

#### **1.6. POTESTAD DE LA COMPAÑÍA**

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

emolumento. Así mismo, la entidad se reserva el derecho de modificar, suspender y/o dar por terminado en cualquier etapa del proceso sin que se llegue a la selección del proveedor del mismo.

### 1.7. PERFIL DEL CONTRATISTA

Positiva Compañía de Seguros S.A. seleccionará una persona jurídica, Unión Temporal o Consorcio, cuyo objeto comprenda la prestación de servicios afines al presente objeto contractual. El oferente debe garantizar que cuenta con la experiencia, conocimiento, capacidad tecnológica y equipo humano necesarios e idóneos para atender eficazmente las necesidades a contratar.

### 1.8. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN

El monto del presupuesto oficial estimado para la presente contratación es hasta **CINCO MIL SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS MLC (\$ 5.064.905.235)**, incluyendo impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos:

Presupuesto vigencia 2022: \$ 2,351,496,667

Presupuesto vigencia 2023: \$ 2,713,408,568

El presupuesto destinado para esta contratación está amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal C45142022 para la vigencia 2022 y C45022023 para la vigencia 2023.

Positiva pagará al contratista la suma mensual vencida que corresponda a la factura por los servicios efectivamente prestados en el mes anterior y de acuerdo con el informe aprobado por el supervisor.

Los conceptos y valores sobre los cuales se reconocerá la prestación del servicio serán:

➤ Para el proceso de envío de comunicaciones certificadas, implica el Front y Back Office:

Estas notificaciones se harán por correo electrónico certificado y el promedio mensual de envíos en el último año fue de 164.000, con un porcentaje de envío exitoso mayor al 98%. Con base al estudio de mercado realizado, el valor máximo a pagar por cada correo electrónico con envío exitoso (enviado, leído o rebotado) será:

Notificaciones certificadas			
Desde	Hasta	Con Office	Back
1	15,000	\$ 1.200	
15,001	50,000	\$ 1.100	
50,001	100,000	\$ 1.050	
<input type="checkbox"/> 100,001		\$ 1,000	

El Front y BackOffice en este servicio, implica además de adelantar el procedimiento que más adelante se especificará, la atención a cada requerimiento o solicitud que se reciba por cualquier medio y que se haya generado por el envío de estas comunicaciones, así como la entrega de las actas que comprueben el envío del correo de acuerdo con las especificaciones legales y los informes de gestión.

- Para el proceso de gestión persuasiva y pre jurídica de cobro de aportes a riesgos laborales en mora o con inexactitudes:

Hasta el 7% por recuperación, sobre el valor efectivamente pagado por el deudor, incluyendo los intereses de mora generados y que estén debidamente registrados en las bases de recaudo de Positiva.

El proveedor puede reportar recaudo de vigencias o periodos no asignados, cuando en el proceso de análisis identifique que además de los periodos asignados hay otros con saldos pendientes por mora o inexactitud y se evidencie que la recuperación de esos otros periodos fue producto de su gestión.

Por la normalización o depuración de saldos en mora o con inexactitudes, el porcentaje a reconocer dependerá las siguientes tipificaciones:

Normalización por	Tipo	Causa	Porcentaje	Soportes requeridos
Aportante	Retiro	Traslado no aplicado	3%	Captura del aplicativo en el que se evidencie esta causal.
Aportante	Retiro	Multiafiliación	7%	Certificación de la otra ARL
Aportante	Retiro	No existencia	7%	Captura de RUES o registro mercantil. Trazabilidad de gestiones. Perentorio. Formato de retiro de cotizantes.
Aportante	Retiro	No existencia	7%	Acta o contrato de gestiones. Trazabilidad de gestiones. Perentorio. Formato de retiro de cotizantes.
Aportante	Retiro	No existencia	7%	Acta de defunción de gestiones. Trazabilidad de gestiones. Perentorio.

				Formato de retiro de cotizantes.
Aportante	Retiro	Fraude	7%	Denuncia Fiscalía Trazabilidad de gestiones. Perentorio. Formato de retiro de cotizantes.
Aportante	Retiro	Sustitución patronal	7%	Evidencia del caso Trazabilidad de gestiones. Perentorio. Formato de retiro de cotizantes.
Aportante	Retiro	Anulación afiliación	3%	Captura del aplicativo en el que se evidencie esta causal.
Aportante	Retiro	Casos especiales	7%	Evidencia del caso Trazabilidad de gestiones. Perentorio. Formato de retiro de cotizantes.
Aportante	Inconsistencia en Pago	Pago a otra ARL	7%	Correo en el que la GRC confirma la recepción de la devolución. Formato de retiro de cotizantes, cuando se identifiquen novedades en las planillas devueltas.
Aportante	Inconsistencia en Pago	Número, tipo o periodo errado	7%	Formulario de corrección radicado. Formato de retiro de cotizantes cuando se identifiquen novedades de retiro no aplicadas.
Cotizante	Retiro	Retiro no reportado	7%	Terminación de contrato o similar. (Formato de retiro de cotizantes)
Cotizante	Retiro	Retiro no aplicado	3% o 7%	Relacionar el número planilla en la que se reportó la novedad. (Formato de retiro de cotizantes).
Cotizante	Retiro	Retiro no aplicado	3% o 7%	El porcentaje a reconocer

				depende si es necesario actualizar fechas de retiro con el formato de retiro de cotizantes.
Cotizante	Retiro	Anulación afiliación	3%	Captura del aplicativo en el que se evidencie esta causal.
Cotizante	Retiro	Corte liquidación	3%	Relacionar el número planilla en la que se reportó la novedad.
Cotizante	Retiro	Fraude	7%	Denuncia Fiscalía Trazabilidad de gestiones. Perentorio. Formato de retiro de cotizantes.
Cotizante	Retiro	Defunción	7%	Acta de defunción. Formato de retiro de cotizantes cuando aplique.
Cotizante	Retiro	Retiro y pago extemporáneo con gestión	3% o 7%	Relacionar el número planilla en la que se reportó la novedad. (Formato de retiro de cotizantes cuando aplique).
Cotizante	Retiro	Retiro y pago extemporáneo sin gestión	3% o 7%	El porcentaje a reconocer depende si es necesario actualizar fechas de retiro con el formato de retiro de cotizantes.
Cotizante	Retiro	Suspensión contrato	7%	Acta de suspensión. (Formato de retiro de cotizantes cuando aplique)
Cotizante	Inconsistencia en Pago	Pago a otra ARL	7%	Correo en el que la GRC confirma la recepción de la devolución. Formato de retiro de cotizantes, cuando se identifiquen novedades en las planillas devueltas.
Cotizante	Inconsistencia en Pago	Número o tipo errado	7%	Formulario de corrección radicado. Formato de retiro de cotizantes cuando se identifiquen novedades

				de retiro no aplicadas.
Cotizante	Inconsistencia en Pago	Tipo de vinculación	7%	Evidencia del caso Formato de retiro de cotizantes
Cotizante	Inconsistencia en Pago	Casos especiales	7%	Evidencia del caso Formulario de corrección radicado. Formato de retiro de cotizantes cuando se identifiquen novedades de retiro no aplicadas.
Cotizante	SalDOS de cartera	Por novedades transitorias	3%	Relacionar el número planilla en la que se reportó la novedad.
Cotizante	SalDOS de cartera	Por retiro	3%	
Cotizante	SalDOS de cartera	Por tarifa	7%	Evidencia del caso
Cotizante	Políticas especiales	Deudas Real < a 1 SMMLV	7%	Trazabilidad de gestiones. Perentorio. Formato de retiro de cotizantes.
Cotizante	Políticas especiales	Relaciones laborales inactivas	7%	
Cotizante	Políticas especiales	Matricula mercantil sin renovación	7%	Trazabilidad de gestiones. Perentorio. Captura RUES o registro mercantil. Formato de retiro de cotizantes.
Cotizante	Políticas especiales	Consortio y Uniones Temporales ilocalizadas	7%	Trazabilidad de gestiones. Acta de creación. Perentorio. Formato de retiro de cotizantes.
Cotizante	Políticas especiales	Aportantes sin matricula mercantil	7%	Trazabilidad de gestiones. Perentorio. Pantallazo RUES. Formato de retiro de cotizantes.

Las definiciones detalladas de estas tipificaciones y las estructuras con las cuales se deben

reportar, se le informarán al proveedor seleccionado. Estas tipificaciones y estructuras están sujetas a actualizaciones.

Sólo se reconocerá al proveedor seleccionado, la depuración o normalización de las vigencias y valores asignados, así en el proceso de análisis se identifique que la información o soportes recolectados, aplican para periodos adicionales no asignados.

En el caso de surtir la etapa pre jurídica y aceptarse el caso para cobro coactivo, se reconocerán hasta \$ 25.000 por el alistamiento y gestión de los documentos necesarios de cada proceso o expediente, incluyendo la respuesta a recursos de reposición. Hasta \$ 200 por registro de estado de cuenta proyectado dependiendo de la cantidad de registros con un valor máximo por estado de cuenta que se acordará con el proveedor seleccionado. Se entiende por registro la llave trabajador-periodo con deuda.

- Para el proceso de gestión persuasiva y pre jurídica de recobros por mora e inconsistencias administrativas:

Hasta el 7% por recuperación, sobre el valor efectivamente pagado por el deudor, incluyendo los intereses de mora generados y que estén debidamente registrados en las cuentas de la compañía.

7% por normalización y/o depuración sobre los saldos asignados.

3% por alistamiento de casos para paso a jurídica

Hasta \$ 25.000 por caso no viable y que su gestión no supere más de 60 días.

- Se reconocerá hasta \$ 10.000 por PQR debidamente gestionada y que se genere en el desarrollo de la gestión persuasiva de cobro de aportes a riesgos laborales en mora o con inexactitudes y de recobros por mora e inconsistencias administrativas. La PQR gestionada debe estar registrada en el Gesto Documental de Positiva.
- Se reconocerán los demás valores o tarifas que se incluyan en la propuesta ganadora, si hubiese necesidad de utilizar esos servicios complementarios o adicionales.
- No se aceptan propuestas con porcentajes ni valores mayores a los señalados con anterioridad.
- El oferente debe tener en cuenta que el valor ofertado debe corresponder al valor total de los gastos, imprevistos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
- El proponente debe considerar todos los riesgos que puedan influir en la determinación del valor de su propuesta y los posibles incrementos que se puedan presentar en los costos directos e indirectos de estos servicios.
- Habrá un aumento para el año 2023 del IPC al cierre del año 2022, únicamente en los casos de valores expresados en una tarifa fija en pesos, no en el reconocimiento expresado en porcentajes.

Para la presentación de la propuesta económica se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ La propuesta debe presentarse en moneda legal colombiana.
- ✓ Los precios deberán expresarse en números enteros, sin decimales.
- ✓ Para que la propuesta sea tenida en cuenta, el proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos solicitados.
- ✓ Se esperan valores que ya incluyan todos los costos directos e indirectos en los que deba incurrir el proponente para prestar estos servicios, no debe estar discriminado.
- ✓ Los errores u omisiones en que incurra el proponente al indicar los valores totales en su propuesta serán de su entera responsabilidad y tendrán que asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven.
- ✓ No se aceptan propuestas económicas expresadas en otros términos a los señalados.

Se aclara que los pagos que se ocasionen en el desarrollo de la ejecución de estos servicios están exentos de IVA según concepto de la DIAN 050285 de agosto de 2014 (Art 476 ET), por ser servicios vinculados con la seguridad social de acuerdo con lo previsto en la Ley 100 de 1993.

**Gestión del pago:** Para tramitar el pago, EL CONTRATISTA deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura 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 facturado y c) El informe de supervisión a satisfacción expedido por el supervisor de del Contrato.

**Condiciones comerciales y forma de pago:** POSITIVA le pagará al CONTRATISTA en forma mensual vencida la suma mencionada de acuerdo con las condiciones antes previstas, previa aceptación de la factura por Positiva Compañía de Seguros S.A. Si la factura no es presentada con los documentos solicitados, el plazo de treinta (30) días no comenzará a contarse hasta tanto no se aporten, dicha demora no generará a EL CONTRATISTA el derecho al pago de intereses o de compensación monetaria alguna.

## 1.9. OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

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

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

## 1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para la ejecución del contrato que resulte de la presente Invitación Pública, se ha establecido un plazo a partir del 1º de agosto de 2022, previo a la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de julio de 2023, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento,

legalización y ejecución. Este plazo podrá prorrogarse según requerimiento de Positiva Compañía de Seguros S.A.

### **1.11. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

El contratista deberá tener su sede principal en la ciudad de Bogotá D.C, ciudad en la cual está ubicada la Casa Matriz de Positiva Compañía de Seguros S.A. En todo caso, los servicios contratados deberán tener alcance nacional.

### **1.12. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS.**

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

### **1.13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Para la contratación, Positiva Compañía de Seguros S.A. 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 seleccionado el proveedor 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 a la segunda persona jurídica, Unión Temporal o Consorcio que mejor puntaje obtuvo en la calificación de la oferta.

### **1.15 PUBLICIDAD, CONSULTA, RETIRO Y OBSERVACIONES A LOS PRETÉRMINOS Y 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 pretérminos y a los términos podrán hacerlo durante las fechas previstas en el cronograma y a través del correo electrónico [contratacion@positiva.gov.co](mailto:contratacion@positiva.gov.co)

Los correos deberán indicar en el asunto, “Observación a los Pretérminos de Referencia invitación Pública N° 03 de 2022” y “Observación a los Términos de Referencia invitación Pública N° 03 de 2022”

### **1.16 RESPUESTA A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES**

Las respuestas se darán a través del correo electrónico establecido y en ningún caso suspenderán los plazos fijados en los presentes términos de referencia ni constituirán por sí sola 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 al correo electrónico [contratacion@positiva.gov.co](mailto:contratacion@positiva.gov.co) de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Los interesados pueden hacer comentarios a los términos de referencia a partir de la fecha de publicación de los mismos y de acuerdo a lo establecido en el cronograma. Como consecuencia de las observaciones de los oferentes o por decisión de oficio, los términos de referencia podrán ser modificados en su alcance mediante aclaraciones o modificaciones, a través de 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. Los términos de referencia y las adendas deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

### **1.17 APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN**

Ver numeral CRONOGRAMA

El acto de apertura se entenderá perfeccionado con la publicación de los términos de referencia definitivos y si Positiva Compañía de Seguros S.A. lo estima conveniente, el plazo del cierre de la convocatoria se podrá prorrogar.

### **1.18 PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS OFERTAS**

Ver numeral CRONOGRAMA

Las ofertas deben ser enviadas al correo [contratacion@positiva.gov.co](mailto:contratacion@positiva.gov.co) dispuesto por Positiva Compañía de Seguros S.A. para los efectos de este proceso.

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

- A otro correo diferente a [contratacion@positiva.gov.co](mailto:contratacion@positiva.gov.co)
- Por medio de correo postal o Fax
- El día del cierre, pero después de la hora señalada en los presentes términos (estas ofertas no se recibirán por parte de la Compañía, así sean enviadas al correo descrito).
- Radicadas en físico en la oficina de correspondencia de la Compañía.

### **1.19 RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE.**

El oferente 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 oferta, se entenderá que el

oferente ha aceptado que los documentos son adecuados, suficientes y están completos para atender el objeto de la futura contratación. el proponente declara y entiende que debe verificar los estudios previos y el pliego de condiciones ya que estos documentos no pueden ser vistos de forma aislada, así mismo informará si existe algún tipo de contradicción en sus condiciones.

## **1.20 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**

El oferente 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 oferta 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 oferente 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 a través del correo electrónico [contratacion@positiva.gov.co](mailto:contratacion@positiva.gov.co) con sus documentos foliados consecutivamente en orden ascendente. En la carta de presentación deberá indicarse el número total de folios, el valor en letras y números de su propuesta y un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta.

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

1. Información General
2. Información Jurídica
3. Información Financiera
4. Oferta Técnica
5. Un último archivo que contenga un (1) capítulo separado que detalle el siguiente tema y en el orden que a continuación se establece: 1. Oferta Económica La oferta económica será estudiada únicamente respecto de los oferentes que resulten habilitados.

Estos archivos deberán ser enviados al correo dispuesto para tal fin, en la hora y fecha establecida según cronograma. Los archivos que sean enviados después de la hora y fecha fijada en el cronograma, no se tomarán en cuenta y serán rechazadas.

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

Los documentos que se anexen a las ofertas deberán ser completamente legibles, si los mismos no son legibles, se tendrá como un folio no presentado.

La oferta debe contener el nombre o razón social, residencia, domicilio comercial, números telefónicos fijos y móviles y correos electrónicos del oferente.

La oferta deberá ser presentada en idioma español.

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

Los presentes términos de referencia incluyen los Anexos que deberán diligenciar completamente los oferentes, a efectos de suministrar la información necesaria para la evaluación de la oferta.

Los Anexos también deben ser enviados en PDF y sin restricción para impresión y/o copia de textos:

- ANEXO 1: MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
- ANEXO 2: FORMATO HOJA DE VIDA DAFP
- ANEXO 3: FORMARO SARLAFT
- ANEXO 4: FORMATO EXPERIENCIA ESPECIFICA
- ANEXO 5: FORMATO CONSTITUCIÓN CONSORCIO
- ANEXO 6: FORMATO CONSTITUCION UNIÓN TEMPORAL
- ANEXO 7: FORMATO VALORES DEL SERVICIO
- ANEXO 8: MINUTA DE CONTRATO
- ANEXO 9: FORMATO CARTA DE COMPROMISO
- ANEXO 10: MATRIZ DE RIESGO

### **1.21 OFERTAS PARCIALES:**

Positiva Compañía de Seguros S.A. no aceptará ofertas parciales.

### **1.22 PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Al presentar oferta, el oferente 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 oferta no sea elegible.

Por la sola presentación de la oferta, se considera que el oferente 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 oferta, necesarios para la debida ejecución.

El oferente entiende y acepta que, en el evento de resultar favorecido con la selección 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.

En la circunstancia que el oferente 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 oferta, 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.

### 1.23 ACLARACIONES A LAS OFERTAS PRESENTADAS:

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los oferentes, 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 ofertas.

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

### 1.24 CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	
ACTIVIDAD	FECHA - HORA Y LUGAR
Publicación de Pretérminos en página web de Positiva	6 de junio de 2022
Observaciones a los Pretérminos	Del 7 al 9 de junio de 2022
Respuesta a las observaciones a los Pretérminos	13 de junio de 2022
Apertura del proceso y Publicación de Términos de Referencia en la página web de Positiva.	14 de junio de 2022
Observaciones a los de Términos de Referencia	Del 15 al 17 de junio de 2022
Respuesta a las observaciones a los Términos de Referencia	22 de junio de 2022
Cierre de la Invitación (Entrega Propuesta, un (1) archivo comprimido vía correo electrónico a contratacion@positiva.gov.co	Hasta las 3:00 p.m. del 24 de junio de 2022
Habilitación jurídica, financiera y técnica	Desde 28 de junio al 1 de julio de 2022
Publicación de resultados de las habilitaciones	5 de julio de 2022
Observaciones publicación	6 y 7 de julio de 2022

Subsanación a la habilitaciones jurídica, financiera y técnica	Del 8 al 12 de julio de 2022
Respuesta a observaciones y publicación informe de habilitación	14 de julio de 2022
Evaluación técnica y económica	Del 15 al 19 de julio de 2022
Publicación de resultados de evaluación económica	22 de julio de 2022
Adjudicación	25 y 26 de julio de 2022
Firma y legalización contrato	28 y 29 de julio de 2022

### **1.25 INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Los Términos de Referencia deben ser interpretados como un todo, por lo que sus disposiciones no pueden ser entendidas ni interpretadas de manera separada al que indique su contexto general. Los plazos establecidos en los Términos de Referencia y en sus anexos, se entenderán como días hábiles y los meses como calendario, salvo que de manera expresa se indique lo contrario; cuando el vencimiento de un plazo no corresponda a un día hábil o laborable, el vencimiento del plazo se trasladará al día hábil siguiente; el sábado no se considera como día hábil.

