MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

INVITACIÓN A COTIZAR ☐ **INVITACIÓN PRIVADA** ☐ **INVITACIÓN PÚBLICA** ☒

SUMINISTRO Y/O RENOVACIÓN DE PÓLIZAS DE DIRECTORES Y ADMINISTRADORES.

1.	Objetivo	**Objetivo de los términos de referencia** **People Contact S.A.S en Reestructuración**, se constituyó como una sociedad de economía mixta indirecta, del orden municipal, de segundo grado, vinculada al Municipio de Manizales, conforme a lo establecido en la Ley 489 de 1998, al Código de Comercio y demás normas concordantes y complementarias, cuya actividad está sometida al control y vigilancia del Municipio de Manizales, autorizada por el Consejo Directivo y los estatutos del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales, Infi-Manizales, contenidos en el Acuerdo No. 292 del 6 de agosto de 1997 del Concejo Municipal de Manizales, previa iniciativa del Alcalde del mismo Municipio y con su autorización según consta en acta del Consejo de Gobierno Municipal de Manizales. En el año 2011 se realiza e inscribe su transformación de la sociedad al tipo de las S.A.S. El capital accionario público es inferior al 90% del total del capital social. En consecuencia, el régimen legal aplicable a la contratación de **People Contact S.A.S en Reestructuración** tiene soporte legal en la ley 80 de 1.993, que le remite a través de la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios a un régimen especial y a las disposiciones comerciales y civiles de las empresas industriales y comerciales del estado y de las sociedades de economía mixta para la celebración de contratos cuando su actividad se encuentra en competencia con el sector privado, situación que faculta a la empresa para actuar mediante su propio régimen de contratación teniendo en cuenta las normas civiles y del derecho comercial sin desconocer los principios generales de contratación, estando facultada para celebrar contratos de compraventa, permuta, suministro, arrendamiento de los bienes y servicios, prestación de servicios, contratos de obra, insumos, materias primas y bienes intermedios para la obtención de los mismos, los materiales y equipos que se empleen directamente para la producción de bienes y servicios o prestación de servicios, los relativos al mercadeo de sus bienes y servicios, y en general todo tipo de contratación que aporte al buen funcionamiento de la entidad. Mediante la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y sus decretos reglamentarios, se contemplaron diferentes medidas para la eficiencia, eficacia, transparencia, economía, rendición de cuentas, manejo de riesgos y publicidad, entre otros, siendo

Escaneado con CamScanner

	necesario introducir mecanismos excepcionales para las sociedades de economía mixta y regulando el procedimiento de contratación estatal. La misma ley 1150 de 2007 en concordancia con sus Decretos reglamentarios sobre las modalidades de selección, publicidad y selección objetiva, ratificó las excepciones de aplicación del Estatuto de Contratación Estatal para las sociedades de economía mixta con competencia directa Nacional o Internacional. **People Contact S.A.S en Reestructuración** tendrá como objeto social principal: *"**1**. La prestación de servicios de Call Center a empresas nacionales y extranjeras tales como: servicio al cliente, televentas, cobranzas, líneas de atención, servicio de información por operadora, actualizaciones de bases de datos, atención de líneas de respuesta directa, atención de líneas de pedido, realización de encuestas, investigaciones y sondeos, tele marketing, televenta, servicios de marketing y mercadotecnia, atención de peticiones, quejas y reclamos, y en especial todos aquellos que puedan ser articulados en centros de teleatención o en plataformas tecnológicas, telefónicas asistidas, ya sea para clientes propios o de terceros, a través de agentes de atención o de cualquier otro medio técnico actual o futuro que pudiera desarrollarse sea propio o de terceros. Para la realización de estas actividades podrá disponer de diferentes medios de interacción con los dientes tales como teléfono, internet, fax, video, correo convencional y correo de voz. Igualmente la sociedad podrá proveer todos los procesos de front y back office necesarios para la recepción, trámite, empaquetamiento y logística de los servicios que se le prestarán a los clientes de acuerdo a sus requerimientos. **2**. La prestación de servicios de gerencia, consultoría y asesoría al cliente referidos a todos los procesos relacionados con la gestión de centros de atención de llamadas o centros de contacto para la atención al público. **3.** La comercialización directa e indirecta de cualquier tipo de producto, por cuenta propia o de terceros a través de mecanismos diversos de comunicación tales como teléfonos, radio, televisión, periódicos, diarios, revistas, catálogos, entre otros. **4.** La prestación de servicios de bases de datos tales como gestión, administración, actualización, desarrollo, análisis y segmentación de bases de datos propios o de terceros. **5**. La prestación de servicios informáticos tales como: diseño y desarrollo de software para aplicaciones para equipos de cómputo; comercialización, actualización y mantenimiento de aplicaciones; evaluación de sistemas y equipos; diseño y desarrollos de sitios web, entre otros. Para el efecto podrá instalar, establecer, usar, ampliar, operar y explotar redes, sistemas, equipos, soportes lógicos y demás tecnologías disponibles en el mercado para el procesamiento y administración de la información. **6.** Hacer la organización, operación, prestación y explotación de las actividades y servicios de telecomunicaciones tales como valor agregado, tecnologías inalámbricas, servicios de alojamiento de aplicaciones informáticas, servicios de data center, servicios de operación de redes privadas de telecomunicaciones y operaciones totales del sistema de información y cualquier servicio calificado como de telecomunicaciones, comunicaciones e información dentro del territorio nacional y en conexión con el exterior empleando para ello bienes, activos y derechos propios o ejerciendo el uso y goce sobre bienes, activos y derechos de terceros. **7.** La prestación de servicios de asesoría técnica, mantenimiento de equipos y redes y consultoría en los ramos de la electricidad, electrónica, informática, telecomunicaciones y afines. **8**. Promover y participar en proyectos de educación, formación científica e investigativa y desarrollo de productos, que generen soluciones aplicables a sectores empresariales e institucionales. **9.** Promover y participar en proyectos medio ambientales, de desarrollo sostenible y otros que contribuyan a cumplir el balance social de la empresa. **10.** Gestionar, promover, construir, dotar y en general realizar cualquier otra actividad relacionada con la de adecuación, equipamiento y construcción de obras civiles de infraestructura física y/o tecnológica para fines propios o/de terceros, con facultades para realizar estas actividades directamente, y/o a través de terceros. **11.** Comprar, vender, distribuir, suministrar, importar y exportar toda clase de bienes y servicios, mercancías, productos, insumos,*

