

INVITACIÓN ABIERTA No. 003 DE 2016
GESTIÓN, ADMINISTRACION Y MANEJO DOCUMENTAL

SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN

BOGOTÁ D.C., 01 DE MARZO DE 2016

Contenido

1. ASPECTOS GENERALES.....	5
1.1. MARCO JURÍDICO	5
1.1.2 Fundamento jurídico de la causal invocada.....	6
1.2. PRESUPUESTO RESPALDO PRESUPUESTAL.....	6
1.3. CRONOGRAMA DEL PROCESO.....	7
1.4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO	8
1.4.1. Apertura del proceso y publicación de los términos de referencia	8
1.4.2. Observaciones y consultas sobre los términos de referencia	8
1.4.3. Respuesta a observaciones y adendas.....	9
1.4.4. Plazo de entrega de las propuestas.....	9
1.4.5. Forma de entrega de las propuestas.....	9
1.4.6. Correspondencia	11
1.4.7. Lugar y fecha de cierre	11
1.4.8. Suspensión del proceso	11
1.4.9. Prórroga del plazo para presentación de ofertas.....	12
1.4.10. Evaluación de ofertas.....	12
1.4.11. Reserva durante el proceso de selección.....	12
1.4.12. Aclaraciones a las propuestas presentadas	12
1.4.13. Publicación del informe de evaluación	13
1.4.14. Causales de rechazo.....	13
1.4.15. Selección y adjudicación.....	14
1.4.16. Declaratoria de desierta.....	14
1.4.17. Criterios de desempate.....	14
1.4.17. Suscripción del contrato	15
2. CRITERIOS PARA LA VERIFICACION, EVALUACION Y ADJUDICACION	15
2.1. TÉRMINO Y VERIFICACION PARA LA ANALISIS DE HABILITACION Y EVALUACION DE PROPUESTAS.....	15
2.1.1. Verificación jurídica (habilitado / no habilitado)	15
2.1.2. Verificación financiera (habilitado/No habilitado).....	15
2.2. CRITERIOS Y PUNTAJES DE CALIFICACION	16
PUNTAJE MINIMO REQUERIDO	16
2.2.1. EVALUACION ECONOMICA	16
2.2.2. EVALUACION TECNICA.....	16
2.3. Experiencia del Proponente:.....	17
2.4. PROPUESTA ECONÓMICA	18
3. DE LOS OFERENTES Y LAS PROPUESTAS	18
3.1. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN	18
3.2. RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA.....	19
3.3. CONFLICTOS DE INTERES.....	19
3.4. VIGENCIA DE LA PROPUESTA.....	19
3.5. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	19
3.6. INFORMACIÓN INEXACTA	20

3.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES.....	20
3.8. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.....	20
3.9. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.....	20
4. REQUISITOS HABILITANTES PARA PRESENTAR OFERTA.....	21
4.1. De contenido Jurídico	21
4.2. DE CONTENIDO FINANCIERO.....	23
4.2.1. Capacidad financiera	23
4.2.2. Estados financieros básicos.....	24
5. FACTORES DE ESCOGENCIA- REQUISITOS CALIFICABLES.....	25
5.1. EXPERIENCIA.....	25
5.2. PROPUESTA ECONOMICA.....	26
6. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO.....	27
6.1. ELABORACIÓN DEL CONTRATO:.....	27
6.2. PERFECCIONAMIENTO.....	27
6.3. APROBACIÓN DE PÓLIZAS:.....	27
6.4. ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO.....	28
6.5. OBJETO DEL CONTRATO.....	28
6.6. ALCANCE DEL OBJETO.....	28
6.6.1. Obligaciones generales del proponente	28
6.6.2 Obligaciones específicas.....	31
6.6.3. OTRAS ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS:.....	36
6.6.4. ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.....	38
6.6.5. Acuerdo de Confidencialidad.....	38
6.6.6. Propiedad de la Información.....	38
6.6.7. Restricciones Sobre el Software Empleado.....	39
6.6.8. Normas de Seguridad Informática y Física.....	39
6.6.9. Alteración o Manipulación de Equipos e Información.....	39
6.6.10. Entrega de la Información.....	39
6.6.11. Destrucción de la Información.....	39
6.6.12. Continuidad del Negocio (Plan de Continuidad y Contingencia).....	40
6.6.13. Identificación de Terceros.....	40
6.6.14. Cifrado de la Información.....	40
6.6.15. Auditoría.....	40
6.6.16. Recurso Humano.....	40
6.6.17. Procesos.....	40
6.6.18. Infraestructura y Condiciones Ambientales.....	40
6.6.19. Información.....	41
6.6.20. Tecnología.....	41
6.6.21. Riesgos.....	41
6.6.22. Integridad.....	41
6.6.23. Disponibilidad.....	41
6.6.24. Confiabilidad.....	41
6.6.25. Efectividad.....	41

6.6.26.	Eficiencia	41
6.6.27.	Control de Cambios	42
6.6.28.	Gestión de Incidentes	42
6.6.29.	Cumplimiento de Requisitos Legales	42
6.6.30.	Indicadores	42
6.4.	OTRAS OBLIGACIONES	42
6.5.	OBLIGACIONES DE SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION	42
6.6.	CONDICIONES DE CALIDAD, IDONEIDAD Y SEGURIDAD	43
6.7.	FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO	43
6.8.	VALOR DEL CONTRATO	43
6.9.	FORMA DE PAGO	43
6.10.	GASTOS DEL CONTRATO	44
6.11.	PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	44
6.12.	GARANTIAS	44
6.13.	CESIÓN	45
6.14.	IMPUESTOS Y RETENCIONES.....	45
6.15.	NATURALEZA DE LA VINCULACIÓN.....	45
6.16.	INDEMNIDAD.....	46
6.17.	SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	46
6.18.	TERMINACION Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	46
6.19.	TERMINACIÓN UNILATERAL.....	47
6.20.	GASTOS DEL CONTRATO	47
6.21.	EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.....	47
6.22.	IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL.....	47
6.23.	NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FISICAS A SER APLICADAS Y RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO.	47
6.24.	PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA Y DESTRUCCIÓN DE LA MISMA	48
6.25.	PLANES DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO	48
6.26.	COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES	48
6.27.	BUENA FE CONTRACTUAL.....	49
6.28.	CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN.....	49
6.29.	RESOLUCION DE CONFLICTOS	49
6.30.	OTRAS CLAUSULAS	49
6.31.	DOMICILIO CONTRACTUAL	49
7.	ANEXOS.....	50

1. ASPECTOS GENERALES

Este documento contiene los Términos de Referencia de la invitación abierta que adelanta SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN, con el fin de contratar los servicios de una persona jurídica, pública o privada, con experiencia e idoneidad, para que preste el servicio especializado de almacenamiento, custodia, conservación, consulta y transporte de documentos físicos, adecuado a las necesidades de la EPS En Liquidación.

Todos los participantes deberán examinar cuidadosamente la presente INVITACION ABIERTA y sus términos de referencia, con el fin de informarse cabalmente de todas las circunstancias referentes a la misma y deberán cumplir con la totalidad de los criterios técnicos y ofrecer la totalidad de los servicios requeridos por la EPS En liquidación, atendiendo las condiciones previstas a lo largo del presente documento.

Con la presentación de la OFERTA se entiende que el oferente manifiesta, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Ley. La ocurrencia de una causal durante el proceso o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y procederá a renunciar al contrato, en la forma que lo indique la EPS

La adjudicación del contrato, depende de las necesidades de la EPS y la ejecución del proceso liquidatorio. En consecuencia, ésta se reserva la facultad de rechazar en cualquier parte del proceso, las invitaciones, incluso después de adjudicada la invitación, la EPS podrá abstenerse de contratar o declarar el cierre definitivo del presente proceso de selección

1.1. MARCO JURÍDICO

Que el Superintendente Nacional de Salud profirió la Resolución No. 002414 del 24 de noviembre de 2015, "Por medio de la cual se ordena la toma de posesión inmediata de los bienes, haberes y negocios y la intervención forzosa administrativa para liquidar SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD ORGANISMO COOPERATIVO, con NIT 800.250.119-1".

Que el artículo 5º de la Resolución No. 002414 del 24 de noviembre de 2015, designó como Agente Especial Liquidador al doctor LUIS LEGUIZAMÓN.

Que el literal i) del numeral 9º del artículo 295 del Decreto 663 de 1996 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero), dispone que son funciones del liquidador celebrar los actos y contratos requeridos para el debido desarrollo de la liquidación.

Con ocasión del proceso de liquidación iniciado con la expedición de la Resolución No. 002414 del 24 de noviembre de 2015, y con el fin de adelantar las labores de liquidación, se debe mantener la adecuada administración, custodia y conservación del archivo de la EPS En Liquidación, en las condiciones técnicas previstas en la legislación aplicable y en condiciones económicas de mercado.

En virtud de lo anterior, se requiere contratar una persona jurídica que preste el servicio especializado de almacenamiento, custodia, conservación, consulta y transporte de documentos físicos, adecuado a las necesidades de la EPS En Liquidación, previstas a lo largo del presente documento.

Que el régimen de la entidad, por encontrarse en liquidación, es el señalado en sus normas de creación y organización, y el régimen de la liquidación es el establecido por el Decreto 663 de 1993 (Estatuto Orgánico del Sistema Financiero), la Ley 510 de 1999, la parte nueve del Decreto 2555 de 2010 y la Resolución No. 002414 de 2015, expedida por la Superintendencia Nacional de Salud.

Que la EPS En Liquidación cuenta con Manual de Contratación del proceso de liquidación de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN.

Que el presente proceso de selección, así como el contrato que se celebre, estarán regidos por el derecho privado, observando siempre los principios de que trata el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

1.1.2 Fundamento jurídico de la causal invocada

La selección del contratista se efectuará bajo la modalidad de contratación por invitación abierta, de conformidad a lo previsto en el Manual de contratación de SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD EN LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA.

El Manual de contratación de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN, permite la contratación a través de las siguientes modalidades:

“ARTÍCULO 8º.- MECANISMOS DE CONTRATACIÓN. La contratación de bienes y/o servicios se realizará por contratación directa, invitación cerrada o por invitación abierta, en razón del objeto del contrato a celebrar.”

Que en aras de salvaguardar los principios constitucionales establecidos en el artículo 209: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.” principios éstos, rectores de la contratación pública consagrados en la Ley 80 de 1993, y a su turno en el Manual de Contratación de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN, igualmente observador de los principios de la contratación la cual dispuso en el artículo 3º: “Las actuaciones de quienes intervengan en los procesos de contratación de SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD ORGANISMO COOPERATIVO, EN LIQUIDACIÓN deberán estar sujetas a los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, transparencia, responsabilidad, buena fe y planeación”.

Es así, que SALUDCOOP E.P.S. en Liquidación en aras de dar cumplimiento a los principios constitucionales estipulados en el art. 209 y en consideración al objeto del contrato, adelanta el presente proceso de contratación mediante el mecanismo de invitación abierta, modalidad ésta, que garantiza la publicidad del proceso de selección del contratista y permite la participación de varios oferentes facilitando una selección objetiva del mismo.

1.2. PRESUPUESTO RESPALDO PRESUPUESTAL

El contrato que se llegue a suscribir con ocasión de la presente invitación abierta se encuentra

respaldado con los recursos previstos para gastos de administración de la sociedad en liquidación.

1.3. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El siguiente es el cronograma de actividades para el presente proceso:

Actividad	Fecha	Lugar/Portal web
Apertura del proceso y Publicación Términos de Referencia	02/03/2016	Página web www.saludcoop.coop / Invitaciones /Invitación 003 de 2016 Publicación en el periódico
Presentación de observaciones a los términos de referencia por parte de los interesados	02/03/2016-08/03/2016	liquidacion@saludcoop.coop
Respuesta a observaciones de los términos de referencia	10/03/2016	www.saludcoop.coop / Invitaciones /Invitación 003 de 2016
Aclaraciones o modificaciones en Adenda de los términos de referencia	02/03/2016-14/03/2016	www.saludcoop.coop / Invitaciones /Invitación 003 de 2016
Día y hora para presentar propuestas	15/03/2016 de 8:00 AM – 11:00 AM	Calle 128 No. 54-07 Bogotá Prado Veraniego, Saludcoop EPS en Liquidación, Ventanilla Única de Correspondencia.
Publicación de las propuestas	15/03/2016 – 18/03/2016	www.saludcoop.coop / Invitaciones /Invitación 003 de 2016
Evaluación de las propuestas	18/03/2016 – 28/03/2016	
Publicación del informe de evaluación de las propuestas	29/03/2016	www.saludcoop.coop / Invitaciones /Invitación 003 de 2016 Remisión a los correos electrónicos registrados por los interesados
Plazo para presentar observaciones al informe de evaluación	29/03/2016-30/03/2016	liquidacion@saludcoop.coop
Documento de respuestas a las observaciones de proponentes al informe de evaluación	30/03/2016-01/04/2016	Página web www.saludcoop.coop / Invitaciones /Invitación 003 de 2016 Remisión a los correos electrónicos registrados por los interesados
Comunicación selección de contratista y solicitud de documentación para la	04/04/2016	Página web www.saludcoop.coop / Invitaciones /Invitación 003 de 2016

Actividad	Fecha	Lugar/Portal web
celebración de respectivo contrato.		Remisión al correo electrónico del proponente seleccionado.
Firma y perfeccionamiento del contrato	07/04/2016	Sede Administrativa Bogotá Calle 128 No. 54-07

Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con lo establecido por la EPS En Liquidación y las condiciones previstas en el presente pliego.