Los Términos de Referencia harán parte integral del contrato que se celebre.

### **1.26 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

En el evento de considerarse necesario, se suscribirá entre las partes un acuerdo de confidencialidad, el cual hará parte integral del contrato.

### **1.27 GARANTÍAS**

El proponente presentará con la oferta, una garantía de seriedad de la misma a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A. (Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación), 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. Si se llegare a prorrogar el plazo de la invitación, los proponentes deben ampliar la vigencia de la póliza a solicitud de POSITIVA.

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

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

Cuando la Póliza de Seguros no sea expedida de acuerdo con los requerimientos de los presentes términos, el proponente debe modificarla dentro del día hábil siguiente a la

solicitud de aclaración que le efectúe Positiva Compañía de Seguros S.A.

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

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

EL proveedor que resulte seleccionado se obliga a tomar en favor de POSITIVA, las siguientes pólizas de Seguro de Cumplimiento a favor de *Entidades Estatales con régimen privado de contratación* por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos:

- ✓ SERIEDAD DE LA OFERTA: En cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término 3 meses a partir del cierre de la Invitación.
- ✓ CUMPLIMIENTO: En cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término del mismo y seis (6) meses más.
- ✓ CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término del mismo y seis (6) meses más.
- ✓ SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: En cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato por el término del mismo y tres (3) años más.

La Póliza Única de Seguro de Cumplimiento requerirá la aprobación por parte de Positiva Compañía de Seguros S.A. La póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria de una de las partes que en este acto intervienen. El hecho de la constitución de estas garantías no exonera al CONTRATISTA, de sus responsabilidades legales con todos los riesgos asegurados. Será de cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía, para lo cual debe anexar 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. El OFERENTE deberá entregar la póliza debidamente constituida y firmada.

## **1.28 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.**

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán ser traducidos al español y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

Consularización de conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes”; tratándose de sociedades,

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

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

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

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español proveniente de países signatarios de la convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, el Proponente que resulte seleccionado debe presentar la traducción oficial al español de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual podrá ser oficial en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil o efectuada por traductor o intérprete no oficial pero cumpliendo el trámite del Apostille.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español y que provengan de países NO signatarios de la Convención de La Haya deberán presentarse acompañado de una traducción oficial a este idioma, en los términos del artículo 260 del Código de Procedimiento Civil.

## **CAPITULO 2-**

### **2 REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN**

#### **2.1. ASPECTOS JURÍDICOS HABILITANTES**

En el presente proceso de selección podrán participar personas jurídicas 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 oferta deben presentarse en el siguiente orden y serán de obligatorio cumplimiento:

##### **2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Aportar en original la Carta de Presentación de la oferta (Ver ANEXO No.1 - Modelo carta de presentación de la oferta), firmada por el Representante Legal del oferente indicando todos los

datos requeridos.

La carta de presentación debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica, por el representante del consorcio o unión temporal conformado, o por el apoderado quien actuará mediante el poder debidamente conferido para tal efecto de conformidad con los requisitos de ley.

En la carta de presentación de la oferta se relacionarán los documentos que se anexan, se señalará la dirección comercial donde recibirá cualquier comunicación, la manifestación de aceptación y cumplimiento de todas las especificaciones y condiciones técnicas y las demás consignadas en los presentes términos de referencia, sin condicionamiento alguno, la indicación del valor de la oferta, el sitio donde se prestará el servicio y la manifestación expresa de no encontrarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar.

Quien suscriba la carta de presentación y con ello presente los documentos en nombre del oferente, debe contar con las facultades para ello, así como para suscribir el contrato en caso de adjudicación y para notificarse de cualquier decisión.

**Se debe tener en cuenta:**

- En caso de que la información y soportes suministrados en la oferta no coincidan con la condición o naturaleza (Persona Jurídica) con que fue suscrito, este se tendrá como no presentado y generará el rechazo de la oferta.
- Cuando la carta de presentación de la oferta no guarde concordancia con lo manifestado en la oferta económica, predominará la información contenida en la carta de presentación de la oferta. Para estos efectos, la entidad se reserva el derecho de solicitar aclaración.

**2.1.2. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN**

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

- El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario en relación con su Oferta, con el proceso de Invitación o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Oferta.
- El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un tercero independiente lo haga en su nombre.
- El oferente 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 oferta.

- El oferente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Invitación.

### **2.1.3. LISTA RESTRICTIVA DE LAVADO DE ACTIVOS**

El representante legal del oferente deberá aportar certificación la cual se hará bajo la gravedad de juramento, donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa, se encuentran incluidos en ninguna de las listas restrictivas de lavado de activos.

### **2.1.4. CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INVESTIGACIÓN PENAL**

El representante legal del oferente deberá aportar certificación bajo la gravedad del juramento en la cual indique que no se encuentra investigado penalmente.

### **2.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

El oferente deberá indicar en su oferta su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT.

Las personas naturales y jurídicas directamente, o como integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA). En caso resultar adjudicatario, el consorcio o unión temporal deberá aportar el correspondiente Registro Único Tributario (RUT).

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 368 y siguientes, 555-2 y siguientes del Estatuto Tributario, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

### **2.1.6. ACREDITACION DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL DEL OFERENTE**

- Personas jurídicas nacionales:

Si el oferente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado de existencia y representación legal expedido, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre de este proceso de selección, por la Cámara de Comercio o la autoridad competente.

En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. Se deberá acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato

(plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Igualmente se deberá acreditar que el objeto social se encuentra relacionado con el objeto del contrato a celebrar, esto es, actividades de auditoría.

Cuando el representante legal tenga limitaciones para participar en procesos de selección, presentar oferta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar con la Oferta copia del acta en la que conste la decisión del órgano societario competente o en su defecto, para el caso de personas extranjeras con sucursal en Colombia, acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice de manera expresa al representante legal para la presentación de la Oferta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

- **Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia:**

Las personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio en Colombia deberán comprobar su existencia y representación legal mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Oferta.

En dicho documento deberá constar quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo, se deberá acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Igualmente se deberá acreditar que el objeto social se encuentre relacionado con actividades de auditoría.

Igualmente se deberá acreditar que en el objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrar. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la oferta, suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la oferta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

- **Consortios y Uniones Temporales:**

Los oferentes plurales (uniones temporales o consorcios) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal de las personas jurídicas y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

En caso de que uno o varios de los integrantes de la figura asociativa, sea una persona jurídica de origen extranjero con domicilio en Colombia, la oferta deberá acompañarse de los documentos indicados previamente, según corresponda.

Para el caso de oferentes plurales, al menos uno (1) de sus integrantes deberá acreditar que su objeto social está relacionado con el objeto contractual de la presente invitación.

En el evento que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual se le faculta para, presentar la oferta, para celebrar el contrato en caso de ser favorecido con la adjudicación, y, si es el caso, para conformar el Consorcio o Unión Temporal.

Reglas de participación de Consorcios y Uniones Temporales (consultar anexos como quiera que estos deberán ser diligenciados en el evento que un oferente quiera presentarse en Consorcio o Unión Temporal)

Las personas jurídicas legalmente constituidas podrán presentar ofertas a través de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán ajustarse a lo dispuesto en la Ley. El documento de constitución deberá cumplir mínimo con lo siguiente:

- Expresar si la participación es a título de consorcio o unión temporal. Si se trata de unión temporal, sus miembros deberán señalar las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, los términos y extensión –actividades y porcentaje de su participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito por parte de la Oficina de Control Interno.
- Señalar el nombre o razón social, domicilios y representante legal de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y la participación porcentual de cada integrante.
- Indicar la duración del consorcio o de la unión temporal, la cual deberá ser, como mínimo, igual al plazo contado desde la fecha de cierre del presente proceso, incluyendo el plazo total de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.
- Hacer la designación de la persona que tendrá la representación convencional del consorcio o de la unión temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante designado deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la oferta y obligar a todos los integrantes del consorcio o unión temporal al momento de suscribir el contrato resultante.
- En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante legal de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, deberán aportar autorización del órgano social competente facultándolo a presentar oferta, suscribir y ejecutar el contrato.
- El consorcio o unión temporal deberá expresar que ninguno de los integrantes del mismo se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el Estado.

Los integrantes del consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales, deben tener plena capacidad jurídica para la presentación de la oferta y para la suscripción y ejecución del contrato.

El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la oferta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la oferta y del contrato resultante.

En este sentido, los miembros del consorcio o unión temporal deberán acreditar su existencia y representación legal de acuerdo con lo previsto previamente en el presente documento.

La duración de todos los miembros del consorcio o de la unión temporal debe ser superior al término del plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más.

La persona natural integrante de un consorcio o unión temporal deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, si se trata de persona natural extranjera, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si es residente en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

Los oferentes deberán presentar diligenciado y firmado el ANEXO No. 5 CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO o el ANEXO No. 6 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL del presente documento, según corresponda

#### **2.1.7. 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.

#### **2.1.8. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)**

Todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que pretendan participar en el presente proceso, sea a título Individual o como miembro de un oferente plural, deberán acreditar que están inscritos en el Registro Único de Oferentes – RUP.

El oferente o miembros del oferente plural deberán presentar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad en la cual se encuentra su domicilio, el cual debe encontrarse en firme a la fecha establecida por la Compañía en los términos de referencia o sus adendas como último día de traslado del informe de evaluación del presente proceso de selección.

El certificado de inscripción en el RUP deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de Cierre del presente proceso.

Es responsabilidad del Oferente Individual y de cada uno de los miembros de los Oferentes Plural que participen en el presente proceso, surtir ante la Cámara de Comercio respectiva los trámites de inscripción o de actualización del RUP tendientes a cumplir con las condiciones exigidas en este documento.

#### **2.1.9. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

El oferente deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

#### **2.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.**

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

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

#### **2.1.11. CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD FISCAL.**

Los oferentes 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, el de la empresa oferente y/o consorcio o unión temporal por cada una de las empresas y representantes que lo conforman.

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 de que un oferente 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 selección, so pena de rechazo de la oferta.

#### **2.1.12. CERTIFICACIÓN BANCARIA.**

El oferente 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 por la ejecución del contrato, si llegare a ser adjudicatario de la presente invitación.

#### **2.1.13. FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA - SARLAFT**

El representante legal del oferente deberá aportar total y debidamente diligenciado y en original el ANEXO No. 3 FORMULARIO SARLAFT, 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.

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.

Para el diligenciamiento la parte ilustrada como persona natural debe incluir los datos del representante legal, el formulario debe diligenciarse con la misma letra en TODAS las

casillas. Este formulario es un requisito indispensable para la vinculación contractual de los proveedores a Positiva, fundamentado en la Circular Externa 026 de 2008 de la Superintendencia Financiera de Colombia.

#### **2.1.14. CERTIFICADO DE COMPOSICION ACCIONARIA EN CASO DE TRATARSE DE SOCIEDAD ANONIMA O SAS.**

La certificación de composición accionaria deberá ser presentada únicamente por los oferentes que estén constituidos como Sociedad Anónima (S.A.) o Sociedad por Acciones Simplificada (S.A.S.). El certificado deberá indicar de los socios: nombre, cédula y porcentaje de participación, la descripción del capital social, el número de acciones y su valor nominal. Debe estar firmado por el Revisor Fiscal en caso de tener la obligatoriedad. Si la empresa no está obligada a tener revisor firmarán el Representante Legal y el Contador.

#### **2.1.15. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.**

Cada Oferente 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 oferentes individuales y cada uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, deberá presentar este documento debidamente diligenciado. (ANEXO No. 2 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA).

#### **2.1.16. CERTIFICACIÓN DE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES**

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

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 oferente 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 oferta.

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

### **2.1.17. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El oferente presentará con la oferta garantía de seriedad de la misma a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A. (Entidades Públicas con régimen privado de contratación), expedida por una Compañía de Seguros, legalmente establecida en Colombia, o garantía bancaria. La cual deberá estar firmada en original por el tomador.

- Expedición: deberá ser expedida con fecha anterior a la presentación de la oferta por una Compañía de Seguros, legalmente establecida en Colombia.
- Beneficiario de la Garantía: La Garantía de Seriedad debe estar debidamente firmada y establecer como beneficiario a Positiva Compañía de Seguros S.A, y al oferente como tomador y afianzado de la misma. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un oferente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada a nombre de la Unión Temporal o Consorcio, mencionado a todos los integrantes del oferente plural.
- Monto de la Garantía: El valor de la garantía será del valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, incluido el impuesto al valor agregado IVA, si se causa.
- Vigencia de la Garantía: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre de la Invitación Pública, para el caso en esta invitación deberán fijarse en el cronograma y las posibles adendas según las cuales se modifique la fecha de cierre. Debe cubrir, como mínimo, desde la fecha y hora del cierre del presente proceso y hasta la aprobación de la garantía que ampara los riegos propios de la etapa contractual. El Oferente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos de la Selección, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial.
- La no aceptación de prorrogar la garantía por el término señalado, o el no hacerlo oportunamente, es signo evidente de la voluntad de abandonar el proceso y en consecuencia se rechazará la oferta, y se hará efectiva la garantía de seriedad.
- Devolución de garantías y ofertas: Una vez finalizado el proceso de selección, los oferentes no seleccionados, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la oferta y los demás documentos, transcurridos mínimo quince (15) días y máximo treinta (30) días siguientes a la fecha en que quede en firme la selección de acuerdo con el cronograma previsto para el proceso, de lo contrario, Positiva Compañía de Seguros S.A. procederá al archivo magnético de la oferta original y la destrucción de los documentos físicos.
- Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento: La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos: La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del oferente

seleccionado; La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los Términos de Referencia para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses; La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.

Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sea expedida de acuerdo con los requerimientos de los presentes términos, el Oferente debe modificarla dentro del plazo que indique Positiva Compañía de Seguros S.A., de lo contrario incurrirá en causal de rechazo de la oferta.

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

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

#### **2.1.18. RECIBO DE PAGO DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA O CONSTANCIA.**

El oferente deberá presentar con su oferta el original o copia del recibo de pago de la póliza de seriedad de la oferta, 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.

#### **2.1.19. CERTIFICADO EN SISTEMAS DE GESTIÓN INTEGRAL**

El proponente deberá aportar certificado expedido por entidad certificadora habilitada en Colombia, vigente y donde se indique la norma en que se certifica.

#### **2.1.20. PODER Y FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL APODERADO**

Copia del poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado y fotocopia de la cédula del apoderado.

### **2.2. ASPECTOS EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE (NO HABILITANTES)**

TEMA			TIPO B
------	--	--	--------

	Documento que aportara el oferente / proveedor	Periodicidad de seguimiento etapa contractual	Prestación servicios (contratistas de prestación de servicios) fuera de Positiva			
			Personal Permanente		Personal Ocasional	
			PN	PJ	PN	PJ
<b>CALIDAD</b>	Hojas de vida con soportes del perfil de cada persona vinculada en donde acredite la Educación, Formación, Habilidades y Experiencia	Una vez	x	x	x	x
	Seguimiento al cumplimiento del ANS definido para proveedores	Mensual	x	x	x	x
<b>SST</b>	Constancia o certificación de la implementación del sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, expedida por el representante legal tanto para personas naturales (al registrar empleados) y jurídicos. Esta constancia se presenta única vez y no tiene vencimiento.	Una vez	x	x	x	x

## 2.3. ASPECTOS FINANCIEROS HABILITANTES

### 2.3.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS FINANCIEROS

Positiva Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos financieros exigidos en el presente numeral. Para este efecto, emitirá el resultado de la revisión de cada una de las ofertas y el concepto sobre la(s) oferta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n), verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente documento.

En caso en que el oferente no anexe los documentos solicitados en el presente numeral, deberá allegarlos dentro del término establecido en la solicitud. De igual manera la entidad contratante podrá solicitar aclaración al proponente en el (los) aspecto(s) que considere necesarios a lo que el proponente deberá responder dentro del término establecido.

La verificación de capacidad financiera será de habilitación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple con todos los requisitos y aspectos que determinan la capacidad financiera, su propuesta se evaluará como HABILITADA. En caso contrario se evaluará como NO HABILITADA.

### 2.3.2. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

El proponente deberá aportar los documentos de los que trata este numeral, los cuales serán objeto de verificación por parte de la entidad contratante, con el propósito de determinar el cumplimiento de los requerimientos de admisibilidad financiera y la consistencia de las cifras.

Los oferentes deberán aportar la siguiente información:

- a. Fotocopia legible de los Estados financieros firmados, comparados con corte a 31 de diciembre 2021 y 31 de diciembre 2020 y compuestos por:
  - Balance General
  - Estado de Resultados.
  - Notas a los Estados Financieros.
  - Dictamen de revisor Fiscal<sup>1</sup> (en caso de estar obligado a tenerlo).
- b. Los proponentes deberán anexar fotocopia ampliada al 150% de la tarjeta profesional y del certificado de Vigencia de la Inscripción y antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de contadores, tanto del Contador como del Revisor Fiscal con no más de tres (3) meses calendario de expedición.
- c. En caso de que el proponente esté obligado a presentar Declaración Tributaria de Impuesto de Renta y Complementarios, deberá anexar la fotocopia legible de dicha declaración correspondiente al año 2020.

### **2.3.3. INFORMACIÓN PARA TENER EN CUENTA:**

- Toda la información financiera de compañías legalmente establecidas en Colombia deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de conformidad con el Decreto 2420 de 2015. Positiva Compañía de Seguros S.A. si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.
- Los Estados Financieros deberán estar certificados por el Representante Legal y el Contador Público que los elaboró según lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.
- Los Estados de Situación Financiera deberán estar dictaminados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 222 de 1995 y el Decreto 302 de 2015. Dichos estados de situación financiera deberán llevar la nota "ver opinión adjunta" u otra similar en todos los documentos.
- En los casos en que el proponente no esté obligado a contar con Revisor fiscal, se deberá anexar la certificación que justifique y demuestre la no obligatoriedad de contar con él, firmada por el representante legal.
- Los estados financieros deben contar con la clasificación y discriminación detallada que permita realizar la validación y cálculo de los indicadores que se requieren para la habilitación financiera. En caso contrario se deberá adjuntar certificación expedida por el Representante Legal, Contador Público y Revisor Fiscal (en caso de estar obligado a

---

<sup>1</sup> Se debe tener en cuenta que el dictamen que presente el oferente (en caso de que aplique), tendrá efectos de "No habilitada" sobre la propuesta, dependiendo de la calidad del pronunciamiento, de modo que si el dictamen es negativo o si se realiza una abstención de presentarlo se deshabilitará la oferta, y si se presenta con salvedades, Positiva podrá deshabilitar la oferta al evaluar el caso.

tenerlo), en donde se detallen cada uno de los indicadores relacionados en el cuadro posterior, su cálculo y resultado además de las cifras que los componen. Positiva se reserva el derecho de hacer los respectivos cálculos con base en estados financieros oficialmente publicados en las páginas correspondientes para el sector.

- En caso de discrepancia entre la información contenida en la declaración de renta y complementarios, la información contenida en los estados financieros y las cifras contenidas en el certificado de indicadores financieros, Positiva Compañía de Seguros S.A. solicitará las aclaraciones al oferente y se reserva el derecho de no viabilizar las propuestas que contengan discrepancias no aclaradas con suficiencia.

#### 2.3.4. INDICADORES FINANCIEROS

Actividades económicas: N8291 - Actividades de agencias de cobranza y oficinas de calificación crediticia, N8299 - Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p (471 referentes).

INDICADOR	FÓRMULA PARA CÁLCULO	PARÁMETRO REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	$\frac{ACTIVO\ CORRIENTE}{PASIVO\ CORRIENTE}$	$\geq 1,04\%$
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	$\frac{PASIVO\ TOTAL}{ACTIVO\ TOTAL}$	$\leq 63.89\%$
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	$\frac{UTILIDAD\ NETA}{ACTIVO\ TOTAL}$	$\geq 0\%$
RESPALDO PATRIMONIAL	$\frac{PATRIMONIO}{VALOR\ DEL\ CONTRATO}$	$\geq 55.50\%$

Es de suma importancia esclarecer que se considera habilitada la propuesta del oferente, si esta cumple con el parámetro requerido en Cinco (5) de los Cinco (5) indicadores anteriores.