Escaneado con CamScanner

materias primas, equipos técnicos, tecnológicos y todo tipo de artículos necesarios para el desarrollo de su objeto social. ***12.*** *Realizar procesos de gestión, selección, promoción y administración del talento humano, dentro de los distintos esquemas de contratación, para el normal desarrollo de las competencias y los programas de bienestar laboral.* ***13.*** *Ofrecer, desarrollar, ejecutar, intervenir, supervisar y suministrar soluciones técnicas y tecnológicas.* ***14.*** *Actuar como agente comercial, representante, corredor, mandatario o comisionista de cualquier tipo de operaciones comerciales".*

En desarrollo de su objeto principal la sociedad podrá: *"**1)** Celebrar todo tipo de contratos, acuerdos o convenios y subcontratar con el sector público o privado, nacional o extranjero.* ***2)*** *Participar en licitaciones, concursos públicos y privados, nacionales e internacionales para celebrar todo tipo de contratos, con personas naturales o jurídicas del país o del exterior.* ***3)*** *Ceder total o parcialmente sus derechos a terceros y adquirirlos de la misma manera; en los casos de negocios o contratos que adquiera o sea cesionaria, debe mediar una previa evaluación independiente de debida diligencia de los negocios adquiridos o los contratos que actúa como cesionaria;* ***4)*** *Formar parte de otras entidades, asociaciones, sociedades, uniones temporales o consorcios que adelanten o no actividades semejantes o complementarias.* ***5)*** *Adquirir, enajenar, gravar, administrar, tomar y dar en arriendo toda clase de bienes muebles o inmuebles, corporales o incorporales para el desarrollo de su objeto social.* ***6)*** *Intervenir como acreedora o como deudora en todo tipo de operaciones de crédito, en moneda nacional o extranjera, suscribir los contratos correspondientes y constituir las garantías a que haya lugar, con la autorización expresa de la Junta Directiva cuando supere la capacidad de contratación del Gerente.* ***7)*** *Bajo ninguna circunstancia la sociedad podrá constituirse en garante de las obligaciones personales de los accionistas.* ***8)*** *Girar, endosar, aceptar, asegurar, cobrar, pagar y realizar todo tipo de operaciones sobre títulos valores e instrumentos negociables.* ***9)*** *Formular ante la administración pública en todos los órdenes y organismos internacionales solicitudes o peticiones necesarias para el desarrollo del negocio.* ***10)*** *Solicitar y obtener licencias para la importación de equipos necesarios para el desarrollo de las labores previstas en el objeto social.* ***11)*** *Promover e intentar acciones legales judiciales, prejudiciales y extrajudiciales, y atender los que se promuevan contra la sociedad.* ***12)*** *Hacer inversiones en acciones o derechos sociales, en bonos, en fondos de inversión y en toda clase de instrumentos de deuda pública.* ***13)*** *Emitir bonos y comercializarlos en mercados nacionales e internacionales cumpliendo las regulaciones estatutarias y legales.* ***14).*** *En general celebrar, realizar y ejecutar todos los contratos, actos, hechos y obligaciones relacionados con la existencia y funcionamiento de la sociedad, lo mismo que realizar todas las actuaciones preparatorias, complementarias, convenientes o necesarias para el cumplimiento de su objeto social, y en general puede realizar cualquier actividad lícita".*

People Contact S.A.S en Reestructuración es una empresa de Manizales con presencia a nivel nacional que construye relaciones de largo plazo basadas en confianza, acompañamiento y personalización en operaciones de Contact center, tecnología, telecomunicaciones, desarrollo de software, ciencia de datos y Renting; contribuyendo a la generación de empleo y de tejido empresarial de base tecnológica al servicio de la sociedad, proyectándose a nivel nacional como uno de los mejores proveedores de servicios tercerizados y especializados en: Contact center, BPO, Renting de infraestructura y tecnología, desarrollo tecnológico y procesos de gestión y desarrollo del talento humano, con un modelo de negocio sostenible que contribuya al crecimiento económico de la región por ser una fuente consistente y continua en la generación de empleo y fortalecimiento de la industria TI.