1.4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO

1.4.1. Apertura del proceso y publicación de los términos de referencia

La apertura del presente proceso de selección se entenderá realizada a partir del momento en que se haga la publicación de los términos de referencia de la Invitación abierta No. 005 de 2015, en la fecha y horas señaladas en el cronograma del proceso indicado en el presente documento. La publicación de los términos de referencia será realizada en la página de la EPS En Liquidación www.saludcoop.coop / Invitaciones /Invitación 003 de 2016

La consulta de los mismos es gratuita desde su publicación, hasta un día hábil antes de la fecha de cierre del plazo para presentar oferta.

No se admiten consultas telefónicas, ni personales y no tendrá fuerza vinculante ningún pronunciamiento verbal.

1.4.2. Observaciones y consultas sobre los términos de referencia

Cualquier persona podrá elevar consultas relativas a los términos de referencia, hasta tres (3) días antes de la fecha señalada para el cierre del proceso y recepción de ofertas.

La remisión de observaciones y consultas se debe realizar al correo electrónico liquidación@saludcoop.coop

Las solicitudes de modificación de condiciones de los términos de referencia, solo serán procedentes si cumplen con las siguientes condiciones mínimas:

- i. Haber sido radicadas dentro de los términos previstos en el presente documento
- ii. Que indiquen expresamente el punto sobre el cual se adelanta la solicitud y el sustento para tal petición
- iii. La identificación de la persona que solicita, dirección física y electrónica y condición en la que actúa.

En caso de requerirse modificación de los términos de referencia, los mismos serán notificados mediante publicación en la página web www.saludcoop.coop / Invitaciones /Invitación 003 de 2016 como Adenda de tipo aclaratorio, modificadorio o de adición, hasta dos (2) días antes de la fecha de cierre y recibo de propuestas y será de obligatorio cumplimiento para la presentación de ofertas, las cuales serán notificadas a la totalidad de interesados en la página web www.saludcoop.coop / Invitaciones /Invitación 003 de 2016 y notificadas a los correos electrónicos registrados por cada

En Liquidación

uno de los interesados en el proceso, con registro escrito al correo electrónico liquidacion@saludcoop.coop.

Las consultas y respuestas no suspenderán el plazo para presentación de propuestas.

No habrá comunicaciones ni aclaraciones verbales que afecten las condiciones previstas en los términos de referencia.

Es obligación de los interesados en el proceso informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por los medios electrónicos mencionados.

SALUDCOOP EPS En Liquidación no asume ninguna responsabilidad por la forma o medios electrónicos que utilicen los interesados para remitir sus observaciones

SALUDCOOP EPS En Liquidación podrá utilizar cualquier medio virtual o físico para notificar las respuestas a las observaciones y a las solicitudes de aclaración a los términos de referencia.

1.4.3. Respuesta a observaciones y adendas

Las respuestas a las observaciones y consultas presentadas, serán atendidas hasta los dos (2) días calendario antes de la fecha de cierre y recepción de propuestas, período durante el cual también se podrán publicar adendas a los términos de referencia, en la página web www.saludcoop.coop / Invitaciones /Invitación 003 de 2016 y serán igualmente remitidas a los correos electrónicos registrados por cada uno de los interesados en el proceso, con comunicación escrita remitida al correo electrónico liquidacion@saludcoop.coop.

1.4.4. Plazo de entrega de las propuestas

Las ofertas se recibirán a más tardar a las 11:00 a.m. del día Quince (15) de marzo de 2016.

El proponente, con la formulación de su propuesta, declara que estudió completamente los presentes términos de referencia y que ha aceptado la totalidad de las condiciones estipuladas en los mismos, las cuales le han permitido identificar de manera clara, completa y precisa el objeto a contratar y demás aspectos de la propuesta.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en estos Términos de Referencia, serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD ORGANISMO COOPERATIVO EN LIQUIDACIÓN no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta.

Por lo anterior, el hecho que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutadas las actividades que se pretenden contratar, no se considerará como excusa válida para la formulación de eventuales reclamaciones posteriores.

1.4.5. Forma de entrega de las propuestas

La propuesta debe ser presentada por escrito en computador, foliada en orden consecutivo ascendente y con un índice, que relaciones el total del contenido de la propuesta.

En Liquidación

No pueden presentar enmendaduras o tachaduras en ninguno de los folios, en caso de presentarse podrán ser descalificadas del proceso.

Deberán entregarse en la fecha, hora y lugar previsto en el cronograma, para el cierre del proceso.

El proponente deberá allegar toda la documentación requerida en los términos de referencia, en el mismo orden en que fueron solicitados

Las enmiendas de la propuesta deberán ser convalidadas con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la oferta, sin este requisito las enmiendas no serán válidas.

Al presentar oferta, el oferente acepta las condiciones y especificaciones de los Términos de referencia y de sus anexos o formatos, así como de cualquier modificación que realice SALUDCOOP EPS En Liquidación durante el proceso.

La propuesta no podrá contener elementos colocados, pegados, recortados o sobre puestos que alteren o impidan conocer la información original.

Las propuestas deberán ser presentadas y radicadas dentro del plazo fijado, en la Calle 128 No. 54-07 ventanilla de correspondencia de SALUDCOOP EPS En Liquidación, en la ciudad de Bogotá.

Se deberán presentar las propuestas en UN (1) sobre sellado que deberá contener original impreso y una (1) copia en CD, que se abrirán el día de cierre del plazo para la recepción de ofertas. Los folios deben ir debidamente numerados en orden ascendente y las propuestas argolladas.

Todas las propuestas deberán ser presentadas en forma personal, no se aceptarán propuestas remitidas por correo ordinario o certificado, por correo electrónico, ni por fax.

La información presentada en el original, como en el CD debe coincidir, en caso de existir discrepancias, prevalecerá lo consignado en la propuesta original impresa. Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. Las anteriores reglas serán aplicables siempre que de las discrepancias no se advierta la existencia de inexactitudes sustanciales en la propuesta que obliguen a considerarla como no presentada.

Todos los documentos de la propuesta y demás documentos intercambiados entre el oferente y SALUDCOOP EPS En Liquidación deben estar en español, no se aceptarán en otro idioma.

El valor de la propuesta deberá presentarse en moneda legal colombiana.

No se aceptarán ajustes de tarifa o precios durante la vigencia del contrato, siendo responsabilidad del proponente hacer las proyecciones pertinentes para efecto de elaborar la propuesta.

El sobre y el CD deben estar identificados de la siguiente manera:

SALUDCOOP EPS En Liquidación
Invitación abierta No. 003 de 2016
GESTIÓN, ADMINISTRACION Y MANEJO DOCUMENTAL
PROPONENTE: (Diligenciar espacio)
Dirección, ciudad, teléfono, fax, correo electrónico: (Diligenciar espacio)
Contenido (Original / copia)

En Liquidación

Con la presentación de la OFERTA el participante acepta las condiciones y restricciones, señaladas en la presente invitación, así como el derecho de reserva de la EPS de adjudicar o no el contrato, como de abstenerse de contratar o declarar el cierre definitivo del presente proceso de selección, según las necesidades de la liquidación o circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

La oferta SERÁ IRREVOCABLE y por consiguiente, una vez presentada el participante no podrá retractarse.

1.4.6. Correspondencia

Para todos los efectos relativos al desarrollo de éste proceso, SALUDCOOP EPS En Liquidación a habilitado el correo electrónico liquidacion@saludcoop.coop en el cual recibirá la totalidad de comunicaciones o solicitudes, donde deberán identificar nombre y número del proceso de selección: INVITACION ABIERTA No. 003 de 2016 GESTION, ADMINISTRACION Y MANEJO DOCUMENTAL

Las solicitudes se responderán mediante comunicación escrita o documento publicado en la página web www.saludcoop.coop / Invitaciones / Invitación 003 de 2016 y vía correo electrónico a las direcciones de correo que hayan registrado los interesados, a través del mail liquidacion@saludcoop.coop

1.4.7. Lugar y fecha de cierre

Los interesados en participar, deberán presentar oferta hasta el día señalado en el cronograma del proceso, con la radicación física de la misma entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m. en la Calle 128 No. 54-07 ventanilla de correspondencia de SALUDCOOP EPS En Liquidación, en la ciudad de Bogotá, donde se colocará el respectivo sello de recibo o sticker de radicación que reporte fecha y hora de recibo.

Vencido el plazo indicado, se hará la revisión de las propuestas efectivamente recibidas, trasladándose a la sala de juntas de la entidad, se levantará un acta a ser suscrita por los funcionarios designados por el agente especial liquidador y asistentes de los proponentes que hayan deseado asistir, en la cual se consigne nombre de los oferentes, valor de la propuesta, número de folios que componen la oferta y las observaciones respectivas.

Después de la fecha y hora previstas como máxima para presentación de ofertas, no se recibirán propuestas, ni se aceptarán cambios en el contenido, ni adiciones o correcciones a las mismas. Las propuestas recibidas después de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso de selección, serán consideradas extemporáneas y serán rechazadas, dejando constancia de tal hecho en el acta, para lo que se tendrá en cuenta la fecha y hora de radicación interna. Las propuestas que se alleguen en forma extemporánea serán devueltas sin ser abiertas.

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico, ni cartas de presentación con firma escaneada.

1.4.8. Suspensión del proceso

El proceso podrá suspenderse por SALUDCOOP EPS En Liquidación, en cualquier momento cuando los motivos en los cuales se fundó la necesidad de celebrar el contrato o cuando la conservación de los intereses patrimoniales de la entidad lo indiquen, siempre de manera motivada

1.4.9. Prórroga del plazo para presentación de ofertas

El plazo previsto en el cronograma del proceso, para llevar a cabo el recibo de ofertas y cierre del mismo, podrá ser prorrogado por SALUDCOOP EPS En Liquidación antes del vencimiento del mismo, situación que deberá ser notificada a los interesados, por medio de la página web www.saludcoop.coop / Invitaciones / Invitación 003 de 2016

1.4.10. Evaluación de ofertas

En la fase de evaluación será revisado en forma inicial el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Posteriormente y para los proponentes habilitados, se procederá al análisis de la propuesta, cuyos resultados serán publicados en la fecha señalada en éstos términos de referencia.

El puntaje final se asignará de acuerdo a los criterios señalados en este documento, para lo cual el proponente deberá presentar todas las certificaciones necesarias para determinar de manera clara e inequívoca el valor objetivo a asignar a cada una de las variables allí establecidas.

Producto de esta evaluación, se determinará el orden de calificación de los proponentes de acuerdo con el puntaje definitivo que haya sido otorgado por SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN.

La mejor propuesta será la que obtenga el puntaje más alto y, por tanto, será ella quien ocupe el primer lugar en el orden de calificación.

Una vez cumplido el período de evaluación de las ofertas y realizada la selección se informará, por escrito o vía e-mail, al oferente seleccionado, sobre la decisión adoptada, para seguir adelante con el proceso contractual.

De la decisión adoptada frente a la selección, SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD ORGANISMO COOPERATIVO, EN LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA informará a todos los participantes por correo electrónico, con publicación en la página web www.saludcoop.coop / Invitaciones / Invitación 003 de 2016 o en su defecto por otro medio escrito, de manera separada y particular.

1.4.11. Reserva durante el proceso de selección

La información relativa al análisis, aclaración, comparación y evaluación de las ofertas, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que SALUDCOOP EPS En Liquidación ponga a disposición de éstos, los informes de evaluación para que se presenten las observaciones correspondientes.

1.4.12. Aclaraciones a las propuestas presentadas

En el proceso de selección prima lo sustancial sobre lo formal, en consecuencia no se rechazará una oferta por la ausencia de requisitos formales o por falta de documentos que verifiquen las condiciones que soporten el contenido de la propuesta y que NO constituyan factores de escogencia. En los casos indicados se solicitará aclaración al proponente.