#### 2.3.5. NOTAS - INFORMACIÓN ADICIONAL

- Cuando la información sea expresada en miles u otro múltiplo se debe indicar tal condición.
- Para efectos del cálculo de los indicadores, se tomará en cuenta la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2021.
- El valor del presupuesto utilizado para el cálculo del índice de operatividad es el estimado para la prestación del servicio.
- Los integrantes de los consorcios o uniones temporales presentarán los Estados Financieros en forma independiente y la evaluación de los indicadores se realizará por medio de la ponderación de los componentes de los indicadores: En esta opción cada

uno de los integrantes del oferente aporta de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

$$\text{Indicador} = \frac{\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i}{\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i}$$

- Para el caso de las personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia, la contabilidad se aportará con sujeción a las leyes nacionales. Positiva Compañía de Seguros S.A. si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

## **2.4. ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES.**

Positiva Compañía de Seguros S.A. exigirá que los servicios objeto de esta invitación cumplan con las condiciones, calidades y especificaciones requeridas y rechazará las ofertas que no las cumplan.

### **2.4.1. ASPECTOS MÍNIMOS QUE SE DEBEN GARANTIZAR PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO.**

A continuación, se presentan los aspectos, especificaciones o parámetros mínimos que debe conocer, estructurar, desarrollar, presentar y garantizar el adjudicatario de la Invitación Pública para poder desarrollar el objeto contractual.

#### **➤ Envío de comunicaciones por correo electrónico certificado, implica el Front y Back Office:**

Con este servicio se busca dar cumplimiento a mandamientos legales, por lo cual el servicio de correo electrónico certificado debe incluir firma electrónica, criptografía, estampado cronológico, entre otras características, que garanticen la identidad e integridad del documento o transacción electrónica y soporte su validez jurídica.

Este servicio debe prestarse acorde al siguiente marco legal:

- ✓ Ley 527 de 1999, por medio de la cual se define y reglamenta el uso de los mensajes de datos del comercio electrónico y de las firmas digitales y se establecen las entidades de certificación.
- ✓ Ley 962 de 2005 por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
- ✓ Decreto 2364 de 2012, por medio del cual se reglamenta el artículo 7° de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1437 de 2011 Art. 53: Utilización de Medios Electrónicos en el Procedimiento Administrativo
- ✓ Decreto 2693 de 2012: Gobierno en Línea: Art. 6 Numeral 1 (letra F), 3

- ✓ Código de Procedimiento Civil, Libro Segundo, Sección Tercera, Título XIII, del Capítulo VIII, Art. 258 y 279. Los mensajes de datos serán admisibles como medios de prueba y su fuerza probatoria es la otorgada en las disposiciones

Contenido de los Certificados:

El artículo 35 de la Ley 527 de 1999 indica lo siguiente; *“Contenido de los certificados: Un certificado emitido por una entidad de certificación autorizada, además de estar firmado digitalmente por ésta, debe contener por lo menos lo siguiente:*

1. *Nombre, dirección y domicilio del suscriptor.*
2. *Identificación del suscriptor nombrado en el certificado.*
3. *El nombre, la dirección y el lugar donde realiza actividades la entidad de certificación.*
4. *La clave pública del usuario. (Aplica para comercio electrónico)*
5. *La metodología para verificar la firma digital del suscriptor impuesta en el mensaje de datos.*
6. *El número de serie del certificado.*
7. *Fecha de emisión y expiración del certificado. (Aplica para comercio electrónico)”*

El envío de notificaciones certificadas, se enmarcan en el tipo de gestiones tempranas que incluyen aquellas que debemos adelantar, una vez se identifique que se origina una deuda, por ejemplo, la Constitución en Mora ordenada por la Ley 1562 de 2012 en su artículo 7 y el Aviso de Incumplimiento estipulado en la Resolución 2082 de 2016 Título 1 Capítulo 2.

El artículo 7 de la Ley 1562 señala; *“Se entiende que la empresa afiliada está en mora cuando no ha cumplido con su obligación de pagar los aportes correspondientes dentro del término estipulado en las normas legales vigentes. Para tal efecto, la Entidad Administradora de Riesgos Laborales respectiva, deberá enviar a la última dirección conocida de la empresa o del contratista afiliado una comunicación por correo certificado en un plazo no mayor a un (1) mes después del no pago de los aportes. La comunicación constituirá a la empresa o contratista afiliado en mora. Copia de esta comunicación deberá enviarse al representante de los Trabajadores en Comité Paritario de Salud Ocupacional (Copaso)”*.

Por su parte, la Resolución 2082 de 2016 en su artículo 9 señala: *“Las Administradoras del Sistema de la Protección Social deben enviar el aviso a los aportantes que presenten obligaciones con un incumplimiento igual o inferior a treinta (30) días calendario a partir de la fecha límite de pago, dentro del término comprendido entre el día siguiente a la fecha límite de pago y hasta los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente”*.

El envío de las notificaciones de Constitución en Mora y Aviso de Incumplimiento se hará por correo electrónico certificado y los trámites que se realicen en virtud de ellos deberán garantizar el derecho al debido proceso, los principios de buena fe, eficacia, economía y celeridad y todos aquellos que en virtud de la naturaleza jurídica de POSITIVA le resulten exigibles.

Con base en la liquidación (facturación) de aportes y una vez se venzan los plazos definidos en el Decreto 1990 de 2016, el operador logístico de Positiva hará una validación para

identificar si los aportantes o contratistas liquidados, registran recaudo conciliado dentro de los plazos definidos y para todos los trabajadores activos en la vigencia revisada.

Para los aportantes o contratistas que no se les identifique pago dentro de los plazos oportunos de pago, el operador logístico de Positiva generará un archivo plano con nombre AAAA\_MM\_DD\_<nombre tercero>.TXT, el cual se debe remitir por un medio seguro (FTP) al proveedor contratado o encargado de enviar la notificación de Constitución de Mora y Aviso de Incumplimiento, archivo que debe tener la siguiente estructura:

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Código SYC facturación	N	18	Ajustado con ceros a la izquierda
Número documento aportante	C	16	Ajustado con espacios a la derecha
Razón social aportante	C	200	Ajustado con espacios a la derecha
Periodo	N	6	AAAAMM
Código sucursal	N	6	Ajustado con ceros a la izquierda
Número póliza	N	18	Ajustado con ceros a la izquierda
Código departamento	N	2	Ajustado con ceros a la izquierda
Código municipio	N	4	Ajustado con ceros a la izquierda
Nombre municipio	C	100	Ajustado con espacios a la derecha
Nombre departamento	C	50	Ajustado con espacios a la derecha
Teléfono	C	20	Ajustado con espacios a la derecha
Dirección aportante	C	200	Ajustado con espacios a la derecha
Dirección electrónica	C	200	Ajustado con espacios a la derecha
Valor facturado	N	12	Ajustado con ceros a la izquierda
Codigo_ae	C	8	Ajustado con ceros a la izquierda
Numero trabajadores	C	8	Ajustado con ceros a la izquierda. En el conteo debe incluirse la cantidad de trabajadores dependiendo el tipo de vinculación.
Sector económico	C	30	Ajustado con espacios a la derecha
Fecha límite	C	8	AAAAMMDD
Fecha gracia	C	8	AAAAMMDD
Tipo de vinculación	C	1	D: Dependiente, I: Independiente
Longitud de registro		915	

También se debe generar la siguiente estructura con el detalle de cotizantes:

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Código SYC facturación	N	18	Ajustado con ceros a la izquierda
Tipo documento aportante - contratante	C	2	
Número documento aportante – contratante	C	16	Ajustado con espacios a la derecha
Tipo documento cotizante - contratista	C	2	
Número documento cotizante – contratista	C	16	Ajustado con espacios a la derecha
Nombre cotizante - contratista	C	200	Ajustado con espacios a la derecha
Tarifa	N	6	1 entero 4 decimales
IBC	N	12	Ajustado con espacios a la derecha

Cotización	N	12	Ajustado con espacios a la derecha
Tipo de vinculación	C	1	D: Dependiente, I: Independiente
Longitud de registro		285	

El nombre de este archivo será AAAA\_MM\_DD\_<nombre tercero>\_TRAB.TXT.

Una vez el proveedor contratado reciba estos archivos, debe iniciar el proceso de envío de las notificaciones con el guion o plantilla autorizada por Positiva y al día siguiente deben remitir al operador logístico de Positiva, un archivo de respuesta denominado AAAA\_MM\_DD\_MARCA\_<nombre tercero>.TXT que debe tener la siguiente estructura:

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Código SYC facturación	N	18	Ajustado con ceros a la izquierda
Nro. documento Aportante	C	16	Ajustado con espacios a la derecha
Periodo	N	6	AAAAMM
Código sucursal	N	6	Ajustado con ceros a la izquierda
Nro. Póliza	N	18	Ajustado con ceros a la izquierda
Fecha Notificación	C	10	DD-MM-AAAA
Estado respuesta	C	2	Ajustado con ceros a la izquierda
Código Salida	C	40	Ajustado con ceros a la izquierda
Longitud de registro =		116	

Adicional al guion y cuando así lo solicite el aportante o contratante, se puede enviar el detalle de trabajadores y hacer las respectivas aclaraciones al usuario requerido.

Se debe tener en cuenta que por la naturaleza y operatividad del subsistema de Riesgos Laborales cuyo pago se hace mes vencido, pero que su liquidación (facturación) se hace mes corriente, la información remitida puede no coincidir con la actualidad del aportante, contratante o independiente.

Por ejemplo, por el corte con el cual se ha realizado el proceso de liquidación, se dejaron de liquidar cotizantes que, aunque registran afiliación para un periodo no alcanzaron a quedar dentro de la población activa del mismo. Por la misma razón, se liquidaron cotizantes para los cuales se reportó retiro oportuno en el periodo inmediatamente anterior.

También se puede presentar que por demoras o inconsistencias en el reporte de la información de los Operadores Financieros o de Información, se hagan notificaciones de Constitución en Mora y Aviso de Incumplimiento no procedentes.

Por ejemplo, en algunos casos se envía notificación de constitución en mora, aunque el aportante haya realizado el pago de forma oportuna. Esto puede ser por faltantes PILA, es decir que en el sistema se evidencia el registro log reportado por el Operador Financiero, pero no se evidencia el registro PILA que debe reportar el Operador de Información, lo que no permite la conciliación oportuna de ese pago. Una vez el Operador de Información reporte la información faltante y se pueda hacer la respectiva conciliación, se desmarcar esa vigencia.

Cuando se identifiquen este tipo de casos, se aplicará un proceso de desmarcación así:

- Cuando se realice el proceso de conciliación de recaudo y el proceso de asignación de póliza, se debe validar si el pago se realizó hasta o con anterioridad a la fecha límite de pago y si el mismo fue conciliado a la póliza asociada en la liquidación. Si fue así y se había marcado constitución en mora, el operador logístico de Positiva marcará el levantamiento de la constitución en mora.
- El proveedor contratado cargará un archivo de desmarcación, únicamente cuando identifique que el aportante notificado no tenía obligación de realizar aportes para esa vigencia y presente los respectivos soportes o evidencias. El archivo será cargado hasta dos días hábiles después del último archivo diario publicado y deberá ser leído el día hábil siguiente. El nombre del archivo será AAAA\_MM\_DESMARCA\_<nombre tercero>.TXT y debe tener la siguiente estructura:

Campo	Tipo	Long	Observaciones
Código SYC facturación	N	18	Ajustado con ceros a la izquierda
Nro. documento Aportante	C	16	Ajustado con espacios a la derecha
Periodo	N	6	AAAAMM
Código sucursal	N	6	Ajustado con ceros a la izquierda
Nro. Póliza	N	18	Ajustado con ceros a la izquierda
Fecha Notificación	C	10	DD-MM-AAAA
Longitud de registro		74	

El proveedor seleccionado garantiza la gestión de las respuestas o solicitudes que reciba directamente o que se radiquen en los medios de contacto de Positiva. En este caso no se genera pago por la PQRS atendidas en este proceso, ya que el servicio implica el Front y Back Office.

El proveedor seleccionado verificará y se pronunciará sobre la vigencia o periodo objeto de notificación. Si en el proceso evidencian que los soportes o argumentos que envíen los aportantes, desvirtúa cartera de otras vigencias, lo debe reportar a la Gerencia de Recaudo para su aplicación y ajuste. Si identifican inconsistencias en otros periodos y logran su recuperación, podrán reportarlo como gestión para el respectivo pago.

El proveedor seleccionado garantizará la atención de casos o notificaciones enviadas hasta dos (2) meses atrás, contados desde la radicación de la solicitud del aportante o cliente.

En los casos en los que no sea posible realizar la notificación por no tener un correo electrónico válido, se requerirá el apoyo del proveedor seleccionado para generar las comunicaciones que Positiva enviará por correo físico a través de nuestro Courier.

El envío de comunicaciones por correo electrónico certificado con Front y Back Office también se requerirá para notificar otras comunicaciones, como las acciones persuasivas contempladas en la Resolución 1702 de 2021, algunas inherentes al proceso de recobros y las demás que se generen por necesidades del negocio o nuevas normativas.

Aunque el envío de comunicaciones por correo electrónico certificado con Front y Back Office es el servicio principal que requerimos, también podremos requerir el servicio ocasional o periódico de:

- ✓ Envío de comunicaciones por correo electrónico certificado, implica la entrega de actas que cumplan con los requerimientos legales.
- ✓ Envío de comunicaciones por correo electrónico NO certificado con Front y Back Office.
- ✓ Envío de comunicaciones por correo electrónico NO certificado, implica sólo el envío.

Estos últimos tres servicios se tomarán como valores agregados.

➤ **Gestión persuasiva y pre jurídica de cobro de aportes a riesgos laborales en mora o inexactos**

En la etapa persuasiva se asignan saldos de cartera mayores a 90 días (según aplicativo contable de Positiva) y en ella se debe verificar y determinar si deben ser objeto de depuración o cobro.

Definimos como saldos en cartera, los valores que nos adeudan nuestros clientes al no realizar los aportes a riesgos laborales de sus trabajadores activos para determinada vigencia, teniendo la obligación de hacerlo o hacerlo con inexactitudes.

Hablamos de obligación porque para determinado periodo el cotizante o cotizantes a cargo de un aportante estaban activos y la compañía brindó cobertura a posibles accidentes de trabajo o enfermedades laborales, sin tener registro de pago o reporte de alguna novedad que justifique el no pago o si registra pago, se hizo con un menor valor al que realmente se debía liquidar, de acuerdo con los datos consignados en las bases de afiliaciones y novedades de la compañía.

Teniendo en cuenta la naturaleza y operatividad del Sistema de Riesgos laborales, es importante aclarar que en la etapa persuasiva se contemplan deudas presuntas y no reales, por lo cual, se debe reforzar el proceso de análisis, depuración y consolidación de la información entregada por Positiva Compañía de Seguros S.A.

Si los saldos asignados deben ser objeto de cobro de acuerdo con el análisis realizado, el proveedor debe insistir en un acercamiento con el deudor con el fin de persuadirlo sobre el pago o normalización de los saldos en mora promoviendo el reporte de novedades que permitan depurar la deuda aún presunta.

El acercamiento o contacto puede realizarse por diferentes medios tales como:

- ✓ Correos electrónicos.
- ✓ Llamadas telefónicas.
- ✓ Mensajes de texto.
- ✓ Chatbots.
- ✓ Plataformas de autogestión.
- ✓ Comunicaciones escritas.
- ✓ Visita al domicilio registrado o reportado del deudor.

- ✓ Cualquier otro que el oferente tenga a disposición.

Cuando el proveedor identifique o reciba información o soportes que permitan depurar los saldos asignados, ya sea de forma total o parcial, la deben reportar mensualmente en el informe de gestión o pre factura con las estructuras y tipificaciones definidas por Positiva Compañía de Seguros S.A., junto con los soportes respectivos.

Las estructuras, tipificaciones y soportes requeridos, se comunicarán y aclararán oportunamente al equipo humano que destine el proveedor.

Se pueden reportar ajustes totales o parciales, totales cuando identifiquen novedades, soportes o información que permite desvirtuar la deuda de una vigencia determinada y para todos los trabajadores que hayan tenido cobertura en la misma.

Los parciales aplican sólo para algunos de esos trabajadores y sólo se reportarán cuando el proveedor garantice que se ha proyectado un estado de cuenta integral, en el que se confirmó la cobertura de cada trabajador.

En los casos en los cuales el proveedor logre la recuperación de saldos en cartera, debe enviar un reporte mensual al supervisor del contrato adjuntando el archivo con la estructura definida por Positiva Compañía de Seguros S.A. Dicha información será constatada con la registrada en las bases de recaudo y sólo se aprobarán los registros que estén debidamente conciliados en las bases de recudo de Positiva y coincidan exactamente con lo reportado.

La etapa pre jurídica se adelantará una vez agotadas las acciones persuasivas sin que el deudor hubiese pagado, normalizado o suscrito un compromiso de pago y se debe emitir el título ejecutivo en el cual se liquidará la deuda y ordenará el pago al deudor. En nuestra compañía ese título se denomina Liquidación Certificada de Deuda (LCD).

El valor consignado en el título ejecutivo o LCD, debe corresponder a la deuda real de cada deudor, por lo cual el proveedor debe generar un estado de cuenta detallado por cotizantes y para todos periodos en que se ha dado cobertura con base a los archivos de recaudo, relaciones laborales (liquidación) y demás información que se registre en nuestras bases de datos.

Una vez se haya generado el estado de cuenta integral y por ende la LCD, al aportante se le enviará una Citación para que se notifique del contenido de este documento y se remitirá al domicilio o correo electrónico registrados en la matrícula mercantil (Cámara de Comercio) vigente y/o esté registrado en nuestros sistemas de información a la fecha de inicio de este trámite. Lo anterior de acuerdo con la normatividad especial que regule esta materia y los conceptos emitidos por la Gerencia Jurídica de la Compañía sobre el asunto y que se encuentren vigentes.

El deudor tendrá cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de la Citación, para comparecer o manifestarse personalmente, por intermedio de un apoderado o persona debidamente autorizada y procederá únicamente el recurso de reposición ante el mismo funcionario que lo expidió, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 74, 76 y 77 de la Ley 1437 de 2011.

Si no es posible la notificación personal al cabo de los cinco (5) días hábiles del envío de la Citación, esta se hará por medio de Aviso (edicto) que se publicará por un término de cinco (5) días hábiles, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.

Cuando el aportante comparezca o solicite notificación de la LCD, ya sea dentro de los términos dados por la Citación o el Aviso, se debe diligenciar un acta de notificación entregándole una copia de la LCD junto con el estado de cuenta.

Si el aportante requerido interpone recurso de reposición en alguno de estos momentos, el proveedor debe resolverlo en un término máximo de 30 días calendario mediante Resolución que resuelve el recurso y que se notifica mediante otra citación que se enviará al domicilio o correo electrónico.

La LCD o título ejecutivo es un acto administrativo y como tal, quedará en firme cuando se cumpla lo estipulado en el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011, por lo cual se pueden presentar diferentes escenarios temporales que se le informarán al proveedor.

Una vez la LCD quede en firme de acuerdo con los diferentes escenarios posibles, se deben adelantar las acciones persuasivas previstas en la Resolución 1702 de 2021 o las normas que la sustituyan. Estas comunicaciones se enviarán por correo electrónico certificado y las enviará el proveedor autorizado y formato aprobado.

La primera acción se debe realizar máximo hasta los quince (15) días calendario siguientes a la firmeza del título ejecutivo y la segunda, máximo dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que se realizó el primer envío, sin superar cuarenta y cinco (45) días calendario en conjunto, de conformidad con los criterios que se definen en el Anexo Técnico de la Resolución mencionada.

La elaboración y responsabilidad de la información consignada en los documentos mencionados (LCD, Citación, Aviso, Estado de Cuenta), así como la proyección de respuesta de los recursos que interpongan los deudores, estará a cargo del proveedor.