Dirigir una empresa representa para sus directivos y administradores la aceptación de grandes responsabilidades y funciones. Todas requieren asertividad para que los

Escaneado con CamScanner

cambios que sean implementados orienten adecuadamente los objetivos que ha planteado la organización en pro de su crecimiento.

Hay posibilidad de que se presenten errores durante la gestión administrativa de los líderes o inicio de investigaciones, lo que puede traer impactos negativos para la empresa, de tal forma que se requiere constituir la póliza de Responsabilidad Civil para Directivos y Administradores, con el fin de disminuir el perjuicio que puedan causar una decisión u otras acciones realizadas por los dirigentes.

peoplecontact está interesada en recibir ofertas para el **suministro y/o renovación de pólizas de directores y administradores**, con las siguientes especificaciones técnicas:

- **RESPONSABILIDAD CIVIL DIRECTORES Y ADMINISTRADORES:** Amparar los perjuicios o el detrimento patrimonial causados a los accionistas, y/o a TERCEROS, como consecuencia de actos, omisiones y/o decisiones de gestión incorrectas, pero no dolosas, adoptadas y/o ejecutadas o inejecutadas, por los directores y administradores presentes, pasados y futuros (incluido miembros de junta directiva), así como las fallas de control y/o decisiones o actuaciones que tengan por efecto el incumplimiento de disposiciones legales o resoluciones de las comisiones de regulación, superintendencias, entre otras, que generen una posible responsabilidad civil, disciplinaria, penal, fiscal, administrativa, incluyendo acciones de repetición.

Se requiere para satisfacer la necesidad citada contratar con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que suministre y/o renueve las pólizas que amparen los bienes muebles e inmuebles y los intereses patrimoniales de peoplecontact.

GRUPO 1. DIRECTORES Y ADMINISTRADORES

POLIZA	Periodo de cobertura actual	Periodo de cobertura de la oferta
Directores y administradores	01/03/2021 al 28/02/2022	01/03/2022 al 28/02/2023

Los siguientes documentos hacen parte del proceso:
Slip técnico
Formulario de Responsabilidad Civil para servidores públicos.

Escaneado con CamScanner

	Se requiere que los proponentes interesados en participar en el proceso, presenten toda la documentación jurídica, financiera y técnica de conformidad con la información que se relaciona en los términos de referencia y sus anexos (Formulario de precios y cantidades). Se informa que el intermediario de seguro para este proceso es ODG Grupo Asegurador, Nit: 900505190-4. Esta invitación es una solicitud de ofertas y en ninguna forma puede ser considerada como un compromiso de compra o de celebración de un contrato futuro por parte de **peoplecontact.** Es facultad de **peoplecontact**, seleccionar o no los proponentes que den respuesta a esta invitación, reservándose desde ya el derecho a suspender, cancelar o reanudar el proceso de invitación en cualquier momento cuando así lo exijan las circunstancias o lo considere pertinente en el proceso de selección; **peoplecontact** se reserva el derecho de contratar parcialmente o de hacer adjudicaciones parciales a varios contratistas, de acuerdo con el resultado de las evaluaciones realizadas; de darse cualquiera de estas circunstancias People Contact quedará exento de cualquier responsabilidad, reclamación o reconocimiento de indemnizaciones. Los proponentes que participen en este proceso se obligan a mantener vigente su propuesta por el término de 90 días, siendo obligación de estos respetar los términos de la oferta en caso de que se les adjudique.
2. Propuesta técnica	Se entenderá por propuesta técnica la aceptación de las condiciones de los presentes términos de referencia y de los documentos que la componen, especificaciones técnicas, formulario de cantidades y precios, y demás disposiciones que dicte **peoplecontact** **(Anexo 1)**
3. Propuesta económica	El proponente deberá discriminar en el cuadro del **(Anexo 2)** la cantidad, valor unitario, valor total, IVA. De no discriminarse el IVA se entenderá incluido dentro del precio.
4. Forma de pago	**Peoplecontact**, cancelará el valor del contrato en pagos parciales, de acuerdo con las pólizas expedidas durante el periodo y se cancelarán a los cuarenta y cinco (45) días después de recibida y aceptada la factura previamente certificada por el supervisor del contrato. *Ver Nota *Estampillas y Tasa pro Deporte y Recreación
5. Término de ejecución	El término de ejecución del contrato será: - Desde el 1 de marzo de 2022 a las 00:00:00 hrs hasta el 28 de febrero de

Escaneado con CamScanner

	2023 a las 24:00:00 hrs, para el grupo 1 "DIRECTORES Y ADMINISTRADORES".
6. Lugar de entrega	Las pólizas objeto de la contratación deberán ser entregadas en la dirección Calle 19 (Avenida Bernardo Arango) N° 16 – 04 en la ciudad de Manizales

***Forma de pago:** Para el caso de personas naturales no comerciantes, debe aportar la planilla de pago a la seguridad social, conforme el artículo 135 de la ley 1753 de 2015, que establece que los trabajadores independientes por cuenta propia y los independientes con contrato diferente a prestación de servicios que perciban ingresos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo mensual legal vigente (smmlv), cotizarán mes vencido al Sistema Integral de Seguridad Social sobre un ingreso base de cotización mínimo del cuarenta por ciento (40%) del valor mensual de sus I ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello haya lugar, según el régimen tributario que corresponda.