Los requisitos o documentos que puedan ser subsanados, serán requeridos por SALUDCOOP EPS En Liquidación en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación, y se deberán presentar dentro del primer (1) día hábil siguiente a la fecha en que sea requerido por comunicación remitida vía correo electrónico o fax indicados en la propuesta, debiendo el oferente presentar el documento solicitado dentro del plazo previsto. En caso de incumplimiento por parte del oferente en la atención de los requerimientos, se genera causal de rechazo de la oferta presentada.

De igual manera, SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN podrá solicitar las aclaraciones que sean necesarias, que deberán ser presentadas por el oferente dentro del primer (1) día hábil siguiente a la fecha en que así sea requerido por la entidad.

La corrección o aportación de documentos, así como las aclaraciones que presenten los proponentes, no podrán modificar ni mejorar su oferta, ni tampoco alterar el principio de igualdad entre los proponentes.

1.4.13. Publicación del informe de evaluación

Dentro del plazo previsto para la evaluación de las ofertas recibidas, de acuerdo con el cronograma del proceso, se realizará la publicación de los resultados del mismo en la página web www.saludcoop.coop / Invitaciones / Invitación 003 de 2016 durante un (1) día hábil, para que los oferentes dentro del término indicado, presenten sus observaciones por escrito a SALUDCOOP EPS En Liquidación.

1.4.14. Causales de rechazo

SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN, rechazará las propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando la entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar algún aspecto de su propuesta y el oferente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones establecidos en estos Términos de Referencia.
- b) Cuando en cualquier estado del proceso de selección evidencie, que alguno(s) de los documentos que conforman la propuesta contiene(n) información engañosa, fraudulenta o falsa o induzca a error.
- c) Cuando en cualquier estado del proceso de selección, se evidencie una inexactitud en la información contenida en la propuesta que, de haber sido advertida al momento de la verificación de dicha información, no le hubiera permitido al proponente cumplir con uno o varios de los requisitos habilitantes.
- d) Cuando la propuesta sea presentada luego de la fecha y hora exactas señaladas para el cierre del término para presentar propuestas, para lo que se tendrá en cuenta el sello o sticker de radicación de la EPS En Liquidación.
- e) Cuando la propuesta sea condicionada, o alternativa, o con una forma de pago o plazo de ejecución diferente al señalado en los presentes términos de referencia.
- f) Cuando la propuesta sea parcial.
- g) Cuando el proponente o su representante legal se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas constitucionales y legales.
- h) Cuando no se presente la propuesta económica impresa.

En Liquidación

- i) Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros indicados en el presente documento
- j) Cuando el proponente habiendo sido requerido, no allegue dentro del plazo previsto, los documentos aclaraciones o información solicitadas. En ningún caso podrá subsanarse la falta de capacidad para presentar la propuesta, ni acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso y cuando se presente información inexacta que no corresponda a la realidad.
- k) Por las demás circunstancias señaladas en los presentes términos de referencia.

1.4.15. Selección y adjudicación

Concluido el proceso de evaluación, se ordenarán los puntajes de mayor a menor y en el evento que proceda, se adjudicará al proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

De acuerdo con lo establecido en los presentes términos, el agente especial liquidador comunicará al proponente seleccionado la decisión, la cual también será publicada en la página web de la entidad a fin de permitir la notificación a la totalidad de interesados en el proceso.

En los eventos en que el proponente adjudicatario no cumpla con la suscripción del contrato, o le sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad o se evidencie algún tipo de inexactitud o falsedad en los documentos e información proporcionados, SALUDCOOP EPS En Liquidación podrá adjudicar el respectivo contrato al proponente que haya ocupado el segundo lugar.

1.4.16. Declaratoria de desierta

SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN declarará desierto el proceso de selección en los siguientes eventos:

- a) Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- b) No se presente ninguna propuesta.
- c) Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
- d) Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en los Términos de Referencia.

El Liquidador podrá celebrar el contrato cuando sólo se presente una propuesta hábil o finalizado el proceso de selección sólo exista una propuesta habilitada, siempre y cuando ésta se ajuste a todas la exigencias y requisitos establecidos en los términos de referencia.

En el evento de declaratoria de desierta de la invitación, el liquidador podrá adelantar la contratación conforme a lo previsto en el MANUAL DE CONTRATACION.

1.4.17. Criterios de desempate

Cumplido el proceso de evaluación y los requisitos de ley, se procederá a la adjudicación, a la propuesta que haya obtenido el mayor puntaje de calificación.
Se entenderá que hay empate cuando dos propuestas hayan obtenido igual puntaje.

En caso de empate entre proponentes habilitados, la adjudicación se resolverá en el siguiente orden:

- a. Se otorgará al proponente que reporte la mayor calificación en experiencia
- b. Si persiste el empate, se adjudicará al proponente que reporte el mejor indicador de liquidez
- c. De continuar el empate se citará a los proponentes que se encuentren en esta situación, a la sala de juntas principal a fin de determinar el procedimiento de sorteo mediante la modalidad de balota.

1.4.17. Suscripción del contrato

Comunicada la adjudicación del contrato, el proponente favorecido deberá suscribir el contrato en la sede principal de SALUDCOOP EPS En Liquidación de la ciudad de Bogotá, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a que la EPS lo requiera para tales efectos.

En caso de que el proponente seleccionado, se negare a suscribir el contrato, se procederá a ejecutar la póliza de seriedad de la oferta sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la garantía y se adjudicará el proceso de selección al proponente calificado que haya obtenido el segundo mejor puntaje, si lo hubiere.

2. CRITERIOS PARA LA VERIFICACION, EVALUACION Y ADJUDICACION

2.1. TÉRMINO Y VERIFICACION PARA LA ANALISIS DE HABILITACION Y EVALUACION DE PROPUESTAS

Una vez efectuadas las verificaciones del cumplimiento de los requisitos jurídicos y financieros necesarios para la habilitación de las propuestas, determinando si se ajustan o no a las condiciones previstas en los términos de referencia, se procederá a la evaluación de las mismas de acuerdo con lo previsto en el presente documento.

La verificación y evaluación de las propuestas se realizará por el (los) evaluador(es) designado(s) para el efecto por el Liquidador, quien(es) analizará(n) y calificará(n) los aspectos financieros, jurídicos, económicos y técnicos de las mismas, de acuerdo con lo previsto en los términos de referencia y dentro de los plazos previstos en el Cronograma del proceso.

El contenido de la evaluación constará en un acta suscrita por el (los) evaluador(es).

2.1.1. Verificación jurídica (habilitado / no habilitado)

Los requisitos jurídicos exigidos serán objeto de verificación por parte de SALUDCOOP EPS En Liquidación. En caso de no cumplir alguno de ellos, previo requerimiento al proponente, será causal de rechazo de la oferta.

2.1.2. Verificación financiera (habilitado/No habilitado)

Los requisitos financieros exigidos en los presentes términos de referencia serán objeto de verificación y en caso de no cumplir con alguno de ellos, previo requerimiento al proponente, será causal de rechazo de la oferta.

2.2. CRITERIOS Y PUNTAJES DE CALIFICACION

Las propuestas habilitadas, se calificarán de acuerdo con la metodología señalada para cada uno de los criterios indicados a continuación

Los puntajes máximos que se podrán alcanzar para cada uno de los criterios de evaluación son:

FACTOR DE SELECCION	PUNTAJE MAXIMO
Oferta económica	40
Experiencia	60

PUNTAJE MINIMO REQUERIDO

El puntaje mínimo que debe obtener un proponente para ser objeto de adjudicación es de sesenta (60) puntos.

2.2.1. EVALUACION ECONOMICA

Se evalúa el cumplimiento de las condiciones de presentación de la propuesta económica,

La evaluación se hará con el único criterio del precio total incluido IVA, más bajo. Se asignará un máximo de 40 puntos a la oferta con el precio más bajo. Las demás se calificarán en forma proporcional y decreciente, de acuerdo con la siguiente formula

$$PM: 40 * PE (\text{Valor de la propuesta más económica}) / PI (\text{Valor propuesta evaluada})$$

Donde

PM: Puntaje máximo asignado

PE: Valor de la propuesta más económica

PI: Propuesta evaluada

2.2.2. EVALUACION TECNICA

Se evaluarán los aspectos técnicos que permiten ponderar la idoneidad y experiencia de los proponentes para llevar a cabo el objeto del contrato derivado de este proceso de selección.

En virtud de lo anterior, se otorgará puntaje a cada oferente de acuerdo con la tabla indicada

EXPERIENCIA ESPECIFICA	PUNTOS
Entre CUATRO MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000.000) hasta SEIS MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$6.000.000.000)	40
Entre SEIS MIL UN MILLONES DE PESOS MCTE (\$6.000.000.000) hasta OCHO MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000.000)	50
Más de OCHO MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000.000)	60

Para ser susceptibles de evaluación, las certificaciones deberán cumplir en su totalidad las exigencias previas en el presente documento.

Las propuestas habilitadas, serán objeto de calificación, con base en el procedimiento y criterios que a continuación se explican.

2.3. Experiencia del Proponente:

El proponente debe demostrar la experiencia, directamente relacionada con el objeto a contratar de la siguiente manera:

Experiencia General: El proponente deberá demostrar que tiene una experiencia general relacionada con su actividad comercial, lo cual se demostrará con el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio.

Rangos y Puntaje:

Igual o superior a 10 Años: 100 puntos
 Entre 11 años y 15 años: 150 puntos
 Más de 15 años: 250 puntos

2.3.1. Experiencia Específica:

El proponente deberá demostrar que tiene una experiencia específica relacionada directamente con el objeto del presente proceso de selección, sobre: licenciamiento a perpetuidad de sistemas integrados de gestión documental, su implementación, parametrización, etc. conforme a la normatividad del Archivo General de la Nación, así igual o superior a CUATRO MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000.000.00) en máximo dos (2) contrataciones durante los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

EXPERIENCIA ESPECIFICA	PUNTOS
Entre CUATRO MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000.000) hasta SEIS MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$6.000.000.000)	40
Entre SEIS MIL UN MILLONES DE PESOS MCTE (\$6.000.000.000) hasta OCHO MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000.000)	50
Más de OCHO MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000.000)	60

Dicha experiencia se podrá demostrar con uno o varios de los siguientes documentos:

En Liquidación

b.1 Con copia de certificaciones de cumplimiento expedidas por los contratantes públicos o privados en las que se indique específicamente: Nombre e identificación del contratista, objeto detallado del contrato, valor, periodo de ejecución del contrato, y nivel de cumplimiento.

b.2 Con copia del contrato y el acta de liquidación respectiva donde esté claramente definido: Nombre e identificación del contratista, objeto detallado del contrato, valor, periodo de ejecución del contrato, y nivel de cumplimiento.

Nota: Es indispensable que se acredite la experiencia con base en la normatividad del Sistema General de Archivos del Archivo General de la Nación.

2.4. PROPUESTA ECONÓMICA

Se asignará el puntaje en forma decreciente comparando los valores de las propuestas económicas presentadas por los proponentes, de tal manera que aquella que oferte el menor valor, se les asignarán 40 puntos y las demás se les asignarán el puntaje en forma decreciente.

NOTA: SERÁ RECHAZADA LA PROPUESTA QUE OMITA COTIZAR ALGÚN ÍTEM O MODIFIQUE LAS CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Al formular la propuesta el oferente debe determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones durante la vigencia del contrato. De igual manera todos los costos dentro de los cuales debe incluir entre otros: el costo del personal, la totalidad de prestaciones y obligaciones sociales, gastos de administración, imprevistos y riesgos asociados con la ejecución del contrato, utilidad, materiales e insumos, y en general todo costo en que incurra para la ejecución del contrato; así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del mismo, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista.

CUANDO EL PROPONENTE OMITA DIFERENCIAR EL IVA DEL BIEN O SERVICIO GRAVADO, SE ENTIENDE QUE ESTÁ INCLUIDO DENTRO DEL VALOR PRESENTADO.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores totales en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La omisión de la propuesta económica generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA, de igual manera, cuando el Proponente omita ofertar uno o más ítems o altere el contenido de cualquiera sus especificaciones.

3. DE LOS OFERENTES Y LAS PROPUESTAS

3.1. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán presentar oferta personas jurídicas, públicas o privadas, en forma independiente, en consorcio o unión temporal que no hayan tenido relación contractual previa con el AGENTE ESPECIAL LIQUIDADOR.

3.2. RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo y a su costa la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en estos términos de referencia, los cuales harán parte integral de la documentación precontractual.

Si dentro del documento se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en números y letras, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

3.3. CONFLICTOS DE INTERES

No podrán participar en el presente proceso de selección quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés con SALUDCOOP EPS En Liquidación

Se entenderá por conflicto de interés toda situación que impida al proponente tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato; por tanto no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes, sus socios, o sus beneficiarios reales se encuentren en una situación de conflicto de interés con SALUDCOOP EPS En Liquidación.

3.4. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de noventa (90) días calendarios, contados a partir de la fecha de cierre del término para presentar propuestas y sus prórrogas si las hubiere.

Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma.

3.5. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El proponente se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión del presente proceso de selección o en la ejecución del objeto.

Así mismo, si las propuestas tuvieren información confidencial o reservada deberá claramente indicarse tal calidad, expresando las normas legales que le sirven de fundamento. En todo caso, SALUDCOOP EPS En Liquidación se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la Propuesta.

La EPS En Liquidación, sus agentes, contratistas y asesores estarán obligados a mantener la confidencialidad de la información a la que de acuerdo con la legislación tenga tal calidad. Sin embargo, la EPS En Liquidación, sus empleados, agentes, contratistas o asesores sólo responderán por los perjuicios derivados de la revelación de información confidencial o reservada que contengan las propuestas, en los términos establecidos en la Constitución Política –en especial el artículo 90- y en la normatividad pertinente. En el caso que en la propuesta no se indique el carácter de confidencial de alguna información o no se citen las normas en que se apoya dicha confidencialidad, la EPS En Liquidación no se hará responsable por su divulgación.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta que toda advertencia sobre reserva o confidencialidad en una propuesta, debe venir acompañada del acto administrativo o registro que concede la patente, procedimiento o privilegio en el que se ampare dicha confidencialidad, como únicas causales oponible a la publicidad que le es propia a este tipo de actuaciones, al amparo de los numerales 2,3 y 4 del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

3.6. INFORMACIÓN INEXACTA

Saludcoop EPS En Liquidación presume la veracidad de toda la información que el proponente allegue a este proceso.

En caso de que se compruebe que la información suministrada o los documentos aportados no coincidan con la realidad o sean contradictorios, esto será causal de rechazo de la oferta y las razones serán expuestas en el informe de evaluación.

3.7. PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES

No se aceptarán propuestas alternativas, parciales ni condicionadas, en caso de que se presenten, las mismas serán rechazadas.

3.8. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Serán de cuenta del proponente todos los gastos, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales o municipales, en que incurra o deba incurrir para la presentación de la oferta, así como el valor de la póliza de garantía de seriedad de la misma y sus modificaciones.

3.9. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Serán rechazadas las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las que se determinen específicamente en los Términos de Referencia, así:

a) Cuando, la propuesta no cumpla con uno o varios de los requisitos de orden jurídico, financiero, técnico y económico.

b) Cuando la propuesta: **i)** Se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición ó modalidad. **ii)** Sea extemporánea. **iii)** Se presente en un lugar diferente al indicado en los términos de referencia. **iv)** Sea global. **v)** Modifique u omita cualquier especificación técnica exigida.

c) Cuando el Proponente o alguno de sus integrantes se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley; tenga un conflicto de interés de origen legal o contractual; o no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

d) Cuando el Proponente, o alguno de sus integrantes sea una persona jurídica incurso en una causal de disolución no enervada antes del cierre de la selección o que se encuentre en liquidación a dicha fecha.

e) Cuando la propuesta no se ajuste a los aspectos esenciales de la contratación o no cumpla con las especificaciones técnicas solicitadas.

- f) Cuando la propuesta esté incompleta o cuando contenga defectos que no sean subsanables, de acuerdo con lo previsto al respecto en los Términos de Referencia.
- g) Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
- h) Las demás establecidas en los Términos de Referencia.

4. REQUISITOS HABILITANTES PARA PRESENTAR OFERTA

La propuesta debe contener los documentos indicados a continuación en estricto orden:

4.1. De contenido Jurídico

Para efecto de poder presentar oferta, el proponente deberá cumplir con los siguientes requisitos, cuyo cumplimiento resulta indispensable para proceder a evaluar las propuestas allegadas a la EPS En Liquidación. En caso que un oferente no los cumpla o, si corresponde, no subsane los defectos advertidos por la EPS En Liquidación en el plazo que le sea concedido, la propuesta será rechazada.

- a. Carta de presentación de oferta, elaborada por el proponente y suscrita por el representante legal (insubsanable)
- b. Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anterior a la fecha de cierre del plazo para recibir ofertas.
- c. Fotocopia ampliada al ciento cincuenta por ciento (150%) de la cédula del representante legal.
- d. Fotocopia del NIT y del RUT actualizado, expedido por la DIAN.
- e. Certificación emitida por el representante legal y revisor fiscal, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de aprendizaje (SENA) de sus empleados.
- f. Certificación de no estar registrado en el boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República. Se deberá acreditar este requisito tanto para la sociedad como para su representante legal.
- g. Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad – SIRI– vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación (de la persona jurídica y de su representante legal).
- h. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional del representante legal de la persona jurídica.

- i. Contar con la certificación ISO 9001 ISO 9001:2000
- j. El proponente individual, los integrantes del Consorcio o Unión temporal, no podrá haber tenido relación contractual con el Agente Especial Liquidador, lo cual deberá manifestar expresamente.
- k. El proponente no podrá estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente las contenidas en la Constitución Nacional de Colombia y en la ley, manifestación que deberá realizar bajo la gravedad del juramento, en la carta de presentación de la oferta.
- l. En caso que el representante legal este limitado para comprometer al proponente y contratar, deberá acreditar que ha sido previamente facultado para presentar oferta y contratar, mediante documento emitido por el órgano pertinente.
- m. Garantía de seriedad de la propuesta en favor de SALUDCOOP EPS En Liquidación Nit. 800.250.119-1 emitida por una compañía de seguros o entidad bancaria, establecida en el país y cuya póliza matriz está aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que ampare la seriedad de la propuesta por el diez (10%) del valor de la oferta, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir del cierre del proceso de selección. El proponente deberá presentar original de la garantía junto con el recibo y/o certificación del pago.

Debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Que esté otorgada a favor de SALUDCOOP EPS En Liquidación
- En ella debe figurar la razón social completa del Tomador
- El valor asegurado debe corresponder al fijado en los términos de referencia
- El objeto y número de la misma debe coincidir con el de la propuesta que se presenta
- Debe venir suscrita por el Tomador – afianzado
- Debe ser expedida en formato "ENTRE PARTICULARES"

De llegar a presentarse en formato diferente, se podrá subsanar mediante la entrega del formato entre particulares.

En caso de prórroga de la fecha de cierre del proceso, la vigencia de la garantía deberá ser ampliada de conformidad con lo previsto en los términos de referencia.

Por el hecho de presentar propuesta, el proponente garantiza que su propuesta es irrevocable y que el mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta, durante todo el tiempo del proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los términos de referencia y sus adendas, si las hubiere.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

- Si solicita el retiro de la propuesta después del cierre del proceso o durante el período de validez de la misma, salvo en casos de inhabilidad e incompatibilidad sobreviviente debidamente comprobada

En Liquidación

- Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, si el adjudicatario no cumpliera con las condiciones de mantenimiento de lo ofrecido en la propuesta, e igualmente no suscribiere el contrato, o no constituyese las garantías del contrato dentro del plazo previsto en el contrato que se celebre.
- Lo anterior, sin menoscabo de las acciones tendientes al reconocimiento de perjuicios causados.

De presentarse errores o inconsistencias en el nombre del beneficiario, tomador, vigencia, monto asegurado, faltare la firma de la aseguradora y el tomador, cuando se presente en fotocopia o no se allegaren las condiciones generales, la EPS podrá solicitar las correcciones del caso.

4.2. DE CONTENIDO FINANCIERO

4.2.1. Capacidad financiera

La capacidad financiera y organizacional del oferente, como requisito mínimo, se verificará, con base en los factores financieros denominados:

- Rentabilidad sobre activos (ROA)
- Índice de liquidez
- Nivel de endeudamiento.

La verificación señalada a continuación, se realizará de manera independiente

- La rentabilidad sobre activos (ROA) se verificará de la siguiente manera:

$$ROA = \geq 0.01$$

$$ROA = UO / AT$$

Donde:

ROA = Rentabilidad Operacional sobre Activos

UO = Utilidad Operacional

AT = Activos Totales

Si ROA, es mayor o igual a 0.01 el oferente cumple

Si ROA, es menor al 0.01 el oferente no cumple.

- El índice de liquidez se verificará de la siguiente manera:

$$LIQ. = AC / PC \geq 2$$

Donde:

LIQ. = Índice de liquidez.

AC = Activo corriente.

PC = Pasivo corriente.

Si LIQ es mayor o igual a 2 el oferente cumple
SI LIQ es menor a 2 el oferente no cumple

c) El nivel de endeudamiento se verificará de la siguiente manera:

$$NE = PT / AT \leq 0,70$$

Donde,
NE = Nivel de endeudamiento.
PT = Pasivo total.
AT = Activo total.

Si NE es menor o igual a 0,70 el oferente cumple
SI NE es mayor a 0,70 el oferente no cumple

El cumplimiento de los indicadores se cotejará contra el balance y el Estado de resultados del cierre del año 2014.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes establecidos.

Quedará HABILITADO en su capacidad financiera, el oferente que allegue en debida forma los documentos y cumpla los indicadores señalados.

4.2.2. Estados financieros básicos

El oferente deberá presentar los estados financieros básicos con corte a diciembre 31 de 2014, debidamente certificados y dictaminados, junto con sus respectivas notas.

Los estados financieros básicos son: Balance general clasificado, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio, estado de cambios en la situación financiera y estado de flujo de efectivo.

Los estados financieros deben estar debidamente suscritos por el representante legal y contador y certificados por el revisor fiscal.

En el evento que alguno de los proponentes esté exento o excluido de la elaboración de alguno de los estados financieros solicitado, deberá presentar copia de la norma que los ampara para tal situación.

La firma del revisor fiscal solo será necesaria en las personas jurídicas obligadas por ley o por decisión estatutaria a contar con revisoría fiscal.

4.2.2.1. Notas a los estados financieros

Las notas se podrán presentar individuales o comparativas para los años solicitados.

4.2.2.2. Tarjetas profesionales de contador y revisor fiscal

La propuesta debe contener fotocopia legible de las tarjetas profesionales por ambas caras, de los profesionales que suscriben los estados financieros (contador y revisor fiscal).

4.2.2.3. Antecedentes disciplinarios de contador y de revisor fiscal

Junto con la propuesta se debe presentar fotocopia nítida de los certificados de antecedentes disciplinarios expedidos por la Junta Central de contadores con una vigencia no superior a tres (3) meses, tanto para contador como para revisor fiscal.

4.2.2.4. Dictamen a los estados financieros

Los estados financieros deben presentarse debidamente dictaminados por el Revisor fiscal de la sociedad.

4.2.2.5. Declaración tributaria del impuesto de renta y complementarios

Se deberá presentar junto con la oferta la declaración de renta del año 2013, para lo cual se mantendrá la respectiva reserva.

El oferente que presente la documentación de carácter financiero de forma incompleta, será requerido para que la allegue. En caso de no hacerlo o si los documentos aportados no cumplen los requisitos exigidos, la propuesta será rechazada.

5. FACTORES DE ESCOGENCIA- REQUISITOS CALIFICABLES

5.1. EXPERIENCIA

La experiencia del proponente será calificada con base en la información presentada por éste, con el fin de determinar su idoneidad y experiencia relacionada con las actividades principales a contratar.

Para efectos de realizar la evaluación técnica, el participante debe presentar con la propuesta los siguientes documentos e información:

El proponente deberá demostrar que tiene una experiencia específica relacionada directamente con el objeto del presente proceso de selección, sobre: licenciamiento a perpetuidad de sistemas integrados de gestión documental, su implementación, parametrización, etc. conforme a la normatividad del Archivo General de la Nación, así igual o superior a CUATRO MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000.000.00) en máximo dos (2) contrataciones durante los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

EXPERIENCIA ESPECIFICA	PUNTOS
Entre CUATRO MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$4.000.000.000) hasta SEIS MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$6.000.000.000)	40
Entre SEIS MIL UN MILLONES DE PESOS MCTE (\$6.000.000.000) hasta OCHO MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000.000)	50

Más de OCHO MIL MILLONES DE PESOS MCTE (\$8.000.000.000)	60
---	----

Dicha experiencia se podrá demostrar con uno o varios de los siguientes documentos:

- a. Con copia de certificaciones de cumplimiento expedidas por los contratantes públicos o privados en las que se indique específicamente: Nombre e identificación del contratista, objeto detallado del contrato, valor, periodo de ejecución del contrato, y nivel de cumplimiento.
- b. Con copia del contrato y el acta de liquidación respectiva donde esté claramente definido: Nombre e identificación del contratista, objeto detallado del contrato, valor, periodo de ejecución del contrato, y nivel de cumplimiento.

Nota: Es indispensable que se acredite la experiencia con base en la normatividad del Sistema General de Archivos del Archivo General de la Nación.