El proceso de envío, notificación y publicación de estos documentos estará a cargo y será responsabilidad de Positiva a través de sus gerencias sucursales cuando se haga presencialmente. Si este proceso se hace por vía digital (correo electrónico certificado), estará a cargo y será responsabilidad del proveedor.

Una vez surtido el proceso anterior sin que se logre la recuperación o normalización de los saldos en cartera, se dará traslado a la Gerencia Jurídica Positiva Compañía de Seguros S.A. de los casos que cumplan todas las condiciones exigidas por esa Gerencia para iniciar las acciones de cobro coactivo.

Sólo en los casos en que se cumplan satisfactoriamente con esos requisitos y la Gerencia Jurídica los acepte para cobro coactivo, se le reconocerá al proveedor el alistamiento del expediente y la proyección del estado de cuenta de acuerdo con la tarifa acordada con el proveedor.

Estos procesos o expedientes deben tener los siguientes soportes o documentos (lista de chequeo):

- ✓ Soporte de las gestiones persuasivas.
- ✓ Estado de cuenta.
- ✓ Copia de la Citación con su respectiva guía de envío, que contenga la firma y fecha de recibido o el Acta de correo electrónico certificado del envío de la Citación.
- ✓ Original de la Liquidación Certificada de Deuda debidamente suscrita, ya sea física o digital.
- ✓ Aviso (edicto) original si la LCD no se notificó personalmente o Acta de correo electrónico certificado con el envío del Aviso.
- ✓ Acta de notificación original junto con los documentos de acreditación, cuando la LCD se haya notificado personalmente o por Aviso o el acta del correo electrónico en el cual se envía la LCD y estado de cuenta.
- ✓ Documentos de acreditación del notificado cuando haya notificación.
- ✓ Recurso de reposición si lo hubo.
- ✓ Resolución mediante la cual se haya negado total o parcialmente un Recurso si lo hubo.
- ✓ Acta de notificación de la resolución del recurso o acta de correo en la que se envía.
- ✓ Acta de correo electrónico certificado de las acciones persuasivas ordenadas por la Resolución 1702 de 2021.

Todos estos documentos deben ser archivados cronológicamente en carpetas físicas o digitales y de acuerdo con las directrices de Gestión Documental de la Compañía.

Los documentos físicos que debe proyectar el proveedor como la Citación, LCD, Aviso, Estado de Cuenta y respuesta de recursos, siempre deben estar en custodia de las sucursales para conformar los expedientes físicos.

A su vez, el proveedor debe entregar a las sucursales el soporte o evidencia de las acciones de cobro adelantadas con anterioridad a la generación del título ejecutivo (LCD), así como las acciones persuasivas que se adelanten una vez quede en firme.

Si este proceso se hace digitalmente, estos documentos estarán en custodia del proveedor y debe garantizar que cumple con todos estos requisitos. El proveedor deberá entregar esta documentación de acuerdo con el proceso definido por Positiva.

➤ **Gestión persuasiva y pre jurídica de recobros por mora e inconsistencias administrativas**

En una etapa inicial de análisis, se debe confirmar la procedencia del recobro mediante gestiones y validaciones internas, hasta cuatro (4) meses para los casos de recobros por mora a la Fecha del evento y hasta 10 días en recobros por inconsistencias administrativas. Lo anterior por el volumen de casos de cada causal.

En la etapa persuasiva y pre- jurídica se deben seguir los mismos parámetros señalados en la gestión persuasiva de cobro de aportes en mora o inexactos.

Adicionalmente, se enfatiza que en todos los procesos o servicios a contratar se debe:

- Atender a los clientes con amabilidad, empatía, agilidad, oportunidad, respeto al ser humano y brindando confiabilidad.
- Contar con recurso humano capacitado, entrenado y con las habilidades necesarias para la interacción respetuosa y eficiente con los clientes.
- Garantizar que su gestión tendrá cubrimiento a nivel nacional y se ejecutará conforme a las disposiciones legales vigentes y a los parámetros dados por la Gerencia de Recaudo y Cartera.

#### **2.4.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE.**

Teniendo en cuenta el objeto contractual, se considera que el aspecto técnico habilitante primordial, debe ser el de la experiencia específica acorde a las especificidades mencionadas en el punto anterior, por lo cual, los oferentes deben allegar Certificados de Experiencia así:

- ✓ El proponente deberá anexar mínimo dos (2) máximo tres (3) certificaciones de experiencia en contratos cuyo objeto sea o haya sido similar al objeto de la presente Invitación Pública (Envío de comunicaciones por correo electrónico certificado incluye el Front y Back Office, Gestión persuasiva y pre- jurídica de cobro de aportes a riesgos laborales en mora o con inexactitudes y Gestión persuasiva y pre- jurídica de recobros por mora e inconsistencias administrativas) y que se hayan ejecutado en los últimos cinco (5) años o estén en ejecución.

Las Mipymes y emprendimientos de mujeres y sujetos de especial para protección conforme el Decreto 1860 de 2021, podrán anexar mínimo una (1) certificación de experiencia en contratos con objetos similares.

- ✓ La sumatoria de los presupuestos de los contratos a certificar, no podrá ser inferior al presupuesto asignado a este proceso.

Las Mipymes y emprendimientos de mujeres y sujetos de especial para protección conforme el Decreto 1860 de 2021 podrán certificar contratos hasta por un 75% del presupuesto asignado a este proceso.

- ✓ Los contratos certificados ya deben estar ejecutados o si están activos, deben tener una ejecución presupuestal mínima del 70%.
- ✓ Las certificaciones de experiencia, mínimo deben tener los siguientes datos:
  - Nombre o razón social del contratante
  - Nombre o razón social del contratista.
  - Objeto del contrato.
  - Tempo de ejecución indicando fecha de inicio y terminación.

- Valor total del contrato certificado en pesos colombianos.
- Indicar si en la ejecución del contrato se presentaron multas o sanciones al proveedor.
- Indicar la calificación del servicio y constancia de recibo a satisfacción por el contratante.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Nombre, cargo y datos de contacto de la persona que firma y con quien se pueda verificar la información relacionada en la certificación.

Se aceptará como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de los mismos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final, y de ellos se puedan extraer toda la información anterior.

- ✓ Para establecer la experiencia del oferente en el caso de las uniones temporales y/o consorcios, se determinará de acuerdo con la experiencia relacionada que certifique al menos uno de sus integrantes.
- ✓ Si en una de las certificaciones presentadas se relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral y se computará cada uno de manera individual
- ✓ Si el proponente aporta más de tres (3) certificaciones, serán tenidas en cuenta para la verificación las tres (3) primeras que cumplan con los requisitos exigidos.
- ✓ No se aceptarán certificaciones suscritas por el mismo oferente o por los otros miembros de Consorcios o Uniones Temporales.
- ✓ Sólo se tendrán en cuenta para la verificación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos.

Cualquier inexactitud de la información contenida en las respectivas certificaciones, dará lugar al rechazo de la oferta. Por lo anterior, Positiva Compañía de Seguros S.A. se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de lo manifestado por el oferente y respecto de la información consignada en las certificaciones de experiencia.

### **2.4.3. OTROS ASPECTOS TÉCNICOS IMPORTANTES**

#### **Infraestructura Tecnológica**

El dimensionamiento tecnológico (hardware, software, licencias, mantenimiento, soporte) necesario para cumplir con el objeto contractual, será responsabilidad del oferente. Positiva sólo creará usuarios para acceder a los aplicativos web de Positiva y facilitará los accesos a información con los debidos protocolos, que sean necesarios y faciliten el objeto contractual.

#### **Equipo de trabajo**

Para el cumplimiento del objeto contractual, el oferente debe contar con personal idóneo, calificado y capacitado. La cantidad y perfiles del personal que se dedicará a la ejecución de estos procesos o servicios será decisión del oferente de acuerdo con sus políticas de gestión de personal y calidad internas.

La supervisión del contrato se reserva el derecho de pedir el cambio del personal en cualquier momento de la vigencia del contrato, cuando advierta que el desarrollo de sus labores no es satisfactorio, que sus condiciones académicas y de experiencia no se ajusten a los requerimientos de su labor o la interacción con los funcionarios de Positiva no facilitan el desarrollo del objeto contractual.

Los integrantes del equipo de trabajo deben tener vínculo laboral con el proveedor seleccionado y se les debe garantizar el pago de salario que no podrá ser inferior al Salario Mínimo Mensual Legal Vigente y todas las prestaciones o recargos legales. No se aceptan Contratos de Prestación de Servicios.

Con la presentación de la propuesta, se entiende que el proponente ofrece para la ejecución del contrato su organización y capacidad operativa y logística, y que pondrá a disposición el personal mínimo que se requiera para la ejecución del contrato.

### **Plan de Contingencia**

El oferente dentro de su oferta debe presentar certificación firmada por el representante legal en la que manifieste que cuenta con el plan de contingencia para actuar ante cualquier tipo de eventualidad que se presente y permita restablecer de manera inmediata la prestación del servicio, garantizando el menor tiempo de indisponibilidad posible. El plan de contingencia se debe presentar por el proveedor seleccionado para el inicio del contrato.

### **Plan de Continuidad de Negocio**

El oferente dentro de su oferta debe presentar certificación firmada por el representante legal en la que manifieste que cuenta con planes de continuidad del servicio, ante la ocurrencia de cualquier imprevisto que pueda suceder en la ejecución del contrato. El plan de continuidad del negocio se debe presentar por el proveedor seleccionado para el inicio del contrato.

### **Confidencialidad de la información y Protección de datos personales**

El oferente debe certificar en su propuesta que cuenta con una política interna que garantice la confidencialidad de la información y la protección de datos personales a los que tendrá acceso durante la gestión del objeto contractual, política que debe estar cimentada sobre la normatividad vigente en la materia. Estas políticas las debe presentar el proveedor seleccionado para el inicio del contrato.

### **Política de Aseguramiento de la calidad**

Teniendo en cuenta que los servicios a contratar implican altos estándares de calidad y cumplimiento, es necesario que el oferente acredite que cuenta con un sistema de gestión de calidad debidamente certificado por un organismo competente en Colombia.

Las demás que se consideren deben formar parte de la oferta, de acuerdo con la naturaleza del contrato.

## **2.5. OFERTA ECONÓMICA (ASPECTO COMPARATIVO CALIFICABLE – FACTOR PONDERABLE)**

Positiva pagará al contratista la suma mensual vencida que corresponda a la factura por los servicios efectivamente prestados en el mes anterior y de acuerdo con el informe aprobado por el supervisor.

Los conceptos y valores sobre los cuales se reconocerá la prestación del servicio serán:

- Para el proceso de envío de comunicaciones certificadas, implica el Front y Back Office:

Estas notificaciones se harán por correo electrónico certificado y el promedio mensual de envíos en el último año fue de 164.000, con un porcentaje de envío exitoso mayor al 98%. Con base al estudio de mercado realizado, el valor máximo a pagar por cada correo electrónico con envío exitoso (enviado, leído o rebotado) será:

Notificaciones certificadas		
Desde	Hasta	Con Back Office
1	15,000	\$ 1.200
15,001	50,000	\$ 1.100
50,001	100,000	\$ 1.050
> 100,001		\$ 1,000

El Front y BackOffice en este servicio, implica además de adelantar el procedimiento que más adelante se especificará, la atención a cada requerimiento o solicitud que se reciba por cualquier medio y que se haya generado por el envío de estas comunicaciones, así como la entrega de las actas que comprueben el envío del correo de acuerdo con las especificaciones legales y los informes de gestión.

- Para el proceso de gestión persuasiva y pre jurídica de cobro de aportes a riesgos laborales en mora o con inexactitudes:

Hasta el 7% por recuperación, sobre el valor efectivamente pagado por el deudor, incluyendo los intereses de mora generados y que estén debidamente registrados en las bases de recaudo de Positiva.

El proveedor puede reportar recaudo de vigencias o periodos no asignados, cuando en el proceso de análisis identifique que además de los periodos asignados hay otros con

saldos pendientes por mora o inexactitud y se evidencie que la recuperación de esos otros periodos fue producto de su gestión.

Por la normalización o depuración de saldos en mora o con inexactitudes, el porcentaje a reconocer dependerá las siguientes tipificaciones:

Normalización por	Tipo	Causa	Porcentaje	Soportes requeridos
Aportante	Retiro	Traslado no aplicado	3%	Captura del aplicativo en el que se evidencie esta causal.
Aportante	Retiro	Multiafiliación	7%	Certificación de la otra ARL
Aportante	Retiro	No existencia	7%	Captura de RUES o registro mercantil. Trazabilidad de gestiones. Perentorio. Formato de retiro de cotizantes.
Aportante	Retiro	No existencia	7%	Acta o contrato Trazabilidad de gestiones. Perentorio. Formato de retiro de cotizantes.
Aportante	Retiro	No existencia	7%	Acta de defunción Trazabilidad de gestiones. Perentorio. Formato de retiro de cotizantes.
Aportante	Retiro	Fraude	7%	Denuncia Fiscalía Trazabilidad de gestiones. Perentorio. Formato de retiro de cotizantes.
Aportante	Retiro	Sustitución patronal	7%	Evidencia del caso Trazabilidad de gestiones. Perentorio. Formato de retiro de cotizantes.
Aportante	Retiro	Anulación afiliación	3%	Captura del aplicativo en el que se evidencie esta causal.
Aportante	Retiro	Casos especiales	7%	Evidencia del caso Trazabilidad de gestiones. Perentorio. Formato de retiro de cotizantes.
Aportante	Inconsistencia en Pago	Pago a otra ARL	7%	Correo en el que la GRC confirma la recepción de la devolución. Formato de retiro de cotizantes, cuando se identifiquen novedades en las planillas devueltas.
Aportante	Inconsistencia en Pago	Número, tipo o periodo errado	7%	Formulario de corrección radicado. Formato de retiro de cotizantes cuando se identifiquen novedades de retiro no aplicadas.

Cotizante	Retiro	Retiro no reportado	7%	Terminación de contrato o similar. (Formato de retiro de cotizantes)
Cotizante	Retiro	Retiro no aplicado	3% o 7%	Relacionar el número planilla en la que se reportó la novedad. (Formato de retiro de cotizantes).
Cotizante	Retiro	Retiro no aplicado	3% o 7%	El porcentaje a reconocer depende si es necesario actualizar fechas de retiro con el formato de retiro de cotizantes.
Cotizante	Retiro	Anulación afiliación	3%	Captura del aplicativo en el que se evidencie esta causal.
Cotizante	Retiro	Corte liquidación	3%	Relacionar el número planilla en la que se reportó la novedad.
Cotizante	Retiro	Fraude	7%	Denuncia Fiscalía Trazabilidad de gestiones. Perentorio. Formato de retiro de cotizantes.
Cotizante	Retiro	Defunción	7%	Acta de defunción. Formato de retiro de cotizantes cuando aplique.
Cotizante	Retiro	Retiro y pago extemporáneo con gestión	3% o 7%	Relacionar el número planilla en la que se reportó la novedad. (Formato de retiro de cotizantes cuando aplique).
Cotizante	Retiro	Retiro y pago extemporáneo sin gestión	3% o 7%	El porcentaje a reconocer depende si es necesario actualizar fechas de retiro con el formato de retiro de cotizantes.
Cotizante	Retiro	Suspensión contrato	7%	Acta de suspensión. (Formato de retiro de cotizantes cuando aplique)
Cotizante	Inconsistencia en Pago	Pago a otra ARL	7%	Correo en el que la GRC confirma la recepción de la devolución. Formato de retiro de cotizantes, cuando se identifiquen novedades en las planillas devueltas.
Cotizante	Inconsistencia en Pago	Número o tipo errado	7%	Formulario de corrección radicado. Formato de retiro de cotizantes cuando se identifiquen novedades de retiro no aplicadas.
Cotizante	Inconsistencia en Pago	Tipo de vinculación	7%	Evidencia del caso Formato de retiro de cotizantes
Cotizante	Inconsistencia en Pago	Casos especiales	7%	Evidencia del caso Formulario de corrección radicado. Formato de retiro de cotizantes cuando se identifiquen novedades de retiro no aplicadas.

Cotizante	Saldos de cartera	Por novedades transitorias	3%	Relacionar el número planilla en la que se reportó la novedad.
Cotizante	Saldos de cartera	Por retiro	3%	
Cotizante	Saldos de cartera	Por tarifa	7%	Evidencia del caso
Cotizante	Políticas especiales	Deudas Real < a 1 SMMLV	7%	Trazabilidad de gestiones. Perentorio. Formato de retiro de cotizantes.
Cotizante	Políticas especiales	Relaciones laborales inactivas	7%	
Cotizante	Políticas especiales	Matricula mercantil sin renovación	7%	Trazabilidad de gestiones. Perentorio. Captura RUES o registro mercantil. Formato de retiro de cotizantes.
Cotizante	Políticas especiales	Consortio y Uniones Temporales ilocalizadas	7%	Trazabilidad de gestiones. Acta de creación. Perentorio. Formato de retiro de cotizantes.
Cotizante	Políticas especiales	Aportantes sin matricula mercantil	7%	Trazabilidad de gestiones. Perentorio. Pantallazo RUES. Formato de retiro de cotizantes.

Las definiciones detalladas de estas tipificaciones y las estructuras con las cuales se deben reportar, se le informarán al proveedor seleccionado. Estas tipificaciones y estructuras están sujetas a actualizaciones.

Sólo se reconocerá al proveedor seleccionado, la depuración o normalización de las vigencias y valores asignados, así en el proceso de análisis se identifique que la información o soportes recolectados, aplican para periodos adicionales no asignados.

En el caso de surtir la etapa pre jurídica y aceptarse el caso para cobro coactivo, se reconocerán hasta \$ 25.000 por el alistamiento y gestión de los documentos necesarios de cada proceso o expediente, incluyendo la respuesta a recursos de reposición. Hasta \$ 200 por registro de estado de cuenta proyectado dependiendo de la cantidad de registros con un valor máximo por estado de cuenta que se acordará con el proveedor seleccionado. Se entiende por registro la llave trabajador-periodo con deuda.

- Para el proceso de gestión persuasiva y pre jurídica de recobros por mora e inconsistencias administrativas:
  - Hasta el 7% por recuperación, sobre el valor efectivamente pagado por el deudor, incluyendo los intereses de mora generados y que estén debidamente registrados en las cuentas de la compañía.
  - 7% por normalización y/o depuración sobre los saldos asignados.
  - 3% por alistamiento de casos para paso a jurídica
  - Hasta \$ 25.000 por caso no viable y que su gestión no supere más de 60 días.

- Se reconocerá hasta \$ 10.000 por PQR debidamente gestionada y que se genere en el desarrollo de la gestión persuasiva de cobro de aportes a riesgos laborales en mora o con inexactitudes y de recobros por mora e inconsistencias administrativas. La PQR gestionada debe estar registrada en el Gesto Documental de Positiva.
- Se reconocerán los demás valores o tarifas que se incluyan en la propuesta ganadora, si hubiese necesidad de utilizar esos servicios complementarios o adicionales.
- No se aceptan propuestas con porcentajes ni valores mayores a los señalados con anterioridad.
- El oferente debe tener en cuenta que el valor ofertado debe corresponder al valor total de los gastos, imprevistos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar.
- El proponente debe considerar todos los riesgos que puedan influir en la determinación del valor de su propuesta y los posibles incrementos que se puedan presentar en los costos directos e indirectos de estos servicios.
- Habrá un aumento para el año 2023 del IPC al cierre del año 2022, únicamente en los casos de valores expresados en una tarifa fija en pesos, no en el reconocimiento expresado en porcentajes.

Para la presentación de la propuesta económica se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ La propuesta debe presentarse en moneda legal colombiana.
- ✓ Los precios deberán expresarse en números enteros, sin decimales.
- ✓ Para que la propuesta sea tenida en cuenta, el proponente deberá ofertar la totalidad de los bienes y/o servicios, con el lleno de los requisitos técnicos solicitados.
- ✓ Se esperan valores que ya incluyan todos los costos directos e indirectos en los que deba incurrir el proponente para prestar estos servicios, no debe estar discriminado.
- ✓ Los errores u omisiones en que incurra el proponente al indicar los valores totales en su propuesta serán de su entera responsabilidad y tendrán que asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven.
- ✓ No se aceptan propuestas económicas expresadas en otros términos a los señalados.