En caso de ser persona jurídica y/o persona natural comerciante, deberá presentar la correspondiente certificación de estar a Paz y Salvo en aportes parafiscales y sistema de seguridad social firmada por el Revisor Fiscal o de no estar obligado a tenerlo por Contador Público, previamente exigidos por el supervisor y validados por el área de contabilidad.

PARAGRAFO: Lo anterior será validado por el área de contabilidad para aprobación del pago.

****Estampillas y Tasa pro Deporte y Recreación**

(1) En referencia al Acuerdo No. 1083 del 2021 el impuesto por concepto de estampillas y tasa pro deporte y recreación se hará vía retención a cada pago realizado al contratista así: **1. Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor**, la cual equivale al dos por ciento (2%) del valor contratado o tres por ciento (3%) en el caso de contratos de cuantía indeterminada, antes de IVA. **2. Estampilla Pro Universidad de Caldas** la cual equivale al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, antes de IVA. y Estampilla **Pro Universidad Nacional Sede Manizales hacia el Tercer Milenio**, la cual equivale al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, antes de IVA. **3. Estampilla pro Cultura**, la cual equivale al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, antes de IVA. **4. Tasa pro Deporte y Recreación**, la cual equivale al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, antes de IVA.

7. OBLIGACIONES POR PARTE DEL PROVEEDOR

a) Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.	b) Coordinar con el supervisor la ejecución del contrato.
c) Presentar documento que contenga información detallada o condiciones sobre el cumplimiento del objeto del contrato, cuando sea requerido por el supervisor del mismo.	d) Informar de inmediato cualquier imprevisto o impedimento que afecte el cumplimiento de las obligaciones del contrato, responder por los gastos que demande la reparación de defectos o de falencias que se presenten en la ejecución del mismo y le sean atribuibles como Contratista.
e) Conocer y cumplir con las políticas de seguridad de la información de **peoplecontact.**	f) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato que resulte.
g) Indemnizar todos los perjuicios que pudieran causarse a terceros y a **peoplecontact** durante la ejecución del objeto contractual y exonerar de toda responsabilidad por éstos a **peoplecontact.**	h) Garantizar el uso de la información, aceptando el manejo conforme políticas de tratamiento de datos.

Escaneado con CamScanner

i) Asumir los costos de aranceles, tasas, contribuciones y en general cualquier exigencia, tributo o imposición fiscal de cualquier orden, que fuere generada con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, o en general por cualquier actividad, negociación, gestión y demás hechos gravables con ellos relacionados, vigentes a la fecha de celebración del mismo.	j) Cumplir estrictamente con la normatividad laboral vigente y especialmente las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, suministrar al supervisor la información que éste requiera con respecto del personal necesario para la ejecución del contrato. Así mismo, el Contratista tomará las precauciones necesarias para seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.
k) Otorgar las garantías una vez seleccionada la propuesta.	l) Expedir y/o renovar las pólizas de acuerdo a las condiciones técnicas exigidas en la presente invitación.

8. Evaluación

peoplecontact seleccionará al proponente que, cumpliendo con las especificaciones técnicas, económicas y jurídicas, presente la mejor propuesta económica (menor valor) y en la evaluación obtenga el mayor puntaje de acuerdo con los siguientes factores:

a. Económicos: (prima y deducibles), 300 del puntaje total

Costo de las primas: 100 puntos

Se asignará el mayor puntaje a la propuesta que presente el menor costo de las primas y proporcionalmente a las demás.

Deducibles: 200 puntos

Los deducibles ofrecidos por el proponente para cada una de las pólizas, serán evaluados de conformidad con las tablas incluidas en las condiciones técnicas.

b. Técnicos (Amparos y cláusulas), 800 del puntaje

Amparos:500 puntos

Se otorgan 200 al proponente que presente oferta integral para los dos grupos.

Los otros 300 puntos se distribuirán de acuerdo con el anexo técnico de la invitación en el que se especifican cada amparo adicional, el máximo puntaje a obtener es de 500 punto y el proponente que lo modifique o no lo otorgue obtendrá cero puntos en cada ítem.

Cláusulas: 300 puntos

En el anexo técnico de la invitación se especifica en cada cláusula y/o condición particular el máximo puntaje a obtener.

c. Apoyo a la industria nacional 100 puntos del puntaje total

Escaneado con CamScanner

El puntaje total obtenido por cada proponente, será el que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

GRUPO 1:

PT = 1* RCDA

RCDA:	Es el puntaje obtenido para el seguro de responsabilidad civil directores y administradores.