En caso de contratos acreditados mediante experiencia en estructuras plurales anteriores, se verificará de la siguiente manera: se tendrá en cuenta la experiencia en forma proporcional al porcentaje de participación que se haya tenido en la figura asociativa y al valor del contrato.

NOTA: Las certificaciones o las actas de liquidación que no cumplan con los mencionados requisitos ni contengan la información mencionada, dará lugar al RECHAZO de la Oferta.

5.2. PROPUESTA ECONOMICA

Es el componente económico de la propuesta, que debe ser presentado en los términos expuestos en este documento. La oferta económica deberá ser presentada en el formato definido para tales efectos en el Anexo No. 2 Formato Propuesta económica.

La oferta económica deberá ser expresada en un valor único que refleje a precio global fijo la totalidad de los gastos directos e indirectos del servicio contratado, utilidades, impuestos y demás costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, incluye además, el valor de todos los gastos e impuestos a que haya lugar, por parte del Contratista

En el valor de la propuesta se deben tener en cuenta todos los gastos en que incurra el proponente en la prestación del servicio durante el periodo que dure la ejecución del contrato, tanto costos directos como indirectos, salarios, prestaciones sociales, pólizas; por lo tanto SALUDOCOOP EPS En Liquidación no considerará valores adicionales a los allí estipulados.

Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA.) y el servicio causa dicho impuesto, la EPS lo considerara incluido en el valor total de la oferta y así lo aceptara el proponente, igualmente debe evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gastos tributarios nacionales, departamentales, municipales, etc. y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

En Liquidación

Serán de exclusiva responsabilidad del participante los errores u omisiones en que incurra al indicar los valores UNITARIOS y/o totales en la propuesta, debiendo asumir las diferencias presentadas derivadas de dichos errores.

Como ya se advirtió, por la apertura del presente proceso la EPS En Liquidación no se obliga a adjudicar el contrato ni a celebrarlo con ningún participante en específico, no siendo responsable por los gastos en que los participantes hayan incurrido al presentar sus propuesta.

Cuando de conformidad con la información a su alcance, la EPS En Liquidación estime que el VALOR DE UNA OFERTA RESULTA ARTIFICIALMENTE BAJO, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por el ofertado. El comité evaluador recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

La ausencia de propuesta económica o la presentación incompleta, dará lugar a que la propuesta sea calificada como NO HABILITADA.

El valor de la propuesta económica deberá presentar en moneda legal colombiana.

6. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

En atención al desarrollo de la liquidación de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION, se generan documentos que constituyen el archivo histórico, el archivo central y de gestión de la entidad, los cuales requieren ser almacenados y archivados con el lleno de los requisitos de ley, acorde con los lineamientos del Archivo General de la Nación. Estos documentos deben salvaguardarse en condiciones de seguridad, por el tiempo que se defina en las Tablas de Retención Documental, y en cumplimiento de la normatividad vigente sobre la materia, garantizando que la conservación de los mismos se realice de forma inventariada y clasificada para permitir su disponibilidad de manera oportuna, ágil y que permita la trazabilidad de los documentos.

6.1. ELABORACIÓN DEL CONTRATO:

Una vez se encuentre completa la documentación requerida, la Dirección Jurídica proyectará la minuta del contrato, para la firma de las partes.

6.2. PERFECCIONAMIENTO:

Firmado el contrato por el Agente especial liquidador, se citará al contratista para la firma del contrato. Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso de contratación.

6.3. APROBACIÓN DE PÓLIZAS:

El Contratista en el término fijado deberá constituir las garantías exigidas, las que entregará en original a la Dirección Jurídica para su revisión y respectiva aprobación.

6.4. ACUERDO DE NIVELES DE SERVICIO

EL CONTRATISTA, suscribirá con la EPS EN LIQUIDACION, los acuerdos de niveles de servicio que se requieran para la correcta ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en los presentes Términos, en el Contrato y en las necesidades que surjan en el desarrollo del mismo. Los Acuerdos de Niveles de Servicio, forman parte integral del contrato y su cumplimiento es obligatorio para las partes.

6.5. OBJETO DEL CONTRATO

El contratista se compromete a prestar el servicio de inventario, clasificación, ordenación, depuración, organización, actualización, indexación, disposición final y custodia del archivo que SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN posee actualmente, al igual que la elaboración, actualización y aplicación de las tablas de retención, valoración y liquidación documental, en el archivo de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN, de conformidad con los términos de referencia del proceso de contratación y la propuesta del CONTRATISTA que forman parte integral del presente contrato.

6.6. ALCANCE DEL OBJETO

En desarrollo del objeto, el proponente deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

6.6.1. Obligaciones generales del proponente

- a.- Depósito, custodia, consulta del Archivo de Gestión, Central e Histórico.
- b.- Organización del Archivo de documentos de Gestión y el Central de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION desde el año 1994 en adelante.
- c.- Cambio de unidad de conservación, ordenación cronológica y foliación de los archivos desde el año 1994 hasta que se profiera el acto administrativo de cierre de la entidad, aplicando los procesos técnicos respectivos.
- d.- Recibir, radicar y organizar la documentación generada en desarrollo de la liquidación de la EPS
- e.- Almacenamiento y custodia de medios magnéticos;
- f.- Digitalización e indexación masiva de documentos.

6.6.1.1. De carácter general:

EL PROPONENTE deberá constituir el fondo requerido para atender los gastos de conservación, guarda y destrucción de todos los archivos de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN.

Recuperación de las cajas y unidades documentales de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN en los lugares donde están almacenados.

Elaboración del inventario en estado natural del acervo documental total de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN necesario para relacionar las unidades documentales previo a la intervención de las mismas a organizar según las TRD (Tablas de retención documental) o TVD (Tablas de valoración documental).

Clasificación de los documentos por fondo, sección, subsección, serie, subserie, una vez la documentación está clasificada por periodo, por dependencia productora y por series y sub series documentales.

En Liquidación

Ordenación del acervo documental por paquete o grupo documental, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original, integridad de los fondos y demás directrices, políticas y normas que apliquen, teniendo en cuenta cualquier sistema de ordenación de acuerdo a las características de los documentos.

Conformación de unidades documentales en carpetas con un máximo de 200 folios para su óptima conservación y consulta.

Fotocopiado de los documentos que se encuentren en papel químico con el fin de preservar la información.

Foliación de cada uno de los documentos de acuerdo a como indique la norma.

Retiro del material abrasivo de la unidad documental, con el fin de asegurar una adecuada conservación y evitar el deterioro de la documentación.

Identificación y rotulación de cada unidad documental para la posterior identificación en el archivo central.

Registro de cada una de las tipologías documentales en la unidad documental, detallando el número de folio en el que se encuentran los documentos dentro de cada unidad documental.

Organización del acervo documental de acuerdo a las TRD y TVD tanto para el fondo documental que aún no ha sido clasificado de todas las vigencias, como la del acervo documental ya clasificado en el cual está estimado un acervo documental total de la entidad en 43.000 metros lineales aproximadamente.

Garantía de los suministros necesarios para la labor de organización como Cajas x200 y x300, ganchos plásticos y demás insumos que sean requeridos para esta actividad.

Disposición de un espacio físico que cumpla todas las normas técnicas exigidas por el Archivo General de la Nación para la custodia y permanencia definitiva.

Transferencia, transporte y disposición final del acervo documental total ya organizado de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN.

Custodia del acervo documental para garantizar la disponibilidad, integridad y seguridad de la información para cualquier requerimiento de los distintos entes de control, personas naturales, entidades descentralizadas, autoridades públicas, Empresas Sociales del Estado, Contraloría General de la República y cualquier contraloría del nivel territorial, Superintendencia Nacional de Salud, instituciones prestadoras del servicio de salud, veedurías ciudadanas, entidades o instituciones privadas, despachos judiciales o cualquier tercero, en relación con el archivo documental de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN, por un término no menor a 5 años.

Búsqueda y entrega de la documentación cuando sea requerida posteriormente por las autoridades, entidades y personas señaladas en el numeral precedente.

Otorgamiento de respuesta oportuna a los distintos requerimientos que eleven las diferentes autoridades de nivel nacional, departamental o municipal y en general cualquier tercero, respecto del archivo documental de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN.

Expedición oportuna de copias, certificaciones y constancias requeridas por las diferentes autoridades administrativas de nivel nacional, departamental o municipal y en general cualquier autoridad o tercero, respecto del archivo documental de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN.

Conservación del archivo documental en los términos y tiempos dispuestos por Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), artículo 96 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el artículo 22 de la Ley 795 de 2003 y demás normas concordantes que la adicionen, sustituyan o modifiquen. Para tal efecto, SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN informará por escrito la fecha en la cual queda en firme el respectivo acto administrativo que declare la terminación del proceso de liquidación por parte del liquidador, conforme al artículo 9.1.3.10.1 del Decreto 2555 de 2010.

6.6.1.2. De carácter técnico:

La elaboración del proceso de Valoración Documental para SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN, comprenderá las siguientes actividades extraídas (no en su totalidad) del Acuerdo 02 de 2004 "Por el cual se establecen los lineamientos básicos para la organización de fondos acumulados",. Búsqueda preliminar de documentos del ente o entes productores, con el objeto de identificar y conocer las unidades administrativas que produjeron la documentación.

Búsqueda y recuperación de manuales de funciones y procedimientos, estatutos y organigramas. Realizar la valoración de inventarios documentales, permitiendo identificar los asuntos o series que maneja la entidad y cada una de las dependencias así como identificar el control de la producción y volumen documental específico por las mismas.

Creación de las tablas de retención documental al proceso de intervención forzosa administrativa para liquidar.

Elaboración de Tabla de Valoración Documental definiendo el listado de series o asuntos a los cuales se asigna tanto el tiempo de permanencia en el Archivo Central, así como su disposición final en el formato establecido por el Archivo General de la Nación.

Aprobación por parte del Archivo General de la Nación o entidad departamental facultada para tal fin de las tablas de retención y valoración documental previo a la intervención del acervo documental total.

6.6.1.3. Depuración y organización técnica de unidades documentales:

Generar unidades documentales con organización técnica según normatividad vigente del Archivo General de la Nación.

Construir una Base de datos con la descripción de cada una de las unidades documentales. Esta base de datos será la que facilite los procesos de recuperación y consulta de la información.

Crear un archivo digital por unidad documental, o tipo documental (para historias laborales, historias clínicas y contratos).

Construir una Base de datos actualizada con el número de caja en el cual fueron almacenadas las unidades documentales a conservar.

Confeccionar la base de datos de las unidades documentales a eliminar.

Elaborar actas e informes de destrucción documental.

6.6.2 Obligaciones específicas

Los volúmenes y cantidades son aproximados de conformidad con los datos históricos que tiene SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION frente a su actividad documental.

Las siguientes son las especificaciones técnicas de los servicios a contratar:

1.1.1. ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONSULTA, CUSTODIA Y DEPOSITO DE ARCHIVOS				
1.1.1.1 ARCHIVO DE GESTIÓN (SEDE ADMINISTRATIVA - Bogotá)				
	ACTIVIDAD	Vol.	FRECUENCIA	TIEMPO DE RESPUESTA
1	Inserción de nuevos documentos en carpetas ya creadas.	1-5.000 5.001-10.000 10.001-20.000 20.000-30.000 Docum.	De Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m.	24 horas 48 horas 72 horas Acuerdo entre las partes
2	Apertura de carpetas nuevas	1-30 31-50 51-200 Unid Docum.	De Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m	24 horas 48 horas Acuerdo entre las partes
3	Digitalización documentos	900 Imág Mes/ 10.800 Imág Anual	De Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m	24 horas 48 horas 72 horas Acuerdo entre las partes
4	Realización del Inventario (Formato FUID) de la liquidación para clasificar, codificar y registrar los documentos contenidos en cajas X-300 Cotización por metro lineal.	43.000 ML Aprox.	De Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 6:00 p.m	Cronograma de actividades que debe ser aprobado por la liquidación, para ser presentado dentro de los 15 días hábiles a partir de la fecha de inicio del contrato.
5	Realización de la foliación de cada unidad documental	1-5000 5001-10.000 10.000-20.000 20.000-30.000	De Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m	En un acuerdo de nivel de servicios suscrito entre las partes, debe definirse, el corte de fecha para cada área de la liquidación con el objeto de dar inicio al proceso de foliación