Se aclara que los pagos que se ocasionen en el desarrollo de la ejecución de estos servicios están exentos de IVA según concepto de la DIAN 050285 de agosto de 2014 (Art 476 ET), por ser servicios vinculados con la seguridad social de acuerdo con lo previsto en la Ley 100 de 1993.

## **CAPÍTULO 3-**

### **3. EVALUACIÓN DE ASPECTOS HABILITANTES Y CALIFICABLES**

Durante el análisis de las ofertas (que será estrictamente reservado), no se permitirá intervención alguna por parte de los oferentes o de sus representantes. No se admitirán

ofertas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre.

Positiva Compañía de Seguros S.A., efectuará la verificación de las ofertas y solicitará aclaraciones a los oferentes, durante el periodo contemplado en el cronograma del proceso de selección.

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

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación y no de calificación, razón por la cual no tienen puntaje.

### **3.1. REVISIÓN DE ASPECTOS HABILITANTES (Factor Habilitante. Sin puntaje)**

#### **3.1.1. HABILITACIÓN JURÍDICA.**

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) oferta (s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n), verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral **ASPECTOS JURÍDICOS**, del presente documento.

De conformidad con lo anterior, si una oferta 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.

Se verificarán los requisitos que deben reunir los oferentes y los documentos de contenido jurídico que integran las ofertas presentadas y que habilitan a cada oferente para participar en el presente proceso, de acuerdo con lo exigido en estos Términos de Referencia y en las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o inhabilitará la oferta para su evaluación económica. Se evaluará HABILITADA O NO HABILITADA.

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos a los términos de referencia, deberá ser diligenciada y presentada en forma impresa. Por lo anterior se rechazarán las ofertas presentadas a lápiz, o en forma no impresa que permitan su posterior alteración.

Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por La Entidad en los formularios establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formulario que complementa.

#### **3.1.2. HABILITACIÓN FINANCIERA (Factor Habilitante Sin Puntaje)**

Positiva Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos financieros exigidos en el numeral respectivo. Para este efecto, emitirá el resultado de la revisión de cada una de las ofertas y el concepto sobre la(s) oferta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n), verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente documento.

En caso en que el oferente no anexe los documentos solicitados en el presente numeral, deberá allegarlos dentro del término establecido en la solicitud. De igual manera la entidad contratante podrá solicitar aclaración al proponente en el (los) aspecto(s) que considere necesarios a lo que el proponente deberá responder dentro del término establecido.

La verificación de capacidad financiera será de habilitación y no de calificación, por tanto, si el proponente cumple con todos los requisitos y aspectos que determinan la capacidad financiera, su propuesta se evaluará como HABILITADA. En caso contrario se evaluará como NO HABILITADA.

### **3.1.3. HABILITACIÓN TÉCNICA (Factor Habilitante. Sin puntaje)**

Positiva Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos de orden técnico estipulados en los presentes términos, verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral **ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES**.

Para este efecto se emitirá concepto dando a conocer en forma explícita aquella(s) oferta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n).

De conformidad con lo anterior, si una oferta 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.

Este aspecto no dará puntaje, pero habilitará o inhabilitará la propuesta para su evaluación económica. Se evaluará HABILITADA O NO HABILITADA.

Positiva Compañía de Seguros S.A. si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información aclaración, en los casos que considere necesario.

### **3.2. REVISIÓN DE FACTORES PONDERABLES (Otorga puntaje)**

Aquellas ofertas que hayan sido HABILITADA(s) en los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, serán objeto de calificación y no de simple verificación, hasta por un puntaje máximo de cien (100) puntos, teniendo en cuenta los siguientes factores:

<b>Factor</b>	<b>Puntaje</b>
Económicos	80
Valores agregados	10

Empresas de emprendimiento de mujeres	2
Apoyo a la industria nacional (Mipymes)	2
Vinculación de población vulnerable	2
Vinculación de trabajadores con discapacidad	2
Uso de elementos biodegradables y/o responsables con el medio ambiente	2

Se asignarán ochenta (80) puntos a la propuesta económica que sea igual o menor al valor máximo señalado en el numeral 2.5 y se hará un promedio de acuerdo con el puntaje obtenido en cada servicio:

$$\text{Fórmula: } P = (1 - (VP - VR) / VR) * 50$$

	VR	VP	P
Servicio	Valor de referencia	Valor propuesto	Puntaje
Envío de comunicaciones por correo electrónico certificado, implica Front y Back Office			
Recuperación de saldos en mora, inexactos o recobros			
Normalización o depuración de saldos en mora o inexactos			
Normalización o depuración de saldos por recobros			
Alistamiento procesos pre jurídicos de saldos en mora o inexactos			
Alistamiento procesos pre jurídicos por recobros			
Valor por caso no viable de recobros			
Valor por registro para generar estado de cuenta de saldos en mora o inexactos			
Valor por PQR gestionada			
PROMEDIO PUNTAJE			

*El puntaje obtenido en cada factor podrá tener hasta dos (2) decimales.*

Se asignarán diez (10) puntos por valores agregados:

- Cinco (5) puntos a los oferentes que dentro de su estructura organizacional cuenten con un área de desarrollo y adopción de nuevas tecnológicas (Big Data, Machine Learning, CRM, Chatbot, autocobranza, etc) que faciliten y mejoren la gestión de los procesos a contratar.
- Cinco (5) puntos a los oferentes que presenten la propuesta económica más favorable para la prestación de los siguientes servicios:

- ✓ Envío de comunicaciones por correo electrónico certificado, implica la entrega de actas que cumplan con los requerimientos legales.
- ✓ Envío de comunicaciones por correo electrónico NO certificado con Front y Back Office.
- ✓ Envío de comunicaciones por correo electrónico NO certificado, implica sólo el envío.

*Estos son servicios adicionales que se podrán necesitar ocasionalmente.*

### **3.2. CRITERIOS DE DESEMPATE**

Si al evaluar los factores anteriores, se da un empate en el puntaje mayor entre dos o más proponentes, el desempate se resolverá de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Se seleccionará la propuesta que haya presentado la oferta más económica en general.
2. Se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

3. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá

verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

4. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su

constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

6. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas

personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

7. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o

cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

8.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

8.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

8.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante

del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

9. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una

cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

- Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
- La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
- Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

12. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la

sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

13. De persistir el empate se procederá al sorteo con balotas, en citación a reunión que se efectúe a los oferentes empatados: Positiva invitará a los oferentes empatados a un sorteo, mediante el sistema de balotas. El mecanismo de desempate en tal evento tomará lugar así:
- a. Se introducirán en una bolsa negra tantas balotas como oferentes empatados
  - b. Todas las balotas serán del mismo color con excepción de una que tendrá color blanco.

Los oferentes procederán a sacar la balota en orden alfabético por su apellido o nombre o razón social en el caso de persona jurídica. El oferente que saque la balota de color blanco será el que se ubique en el primer orden de elegibilidad y selección.

### **3.3. CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS OFERTAS**

Además de las causales previstas en la ley, Positiva Compañía de Seguros S.A., rechazará y no evaluará las ofertas incursas en cualquiera de las siguientes causales:

- Deficiencias, omisiones o ausencia de los requisitos establecidos en estos Pliegos para acreditar la existencia y representación legal del oferente o de sus miembros.
- Cuando el oferente, a pesar del requerimiento realizado por la Compañía, no aporte dentro del término establecido por la entidad, los documentos y aclaraciones requeridos, dentro del proceso de habilitación.
- Concurrencia de cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en la ley en el oferente, o su representante legal, sus socios.
- Presentación de oferta parcial por fuera de los requisitos exigidos en los pliegos.
- Borriones, tachones o enmendaduras en los documentos de la oferta sin que se haya hecho la salvedad correspondiente por el oferente o su representante, siempre que sean necesarios para la comparación objetiva (evaluación) de la oferta.
- Omisión, ambigüedad, imprecisión o inconsistencia en los Documentos de la oferta, aportados con la oferta, siempre que la información sea necesaria para la comparación objetiva (evaluación) de la misma.
- Cuando Positiva Compañía de Seguros S.A., solicite al oferente, aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el oferente, necesarios para la comparación de su oferta y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado en estos términos.
- Cuando se compruebe que los documentos presentados, la información suministrada por el mismo o la contenida en los documentos, formatos, certificados y anexos de la oferta no corresponda a la realidad.
- Si el oferente no acredita la capacidad jurídica, financiera y/o técnica exigida en el pliego de condiciones.

- Si la oferta económica presentada es artificialmente baja y no se encuentra debidamente sustentado.
- Cuando la oferta supere el presupuesto oficial
- Cuando la oferta haya sido enviada por correo electrónico fuera de la hora límite prevista en el cronograma de los términos, sea extemporánea
- La presentación de la garantía de seriedad de la oferta con fecha de expedición posterior a la fecha de cierre de la invitación pública.
- Los demás mencionados en el presente documento.

## CAPITULO 4-

### 4. ANEXOS

#### ANEXO No 1. MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

##### Ciudad y fecha

##### Señores

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

##### Bogotá

**REF.** Carta de presentación de la oferta del proceso de invitación pública que tiene por objeto: *“EL CONTRATISTA se compromete con POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. a la prestación de servicios para el envío de comunicaciones por correo electrónico certificado, implica el Front y Back Office; Gestión persuasiva y pre- jurídica de cobro de aportes a riesgos laborales en mora o con inexactitudes y Gestión persuasiva y pre- jurídica de recobros por mora e inconsistencias administrativas.”*

Respetados Señores:

\_\_\_\_\_ identificado con cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_, actuando en nombre y representación legal 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:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometen al oferente.
2. Que ninguna Entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que bajo la gravedad de juramento declaro que no estamos incurso en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad, ni conflictos de interés para contratar, 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 no tenemos multas, sanciones, apremios, ni declaratorias de incumplimiento contractual, ni procesos, ni investigaciones penales.
4. Que el proponente a quien represento mantiene y ejecuta buenas prácticas en sus procesos, dirigidas a evitar que sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades de lavado de activos, la financiación del terrorismo y/o sus delitos conexos.
5. Que en la actualidad no tenemos suscritos contratos con Positiva Compañía de Seguros S.A, que nos inhabilitan y/o generan incompatibilidad o conflicto de interés para participar en el presente proceso de selección.
6. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
7. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión dentro de la presente Invitación Pública.

8. 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 los estudios previos y contratos del proceso, sin perjuicio de nuestra obligación de cumplir la ley colombiana.
9. Que conozco los estudios previos y demás documentos del presente proceso y adendas, así como los demás documentos relacionados con los servicios, aceptando cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
10. Igualmente declaro que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad, 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.
11. 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.
12. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
13. Que los precios de la oferta 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 oferta continuará vigente por dicha prórroga.
14. Que en caso de que resulte seleccionado para la ejecución del contrato de este proceso, me comprometo a suscribir constituir las pólizas previstas en los estudios previos, a aprobar el acta de inicio y a ejecutar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del presente proceso, para lo cual manifiesto que me comprometo a prestar todos y cada uno de los servicios solicitados en este proceso y en lo relacionado con las condiciones señaladas en estudios previos, ficha técnica y demás documentos contractuales de éste, según las instrucciones impartidas por Positiva Compañía de Seguros S.A.
15. Que manifiesto que ni yo, ni la persona jurídica que represento, nos encontramos incluidos en ninguna de las listas restrictivas de lavados de activos.
16. Manifiesto que la empresa 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 asumimos los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana:
  - No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario en relación con su Oferta, con el proceso de Invitación o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Oferta.
  - No permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un tercero independiente lo haga en su nombre.
  - 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 oferta.

- A no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Invitación.

17. Manifiesto bajo la gravedad del juramento que no me encuentre investigado penalmente.

18. Que manifiesto que se aceptan las condiciones previstas en los términos de referencia, sus anexos y demás documentos que forman parte del proceso de la invitación pública.

Los datos de la empresa son:

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

NIT número: \_\_\_\_\_

Matrícula Mercantil: \_\_\_\_\_

Domicilio, ciudad y país: \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

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 No 2. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

([https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/Formato\\_HV\\_PersonaJuridica.pdf/7f3fe015-a787-47eb-a03c-632501f9d5f7](https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/28811162/Formato_HV_PersonaJuridica.pdf/7f3fe015-a787-47eb-a03c-632501f9d5f7))



Libertad y Orden

**FORMATO ÚNICO  
HOJA DE VIDA  
PERSONA JURÍDICA**

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN					
RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN					
SIGLA					NIT No.
PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:			PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:		
ORDEN <input type="checkbox"/> IVAL <input type="checkbox"/> DPTL <input type="checkbox"/> DIST. <input type="checkbox"/> MPL <input type="checkbox"/> OTRO   ¿CUÁL? _____		TIPO <input type="checkbox"/> (VER AL RESPALDO)	CLASE <input type="checkbox"/> (VER AL RESPALDO)		
DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA		PAÍS	DEPARTAMENTO		
MUNICIPIO		DIRECCIÓN			
TELÉFONOS		FAX		APARTADO AÉREO	
II. SERVICIOS					
RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD					
1		2			
3		4			
5		6			
III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL					
RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:					
ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO					
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)		NOMBRES	
DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN		NÚMERO		ACTÚA EN CARÁCTER DE:	CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN
<input type="checkbox"/> C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PASAPORTE <input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/> Representante Legal <input type="checkbox"/> Apoderado <input type="checkbox"/>	\$
ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE:    SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ME ENCUENTRO INORRISO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995)					
OBSERVACIONES: _____					
PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MÍ ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995)					
FIRMA			FECHA DE DILIGENCIAMIENTO		
V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995)					
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE				CIUDAD Y FECHA	

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

## ANEXO NO 3. FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.



**FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES**

Fecha diligenciamiento						
DIA	MES AÑO					
<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>						
<b>PERSONA NATURAL (Para las personas jurídicas está información será la del representante legal)</b>						
NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS _____ Nº. Identificación _____						
Tipo de identificación: CC <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/> TI <input type="checkbox"/> RC <input type="checkbox"/>	Fecha de expedición _____ Expedida en _____					
Fecha de Nacimiento: Año _____ Mes _____ Día _____	Lugar de Nacimiento _____ Nacionalidad _____					
Dirección Residencia: País - Dpto. - Ciudad _____	Teléfono casa _____ Celular _____					
<b>DETALLE ACTIVIDAD</b>						
Asalariado <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Rentista <input type="checkbox"/> Socio <input type="checkbox"/> Pensionado <input type="checkbox"/>						
Código de Actividad "CIIU" _____ E-Mail _____	Ocupación / Profesión _____ Nombre Empresa donde Trabaja _____ Cargo que Desempeña _____					
Dirección Empresa _____ Ciudad _____ Teléfono _____	E Mail _____					
Por su cargo o actividad maneja recursos públicos? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Por su actividad u oficio, goza usted de reconocimiento público general? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					
Actualmente es una persona políticamente expuesta Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					
Si su respuesta fue afirmativa por favor indique la fecha de vinculación al cargo _____						
Durante los últimos 2 años ha sido considerado como una persona políticamente expuesta Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>						
Si su respuesta fue afirmativa por favor indique el cargo y la fecha de retiro _____						
¿Tiene usted algún vínculo familiar con una Persona Pública o Políticamente Expuesta? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>						
Si su respuesta fue afirmativa suministre la siguiente información						
Padre <input type="checkbox"/> Hijo <input type="checkbox"/> Hermano <input type="checkbox"/> Nieto <input type="checkbox"/> Abuelo <input type="checkbox"/>	Suegro <input type="checkbox"/> Yerno <input type="checkbox"/> Cuñado <input type="checkbox"/> Esposo <input type="checkbox"/>					
Nombre Completo _____	Número de identificación _____					
Nombre Completo _____	Número de identificación _____					
Nombre Completo _____	Número de identificación _____					
<b>PERSONA JURIDICA</b>						
Razón social _____	NIT _____					
Dirección oficina principal _____	Ciudad _____ Teléfono _____ Fax _____					
Dirección sucursal o agencia _____	País - Dpto. - Ciudad _____ Teléfono _____ Fax _____					
Tipo de empresa: Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/> Inversión extranjera <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> Cuál? _____						
Código de actividad CIIU _____	E-mail _____					
<b>2. IDENTIFICACIÓN DE LOS ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE MAS DEL 5 % DEL CAPITAL SOCIAL, APOORTE O PARTICIPACIÓN (EN CASO DE REQUERIR MAS ESPACIO DEBE ANEXAR RELACIÓN)</b>						
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"/>					
	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"/>					
<b>3. INFORMACIÓN FINANCIERA (Esta información será de la Compañía para personas jurídicas)</b>						
Total activos _____	Total pasivo _____					
Ingresos Mensuales _____	Otros Ingresos \$ _____ Concepto (Otros Ingresos) _____					
Egresos Mensuales _____	Otros Egresos \$ _____ Concepto (Otros Egresos) _____					
<b>4. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES</b>						
Realiza transacciones en moneda extranjera? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Tipo de Transacción: Importación <input type="checkbox"/> Exportación <input type="checkbox"/>					
Inversiones <input type="checkbox"/> Préstamos <input type="checkbox"/> Transferencias <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	Cuál? _____					
Tipo de Producto	Identificación o Numero del Producto	Entidad	Monto	Ciudad	País	Moneda

No se aceptarán formularios con espacios en blanco, tachaduras o enmendaduras

5. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y RIQUEZA Y AUTORIZACIÓN CONSULTA A CENTRALES DE RIESGO E INFORMACION
<p>Declaro expresamente que:</p> <p>1. Los recursos que la Compañía posee provienen de las siguientes fuentes: (Detalle ocupación, oficio, actividad, negocio, etc.)</p> <p>2. Tanto mi actividad o la actividad de la compañía a la cual represento, 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 o de los países no cooperantes en la lucha contra el LA/FT.</p> <p>3. La información que he suministrado en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente o cuando sea solicitada por Positiva Compañía de Seguros.</p> <p>4. Autorizo a POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., para solicitar, consultar, procesar, suministrar, reportar o divulgar a cualquier entidad con la que mantenga una relación comercial vigente o que se encuentre debidamente autorizada para manejar o administrar bases de datos, incluidas las entidades gubernamentales, la información contenida en este formato.</p> <p>5. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas.</p>

6. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
<p>Si en el desarrollo del objeto contractual la CONTRATANTE recolecta o recibe datos personales de la CONTRATISTA, se entenderá que la CONTRATISTA, en calidad de titular del dato personal autoriza de manera previa, expresa e informada para que transfieran, transmitan, trasladen, compartan, almacenen, revelen o utilicen la información personal para el cumplimiento del contrato.</p> <p>La CONTRATISTA ha sido informada de que la CONTRATANTE cuenta con (a) una Política de Tratamiento de la Información, (b) un responsable encargado de atender todas las consultas y reclamos relacionados la protección de los datos personales que se dirijan al correo electrónico <a href="mailto:servicioalcliente@positiva.gov.co">servicioalcliente@positiva.gov.co</a></p> <p>La CONTRATISTA declara que ha sido informada que, en calidad de titular, tiene el derecho de acceder, conocer, modificar, actualizar, o rectificar los datos personales de las bases de datos administradas por el CONTRATANTE.</p> <p>La CONTRATISTA otorga su autorización libre, expresa, previa e informada al CONTRATANTE para tratar sus datos sensibles, habiendo sido informado del carácter facultativo que implica la revelación de ese tipo de datos personales. La CONTRATANTE podrá transmitir o transferir, dentro o fuera del territorio colombiano, los datos personales recolectados en virtud del presente contrato, sin que para ello sea necesario obtener nuevamente la autorización de la CONTRATISTA.</p>

9. FIRMA Y HUELLA	
<p>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:</p>	
<p>_____</p> <p>Firma proveedor o Representante Legal</p>	 <p>Huella</p>

10. INFORMACIÓN ENTREVISTA
Lugar de la entrevista _____
Fecha de la entrevista: <input type="text" value="DÍA"/> <input type="text" value="MES"/> <input type="text" value="AÑO"/> Hora <input type="text"/>
Nombre funcionario que realiza la entrevista _____
Firma funcionario que realiza la entrevista _____
Resultado de la Entrevista _____
La entrevista la realiza el funcionarios del área que supervisará el contrato _____

11. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
Fecha de Verificación: <input type="text" value="DÍA"/> <input type="text" value="MES"/> <input type="text" value="AÑO"/> Hora <input type="text"/>
Nombre y Cargo de quien verifica _____
Firma _____
Resultado de la Verificación _____
La verificación se encuentra a cargo del superior jerárquico de quién realiza la entrevista _____

Aprobó: Junta Directiva  
Revisó: Alexander Ruiz Cabañas - Oficial de Cumplimiento  
Elaboró: Luisa Viviana Pérez Gómez- Profesional Especializado

Código: EST\_3\_3\_1\_FR02  
Versión: 1  
Clasificación: Pública clasificada

No se aceptarán formularios con espacios en blanco, tachaduras o enmendaduras

2

**ANEXO No 4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE**

Nombre Entidad Contratante	Dirección	Teléfono	Objeto Contrato	Valor Contrato	Fecha Iniciación	Fecha de Terminación	Estado Ejecución Contrato

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

## ANEXO No. 5 FORMATO CONFORMACIÓN CONSORCIO

Ciudad y fecha

Señores

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Ciudad.-

**REF: CONSTITUCIÓN CONSORCIO**

**PROCESO No.**

Estimados señores:

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal ) y \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal ), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del integrante), con NIT \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del integrante), con NIT \_\_\_\_\_, respectivamente, manifestamos que por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el presente proceso de Invitación Pública cuyo objeto es \_\_\_\_\_, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de \_\_\_\_\_. El Consorcio está integrado por:

### **NOMBRE PARTICIPACIÓN (%) (1)**

2. El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO \_\_\_\_\_.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

4. El representante legal del Consorcio es \_\_\_\_\_ (indicar el nombre), identificado con C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

5. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Dirección electrónica \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Telefax \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

(Firma del proponente o de su Representante Legal

(Nombre del proponente o de su Representante Legal)

**ANEXO No. 6 FORMATO CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

Señores  
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.  
Ciudad.-

**REF: CONSTITUCIÓN UNIÓN TEMPORAL**

**PROCESO No.** Estimados señores:

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal ) y \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal ), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del integrante), con NIT \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del integrante), con NIT \_\_\_\_\_, respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido en unirnos a través de una Unión Temporal, para participar en el presente proceso de INVITACIÓN PÚBLICA cuyo objeto es \_\_\_\_\_, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

6. La duración de la Unión Temporal será \_\_\_\_\_.  
7. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)	COMPROMISO Y EXTENSIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (2)
--------	-----------------------	---

1 _____	_____	_____
2 _____	_____	_____
3 _____	_____	_____

8. El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

(2) Discriminar las actividades que asumirá cada integrante en la ejecución del contrato de conformidad al objeto y a las especificaciones técnicas del mismo.

9. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL \_\_\_\_\_.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.

10. El representante de la Unión Temporal es \_\_\_\_\_ (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

11. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Dirección electrónica \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Telefax \_\_\_\_\_

Celular \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2014

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del Representante Legal de la Unión Temporal)

### ANEXO No 7. VALORES DEL SERVICIO

Servicio	Valor propuesto
Envío de comunicaciones por correo electrónico certificado, implica Front y Back Office	
Recuperación de saldos en mora, inexactos o recobros	
Normalización o depuración de saldos en mora o inexactos	
Normalización o depuración de saldos por recobros	
Alistamiento procesos pre jurídicos de saldos en mora o inexactos	
Alistamiento procesos pre jurídicos por recobros	
Valor por caso no viable de recobros	
Valor por registro para generar estado de cuenta de saldos en mora o inexactos	
Valor por PQR gestionada	

## **ANEXO No 8. MINUTA PROPUESTA PARA EL CONTRATO**

CONTRATO No. \_\_\_ DE 2022 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS Y \_\_\_\_\_

Entre los suscritos a saber: \_\_\_\_\_, identificada con la cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, quien en calidad de VICEPRESIDENTE DE OPERACIONES, nombrada mediante Resolución No. 124 del 1 de marzo de 2019, posesionada mediante acta No. 554 del 11 de marzo de 2019, modificada por la Resolución No. 869 de 2018 obrando en nombre y representación de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., con NIT No 860.011.153-6, atendiendo a su naturaleza de Sociedad Anónima con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado que para los efectos del presente contrato se denominará POSITIVA y por la otra parte, \_\_\_\_\_, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de \_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_, quien en su condición de \_\_\_\_\_ obra en nombre y representación legal de la \_\_\_\_\_ (o consorcio o unión temporal), domicilio principal en la ciudad de \_\_\_\_\_, identificado con NIT No. \_\_\_\_\_, que en adelante se denominará EL CONTRATISTA, hemos decidido celebrar el presente contrato, amparado en las facultades otorgadas a través de las disposiciones internas de POSITIVA y teniendo en cuenta la justificación, documentos que hacen parte integral del presente contrato, el cual se formaliza teniendo en cuenta el Capítulo 9. Modalidades de Selección, numeral 9.1.-Invitación Pública del Manual para la Gestión de Abastecimiento versión No.4. de la Compañía, 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 definida en el Numeral 9.1 del Manual para la Gestión de Abastecimiento, que establecen:

“(…)

*Esta modalidad de selección se utilizará en los procesos cuya complejidad del objeto a contratar amerita una ponderación de factores técnicos y económicos de las propuestas por parte de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.*

*Se denomina objeto complejo a contratar aquel que contiene diversas prestaciones1 para la satisfacción de la necesidad de la Compañía*

*Cuando se adelante la presente modalidad de selección, será obligatorio utilizar matriz de riesgos previsible (...)*

2) Que la Gerente de Recaudo y Cartera, justificó la presente contratación en el documento de estudios previos argumentando lo siguiente:

*“(...) Con fechas 27 y 28 de mayo de 2021, se suscribieron, en su orden, los Contratos de Prestación de Servicios Nos. 424, 429 y 430 de 2021, cuyos plazos expiran el 31 de mayo de 2022 y en virtud de cuyos objetos, en la actualidad se cubren las necesidades asociadas a la prestación de los servicios a los que se refiere la contratación que dio lugar al presente estudio.*

*Es así, como ante el vencimiento de los plazos de los contratos mencionados y la necesidad de garantizar la continuidad de los servicios que se prestan en virtud de aquellos, se acudirá a lo previsto en el numeral 9.1 del Manual para la Gestión de Abastecimiento de la Compañía.*

*(...)*

*Describa los beneficios que obtendrá la Compañía, con la contratación*

- *Mayor eficiencia y eficacia en la gestión de cartera, al tener un proveedor especializado y dedicado a esta labor.*
- *Impacto favorable y significativo en los indicadores de la compañía, tanto por los valores de cartera gestionados como por la optimización de costos asociados a este proceso.*
- *Mejorar la capacidad de respuesta a nuestros clientes.*
- *Cumplimiento de los mandamientos y estándares legales (...)*

3) Que Positiva Compañía de Seguros S.A. a través de la Vicepresidencia de Operaciones contempló la necesidad de recibir propuestas para contratar la prestación de servicios de Prestación de servicios para el *envío de comunicaciones por correo electrónico certificado, implica el Front y Back Office; Gestión persuasiva y pre- jurídica de cobro de aportes a riesgos laborales en mora o con inexactitudes y Gestión persuasiva y pre- jurídica de recobros por mora e inconsistencias administrativas.*

4) Que Positiva Compañía de Seguros S.A. a través de la Vicepresidencia de Operaciones adelantó el proceso de Invitación Pública No. \_\_\_\_ de 2022 de acuerdo con lo contemplado en el Manual para la Gestión de Abastecimiento Estratégico con el fin de adelantar el proceso y recibir ofertas para contratar el servicio de vigilancia de la compañía.

5) Que el proceso de contratación fue presentado por la Vicepresidencia de Operaciones y revisado en el Comité Asesor de Contratación del día 27 de mayo de 2022.

6) Que Positiva Compañía de Seguros S.A., para la selección objetiva del ofrecimiento más favorable, desarrolló el proceso de difusión a través de su página WEB, definiendo los términos de presentación de las ofertas.

7) Que la Gerencia de Recaudo y Cartera, elaboró los Términos de Referencia de la Invitación Pública No. \_\_\_\_ de 2022, en coordinación con la Gerencia de Abastecimiento Estratégico y dio apertura al proceso el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022.

8) Que en los Términos de Referencia, se incluyeron los requisitos habilitantes de contratación en sus aspectos jurídicos, financieros y técnicos, así como los factores de ponderación y criterios de evaluación de las ofertas.

9) Que el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022, a las \_\_\_\_ p.m., se realizó el cierre de la Invitación Pública No. \_\_\_\_ de 2022 a través de correo electrónico a [contratacion@positiva.gov.co](mailto:contratacion@positiva.gov.co), cumpliendo con el cronograma y se presentaron las siguientes ofertas:

**Incluir cuadro con las ofertas**

10) Que el Vicepresidente Financiero y administrativo de Positiva Compañía de Seguros S.A., mediante oficio designó el Comité Evaluador de la Invitación Pública No. \_\_\_\_ de 2022, quién adelantó las verificaciones Jurídica, Técnica, Financiera y la evaluación de las ofertas.

11) Que se presentaron observaciones en cada una de las etapas, la cuales fueron resueltas por el Comité Evaluador.

12) Que el presupuesto oficial de la contratación se estableció con base a un análisis y estudio de mercado, tal y como quedó plasmado en documento oficial de la etapa pre-contractual de la Invitación Pública No. \_\_\_\_ de 2022, fijándose en consecuencia como presupuesto oficial estimado la suma de CINCO MIL SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS MCTE. (\$ 5.064.905.235). Los valores anteriormente relacionados, incluyen el impuesto del IVA, aumentos de carga prestacional por cambio de año y demás impuestos a que haya lugar.

13) Que una vez realizada la verificación de los requisitos habilitantes y la evaluación de las ofertas, los oferentes que obtuvieron la mejor calificación, fueron los siguientes:

**Incluir cuadro**

14) Que con base en el cumplimiento de requisitos exigidos al CONTRATISTA y cumplidos por éstos con la presentación de la oferta, se acredita la experiencia, idoneidad capacidad, especialidad y conocimiento requerido para la ejecución del objeto contractual.

15) Que toda la documentación de la Invitación Pública No. \_\_\_\_ de 2022 fue publicada en la página WEB de la Compañía y hace parte integral del presente contrato.

Que como consecuencia de lo anterior, las partes acuerdan:

**CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:**

EL CONTRATISTA se compromete con POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. a la prestación de servicios para el envío de comunicaciones por correo electrónico certificado, implica el Front y Back Office; Gestión persuasiva y pre- jurídica de cobro de aportes a

riesgos laborales en mora o con inexactitudes y Gestión persuasiva y pre- jurídica de recobros por mora e inconsistencias administrativas.

**CLÁUSULA SEGUNDA. - ALCANCE AL OBJETO:**

Para mayor ilustración del alcance del presente contrato, la justificación de la contratación, los estudios previos, los términos de referencia y sus anexos, los documentos de la invitación pública y la propuesta de servicios presentada por el CONTRATISTA y sus anexos, hacen parte integral de la misma.

**CLÁUSULA TERCERA. - 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 CUARTA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

EL CONTRATISTA en cumplimiento de este contrato, estará obligado a:

**A. OBLIGACIONES GENERALES**

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Realizar las actividades de acuerdo con los parámetros indicados en la oferta aprobada por Positiva Compañía de Seguros S.A., garantizando el cumplimiento del cronograma.
3. Guardar absoluta confidencialidad del “Know How” de los procesos y directrices de Positiva Compañía de Seguros S.A., que conozca con ocasión de la ejecución del presente Contrato.
4. Garantizar la reserva de la información a la cual tenga acceso, debido a que los procesos que afrontará son sensibles para la Compañía y cualquier filtración de información puede afectar la imagen de la Compañía.
5. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente Contrato, evitando dilaciones.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Radicar la factura de cobro dentro de los plazos establecidos, para lo cual realizará la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 009 del 17 de septiembre de 2020.
8. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
9. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por Positiva Compañía de Seguros S.A. durante el desarrollo del Contrato, ciñéndose al esquema de la Compañía en cuanto al manejo de información, requerimientos de información, oportunidad de la entrega de informes, atención de

situaciones de contingencia y los demás aspectos que se puedan derivar del Contrato.

10. EL CONTRATISTA en virtud del desarrollo del Contrato, cuando conozca y tenga acceso a los datos personales de terceros o a los que se realicen la consulta, debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 – HABEAS DATA - y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de Positiva Compañía de Seguros S.A.
11. Cuando del objeto del Contrato se desprenda la necesidad de hacer uso de la imagen de Positiva Compañía de Seguros S.A., EL CONTRATISTA se orientará por el Manual de Manejo de Marca.
12. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta del Contrato.
13. Las demás que por ley o Contrato le correspondan.

## B. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Validar y verificar la información entregada por Positiva Compañía de Seguros S.A. para cada uno de los procesos.
2. Remitir las respectivas notificaciones, cumpliendo siempre con los estándares establecidos en las normas que regulen y controlen el Sistema de Seguridad Social.
3. Poner a disposición una plataforma electrónica, a la cual cualquier funcionario de Positiva Compañía de Seguros S.A. que tenga a cargo el seguimiento, control y trazabilidad de estas gestiones, pueda ingresar y consultar fácilmente. Se exigirá el cumplimiento de los requisitos de seguridad de la información respectivos.
4. Conservar el debido registro de todas las notificaciones que se realicen en estos procesos.
5. Atender oportuna e idóneamente las inquietudes, observaciones o sugerencias que los clientes requeridos realicen por cualquier vía (telefónica, electrónica, física, etc.). Se entiende por oportuna cuando la respuesta se da en los 3 días hábiles posteriores contados a partir de la recepción del requerimiento por parte del Contratista. Este plazo puede ser prorrogable hasta 7 días si el contratista lo informa de forma oportuna, pero nunca excediendo los términos señalados en la Ley 1755 de 2015. Se garantiza el Front y Back Office para todos los procesos.
6. Consolidar y enviar los soportes obtenidos a la Gerencia de Recaudo y Cartera de Positiva Compañía de Seguros S.A., quien los validará y definirá si cumplen con las condiciones para su aplicación o actualización y permitan ajustar saldos en cartera asignados.
7. Presentar o enviar los Informes de gestión mensual (detallados y generales) con los parámetros dados por la Gerencia de Recaudo y Cartera, para control, seguimiento y validación del impacto y avances de estos procesos.
8. Generar y gestionar los documentos que inician la etapa de cobro pre jurídica (Citación, Liquidación Certificada de Deuda, Aviso, Resoluciones, etc.). Este proceso sólo se surtirá con aportantes a quienes se les haya identificado una deuda real igual o mayor al salario mínimo legal vigente.
9. Realizar las gestiones de cobro cumpliendo los estándares establecidos en las normas que regulen y controlen el Sistema de Seguridad Social.
10. Garantizar que la gestión de estos procesos tendrá cubrimiento nacional y se ejecutará conforme a las disposiciones legales vigentes.

11. Informar de inmediato al Supervisor del contrato, sobre cualquier acontecimiento o situación que pueda afectar los intereses de Positiva Compañía de Seguros S.A.
12. Prestar los servicios con el alcance y condiciones de calidad y oportunidad, previsto en el numeral\_7. FICHA TÉCNICA DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA de los estudios previos.

### **Etapa de Empalme**

Si la oferta ganadora es de un proveedor que no ha suscrito contratos anteriores con Positiva con el mismo objeto, se requerirá de un periodo de empalme, teniendo en cuenta la duración total del contrato.

Será máximo de dos meses para los procesos de gestión persuasiva y pre jurídica de aportes en mora o inexactos y de recobros por mora e inconsistencias administrativas.

Para el proceso de envío de comunicaciones certificadas, ese periodo de empalme no podrá ser superior a un (1) mes, ya que con estos envíos se da cumplimiento a mandamientos legales como el artículo 7 de la Ley 1562 de 2012 (constitución en mora) y al artículo 8 de la Resolución 1702 de 2021 (Aviso e Incumplimiento) que tienen unos plazos específicos para su notificación.

El proceso de empalme se dará durante la ejecución del contrato que se suscribirá con el proveedor seleccionado.

En todo caso, el proveedor seleccionado debe garantizar la continuidad en la prestación de los servicios, porque acepta que tiene el conocimiento y experiencia necesarias para gestionar correctamente los servicios o procesos a contratar y que los periodos de empalme sólo se requieren para el conocimiento y coordinación de los equipos de trabajo y para el acople de los procesos administrativos y tecnológicos tanto del nuevo proveedor como de Positiva.

En la etapa de empalme no se generará ningún tipo de pago a favor del contratista relacionados con su recurso humano, tecnológico o gastos logísticos del contratista, salvo que en ese periodo se presten correctamente los servicios contratados, caso en el cual se reconocerán los valores, tarifas o porcentajes ofrecidos en la oferta seleccionada

### **C. ENTREGABLES**

De acuerdo con las estructuras y parámetros definidos por la Gerencia de Recaudo y Cartera de Positiva, el proveedor seleccionado le deberá entregar a Positiva:

Mensualmente:

- Pre factura de ajustes totales.
- Pre factura de ajustes parciales.

- Pre factura de recuperación.
- Consolidado de gestiones consolidado por caso.
- Formato de retiro de cotizantes.
- Soportes de los ajustes reportados.
- Relación de soportes.
- Informe desagregado de cartera (UGPP), según estándar fijado por la Resolución 1702 de 2021.
- Informe de inexactitudes UGPP según estructura definida por la UGPP.
- Reporte de envío de notificaciones certificadas (constitución en mora).
- Actas de envío de los correos electrónicos certificados.
- Informe general de gestión mensual de los servicios contratados.

Otros:

- Reporte a entes territoriales cuando cumpla con todos los requisitos definidos por la Gerencia de Recaudo y Cartera de Positiva.
- Expedientes digitales para envío a cobro coactivo, cuando se surta satisfactoriamente la etapa pre jurídica de cobro.
- Los demás reportes, informes o archivos que se requieran por necesidad del negocio, por nuevos ordenamientos legales o que faciliten la gestión de estos procesos.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA será responsable, ante las autoridades de los actos u omisiones, en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de este contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.

#### **CLÁUSULA QUINTA. - OBLIGACIONES DE POSITIVA:**

POSITIVA, en cumplimiento del presente contrato, estará obligado a:

##### **A. OBLIGACIONES GENERALES:**

1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas correctamente por el contratista.
2. Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista para que adelante los servicios del objeto contractual.
3. Resolver las peticiones que sean presentadas por el contratista en los términos señalados.
4. Evaluar periódicamente el desempeño del contratista.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él formen parte.
6. Disponer del personal necesario para capacitar, entregar y construir los procedimientos que requiera la ejecución del contrato.
7. Colocar a disposición del contratista los sistemas de información y bases de datos necesarias para la ejecución del contrato.

8. Guardar la confidencialidad del Know How del contratista y de aquella información de éste que esté marcada expresamente como información reservada y confidencial.
9. Suministrar al contratista de manera oportuna, las políticas, directrices, guiones, documentos y lineamientos que se requieran para la ejecución de las actividades propias del objeto contractual.

**CLÁUSULA SEXTA. - VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO:**

El valor del presente contrato es hasta la suma de CINCO MIL SESENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS MCTE. (\$ 5.064.905.235) incluido IVA, por pago de los servicios efectivamente prestados.