GRUPO 2:

PT = 0,30*PDMC + 0,05*PM + 0,10*PRCEP + 0,05*PTM + 0,30*RCPM + 0,20*IRF

PT:	Es el puntaje total obtenido al evaluar los aspectos técnicos y económicos.
PDMC:	Es el puntaje obtenido en el seguro de daños materiales combinados.
PM:	Es el puntaje obtenido para el seguro de manejo global.
PRCE:	Es el puntaje obtenido para el seguro de responsabilidad civil extracontractual.
PTM:	Es el puntaje obtenido para el seguro de transporte de mercancías
RCPM:	Es el puntaje obtenido para el seguro de responsabilidad profesional – misceláneas.
PRCE:	Es el puntaje obtenido para el seguro de infidelidad y riesgos financieros.

En caso de presentarse un empate, se aplicará el sistema de primera propuesta presentada para el desempate correspondiente.

9. Requisitos habilitantes (Anexo 3)

10. Plazo (Anexo 4)

11. Documentos financieros (Anexo 5)

12. Presentación (Anexo 6)

13. Garantías.	Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, no se hace necesario solicitar garantías
14. Aclaraciones	Cualquier aclaración relacionada con los términos o requisitos de la presente invitación, debe ser dirigida al correo electrónico comprasypresupuesto@peoplecontact.com.co en un tiempo no menor a 24 horas antes de la fecha y hora establecida para el envío de las propuestas.
15. Impuestos	Los impuestos, tasas, derechos y contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución, modificaciones, prorrogas, liquidación ó terminación del contrato derivado de la presente invitación, estarán a cargo y deberán ser cancelados por la parte que da origen a los mismos, respetando en todo caso lo establecido en las normas tributarias y demás normas concordantes de carácter obligatorio vigentes y aplicables a este Contrato. Los valores que se generen en la adquisición de pólizas

Escaneado con CamScanner

	exigidas para la legalización del contrato deben ser asumidos por la persona a quien se le adjudique. El proponente que resulte seleccionado autoriza a **peoplecontact** para que solicite la expedición y pague los valores de las pólizas necesarias para la legalización del contrato, así mismo, el pago de las estampillas que resulten. Dichos valores serán descontados de las sumas que adeude **peoplecontact** al contratista.
16. Sanciones	El Proponente que resulte seleccionado deberá tener en cuenta que al momento de suscribir el contrato se debe sujetar al estricto cumplimiento del objeto contratado y acepta por lo tanto las sanciones que se incluirán en el mismo y que se relacionan a continuación. • **Cláusula Penal:** Si el CONTRATISTA no cumple con el objeto del contrato dentro de los plazos y condiciones estipuladas, PEOPLE CONTACT S.A.S podrá, sin perjuicio de los demás recursos que le otorga la ley mercantil, imponer una sanción del 20% del valor total del contrato como tasación anticipada pero no definitiva, que podrá ser descontada por PEOPLE CONTACT S.A.S de cualquier otra que le adeude al contratista. El CONTRATISTA acepta así mismo que ante el incumplimiento, PEOPLE CONTACT S.A.S podrá dar por terminada la relación contractual, sin perjuicio de las demás acciones legales tendientes a obtener el resarcimiento total de perjuicios, entre ellas la reclamación ante el Asegurador para la efectividad de las pólizas. • **Multa:** En caso de incumplimiento del plazo inicialmente pactado, PEOPLECONTACT S.A., queda facultada y así lo acepta el contratista, para imponer multas sucesivas por cada día de retraso en cuantías equivalentes al 0.4% del valor total del contrato, como tasación anticipada pero no definitiva de perjuicios, que podrá ser deducida por PEOPLE CONTACT S.A.S de cualquier otra que le adeude al contratista, además de poder acudir a los demás mecanismos de apremio que la ley le otorga incluida la cláusula penal. • El contrato que resulte prestará mérito ejecutivo.

DIEGO HERNANDO CEBALLOS LÓPEZ
Gerente
People Contact S.A.S. en Reestructuración.

Escaneado con CamScanner

ANEXO 1

PROPUESTA TÉCNICA

Suministro y/o renovación de pólizas que garanticen la protección efectiva de los activos, bienes propios e intereses patrimoniales de la compañía, incluyendo póliza de responsabilidad civil directores y administradores, responsabilidad civil profesional (Misceláneas), responsabilidad civil extracontractual, transporte de mercancías, todo riesgo daño material, Manejo Global Comercial, infidelidad y riesgos financieros.

Deberá contar con las siguientes especificaciones técnicas:

- **RESPONSABILIDAD CIVIL DIRECTORES Y ADMINISTRADORES:** Amparar los perjuicios o el detrimento patrimonial causados a los accionistas, y/o a TERCEROS, como consecuencia de actos, omisiones y/o decisiones de gestión incorrectas, pero no dolosas, adoptadas y/o ejecutadas o inejecutadas, por los directores y administradores presentes, pasados y futuros (incluido miembros de junta directiva), así como las fallas de control y/o decisiones o actuaciones que tengan por efecto el incumplimiento de disposiciones legales o resoluciones de las comisiones de regulación, superintendencias, entre otras, que generen una posible responsabilidad civil, disciplinaria, penal, fiscal, administrativa, incluyendo acciones de repetición.