En Liquidación

6	Elaboración hoja de control para los expedientes definidos por el Consorcio.(Descripción de cada folio)	1.000 expedientes de 200 folios. En promedio de 50 a 60 Documentos	De Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m	
7	Actividades relacionadas con la documentación proveniente del proveedor de servicios de procesamiento de información, en forma mensual: a) Recepción y verificación de documentos físico y digital. b) Indexación al aplicativo de Gestión Documental del Consorcio en formato PDF. c) Continuación de la apertura y demás actividades ya descritas. d) Recepción de la documentación física papel en las instalaciones del proveedor de procesamiento de información y verificar lista de	106.000-130.000 folios Mensuales 106.000-130.000 imágenes en PDF/A en promedio 42.000 documentos 1-150 cajas de archivo ref. X200	48 horas 48 horas	Cronograma de actividades que debe ser aprobado por la liquidación, para ser presentado dentro de los 15 días hábiles a partir de la fecha de inicio del contrato.
1.1.1.2. ARCHIVO CENTRAL Y FONDO ACUMULADO (Ubicado Dos bodegas en Cali, Bodega Medellín, Bodega Barranquilla, Bodega Bogotá, Bodega Funza)				
EM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO DE RESPUESTA	
1	Préstamo de carpetas en físico incluido transporte.	600 Servicios de préstamo Mensual /7200 Anual	1-20 carpetas: 2 horas 20-30 carpetas: 24 horas.	
2	Servicio de envío por correo electrónico de documentos individuales (uno o varios de una carpeta) digitalizados.	Imágenes en promedio a Digitalizar:1.200 Mensual	Tiempo: 2 horas	
3	Servicio de Consulta en Sala y Estantería de los documentos físicos	Servicio Ilimitado, con previa solicitud de 8 horas de anticipación.	No aplica costo	

En Liquidación

4	<p>Actualización del inventario Documental (Formato FUID). Clasificar, codificar y registrar los documentos contenidos en cajas X-300. NOTA: El contratista debe realizar la recepción y el inventario de los documentos que contiene cada caja, numerar en forma sistemática las cajas, registrar el inventario en un sistema automatizado, relacionar los documentos con el número y la ubicación de la caja. . La caja debe ser rotulada identificando los documentos que contiene.</p>	43000 Metros Lineales Aprox	<p>Cronograma de actividades que debe ser aprobado por el Consorcio, para ser presentado dentro de los 15 días hábiles a partir de la fecha de inicio del contrato.</p>
---	--	-----------------------------	---

En Liquidación

5	<p>Traslado y almacenamiento los documentos contenidos en las Cajas X-300, con identificación de la ubicación física, en un solo depósito, de custodia.</p> <p>NOTA: El contratista debe disponer de espacio físico adecuado para mínimo 150.000 cajas, para el almacenamiento de documentos en estantería que cumpla con todos los requerimientos establecidos en el Acuerdo 08 de 2014 del Archivo General de la Nación.</p> <p>Las instalaciones deben cumplir con las condiciones ambientales de control de temperatura, humedad, ventilación, etc. según lo establecido por el Archivo General de la Nación, en los Acuerdos que desarrollan el Reglamento General de Archivos sobre "Condiciones de edificios y locales destinados a archivos" y Plan de "Prevención del deterioro de los documentos de archivo y situaciones de Riesgo" y demás normas sobre la materia.</p>	50.000 Metros lineales (promedio 150.000 Cajas de Archivo) Aprox.	Cronograma de actividades que debe ser aprobado por el Consorcio, para ser presentado dentro de los 15 días hábiles a partir de la fecha de inicio del contrato.
1.1.2 SERVICIO DE ALERTA PARA DEVOLUCIÓN DE CARPETAS A TODOS LOS ARCHIVOS			
	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO DE RESPUESTA
1	<p>El Contratista debe contar con un módulo de registro de Préstamos, que realice el control de la devolución de los documentos en forma automatizada. Las alertas pueden generarse por medio de correo electrónico o en físico, con copia al supervisor del contrato.</p>	<p>Quincenal o cuando el contratista lo requiera. En caso de personal que haya sido desvinculado, la devolución de carpetas a su cargo debe efectuarse en forma inmediata.</p>	<p>Tiempo para Devolución: Máximo: 15 días calendario. NO SE PERMITEN PRÉSTAMOS PERMANENTES</p>
1.1.3. ADMINISTRACIÓN, CUSTODIA Y ALMACENAMIENTO DE MEDIOS MAGNÉTICOS			
	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO DE RESPUESTA

En Liquidación

1	Prestar el servicio de traslado de los medios magnéticos al nuevo custodio en caso de que haya a lugar y prestar el servicio de custodia de los siguientes medios:		
	Almacenamiento de CDS y Discos Ópticos	1.185	
	Rollos de Microfilm	1.428	
2	Servicio de Préstamo		
	Transporte normal	1-10 mensual	
	Transporte emergencia	1-5 mensual	
	Rearchivo	1-10 mensual	
3	Ingreso de nuevos medios magnéticos		
	Almacenamiento de CDS y Discos Ópticos	1-10 mensual	
	Unidades de cinta (Backups)	1-5 mensual	
1.1.4. DIGITALIZACIÓN MASIVA DE DOCUMENTOS			
	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO DE RESPUESTA
1	Digitalizar los documentos, con calidad de imagen Profundidad: Resolución: dpi máximo 600dpi mínimo 300 dpi, formato: Formato PDF de Portabilidad, presentación PDF		
	Imagen digitalizada	1-10.000 documentos	12 horas
	Imagen digitalizada	10.000-20.000 documentos	24 horas
	Imagen digitalizada	20.000-40.000 documentos	48 horas

2	Indexación Identificación de Metadatos mínimos: Datos claves para identificación: (1.Serie, 2. subserie, 3. tipos documentales, 4.fecha (radicado y procesamiento de información), número de radicado, 5. Oficina (productora o remitente), 6. Número de cédula para beneficiarios de los programas. 7. Código municipio-Departamento		
	Indexación	1-10.000 documentos	12 horas
	Indexación	10.000-20.000 documentos	24 horas
	Indexación	20.000-40.000 documentos	48 horas
	Indexación	40.001-100.000 documentos	72 horas

Todas las anteriores obligaciones son enunciativas y mínimas, de manera que las mismas se entenderán incorporadas al contrato, sin perjuicio de la asignación de más funciones necesarias para el adecuado desarrollo del objeto del contrato.

6.6.3. OTRAS ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS:

- a) Disponer de una bodega para depósito y, custodia que cumpla con las condiciones de seguridad, temperatura, aireación etc, para el almacenamiento de mínimo 50.000 cajas X-300 para depósito, custodia, organización y reprografía de documentación de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas por el Archivo General de la Nación en el Reglamento General de Archivos y especialmente en el Acuerdo 06 y 08 de 2014 del AGN.
- b) Efectuar el traslado los documentos desde el sitio en que los tiene SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACIÓN a las bodegas del contratista seleccionado.
- c) Implementar el Formato Único de Inventario Documental para la recepción y control de consultas y devolución de documentos manteniendo debidamente actualizado y controlado el inventario de documentos.
- d) Registrar el inventario en el sistema de información especializado para la administración y control de archivos documentales y magnéticos que se indique entre las partes, este sistema de información debe ser suministrado por el proponente.
- e) Reportar mensualmente en medio físico y/o magnético, según defina con el supervisor del contrato, la información del inventario de documentos entregados para custodia, depósito, organización, intervención, reprografía y demás actividades contempladas en el contrato.

En Liquidación

- f)** Realizar los procesos técnicos de cambio de carpetas, ordenación cronológica, apertura de unidades documentales, inventario documental y foliación para los documentos del año 1994 a la fecha que se profiera el acto administrativo de cierre de la entidad.
- g)** Aplicar el proceso de foliación a los documentos administrativos, financieros y contables correspondientes al periodo de 1994 a la fecha que se profiera el acto administrativo de cierre de la entidad.
- h)** Disponer para el desarrollo del contrato mínimamente el personal exigido con dedicación exclusiva. Este personal deberá trabajar directa y exclusivamente para el desarrollo del objeto contractual, en horario de tiempo completo en la liquidación, garantizando la aplicación de principios, criterios técnicos, metodología, procedimientos y demás actividades propias de la gestión documental, desarrollando los procesos archivísticos requeridos para la prestación del servicio que se contrata, de acuerdo con los normas y lineamientos técnicos establecidos en esta materia.
- i)** Intervenir y organizar la documentación para la ejecución de los procesos archivísticos de inserción, clasificación, valoración, ordenación, foliación y descripción documental, de acuerdo con las disposiciones legales del Archivo General de la Nación, teniendo como referencia las Tablas de Retención Documental –TRD, los lineamientos de SALUDCOOP EN LIQUIDACION y la programación definida con el supervisor, realizando los registros y el control del inventario en el software de Gestión Documental de la liquidación suministrado por el proponente para la administración de inventarios según las normas establecidas en esta materia.
- j)** Aplicar las normas de seguridad, confidencialidad y preservación de la información de acuerdo con las normas vigentes para este tipo de servicio. Además, evaluar los riesgos, aplicar medidas de corrección y reacción consignadas en planes de mantenimiento de aseo, limpieza y desinfección de depósitos y documentos, así como de prevención de desastres, lo cual incluye acciones de fumigación y desinfección tanto de las instalaciones donde se almacenan los documentos, así como de estos, con la periodicidad que se requiera para garantizar la debida conservación de los documentos.
- k)** Realizar la digitalización de los documentos que se le requieran con los equipos que garanticen un servicio eficiente, con información útil para la consulta y reproducción de documentos e indexación al Sistema de Gestión Documental de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION suministrado por el proponente.
- l)** Realizar pruebas de calidad en cada uno de los medios entregados. La densidad de cada medio debe garantizar la calidad de las imágenes.
- m)** Asumir el costo de elementos de papelería y útiles de oficina para el desarrollo del contrato.
- n)** Abstenerse de entregar documentación de la entidad, a personal no autorizado para ello y sin el lleno de los requisitos para su consulta y disposición
- o)** Mantener vigentes, durante todo el plazo de ejecución, las licencias requeridas para la prestación del servicio de depósito, custodia, organización, reprografía y conservación de los documentos de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION

En Liquidación

- p)** Atender todos los requerimientos que sean solicitados por el supervisor del contrato para el cabal cumplimiento del objeto contractual, acorde con los requerimientos de la entidad contratante.
- q)** Garantizar la oportunidad, cumplimiento y calidad del objeto contratado.
- r)** Recibir y atender a las entidades de control y vigilancia o firmas auditoras que requieran realizar verificación de la información y documentos, directamente en la estantería donde se encuentre la documentación, con previo conocimiento y autorización del supervisor del Contrato, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Acuerdo 08 de 2014 del AGN.
- s)** Coordinar con el área de Tecnología del CONTRATANTE la realización de dos (2) back ups semanales del software de Gestión Documental que se utilizará.
- t)** Entregar a la supervisión del contrato mensualmente un informe de ejecución del contrato en forma detallada por actividad y consignar en el mismo la identificación de oportunidades de mejora que beneficien la operación y generen beneficios para ambas partes en cumplimiento de la normatividad vigente.
- u)** Informar al contratante cualquier imprevisto o inconveniente que se presente y que pueda afectar la calidad del servicio.
- v)** Mantener actualizadas las tarjetas de control de firmas.
- w)** Las demás que sean inherentes directa o indirectamente a los requerimientos y alcances del objeto contractual.

6.6.4. ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA, debe garantizar el cumplimiento en la seguridad de la información en los siguientes aspectos:

6.6.5. Acuerdo de Confidencialidad.

Toda información de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDAICON es CONFIDENCIAL y debe ser tratada de acuerdo a lo establecido en la Política de Seguridad de la Información y a la Política de Tratamiento de Datos. Cualquier incumplimiento al presente acuerdo está sujeto a las sanciones establecidas por SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION y a lo dispuesto en la ley.

6.6.6. Propiedad de la Información.

Toda la información cualquiera sea su medio de presentación (electrónica, digital, física, oral, escrita), que sea entregada, procesada, generada, almacenada y transmitida con ocasión de la ejecución del contrato que llegare a celebrarse ES PROPIEDAD DE SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION y debe ser tratada de acuerdo a lo establecido en la Política de Seguridad de la

Información y Política de Tratamiento de Datos. Cualquier incumplimiento a la presente cláusula está sujeto a las sanciones establecidas por SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION y a lo dispuesto en la ley.

6.6.7. Restricciones Sobre el Software Empleado.

Cualquier software o aplicativo que vaya a utilizar EL CONTRATISTA (sea desarrollado o comprado) para la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato establecido debe cumplir con los requisitos establecidos sobre la calidad del software, licencias, propiedad intelectual, la Política de Seguridad de la Información y los demás contemplados por la ley. El software será verificado y aprobado previamente por SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION antes de su puesta en servicio a órdenes del Contrato. Durante su ejecución, SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION efectuará inspecciones periódicas para verificar que se mantengan y cumplan las condiciones exigidas.

6.6.8. Normas de Seguridad Informática y Física

EL CONTRATISTA, debe disponer de buenas prácticas de seguridad de la información basadas como mínimo en los requisitos de la norma ISO 27001. De acuerdo con lo anterior, SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION realizará auditorías al CONTRATISTA para verificar el cumplimiento de esta obligación.