(Se incluirán los valores conforme a la oferta económica seleccionada)

Se aclara que los pagos que se ocasionen en el desarrollo de la ejecución de estos servicios están exentos de IVA según concepto de la DIAN 050285 de agosto de 2014 (Art 476 ET), por ser servicios vinculados con la seguridad social de acuerdo con lo previsto en la Ley 100 de 1993.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** -Condiciones comerciales y forma de pago: Para el pago de la factura deberán presentarse los siguientes documentos: a) Factura 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, c) Entregables del contrato e Informe mensual de gestión, con el soporte de las actividades cumplidas en el mes anterior, d) Informe De Supervisión- Recibo A Satisfacción aprobado por el supervisor del contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** -Facturación Electrónica: Si de conformidad con las normas legales vigentes EL CONTRATISTA debe cumplir con el proceso de facturación electrónica o decide adoptar dicho mecanismo, aunque éste no le sea legalmente obligatorio, deberá atender el procedimiento adoptado para tal efecto por POSITIVA. En el evento en que no proceda el proceso de facturación electrónica de acuerdo con lo antes mencionado, EL CONTRATISTA deberá aplicar el proceso de radicación en físico de las facturas adoptado por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. para tal efecto

**CLÁUSULA SÉPTIMA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**

El presente contrato se pagará con cargo al siguiente Código de Disponibilidad Presupuestal, el cual se afectará en su totalidad:

VIGENCIA ACTUAL	
Número Código de Orden	C45142022
Fecha de expedición	27/05/2022
Rubro/Ramo	GASTOS ADMINISTRATIVOS
Valor	\$ 2,351,496,667

VIGENCIA FUTURA	
Año	2023
Número Código de Orden	C45022023
Fecha de expedición	02/06/2022
Valor	\$ 2,713,408,568

**CLÁUSULA OCTAVA. - PLAZO:**

El plazo de ejecución del presente contrato será desde el 1 de agosto de 2022 y hasta el 31 de julio de 2023, previa firma de acta de inicio y de perfeccionamiento y legalización del contrato.

**CLÁUSULA NOVENA. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. podrá dar por terminada la presente Aceptación de Oferta antes de su finalización, o no prorrogarla, por las siguientes causas: a) Si se presenta un cambio de normatividad que afecte de cualquier manera el desarrollo del objeto de la presente Aceptación de Oferta; b) Si se prueba que EL CONTRATISTA no rinde en tiempo oportuno los informes que le sean solicitados, con los anexos a que hace referencia la presente Aceptación de Oferta; c) Si se prueba que EL CONTRATISTA incumple alguna o algunas de las obligaciones emanadas de esta Aceptación de Oferta o las que de él se deriven; d) Si algún trabajador de EL CONTRATISTA transgrede una o algunas de las normas legales que rigen la profesión que desarrollan e) La inclusión de EL CONTRATISTA, sus socios o accionistas, subcontratistas, empleados, administradores y/o representantes legales, revisores fiscales y/o contadores en la lista OFAC (Office of Foreign Assets Control), lista ONU, o en cualquier lista de igual o similar naturaleza, de carácter nacional o internacional será considerada como una causal de terminación anticipada de la aceptación de oferta que no dará lugar a indemnización alguna a favor de EL CONTRATISTA. De igual forma, se considerará como una causal de terminación anticipada de la Aceptación de Oferta que no dará lugar a indemnización alguna a favor de EL CONTRATISTA, el inicio de investigaciones y/o la emisión de sentencias judiciales relativas Tráfico de migrantes; Trata de personas; Extorsión; Enriquecimiento ilícito; Financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas; Tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas; Delitos contra el sistema financiero; Secuestro extorsivo; Rebelión; Tráfico de armas; Tráfico de menores de edad; Delitos contra la administración pública; y Actividades vinculadas con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir f) Por mutuo acuerdo entre las partes firmantes.

PARÁGRAFO.- En caso de que la Aceptación de Oferta finalice antes de cumplirse el plazo del mismo, se realizará la respectiva terminación anticipada y su posterior liquidación, con base en las actividades desarrolladas hasta ese momento.

**CLÁUSULA DÉCIMA. - GARANTÍAS:**

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

Garantía de cobertura del riesgo	Pre Contractual	Contractual	Post Contractual	Porcentaje %	Plazo
Cumplimiento		X	X	10%	Del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X	X	5%	Del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.
Calidad del servicio		X	X	10%	Del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
Garantía de seriedad de la oferta	X			10%	Del valor total de la oferta, por el termino de 90 días contados a partir de la fecha del cierre prevista para recibo de las ofertas.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La garantía estipulada en esta cláusula requerirá la aprobación por parte de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. El hecho de la constitución de estas garantías no exonera a EL CONTRATISTA, de sus responsabilidades legales con todos los riesgos asegurados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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 anexar 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. En caso de no pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella, la póliza en mención no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral por parte de la Compañía de Seguros. EL CONTRATISTA entregará la póliza debidamente constituida y firmada por la Compañía de Seguros y el tomador de la misma.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - RESPONSABILIDAD:**

EL CONTRATISTA se obliga a efectuar su trabajo con el máximo de responsabilidad al dedicarse a la ejecución de las labores 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - INDEMNIDAD:**

El CONTRATISTA con el presente contrato se obliga a mantener a POSITIVA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - LUGAR DE EJECUCIÓN:**

El contratista deberá tener su sede principal en la ciudad de Bogotá D.C, ciudad en la cual está ubicada la Casa Matriz de Positiva Compañía de Seguros S.A. En todo caso, los servicios contratados deberán tener alcance nacional.

#### CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - MULTAS

En este contrato se pactan multas en el evento en el que el CONTRATISTA presente incumplimiento parcial, mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contrato celebrado, previo adelantamiento del procedimiento de incumplimiento en garantía del debido proceso. Así mismo, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A, hará efectiva la garantía a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación, y acudirá al juez del contrato en los eventos que se requiera.

En tales eventos el supervisor del contrato o interventor deberá informar del retardo o mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente contrato y pagará a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS una suma equivalente al uno por mil (1X1000) del valor total del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando éstas efectivamente se cumplan, sin que el total de las mismas exceda el 10% del valor total del contrato. En los contratos de cuantía indeterminada se impondrá a título de multa una suma equivalente al uno por mil (1X1000) del valor de la facturación radicada en el mes anterior a la fecha, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de esas obligaciones y hasta cuando éstas efectivamente se cumplan. En los contratos de cuantía indeterminada, se tendrá como valor límite para tal efecto, la suma establecida inicialmente para efectos de la constitución de la garantía.

PARÁGRAFO: El pago de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En este contrato se pacta la Cláusula Penal Pecuniaria en el evento en que el CONTRATISTA no diere cumplimiento a las obligaciones del contrato celebrado, que genere perjuicios para la Compañía, previo adelantamiento del procedimiento de incumplimiento en garantía del debido proceso del CONTRATISTA. Así mismo, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A, hará efectiva la garantía a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación y, acudirá al juez del contrato, en los eventos que se requiera.

PARÁGRAFO PRIMERO: La tasación de la cláusula penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento y será hasta la suma equivalente al 10% del valor total del presente contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el CONTRATISTA cause a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si éstos superan el valor de la cláusula penal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago de la cláusula penal no exonerará al CONTRATISTA, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - PROCEDIMIENTO SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., podrá declarar el incumplimiento cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, hacer efectiva la cláusula penal y hacer efectiva la garantía de acuerdo con el siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas (civiles y/o comerciales) o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el CONTRATISTA en desarrollo de la actuación contractual. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el Gerente de Abastecimiento Estratégico presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual con fundamento en el informe presentado por el supervisor y/ o interventor del contrato, enunciará las posibles normas (civiles y/o comerciales) o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación contractual. Acto seguido, se concederá el uso de la palabra al representante legal del CONTRATISTA o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la Compañía c. Una vez evacuada la práctica de las pruebas o recibidos los medios aportados por los interesados, se cerrará la audiencia para que la Compañía mediante decisión contractual motivada que constará por escrito, proceda a resolver sobre la exigibilidad o no de la sanción o declaratoria o no del incumplimiento. En el evento en que se resuelva que no hubo incumplimiento se procederá a archivar la actuación contractual. En el evento en que se decida que hubo incumplimiento contractual, en el mismo documento, se hará la tasación de la suma a pagar a favor de la Compañía y a cargo del CONTRATISTA y/o garante, como consecuencia del incumplimiento de acuerdo con las estipulaciones contractuales. d. La decisión, se informará mediante comunicación escrita la cual será remitida al domicilio del CONTRATISTA y del garante. e. El CONTRATISTA y el garante podrán presentar un escrito de reconsideración ante la Compañía, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de adopción de la decisión que declara el incumplimiento contractual. En el evento en que una vez declarado el incumplimiento contractual el CONTRATISTA ni el garante, presenten mediante escrito la reconsideración o lo hagan de forma extemporánea, se entenderá que esa decisión se ratifica y se procederá para su posterior cobro. En el evento en que se presente en tiempo y por escrito la reconsideración la Compañía procederá a resolverlo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción. El plazo anteriormente descrito podrá ser prorrogado por un término igual al inicialmente pactado. f. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia contractual, el Gerente de Abastecimiento Estratégico podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación contractual. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La Compañía podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

PARÁGRAFO: Ante una situación de conflicto para su solución, en todo caso las partes podrán acudir de mutuo acuerdo a los mecanismos alternativos de solución de conflictos autorizados por la legislación nacional.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - 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 ella 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. – SUPERVISIÓN:**

La supervisión del presente contrato estará a cargo de la Gerente de Recaudo y Cartera de POSITIVA.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - LIQUIDACIÓN:**

La liquidación del presente contrato se realizará por mutuo acuerdo dentro de los 4 meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato. La liquidación del contrato de manera unilateral procederá en aquellos casos en que el CONTRATISTA no se presente a la liquidación por mutuo acuerdo, pese a los requerimientos realizados por escrito por parte de la Compañía, o cuando las partes no lleguen a un acuerdo sobre su

contenido. La Compañía tendrá la facultad de liquidar de forma unilateral el contrato dentro de los 2 meses siguientes al vencimiento del plazo inicialmente previsto para la liquidación de mutuo acuerdo.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - PROHIBICIONES DE CEDER EL CONTRATO:**

Ni POSITIVA, ni el CONTRATISTA podrán ceder el presente contrato, sin el consentimiento previo y escrito de la otra parte contractual. POSITIVA autoriza al CONTRATISTA, la subcontratación de los aliados o proveedores para los servicios y/o productos que aplique para la ejecución de este contrato, bajo la responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien responderá ante POSITIVA por los servicios y/o productos que se subcontraten.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

Las Partes declaran que cuentan con una Política de Seguridad de la Información, documentada, aprobada por los órganos de dirección de las Partes, publicada y comunicada a los interesados internos y externos a las mismas. De igual forma, declaran que cuentan con, y mantendrán vigentes, políticas y buenas prácticas relativas a la seguridad de la información y la seguridad informática, en especial lo relacionado con (i) controles de seguridad física y lógica de acceso a la información; (ii) controles sobre las operaciones y comunicaciones (iii) controles sobre la concientización del recurso humano en temas de Seguridad de la Información y Seguridad Informática; (iv) gestión de activos de información; (v) gestión de las operaciones; (vi) gestión de las comunicaciones; (vii) adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información; y (viii) gestión de incidentes de seguridad de la información.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener la información confidencial bajo estricta confidencialidad y reserva, y a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, utilizar, comunicar y/o usar la información confidencial para beneficio propio o el de terceros. El término "Información Confidencial" significa: documentación, cualquier información relacionada con los servicios y con la actividad del CONTRATANTE ya sea que se encuentren en forma tangible, electrónica u otra. La información comunicada verbalmente se considerará Información Confidencial si es designada como confidencial o de propiedad del CONTRATANTE en el momento de su divulgación y se resume por escrito. La Información Confidencial no incluye materiales ni información que: (i) sea conocida en general por terceros sin que ello sea el resultado de cualquier acción u omisión de la parte receptora; (ii) después de su divulgación, haya sido lícitamente recibida de un tercero con derecho a divulgar la información y sin restricción sobre su divulgación; (iii) ya fue conocida por la parte receptora antes de recibirla de la otra parte y no fue recibida de un tercero en violación de las obligaciones de confidencialidad de dicho tercero; (iv) haya sido desarrollada en forma independiente por la parte receptora sin utilizar Información Confidencial de la parte divulgadora; o (v) deba ser divulgada en virtud de una orden judicial.

EL CONTRATISTA se compromete a que la información en especial la confidencial suministrada por el CONTRATANTE sólo podrá ser utilizada para la ejecución de las actividades propias e inherentes a la ejecución del contrato, así como a mantener la más estricta confidencialidad de dicha información, advirtiendo de este deber de confidencialidad

y reserva a sus empleados, asociados y a cualquier persona que, por su relación con EL CONTRATISTA, deba tener acceso a la información para el correcto cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA frente al CONTRATANTE.

EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de la información o de parte de la información, de forma no autorizada, para beneficio propio o de terceros, y garantizará que la información no se divulgada de forma no autorizada.

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:

- Tomar todas las precauciones y medidas necesarias para asegurar la reserva de la información confidencial.
- Hacer firmar acuerdos de confidencialidad a su personal involucrado en la ejecución del contrato con Positiva.
- Ejecutar capacitaciones en seguridad de la información y seguridad informática, dirigido al personal involucrado en la ejecución del presente contrato.
- Garantiza la integridad de la información por medio de herramientas, procesos y procedimientos pertinentes para asegurar que la información permanezca inalterable en los repositorios de datos.
- No divulgar, difundir, publicar, usar y negociar por ningún medio, sin consentimiento escrito del CONTRATANTE la información confidencial que conozca desarrolle o resulte de los trabajos encomendados y que puedan constituir materia de patente, secreto comercial (know-how), modelo de utilidad, diseño industrial o derechos de autor de propiedad del CONTRATANTE.
- Abstenerse de divulgar o revelar, a terceros o persona o entidad, la información confidencial sin el consentimiento previo y por escrito del funcionario competente que a nivel del CONTRATANTE, esté autorizado para dar dicha autorización.
- No divulgar por ningún medio físico, electrónico y/o verbal, a ninguna persona que no sea miembro de dicho equipo de trabajo, incluso si se trata de personal de la empresa CONTRATISTA y/o a ninguna persona del CONTRATANTE sin previa autorización del responsable de la información o del funcionario autorizado.
- No adquirir o sacar provecho en beneficio propio o de terceros las invenciones, informaciones e innovaciones tecnológicas efectuados o con la intervención o que conozca EL CONTRATISTA durante la vigencia del contrato o posterior a ella, de propiedad del CONTRATANTE.
- En el momento en que EL CONTRATANTE así lo indique al CONTRATISTA, toda la información que tenga en su poder relacionada con el contrato deberá ser remitida a quien el CONTRATANTE indique, incluyendo copias. Igualmente, deberá borrar de manera segura toda la información que pueda permanecer en medio magnético en equipos propios de EL CONTRATISTA, excepto a aquella información que de soporte del trabajo realizado por el contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA enviará a POSITIVA como mínimo una vez al año o en caso el que el contrato sea menor a un año, durante el tiempo que dure la ejecución del mismo, una certificación firmada por el representante legal del CONTRATISTA donde se declare que cumple con los requisitos de seguridad establecidos en el contrato. La certificación antes mencionada, puede ser suscrita por el Apoderado General del CONTRATISTA.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento durante la vigencia del contrato evidencias que permitan verificar el cumplimiento de lo mencionado en la presente cláusula, tales como el informe de resultados de las auditorías realizadas a la seguridad de la información y seguridad informática, los planes de acción para mitigar las vulnerabilidades encontradas en la infraestructura tecnológica, siempre y cuando los resultados y las vulnerabilidades impliquen los servicios aquí contratados, y los acuerdos de confidencialidad firmados con las personas que participan en la ejecución del contrato, entre otros.

**SOLICITUD DE AUTORIDADES COMPETENTES.** En el evento en que EL CONTRATISTA sea requerido por mandato de una ley, decreto, sentencia u orden de autoridad competente, para revelar parte o la totalidad de la información confidencial, EL CONTRATISTA deberá notificar inmediatamente a POSITIVA del requerimiento y de las circunstancias que dieron origen al mismo. POSITIVA se encontrará facultada para solicitar a EL CONTRATISTA acceso a la respuesta y a la información que será entregada por este, de forma previa a su entrega y podrá solicitar la reserva de información que no se encuentre dentro del alcance del requerimiento. POSITIVA podrá, además, realizar todas aquellas acciones legales para no revelar la información, en coordinación con EL CONTRATISTA

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:**

En el contexto de la ejecución de la Aceptación de Oferta, será necesaria la recolección y almacenamiento de los datos personales de terceros que desarrollen negocios o que reciban servicios de EL CONTRATISTA y POSITIVA y de sus subalternos o empleados, para lo que las partes se obligan a dar cumplimiento a lo establecido en la ley 1581 de 2012 y todas aquella que la reglamenten, modifiquen o supriman. En este mismo contexto, las Partes se comprometen a la implementación de medidas de seguridad para la protección de los datos que se obtengan en virtud de este contrato y de esta forma evitar la circulación, acceso, adulteración o modificación no autorizada de los datos personales.

Los datos que reciban las partes, deberán ser tratados única y exclusivamente para las finalidades necesarias para desarrollar el objeto de la Aceptación de Oferta, respetando el derecho a la intimidad de los titulares de los datos personales, de quienes harán el tratamiento de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

En caso de que, en el desarrollo de la Aceptación de Oferta se presente por cualquiera de las partes un incidente de seguridad con los datos personales, deberá reportarlo de inmediato al oficial de protección de datos personales de cada una de las partes.

Las Partes garantizarán el ejercicio de los derechos de los titulares de los datos en relación con la información personal de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen sus disposiciones. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, en lo que sea de su competencia. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

Adicional a las anteriores consideraciones, serán obligaciones de las Partes:

- Establecer y mantener una política de tratamiento de datos personales.
- Abstenerse de realizar transferencia de los datos personales, tal y como la misma se encuentra regulada en la Ley 1581 de 2012 y todas aquellas que la modifiquen, sustituyan o deroguen, a menos que el país receptor cuente con los niveles adecuados de protección de datos personales requeridos por la Superintendencia de Industria y Comercio. En todo caso, la Parte interesada deberá dar aviso previo a la otra parte, y garantizar el cumplimiento de los requisitos de protección y seguridad que esta le exija.
- Indemnizar y mantener indemne a la otra Parte en relación con cualquier reclamación, queja, demanda, acción, pretensión, perjuicio, daño, pasivo y/o contingencia que surja para la Parte afectada directa o indirectamente, por o con ocasión del uso que la Parte realice sobre los datos personales transmitidos en incumplimiento de lo pactado en este contrato. En los casos en los cuales se declare la responsabilidad del contratista, mediante providencia debidamente ejecutoriada, emanada de autoridad competente

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - SARLAFT:**

EL CONTRATISTA declara que mantiene y ejecuta buenas prácticas en sus procesos, dirigidos a evitar que sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades del lavado de activos, la financiación del terrorismo y/o sus delitos conexos. Lo anterior deberá constar en certificación expedida por el Apoderado General de EL CONTRATISTA, adjunta como anexo a este contrato.

EL CONTRATISTA en relación con el Sistema de Administración de Riesgos del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo de Positiva Compañía de Seguros S.A. se obliga a lo siguiente:

1. Actualizar su información, mínimo una vez al año, incluida la relativa a su composición accionaria, información financiera, cambios en representantes legales, composición de junta directiva y cualquier otra información que sea susceptible de cambio. Adicional a lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a entregar en cualquier momento la información que sea requerida por la Compañía y que se considere relevante para la administración del riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo.
2. Interponer las consideraciones relativas a la gestión del riesgo del lavado de activos y la financiación del terrorismo frente al cumplimiento de metas comerciales.
3. Identificar y reportar de manera oportuna cualquier operación, actividad o actuación que según su percepción tenga características de inusual o sospechosa.
4. Asistir a las capacitaciones que sean dispuestas por la Compañía para fortalecer, ampliar y/o actualizar temas relacionados con la gestión del riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo.
5. Cumplir con los requerimientos que la Compañía realice en relación con la gestión del riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo, y que constituyan un mecanismo

razonable para disminuir el riesgo de ser utilizada como vehículo para el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo.