Se requiere para satisfacer la necesidad citada contratar con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.

GRUPO 1. DIRECTORES Y ADMINISTRADORES

POLIZA	Periodo de cobertura actual	Periodo de cobertura de la oferta
Directores y administradores	01/03/2021 al 28/02/2022	01/03/2022 al 28/02/2023

Los siguientes documentos hacen parte del proceso:
Slip técnico
Formulario de Responsabilidad Civil para servidores públicos.

Escaneado con CamScanner

ANEXO 2
PROPUESTA ECONÓMICA

GRUPO 1	Primas mensuales	IVA	Valor anual
Responsabilidad civil directores y administradores			
TOTAL			$ -

Escaneado con CamScanner

ANEXO 3

REQUISITOS HABILITANTES

Antecedentes fiscales (Contraloría), judiciales (Policía Nacional), disciplinarios (Procuraduría)	Acreditar certificado tanto de la persona jurídica como del representante legal expedido por la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la nación, Policía Nacional, según aplique. La expedición no puede ser superior a cinco (5) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.
Fotocopia de la cédula	Aportar copia de la cédula del representante legal.
Fotocopia de la libreta militar	Aportar en el evento que el representante legal sea varón menor de 50
Registro Cámara de Comercio	Presentar el documento vigente que acredite su registro en Cámara de Comercio con expedición no superior a (30) días a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de que la cuantía de la propuesta presentada exija al representante legal de la sociedad autorización de la Junta, se deberá allegar certificado o acta que así lo acredite. El objeto social de la empresa que participe de esta invitación, deberá estar directamente ligado con el servicio que va a prestar.
Registro Único de Proponentes	En donde conste su actividad, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso
Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	Aportar el certificado de antecedentes disciplinarios sobre inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto del representante legal como de la persona jurídica. La expedición no puede ser superior a cinco (5) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente deberá presentar un **oficio** dirigido a la entidad en el que certifique bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de incompatibilidades ni inhabilidades para contratar con la empresa ni con ninguna entidad estatal.
RUT	Acreditar que se encuentra registrado en el Registro Único Tributario. La expedición no puede ser superior a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.

Escaneado con CamScanner

	El objeto social de la empresa que participe de esta invitación, deberá estar directamente ligado con el servicio que va a prestar.
Paz y Salvo de Aportes Parafiscales	El Proponente que participe como persona jurídica deberá aportar certificado de estar a Paz y Salvo en pago de parafiscales y sistema de seguridad social integral en los últimos seis (6) meses, firmada por el Revisor Fiscal o de no estar obligado a tenerlo por el Contador Público. El proponente que participe como persona natural deberá presentar sus aportes y pagos de seguridad social en pensión y salud al presentar la oferta, acorde con la normatividad vigente.
Licencia de funcionamiento	Certificado que acredite la vigencia de la licencia de funcionamiento, expedido por la Superintendencia Financiera no superior a 30 días anteriores a la fecha de cierre de convocatoria.
Póliza de Seriedad de la Oferta	Los términos y condiciones de la oferta tenderán una validez de noventa (90) días, para ello el proponente deberá presentar con la propuesta una póliza de seriedad de la oferta bajo las siguientes condiciones: - Otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. - Con la firma del tomador, el sello de cancelado o el comprobante de pago por parte del asegurador. - Su cuantía será el veinte por ciento (20%) del valor de la propuesta. - La vigencia de tres (3) meses. El proponente garantizará que mantendrá la totalidad de su propuesta, sin modificación de ninguna clase durante su período de validez y las ampliaciones a que hubiere lugar.
Otros documentos	Otros documentos • Certificación de órgano administrativo o documento que acredite la correspondiente sobre la autonomía cuantificada del representante legal en materia de otorgamiento de amparos, límite máximo de aceptación de riesgos, aceptación o rechazo de reclamos, cuantía de la indemnización, plazos, anexos y certificados. • Las aseguradoras oferentes deberán incluir en sus ofertas, certificación(es) de aceptación expedida por el (los) reasegurador (es) o por los intermediarios de reaseguros sobre el respaldo de reaseguro, indicando el respectivo porcentaje sobre los montos totales asegurados. • Para el caso de la póliza de directores y administradores se debe anexar el listado de abogados.

Escaneado con CamScanner

CAPACIDAD FINANCIERA

Documentos financieros	El proponente deberá hacer llegar con la propuesta, copia de los estados financieros relacionando: • Balance general con el último corte a 2021 • Estado de Resultados con el último corte a 2021 • Notas a los estados financieros con el último corte a 2021
Certificado de habilitación	Certificado de habilitación expedido por la Superintendencia Financiera no superior a 30 días anteriores a la fecha de cierre de convocatoria.

CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA

Slip técnico	Presentar slip técnico firmado. .
Criterios de evaluación	Identificación, revisión de los criterios de evaluación que otorgan puntaje y propuesta presentada.

Experiencia

Descripción Experiencia	El proponente deberá acreditar experiencia en contratos de seguros similares a los de esta convocatoria celebrada con entidades públicas o privadas.
ITEM	**CARACTERISTICA**
Certificación o copia de contratos	Mínimo (3)
Estado	Terminados o en ejecución.
Cuantía	En los contratos o certificaciones se deberá especificar la cuantía de cada uno de ellos.

Escaneado con CamScanner

Valor total de contratos o certificaciones soporte	Deberán tener un valor igual o superior a (200) SMMLV.

Serán aceptadas certificaciones expedidas por el cliente contratante, y/o copias de los contratos u órdenes de compras suscritas con dichas entidades, los cuales deberá contener la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre de la firma contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación del contrato.
- Costo final del contrato.
- Contacto que pueda ratificar esta información (dirección, ciudad, teléfono).

Otros documentos

- Certificación de órgano administrativo o documento que acredite la correspondiente sobre la autonomía cuantificada del representante legal en materia de otorgamiento de amparos, límite máximo de aceptación de riesgos, aceptación o rechazo de reclamos, cuantía de la indemnización, plazos, anexos y certificados.
- Las aseguradoras oferentes deberán incluir en sus ofertas, certificación(es) de aceptación expedida por el (los) reasegurador (es) o por los intermediarios de reaseguros sobre el respaldo de reaseguro, indicando el respectivo porcentaje sobre los montos totales asegurados.
- Para el caso de la póliza de directores y administradores se debe anexar el listado de abogados.

DOCUMENTOS QUE OTORGAN PUNTAJE

Criterios de evaluación	Identificación, revisión de los criterios de evaluación que otorgan puntaje y propuesta presentada. a. Económicos: (prima y deducibles), 300 del puntaje total **Costo de las primas**: 100 puntos Se asignará el mayor puntaje a la propuesta que presente el menor costo de las primas y proporcionalmente a las demás. **Deducibles**: 200 puntos Los deducibles ofrecidos por el proponente para cada una de las

Escaneado con CamScanner

	pólizas, serán evaluados de conformidad con las tablas incluidas en las condiciones técnicas. b. Técnicos (Amparos y cláusulas), 800 del puntaje **Amparos**:500 puntos Se otorgan 200 al proponente que presente oferta integral para los dos grupos. Los otros 300 puntos se distribuirán de acuerdo con el anexo técnico de la invitación en el que se especifican cada amparo adicional, el máximo puntaje a obtener es de 500 punto y el proponente que lo modifique o no lo otorgue obtendrá cero puntos en cada ítem. **Cláusulas**: 300 puntos En el anexo técnico de la invitación se especifica en cada cláusula y/o condición particular el máximo puntaje a obtener. c. Apoyo a la industria nacional 100 puntos del puntaje total

Los documentos que sirven como sustento y otorgan puntaje no podrán ser subsanados.

Escaneado con CamScanner

ANEXO 4
PLAZO

Tipo de proceso:	Invitación pública
No:	IP-006-2022
Objeto:	SUMINISTRO Y/O RENOVACIÓN DE PÓLIZAS DE DIRECTORES Y ADMINISTRADORES.
Fecha de publicación:	Dieciséis (16) de febrero de 2022
Fecha de entrega de propuestas:	Veintitres (23) de febrero de 2022
Hora de entrega de propuestas:	Hasta las 10:00 A.M. horas en reloj de la página de la Súper Intendencia de Industria y Comercio http://www.sic.gov.co/hora-legal-colombiana
Lugar de entrega de propuestas:	**Manizales:** Calle 19 (Avenida Bernardo Arango) No. 16-04 piso 2 (Recepción).
Forma de entrega:	*Original y dos (2) copias, todas en sobres sellados y debidamente foliados * Dirigido a: - Asistente de Tesorería * Indicar: - No. de invitación a la que se presenta - Remitente
Proceso entrega de propuestas:	1. Radicar la propuesta en la ventanilla de Correspondencia. La radicación deberá evidenciar: - Número de radicado - Fecha - Responsable de radicación 2. El proponente deberá depositar la propuesta debidamente sellada en la urna de cristal. Este depósito se realizará en compañía de la auxiliar de correspondencia.

Escaneado con CamScanner

	Las ofertas deben depositarse antes de la hora fijada de cierre de urna de cristal. Los proponentes deben tener presente que en People Contact existe un control previo para autorizar el ingreso de personas a sus instalaciones, por lo tanto, el proponente o su delegado deberá presentarse con suficiente anticipación respecto a la hora límite para la entrega de ofertas. People Contact no se responsabiliza por demoras o retardos en el ingreso causados por el ejercicio de los controles de acceso mencionados. 3. Apertura de la urna de cristal por: - Auxiliar administrativa - Asistente Tesorería Quienes documentarán en acta la existencia de propuestas.
peoplecontact, NO tendrá en cuenta las propuestas que no se encuentren en la urna de cristal en la fecha y hora fijada, ni aquellas que sean enviadas por fax, correo electrónico o similares.	