6.6.9. Alteración o Manipulación de Equipos e Información

EL CONTRATISTA, deberá dar cumplimiento a los procedimientos, protocolos y normas de seguridad del CONTRATANTE cuando se requiera la alteración o manipulación de los equipos o la información para el desarrollo del contrato. En todo caso, requerirá la autorización previa de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION

6.6.10. Entrega de la Información

La entrega de información entre las partes se efectuará conforme lo establecido en los presentes términos de referencia, en el contrato, los ANS que se suscriban y en todo caso cumpliendo con la Política de Seguridad de la Información de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION

6.6.11. Destrucción de la Información

La destrucción de la información (física y digital), si ello se requiere una vez finalizado el CONTRATO, deberá cumplir con la política de seguridad de la información y el procedimiento para dichos efectos de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION, de tal manera que se garantice la eliminación total de la misma, y sin posibilidad de recuperarla. Si la información, reposa en la mente de las personas que ha utilizado el CONTRATISTA para el desarrollo del CONTRATO, debe suscribir con ellas una Acuerdo de Confidencialidad o incluir en la cláusulas de los contratos que llegue a suscribir un acuerdo de confidencialidad que exija a su trabajador o contratista, la confidencialidad de la información de manera permanente mínimo 10 años después, de culminado el proceso de liquidación del CONTRATANTE

6.6.12. Continuidad del Negocio (Plan de Continuidad y Contingencia)

EL CONTRATISTA, debe disponer de Planes de Continuidad y Contingencia debidamente documentados y probados (mínimo cada seis meses). El CONTRATANTE podrá verificar en cualquier momento dichos planes y las pruebas que se efectúen a los mismos.

6.6.13. Identificación de Terceros

Todos los trabajadores del CONTRATISTA que emplee para el desarrollo del contrato a suscribirse, deberán estar debidamente identificados de acuerdo con lo que llegue a acordarse en los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) que se suscriban entre las partes.

6.6.14. Cifrado de la Información

EL CONTRATISTA, deberá disponer de mecanismos de cifrado tipo hardware con algoritmos de cifrado fuerte. Estos mecanismos se verificarán por parte de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION, en caso de requerirse su uso en el intercambio de información.

6.6.15. Auditoría

SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION podrá realizar auditorías y/o supervisiones al CONTRATISTA, cuando lo considere necesario. EL CONTRATISTA deberá disponer todo lo necesario para que estas actividades se realicen sin ningún inconveniente o dilación.

6.6.16. Recurso Humano.

EL CONTRATISTA, debe seleccionar, evaluar y capacitar al personal que utilizará para el desarrollo del Contrato que llegare a suscribirse.

6.6.17. Procesos

Los procesos que EL CONTRATISTA deberá implementar para el desarrollo de las operaciones en cumplimiento del objeto contractual, deben ser acordados y aprobados con SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION.

6.6.18. Infraestructura y Condiciones Ambientales

EL CONTRATISTA, cumplirá con los requisitos mínimos exigidos por SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION sobre la infraestructura física y condiciones ambientales donde se realizarán las operaciones para ejecutar el objeto contractual. La infraestructura y condiciones ambientales serán verificadas por SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION antes de iniciar la contratación y en cualquier momento que lo requiera como control de la ejecución del contrato de conformidad con lo exigido en éstos términos de referencia y en el contrato que se suscriba.

6.6.19. Información

La información manejada en todo su proceso por el tercero será previamente definida, validada y aprobada por SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION de acuerdo a sus necesidades y políticas de seguridad de la información establecidas.

6.6.20. Tecnología

Los medios o recursos de tecnología de la información y comunicaciones que utilizará EL CONTRATISTA y las modificaciones o eliminaciones que se llegaren a hacer sobre los mismos en el desarrollo de las operaciones en cumplimiento del objeto contractual serán aprobados previamente por el SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION.

6.6.21. Riesgos

EL CONTRATISTA, debe realizar los análisis de riesgos periódicos sobre la operación y seguridad de la información en desarrollo del objeto contractual. Dicho análisis y resultados deben ser presentados a SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION, de conformidad con los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) que se establezcan.

6.6.22. Integridad

EL CONTRATISTA debe mantener la integridad de la información en los niveles y márgenes, que se establezcan en los Acuerdos de Niveles de Servicio que se suscriban entre las partes. Igualmente, será responsable por la calidad de la información que periódicamente debe entregar a SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION.

6.6.23. Disponibilidad

EL CONTRATISTA, deberá entregar la información que requiera permanentemente SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION. Los tiempos de respuesta son establecidos en los acuerdos de niveles de servicio establecidos entre las partes.

6.6.24. Confiabilidad

EL CONTRATISTA es responsable de la confiabilidad de sus procesos y de la información que genera para SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION. Igualmente, debe informar el nivel de confiabilidad que presenta frente al cumplimiento del objeto contractual.

6.6.25. Efectividad

EL CONTRATISTA es responsable de garantizar e informar la efectividad en el desarrollo de los procesos relacionados con el objeto contractual a SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION.

6.6.26. Eficiencia

EL CONTRATISTA es responsable de mejorar e informar la eficiencia en el desarrollo de los procesos relacionados con el objeto contractual a SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION

6.6.27. Control de Cambios

Todo cambio contemplado por EL CONTRATISTA sobre cualquier tipo de activo de información que hace parte de las operaciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato debe ser previamente acordado y aprobado por SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION

6.6.28. Gestión de Incidentes

EL CONTRATISTA, debe gestionar los incidentes que se presenten durante el desarrollo del contrato y reportarlos oportunamente a SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION. Cualquier incidente que pueda comprometer la misión la liquidación debe ser tratado y gestionado entre las partes.

6.6.29. Cumplimiento de Requisitos Legales

EL CONTRATISTA es responsable de cumplir con la normatividad vigente sobre tratamiento y protección de Datos Personales – Ley 1581 de 2012. Cualquier incumplimiento que ponga en riesgo las operaciones relacionadas al objeto del contrato, podrá ser causal de terminación de mismo por parte de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION.

SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION, tiene la facultad de verificar el cumplimiento de los requisitos legales del CONTRATISTA que se encuentren relacionados con el objeto contractual establecido entre las partes.

6.6.30. Indicadores

EL CONTRATISTA debe cumplir con los indicadores (calidad, seguridad, entre otros) establecidos y solicitados por SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION. Estos son previamente definidos, acordados y aprobados entre las partes a través de los ANS.

6.4. OTRAS OBLIGACIONES

EL CONTRATISTA, también se compromete a: a) Cumplir con lo establecido en el Contrato, los términos de referencia y sus adendas, la propuesta del contratista y los Acuerdos de Niveles de servicio que forman parte integral del contrato. b) mantener vigentes las pólizas establecidas, así como ajustar los valores asegurados según lo solicitado por el SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION. c) A suscribir los Acuerdos de Nivel de Servicio que se requieran para la correcta ejecución del contrato. d) A responder por la calidad y cumplimiento de los servicios que son objeto del contrato. PARÁGRAFO: Para todos los efectos contractuales, dada la naturaleza de los servicios, y la operatividad de los Programas, en los Acuerdos de niveles de Servicio que se suscriban no se pactarán condiciones directas o indirectas que impliquen imposición de plazos para reclamaciones al CONTRATISTA por parte de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION.

6.5. OBLIGACIONES DE SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION

SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION, durante la ejecución del contrato, se obliga para con EL CONTRATISTA a: 1.- Cumplir con lo establecido en el Contrato, los términos de referencia y sus adendas, la propuesta del contratista y los Acuerdos de Niveles de servicio que forman parte integral del contrato 2.- Coordinar con él las instrucciones necesarias para la ejecución de los servicios, entregándole la información requerida de manera oportuna, así como efectuar el

En Liquidación

seguimiento al plan de trabajo del CONTRATISTA. 3.- Revisar y verificar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las obligaciones contractuales y de los requisitos exigidos para tramitar el respectivo pago 4.- Expedir a través del supervisor del contrato, la constancia del recibido a satisfacción del cumplimiento del contrato. 5. Realizar oportunamente los pagos correspondientes. 6. Recibir los documentos o unidades documentales a la terminación, por cualquier causa, del contrato a más tardar dentro de los noventa (90) días siguientes a la fecha de terminación o indicar claramente su destinación. 7. Brindar apoyo y solucionar las inquietudes que se presenten en la ejecución del contrato.

6.6. CONDICIONES DE CALIDAD, IDONEIDAD Y SEGURIDAD

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 1480 del 12 de octubre de 2011 – Estatuto del Consumidor- EL CONTRATISTA debe cumplir con la calidad, idoneidad y seguridad de los servicios contratados, de tal manera que se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscrito por Colombia. Las condiciones de calidad, idoneidad y seguridad de un servicio son las que se establezcan en los reglamentos técnicos.

6.7. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Una vez notificada la adjudicación del contrato, el participante favorecido deberá presentarse a suscribir el mismo, dentro del término establecido por la EPS siguiente a la adjudicación. Los términos del contrato se realizarán bajo el amparo de las normas del derecho privado.

6.8. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato corresponderá a la suma por la cual sea adjudicado, incluido el valor del IVA, y demás tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

6.9. FORMA DE PAGO

SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION, pagará el servicio de forma mensual, de conformidad con los informes previamente aprobados por el supervisor de recibo a satisfacción del mismo. PARÁGRAFO I. Para efectos del pago, el CONTRATISTA, antes de la elaboración y radicación de la factura, deberá obtener previamente, del Supervisor del Contrato, la certificación del recibo a satisfacción de los servicios correspondientes al periodo de pago. Además de esa certificación y de la factura o el documento que la asimile, el CONTRATISTA debe acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y riesgos profesionales). El pago se realizará siempre que se haya presentado todos los documentos requeridos; Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos

En Liquidación

conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.. PARÁGRAFO II: Los pagos a que se obliga SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente cláusula y quedan subordinados a la disponibilidad de caja. PARÁGRAFO III.- Para el último pago, se efectuará con el ACTA DE LIQUIDACIÓN del contrato, la cual deberá ser suscrita por las partes y el Supervisor del contrato., pagará el servicio de forma mensual, de conformidad con los informes previamente aprobados por el supervisor de recibo a satisfacción del mismo.

Nota 1: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de abono en cuenta

6.10. GASTOS DEL CONTRATO

Serán por cuenta exclusiva del proponente, todos los costos, directos e indirectos, que demande la ejecución del presente contrato, tales como los gastos de administración, sueldos, horas extras, honorarios y prestaciones sociales del personal que emplee, costos asociados al programa de seguridad industrial y al control de calidad interno, transportes, estudio y diseños, asesorías, así como todos los gastos y los impuestos, tasas y contribuciones, directos o indirectos, que se causen en virtud de la ejecución del objeto contratado.

6.11. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

La duración del contrato será de sesenta meses (60) a partir de la firma del mismo, plazo que podrá ser prorrogado previo acuerdo entre las partes por el término que entre ellas se defina. En todo caso el contrato estará vigente hasta el cumplimiento de su objeto, pudiendo ser terminado en forma anticipada al plazo inicialmente previsto, en caso de que el objeto del contrato se haya cumplido antes del término aquí previsto, lo que no dará lugar a reconocimiento alguno en favor del oferente.

6.12. GARANTIAS

Dentro de los cinco (5) Días siguientes a la suscripción del Contrato, el Proponente deberá presentar para aprobación de la EPS una garantía única de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato que corresponda a cualquiera de las clases establecidas por el artículo 111 del Decreto 1510 de 2013.

Las pólizas de seguro deberán reunir las condiciones establecidas el Título III Capítulo I del Decreto 1510 de 2013 y en las mismas deberá figurar como asegurado SALUDCOOP EPS En Liquidación y como tomador- garantizado o afianzado el Proponente.

La Garantía Única de Cumplimiento deberá contener todos y cada uno de los siguientes amparos:

- Amparo de Cumplimiento del Contrato: (1) Este amparo deberá constituirse a favor de la EPS En Liquidación con el objeto de garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones a cargo del proponente relativas al Contrato incluyendo el pago de multas, la cláusula penal y demás sanciones que se impongan al proponente. (2) La vigencia corresponderá a la duración del Contrato y seis meses más. En todo caso, la vigencia de este amparo deberá prorrogarse, a costo y riesgo del proponente, de manera que durante toda la ejecución del Contrato siempre esté amparada la EPS En Liquidación con esta Garantía Única de Cumplimiento. (3) El valor asegurado será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor

En Liquidación

del contrato el valor asegurado deberá actualizarse con la variación del IPC cuando la vigencia inicial se prorrogue.