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

EL CONTRATISTA garantizará la continuidad del servicio ante la ocurrencia de cualquier imprevisto que pueda suceder en la ejecución del presente contrato.

**PARÁGRAFO:** para efectos del debido seguimiento a la presente cláusula, EL CONTRATISTA deberá remitir los soportes que permitan verificar el cumplimiento de los numerales y párrafos antes desarrollados, durante la vigencia del contrato y por lo menos una vez al año al/los supervisor(es) del contrato.”

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - COMPETENCIAS MÍNIMAS DEL CONTRATISTA**

El personal de EL CONTRATISTA que atienda los requerimientos objeto de este Contrato deberá contar con competencias que estén orientadas al servicio, dentro de las que se precisan:

COMPETENCIA	DESCRIPTORES DE COMPORTAMIENTO
Orientación a Resultados Realizar las actividades y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad.	Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las actividades que le son asignadas. Participa activamente en las actividades relacionadas con el autocuidado y la salud ocupacional. Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos. Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.
Transparencia Hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su utilización y garantizar el acceso a la información gubernamental.	Proporciona información veraz, objetiva y basada en hechos. Facilita el acceso a la información relacionada con sus responsabilidades y con el servicio a cargo de la entidad en que labora. Demuestra imparcialidad en sus decisiones. Ejecuta sus actividades con base en las normas y criterios aplicables.
Compromiso con la Compañía Alinear el propio comportamiento a las necesidades, prioridades y metas organizacionales	Promueve las metas de la organización y respeta sus normas. Apoya a la organización en situaciones difíciles. Demuestra sentido de pertenencia en todas sus actuaciones.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. - IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES Y DERECHOS:**

POSITIVA y EL CONTRATISTA asumirán los impuestos que por ley les corresponde.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. - AUDITORÍAS:**

Teniendo en cuenta el objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA en cualquier tiempo, podrá ser auditado por parte de POSITIVA 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 VIGÉSIMA NOVENA. - SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN:**

EL CONTRATISTA 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 TRIGÉSIMA. - REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE:**

EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente definidos por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. así:

TEMA	Documento que aportara el oferente / proveedor	Periodicidad de seguimiento etapa contractual	TIPO B			
			Prestación servicios (contratistas de prestación de servicios) fuera de Positiva			
			Personal Permanente		Personal Ocasional	
			PN	PJ	PN	PJ
CALIDAD	Hojas de vida con soportes del perfil de cada persona vinculada en donde acredite la Educación, Formación, Habilidades y Experiencia	Una vez	x	x	x	x
	Seguimiento al cumplimiento del ANS definido para proveedores	Mensual	x	x	x	x
SST	Constancia o certificación de la implementación del sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, expedida por el representante legal tanto para personas naturales (al registrar empleados) y jurídicos. Esta constancia se presenta única vez y no tiene vencimiento.	Una vez	x	x	x	x

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:**

Este documento se perfecciona con la firma de las partes. Se legalización en la fecha de aprobación de las garantías por parte del Gerente de Abastecimiento Estratégico mediante

correo electrónico. Se realizará el trámite de registro presupuestal por parte de POSITIVA. Para la ejecución del presente contrato, se requiere la aprobación del acta de inicio entre el CONTRATISTA y el supervisor del contrato.

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

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

POSITIVA,

\_\_\_\_\_  
Vicepresidente Financiero y Administrativo  
Ordenadora del Gasto

EI CONTRATISTA

Nombre empresa: \_\_\_\_\_.  
Nombre representante legal \_\_\_\_\_

Proyectó: Juan Ricardo Olarte Báez  
Revisó: Lina María Pantoja Fernández – GAE  
Gestionó: Liliana Rocio Bohorquez – Gerente GAE (e)

**ANEXO No. 9 CARTA DE COMPROMISO**

Bogotá D.C., \_\_\_\_\_ de 2022

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, expedida en \_\_\_\_\_, se informa que la EMPRESA \_\_\_\_\_, se compromete a la **prestación de servicios para el envío de comunicaciones por correo electrónico certificado, implica el Front y Back Office; Gestión persuasiva y pre- jurídica de cobro de aportes a riesgos laborales en mora o con inexactitudes y Gestión persuasiva y pre- jurídica de recobros por mora e inconsistencias administrativas**, cumpliendo todos los requerimientos y exigencias establecidos en el proceso de Invitación Pública No. xxxx de 2022, y poniendo a disposición el recurso humano exigido en los términos de referencia

Atentamente,

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

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

Cargo \_\_\_\_\_

## ANEXO No. 10 MATRIZ DE RIESGOS

NO.	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCION DEL RIESGO	CAUSA	E	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD INHERENTE	IMPACTO REFERENTE	SEVERIDAD REFERENTE	TREATAMIENTO DEL RIESGO	R	PROBABILIDAD CONTROLADA	IMPACTO CONTROLADO	SEVERIDAD CONTROLADA	RESPONSABLE
1	Riesgo Operacional	Deserción o afectación en desarrollo de las actividades y/o del contrato o de las actividades contratadas, por parte del personal a cargo del contrato.	1. Por inestabilidad del recurso humano asignado por el contratista. 2. Por incapacidad (física o de cualquier otra índole), del personal del contratista. 3. Por faltas, errores u omisiones en la ejecución de las actividades contratadas, por parte del personal a cargo del contrato. 4. Por faltas, errores u omisiones en la prestación de bienes y/o servicios por parte de los proveedores del contratista.	1. Multas, sanciones y/o fajas para la Compañía. 2. Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato. 3. Adelantamiento, atrasos, incumplimientos. 4. Incumplimiento a la Normatividad vigente. 5. Aumento de PGR. 6. Deterioro del indicador de Cartera.	RARO	MAYOR	MODERADO	1. Realización de procesos para confirmar en situ la idoneidad del personal asignado. 2. Personal de respaldo capacitado para atender planes de contingencia. 3. Acuerdos de nivel de servicio con penalización por incumplimientos. 4. Póliza única de cumplimiento con amparo de calidad. 5. Seguimiento y control a la ejecución contractual por medio de la acción de supervisión contractual. 6. Cumplimiento de cláusula incluida en la minuta contractual relacionada con esquemas de contingencia y continuidad del negocio.	RARO	MODERADO	BAJO	CONTRATISTA		
2	Riesgo Tecnológico	Interrupción y/o impedimento en la operación/prestación del servicio contratado.	1. Fallas en infraestructura física y lógica del contratista. 2. Fallas en hardware, software y/o redes del contratista. 3. Por huelgas y/o manifestaciones. 4. Por ausencia de eventos seriales. 5. Eventos de alto impacto (sismos, incendios, pandemias, eventos naturales, ataques cibernéticos). 6. Fallas en los esquemas de contingencia y continuidad del contratista.	1. Multas, sanciones y/o fajas para la Compañía. 2. Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato. 3. Adelantamiento, atrasos, incumplimientos. 4. Incumplimiento a la Normatividad vigente. 5. Aumento de PGR.	IMPROBABLE	MAYOR	ALTO	1. Exigencia de un procedimiento de atención de incidencias investigadas. 2. Cumplimiento de cláusula incluida en la minuta contractual relacionada con esquemas de contingencia y continuidad del negocio. 3. Acuerdos de nivel de servicio con penalización por incumplimientos. 4. Póliza única de cumplimiento con amparo de calidad. 5. Cumplimiento de los requerimientos relacionados con herramientas tecnológicas contempladas en los términos de referencia (o documento equivalente de acuerdo al tipo de negocio).	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	CONTRATISTA		
3	Riesgo Tecnológico	Uso, distorsión y/o divulgación de información privilegiada, a la que tenga acceso el personal del contratista.	1. Por incumplimiento de las normas y/o políticas de seguridad de la información establecidas por Positiva. 2. Por errores, faltas u omisiones en la custodia y/o administración de la información a la que tenga acceso el contratista en desarrollo del contrato. 3. Por manipulación y/o subversión de información, por parte del personal del contratista. 4. Fallas, errores u omisiones en la divulgación y/o eliminación de la seguridad de la información confidencial y/o de procedimientos en sus sistemas de almacenamiento informático. 5. Incumplimiento de las acciones de confidencialidad y no divulgación. 6. Fallas, errores u omisiones en la realización de análisis de vulnerabilidades del sistema que está ofreciendo (plataforma tecnológica, software). 7. Incumplimiento, faltas, errores u omisiones en el establecimiento de subprocesos internos o seriales para la verificación de la correcta configuración de la información. 8. Incumplimiento, faltas, errores u omisiones en el planeamiento de políticas y herramientas técnicas para el desarrollo, manejo de la información. 9. Fallas, errores u omisiones en la actualización y mantenimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicaciones, que respalda las acciones comerciales. 10. Incumplimiento, faltas, errores u omisiones en la aplicación de reglas del negocio en el proceso, procedimientos o herramientas que soportan el servicio ofrecido. 11. Por falta de acceso del personal asignado para el desarrollo del contrato a cargo del contratista. 12. Por falta de actualización, parámetros del contratista, de la información para beneficio propio o de terceros. 13. Ausencia de controles sobre la información o contra la información del contratista.	1. Multas, sanciones y/o fajas para la Compañía. 2. Sobre costos en la ejecución del contrato. 3. Incapacidad en la ejecución de las actividades asignadas. 4. Pérdida de imagen Corporativa. 5. Reputación en riesgo.	IMPROBABLE	MAYOR	ALTO	1. Pólizas de responsabilidad civil y de calidad del servicio. 2. Socialización y capacitación al personal frente a la responsabilidad del manejo de información de la compañía. 3. Inclusión de cláusulas en la minuta contractual relacionadas con: - Confidencialidad y propiedad de la información. - Restricciones sobre el software empleado. - Normas de seguridad informática y físicas a ser aplicadas. - Protección de datos personales. 4. Exigencia de inclusión de cláusulas de confidencialidad en los contratos del personal del contratista. 5. Exigencia contractual de cláusula relacionada con la obligación de implementación de un esquema de contingencia y continuidad del negocio que respalde los servicios prestados a clientes.	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	CONTRATISTA		
4	Riesgo Financiero	Inestabilidad y/o cambio del contratista.	1. Por errores o faltas en el cálculo y manejo de flujo de caja del contratista. 2. Por embargos judiciales al proveedor. 3. Por inestabilidad en sus relaciones. 4. Por factor externos que afectan al proveedor (en sus relaciones, cambios regulatorios, incumplimientos). 5. Por sucesos naturales desastres.	1. Pérdida de imagen Corporativa. 2. Disminución en la calidad del servicio. 3. Demoras en la ejecución de las actividades. 4. Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato.	IMPROBABLE	MAYOR	ALTO	1. Verificación del cumplimiento de la estabilidad en los términos de referencia (o documento equivalente) respecto a requisitos sobre capacidad financiera y solvencia. 2. Verificación de cumplimiento a ratios financieros. 3. Pólizas de responsabilidad civil y de calidad del servicio. 4. Revisión sobre capacidad financiera mínima habilitada. 5. Seguimiento y control a la ejecución contractual por medio de la acción de supervisión contractual.	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	CONTRATISTA		
5	Riesgo Operacional	Deficiencia y/o falta de especificaciones, en el desarrollo del contrato.	1. Por necesidad de nuevas actividades y/o programas, que se presenten en el desarrollo del contrato. 2. Por cambios legales y/o normativos por parte de autoridades del orden central. 3. Por faltas, errores u omisiones en la planeación de necesidades solicitadas para el desarrollo del contrato. 4. Por asignación de nuevos equipos y actividades al proveedor.	1. Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato. 2. Aumento en el tiempo de terminación de las actividades previstas en el contrato. 3. Repercusión de información o actividades. 4. Costos superiores a los presupuestados inicialmente.	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	1. Seguimiento y aplicación de lo establecido en el manual de constatación y los procedimientos de constatación. 2. Realización de análisis técnico por parte del área correspondiente respecto a la necesidad de los cambios. 3. Revisión de la viabilidad que regula las actividades a constatar. 4. Definición clara del objeto y alcance del contrato, según necesidades de la Compañía. 5. Definición de exigencias específicas para la correcta prestación del servicio contratado (infraestructura física, infraestructura tecnológica, recurso humano, modelo de operación etc.).	RARO	MODERADO	BAJO	POSITIVA S.A.		
6	Riesgo Operacional	Personal no calificado y/o capacitación errónea o inadecuada por parte del contratista, respecto a los servicios contratados.	1. Desconocimiento parcial o total de temas por parte del personal adscrito para el contrato, respecto a los servicios contratados. 2. Personal no calificado, capacidad y experiencia insuficiente para los servicios contratados y/o de la capacitación requerida al personal. Personal del contratista. 3. Por faltas, errores u omisiones en el proceso de selección, contratación, contratación y/o capacitación del recurso humano por parte del contratista. 4. Pérdida de la cual de aprendizaje al contratar un nuevo proveedor. 5. Demoras en la adquisición o formación de habilidades.	1. Detención o afectación en el desarrollo de las actividades contratadas. 2. Quejas y reclamos en contra de la compañía. 3. Adelantamiento de imagen Corporativa.	POSIBLE	MODERADO	ALTO	1. Cumplimiento del equipo de trabajo mínimo requerido para la ejecución del contrato. 2. Póliza de cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación. 3. Seguimiento y control a la ejecución contractual por medio de la acción de supervisión contractual. 4. Definición, construcción y seguimiento de un programa de capacitación/entrenamiento entre el proveedor y clientes y el proveedor respectivamente. 5. Cumplimiento de acuerdos de nivel de servicio.	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	CONTRATISTA		
7	Riesgo Operacional	Pérdida, deserción y/o ausencia de personal del contratista.	1. Accidentes laborales. 2. Pandemias. 3. Pandemias ocasionales de personal. 4. Por situaciones de orden público que impidan la realización de actividades. 5. Por situaciones de tipo natural que impidan el cumplimiento de las actividades (huracanes, terremotos, etc.). 6. Sin reacción y/o paralización de los proveedores. 7. Problemas de transporte o movilidad hacia el lugar de trabajo.	1. Quejas y reclamos en contra de la compañía. 2. Costos superiores a los presupuestados inicialmente. 3. Pérdida de imagen Corporativa. 4. Interrupción del servicio contratado.	POSIBLE	MODERADO	ALTO	1. Plan de contingencia que defina medidas en caso de falta de personal, temas de seguridad, ración de personal o desastres naturales. 2. Diseñar mecanismos alternativos de contingencia, que permitan la prestación efectiva del servicio contratado. 3. Cumplimiento de cláusula incluida en la minuta contractual relacionada con esquemas de contingencia y continuidad del negocio. 4. Seguimiento y control a la ejecución contractual por medio de la acción de supervisión contractual.	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	CONTRATISTA		
8	Riesgo Tecnológico	Niveles de disponibilidad tecnológica inferiores, insuficientes y/o pesimistas a los ofrecidos y/o previstos.	1. Fallas en el esquema y/o oportunidad de la continuidad del negocio del contratista. 2. Fallas en infraestructura física y lógica del contratista. 3. Incumplimiento de acuerdos de niveles de servicios. 4. Fallas en hardware, software y/o redes del contratista. 5. Infraestructura física o tecnológica insuficiente, obsoleta o inadecuada para soportar el servicio contratado.	1. Falta de oportunidad en la prestación de los servicios. 2. Quejas superiores a los presupuestados inicialmente. 3. Quejas y reclamos en contra de la compañía.	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	1. Seguimiento y monitoreo a la calidad del servicio prestado. 2. Acuerdos de nivel de servicio. 3. Póliza única de cumplimiento con amparo de calidad y/o correcto funcionamiento. 4. Cumplimiento de cláusula incluida en la minuta contractual relacionada con esquemas de contingencia y continuidad del negocio. 5. Cumplimiento de los requerimientos relacionados con herramientas tecnológicas contempladas en los términos de referencia (o documento equivalente de acuerdo al tipo de actividad).	RARO	MODERADO	BAJO	CONTRATISTA		
9	Riesgo Operacional	Brindar atención, apoyo y/o gestión de clientes y/o usuarios de Positiva, de forma errónea o inoportuna.	1. Desconocimiento de los procedimientos de la Compañía. 2. Por faltas, errores u omisiones del personal del contratista. 3. Baja motivación y/o énfasis de tipo socioeconómico. 4. Por faltas en la capacitación del recurso humano por parte del contratista.	1. Pérdida de imagen Corporativa. 2. Aumento en pérdidas, faltas, quejas y/o reclamos. 3. Repercusión de actividades. 4. Repercusión de información.	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	1. Programas y ejecución de planes de capacitación y entrenamiento de personal permanente. 2. Acuerdos de niveles de servicio. 3. Seguimiento y control a la ejecución contractual por medio de la acción de supervisión contractual.	RARO	MODERADO	BAJO	CONTRATISTA		
10	Riesgo Operacional	Prácticas comerciales inadecuadas.	1. Ejecución de prácticas comerciales inadecuadas o ilegales. 2. Uso indebido de pagadores de la compañía. 3. Bienes de terceros involucrados. 4. Bienes de terceros involucrados. 5. Bienes de terceros involucrados. 6. Ausencia de beneficio económico a fin de fomentar un proveedor específico en beneficio sobre su contratación.	1. Multas y/o sanciones en contra de POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS. 2. Demandas y/o fajas en contra de POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS. 3. Quejas y reclamos en contra de la compañía. 4. Costos superiores a los presupuestados inicialmente. 5. Pérdida de imagen Corporativa.	POSIBLE	MAYOR	EXTREMO	1. Pólizas regulatorias en materia, que garanticen el cumplimiento del objeto del contrato. 2. Socialización y capacitación al personal frente a la responsabilidad del manejo de información de la compañía. 3. Descripción en curso regulatorio a todo el personal de la operación por parte del contratista. 4. Política y procedimiento y/o manual de ética y comportamiento para el personal a cargo del contrato. 5. Detección y ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTE) de acuerdo con la Ley 1712 de 2014 y demás normas que le modifiquen. 6. Cumplimiento con el programa normativo del "Regimen de Autorización y Gestión del Riesgo Legal LATTREDDM" del "Regimen de Medios Masivos" según corresponda aplicarse a la empresa, emitido en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica o la norma que la modifique, emitida por el Superintendente de Sociedades. 7. Supervisión contractual y cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno de Positiva.	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	100% POSITIVA para los cinco primeros trimestres. 100% POSITIVA para los dos últimos trimestres.		
11	Riesgo Operacional	Uso de la compañía para la producción de recursos procedentes de actividades relacionadas con LAPT y explotación de áreas de destrucción masiva.	1. Fallas, errores o incumplimiento del proceso de contratación. 2. Infracción de normas legales en la operación diaria del proveedor. 3. Incumplimiento de los requisitos de idoneidad del proveedor y/o cumplimiento de políticas SARLAT de Positiva. 4. Aprobación por parte de un empleado de Positiva de un beneficio económico a fin de favorecer a un proveedor específico en beneficio sobre su contratación.	1. Multas y/o sanciones en contra de la compañía. 2. Demandas y/o fajas en contra de Positiva. 3. Quejas y reclamos en contra de la compañía. 4. Costos superiores a los presupuestados inicialmente. 5. Pérdida de imagen Corporativa.	POSIBLE	MAYOR	MODERADO	1. Diligenciamiento de formularios de conocimiento del cliente. 2. Actualización de información del proveedor legal, política y requerimientos del SARLAT. 3. Detección y ejecución del Programa de Transparencia y Ética Empresarial (PTE) de acuerdo con la Ley 1712 de 2014 y demás normas que le modifiquen. 4. Cumplimiento con el programa normativo del "Regimen de Autorización y Gestión del Riesgo Legal LATTREDDM" del "Regimen de Medios Masivos" según corresponda aplicarse a la empresa, emitido en el Capítulo X de la Circular Básica Jurídica o la norma que la modifique, emitida por el Superintendente de Sociedades. 5. Garantía de cumplimiento de políticas y controles del SARLAT, políticas de constatación y políticas de diligencia debida. 6. Supervisión contractual y cumplimiento del Código de Ética y Buen Gobierno de Positiva.	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	100% CONTRATISTA para los tres primeros trimestres. 100% POSITIVA para los dos últimos trimestres.		