- Amparo de Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales: (1) Este amparo debe constituirse para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales relativas al personal destinado para la ejecución de todas las obligaciones a cargo del proponente durante toda la ejecución del Contrato. (2) El valor asegurado será el equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato (3) Este amparo deberá tener una vigencia igual al plazo 15 del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de terminación del contrato. En todo caso, el proponente se obliga a prorrogar la vigencia de este amparo dentro de los treinta (30) días hábiles anteriores a su vencimiento, en caso de que la vigencia inicial no cubra tres (3) años adicionales a la fecha de terminación del presente Contrato.
- Amparo de Calidad de los Servicios Prestados: (1) El proponente deberá constituir como un amparo adicional, un amparo de calidad de los servicios prestados que cubra los perjuicios que pueda sufrir la EPS En Liquidación como consecuencia de la mala calidad o insuficiencia del servicio prestado y de los productos entregados por el proponente en desarrollo del Contrato. (2) El valor asegurado será el equivalente a treinta por ciento (30%) del valor total del contrato. El valor asegurado deberá actualizarse con la variación del IPC cuando la vigencia inicial se prorrogue. (3) Este amparo deberá tener una vigencia de igual al plazo del contrato y 12 meses más contados a partir de la terminación del Contrato.

En cualquier evento que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

6.13. CESIÓN

EL CONTRATISTA no podrá ceder o traspasar en todo o en parte los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato, a persona natural o jurídica y a ningún título, sin permiso escrito de EL CONTRATANTE.

6.14. IMPUESTOS Y RETENCIONES.

El pago de impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, y le serán descontados por EL CONTRATANTE, de los pagos que se le efectúen.

6.15. NATURALEZA DE LA VINCULACIÓN

El proponente ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con autonomía técnica y administrativa. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre la SALUDCOOP EPS En Liquidación y el proponente, por una parte, y SALUDCOOP EPS En Liquidación y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del proponente, por la otra. Será obligación del proponente bajo su costo y responsabilidad cancelar los honorarios y/o salarios, prestaciones sociales y demás pagos, laborales o no, al personal que emplee para la ejecución del presente Contrato, de acuerdo con la normatividad aplicable y con los términos contractuales que tenga a bien convenir el proponente con sus empleados. Por las razones anteriormente expuestas, SALUDCOOP EPS En Liquidación se exime de cualquier pago de honorarios y salarios, obligaciones que asumirá el proponente, el cual expresamente exime a SALUDCOOP EPS En Liquidación de las mismas. Lo pactado en esta Sección se hará constar expresamente en los contratos que celebre el proponente con el personal que emplee para la ejecución de este Contrato.

6.16. INDEMNIDAD

El proponente se obliga a mantener indemne a SALUDCOOP En Liquidación frente a cualquier daño o perjuicio que originados por reclamación de terceros que tengan como causa las actuaciones del proponente, de sus subcontratistas o dependientes. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra la EPS En Liquidación por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad de el proponente, SALUDCOOP EPS En Liquidación lo comunicará en forma inmediata a el proponente, para que por su cuenta éste tome las medidas oportunas previstas en la ley para mantener indemne al SALUDCOOP EPS En Liquidación y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos, el proponente no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de SALUDCOOP EPS En Liquidación, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al proponente, quien le pagará todos los gastos en los que la EPS incurra por tal motivo.

6.17. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El control, vigilancia, supervisión y dirección del contrato estarán en cabeza del Liquidador o de quien éste designe.

6.18. TERMINACION Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Serán causales de terminación del contrato, las siguientes:

1. Por disolución o liquidación del proponente.
2. Por vencimiento del plazo establecido.
3. Por el cumplimiento del objeto contractual.
4. Cuando a juicio de SALUDCOOP ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD ORGANISMO COOPERATIVO, EN LIQUIDACIÓN FORZOSA ADMINISTRATIVA, el contratista incurra en incumplimientos graves que impidan satisfacer la necesidad tenida en cuenta al momento de iniciar el proceso contractual.
5. Cuando el contratista se negare a ejecutar las modificaciones en los servicios de acuerdo con las instrucciones previas dadas por la entidad o por el supervisor del contrato, sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa que le sea reconocida.
6. Incumplimiento grave reiterado de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
7. Condición Resolutoria de conformidad con lo estipulado en el artículo 1546 del Código Civil, efecto para el cual la parte cumplida podrá solicitar ante la jurisdicción competente que se declare resuelto el contrato.
8. Cuando las partes de común acuerdo decidan dar por terminado el contrato.

La liquidación del contrato se dará dentro de los treinta (30) días siguientes al inicio del proceso de liquidación, Se suscribirá acta de liquidación del contrato una vez las partes estén conformes con los informes y gestiones adelantadas en ejecución del contrato.

Durante el periodo de liquidación del contrato no se causará ningún ingreso a favor del proponente, salvo el porcentaje previsto ser pagado a la firma del acta de terminación del contrato.

6.19. TERMINACIÓN UNILATERAL

En caso que cualquiera de las partes incumpla de forma grave los compromisos derivados del presente contrato, la parte afectada, dará aviso escrito a la otra parte con el propósito de que ésta tenga oportunidad de dar solución al incumplimiento con acción correctiva. De no responder al aviso con una acción correctiva, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de notificación de incumplimiento, la parte que reporta el incumplimiento, siempre que no se encuentre en mora de cumplir alguna obligación, podrá dar por terminado el presente acuerdo sin que hacerlo le implique obligación alguna de pagar a la parte incumplida indemnización de ninguna naturaleza. PARÁGRAFO: Las partes brindarán a su contraparte oportunidad y plazos razonables para cumplir con sus obligaciones antes de presentar a la otra parte reclamación formal por el incumplimiento de ellas.

6.20. GASTOS DEL CONTRATO

Todos los costos y gastos directos e indirectos en los que el proponente deba incurrir para llevar a cabo el objeto del contrato serán de su cargo.

6.21. 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 su ejecución. Los compromisos que se derivan este contrato no afectan la autonomía de las partes. Las partes manifiestan expresamente que ninguno de sus funcionarios, empleados, agentes dependientes o contratistas, adquirirán por la celebración de este contrato, relación alguna con las partes. En la ejecución de este contrato las partes actuarán con autonomía, en consecuencia el personal vinculado por las partes para a las actividades de este contrato, corresponde a la exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia de cada una de ellas, por lo tanto no se constituye vinculación laboral de ninguna especie con EL CONTRATISTA, ni con el personal que él vincule para su ejecución

6.22. IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL

Con el fin de identificar los terceros contratados de los funcionarios del CONTRATANTE, EL CONTRATISTA, se obliga a carnetizar o asumir el mecanismo más idóneo que facilite la distinción, estableciendo procedimientos expeditos que permitan identificar de manera inequívoca a los funcionarios que podrá a disposición de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION para la ejecución adecuada del presente contrato. En el evento de no hacerlo será causal de incumplimiento del contrato, por lo cual SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION podrá darlo por terminado y en caso dado exigir el amparo de las garantías exigidas, así como el ejercicio de las acciones civiles, comerciales, administrativas o penales a que haya lugar.

6.23. NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FÍSICAS A SER APLICADAS Y RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO.

Para el manejo de la información que suministrará SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION para el desarrollo de los servicios objeto de éste contrato, el CONTRATISTA, se obliga, a acatar las normas legales existentes sobre el software empleados y los parámetros y exigencias de seguridad que le indique SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION, en lo que corresponde a las normas de seguridad

informática y físicas. Cualquier vulneración a dichas exigencias, será casual de incumplimiento del contrato, por lo cual SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION podrá darlo por terminado y en caso dado exigir el amparo de las garantías exigidas, así como el ejercicio de las acciones civiles, comerciales, administrativas o penales a que haya lugar. PARÁGRAFO: En caso de ser necesario, para el intercambio de información, ya sea por sistemas en línea o por Internet, deberán implementarse mecanismos de cifrado tipo hardware con algoritmos de cifrado fuerte.

6.24. PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA Y DESTRUCCIÓN DE LA MISMA

Además de la confidencialidad a que se compromete el CONTRATISTA, en el evento en que para la prestación del servicio SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION, deba entregar documentos o base de datos, será necesario que previo al inicio de la ejecución del contrato, se levante un acta de entrega en la cual se detalle la clase de información que contiene y la calidad y cantidad de los mismos. Esta acta deberá ser suscrita por quien ejerza la supervisión del contrato y el representante legal del CONTRATISTA. Al finalizar el plazo de ejecución, el CONTRATISTA, deberá hacer devolución de los datos entregados y la base de los mismos, en las mismas condiciones en que fueron entregados so pena de incurrir en el incumplimiento del contrato, salvo que durante la ejecución se haya hecho devolución previa de los mismos o se haya ordenado la destrucción, caso en el cual deberá dejarse constancia en el acta de recibo que para tal efecto se suscriba. PARÁGRAFO PRIMERO.- en caso de extraviarse documentos o información de la base de datos que le hayan sido entregadas al CONTRATISTA, ó encuentre evidencia de alteración o manipulación de equipos, documentos ó información, éste deberá proceder a informar en forma inmediata a SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION a través de quien ejerce la Supervisión del presente contrato y en caso de ser necesario, formular la respectiva denuncia penal. PARÁGRAFO SEGUNDO. Es condición indispensable para poder liquidar el contrato y ordenar el último pago al CONTRATISTA, que se haya suscrito un acta de devolución de documentos y base de datos en las condiciones establecidas en la presente cláusula.

6.25. PLANES DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA, se compromete a tener y presentar ante el supervisor del contrato, los planes de contingencia y continuidad del servicio, ante la ocurrencia de cualquier imprevisto que pueda sucederse en la ejecución del presente CONTRATO. Así mismo se obliga a: 1.- Mostrar evidencia de la actualización de su plan de continuidad del negocio y recuperación de desastres que soporte los servicios prestados a SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION. 2.- Desarrollar, ejecutar y evidenciar un plan de pruebas semestral que respalde la efectividad de los planes de continuidad documentados. 3.- Atender las solicitudes relacionadas con contingencia y continuidad a petición del supervisor del contrato en términos de evidencias, integración con la estrategia de continuidad del negocio y recuperación de desastres de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION. 4.- mantener debidamente actualizados y probados los planes de continuidad y recuperación conforme a los cambios de su organización, que de alguna manera afecten los servicios prestados a SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION

6.26. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

Las comunicaciones generadas entre las partes, en razón de éste contrato se harán en forma escrita.

6.27. BUENA FE CONTRACTUAL

Las partes declaran que conocen plenamente las condiciones estipuladas para el presente contrato, las cuales han establecido de común acuerdo y se comprometen a colaborar generosamente en la ejecución de éste contrato, el cual celebran y ejecutarán de buena fe y en consecuencia se obligan no solo a lo aquí pactado, sino a todo lo que corresponda a su naturaleza, a la costumbre y a la equidad natural.

6.28. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA, en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: 1) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y de toda actividad e información que se genere como fruto de la prestación de sus servicios. 2) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto consorcial o comercial. 3) Solicitar previamente y por escrito autorización para cualquier publicación relacionada con el objeto del contrato, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor del contrato. 4) Informar de forma inmediata al Supervisor sobre cualquier hallazgo o información sensible que en desarrollo del contrato llegue a tener y en consecuencia a colaborar con la mayor diligencia en la documentación y declaración de lo hallado y a mantener sobre todo ello los compromisos de confidencialidad requeridos y necesarios. Toda información es de propiedad de SALUDCOOP EPS EN LIQUIDACION. En todo caso de fuga y/o apropiación indebida de la información, es causal de terminación inmediata del contrato sin necesidad de previo requerimiento, lo cual dará lugar a la exigencia de las garantías pertinentes. PARÁGRAFO: El desconocimiento por parte del CONTRATISTA de los compromisos descritos puede conllevar a la interposición de acciones civiles, comerciales, administrativas y penales según lo señalan las leyes colombianas.

6.29. RESOLUCION DE CONFLICTOS

Los conflictos que se presenten durante la ejecución del contrato, se solucionarán mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación. En caso de que estos mecanismos llegaren a fracasar, se acudirá a convocar tribunal de arbitramento en la forma prevista en el Manual de contratación.

6.30. OTRAS CLAUSULAS

La EPS se reservará la facultad de incluir en el contrato, según sea el caso, los considerandos respectivos, cláusulas de supervisión, cláusulas penales, de inexistencia de relación laboral, de autonomía del contratista, de terminación anticipada, de afiliación y aportes a la seguridad social, de suspensión y demás que considere pertinentes.

6.31. DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos legales y contractuales el domicilio comercial será la ciudad de Bogotá D.C.

7. ANEXOS

- Anexo No. 1 Carta de presentación de la oferta
- Anexo No. 2 Formato Propuesta económica
- Anexo No. 3 Formulario Para Presentar Observaciones

Dado en Bogotá, a los dos (02) días del mes de Marzo de 2016

LUIS LEGUIZAMÓN
Agente especial liquidador
SALUDCOOP EPS En Liquidación