El proponente que resulte seleccionado deberá tener en cuenta que, una vez se le comunique que ha sido seleccionado, **dentro de los tres (3) días hábiles siguientes debe legalizar el contrato (Firma del contrato, aprobación de pólizas y pago de estampillas).**

En caso de NO realizarse la legalización dentro del término indicado, **peoplecontact**, podrá:

1. El proponente que resulte seleccionado autoriza a **peoplecontact** para que solicite la expedición y pague los valores de las pólizas necesarias para la legalización del contrato, así mismo, el pago de las estampillas que resulten. Dichos valores serán descontados de las sumas que adeude **peoplecontact** al contratista.
2. Contratar con el proponente en segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas, económicas y jurídicas o podrá otorgar plazos adicionales a los proponentes seleccionados para efectuar la legalización.

Sí el proveedor seleccionado no suscribe el contrato adjudicado en el término establecido, sin que medie justa causa, se dará aplicación a la siguiente normatividad:

1. Numeral 12 del Artículo 30 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes

Escaneado con CamScanner

"(...) Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósito o garantía (...)".

2. Artículo 31 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes

En caso de que se impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación.

Por último el contratista seleccionado deberá tener en cuenta que se constituye inhabilidad para participar en licitaciones y para celebrar contratos con las entidades estatales, tal como se establece en el literal e) del Artículo 8 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes

"(...) e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.

Las inhabilidades a que se refieren los literales b) y e), se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho de la participación en la licitación o de la de celebración del contrato, o de la de expiración del plazo para su firma" (...).

Considerando que llegado el día y la hora límite para radicar propuestas, no se presentó ningún oferente al proceso de la referencia, el mismo se declarara desierto.

Escaneado con CamScanner

ANEXO 5

DOCUMENTOS FINANCIEROS

Documentos financieros	El proponente deberá hacer llegar con la propuesta, copia de los estados financieros relacionando: • Balance general con el último corte a 2021 • Estado de Resultados con el último corte a 2021 • Notas a los estados financieros con el último corte a 2021
Certificado de habilitación	Certificado de habilitación expedido por la Superintendencia Financiera no superior a 30 días anteriores a la fecha de cierre de convocatoria.

El proponente deberá cumplir como mínimo con los siguientes indicadores financieros

INDICE FINANCIERO	CONDICIÓN
1. ENDEUDAMIENTO TOTAL(%): PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	Menor o igual al 92%
2. INDICE DE LIQUIDEZ: ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	Mayor o igual a 1,40
5. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (UTILIDAD OPERATIVA / EL PATRIMONIO)	Mayor o igual a -0,5

Capital de trabajo: Activo corriente-Pasivo corriente

Escaneado con CamScanner

ANEXO 6

PRESENTACIÓN

Los proponentes que participen deberán presentar la propuesta en original y dos copias, debidamente foliadas y con un índice que discrimine la relación de cada uno de los ítems expuestos en ella.

La carta de presentación de la propuesta deberá diligenciarse en el siguiente formato:

Señores
PEOPLE CONTACT S.A.S
Ciudad

ASUNTO: IP XXXX

Yo _____identificado con cédula de ciudadanía número _____ domiciliado en _____, actuando en nombre y representación de _____tal y como consta en el certificado de existencia y representación legal (solo personas jurídicas), afirmo bajo la gravedad del juramento que conozco y acepto las siguientes condiciones:

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

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

Que no nos hallamos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el estado.

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

Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a otorgar las Garantías requeridas y a suscribir éstas y el contrato, dentro de los términos señalados para ello.

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

Escaneado con CamScanner

Que los precios de la propuesta son válidos por un término mínimo de 90 días contados a partir de la presentación y se mantendrá para el momento de suscripción del contrato en caso que se nos adjudique.

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

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

Atentamente,

Nombre del Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ *de* _____
Cargo: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____

Escaneado con CamScanner

CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES:

Los proponentes que se presenten en Consorcio o Unión Temporal deberán acreditar su constitución de acuerdo con los siguientes requisitos:

- La propuesta deberá ser presentada por el representante legal designado por el Consorcio o Unión Temporal.

- Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y señalarán los términos y alcance de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de **peoplecontact.**

- Los Consorcios o Uniones Temporales se comprometen a permanecer constituidos durante el término de la vigencia del contrato y sus prórrogas, si las hubiere.

- En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el Consorcio o Unión Temporal.

- Todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben acreditar la existencia y representación, y/o la inscripción en el registro mercantil, la relación de contratos en ejecución, la experiencia, los documentos habilitantes y el apoderado en Colombia cuando sea el caso

- Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar conformados hasta por dos (2) personas naturales y/o jurídicas, cada uno de sus integrantes debe acreditar el cincuenta (50%) de la experiencia.

- Quienes se presenten bajo esta modalidad, deberán diligenciar el siguiente formato:

Escaneado con CamScanner

Ciudad y Fecha

Señores
PEOPLE CONTACT S.A.S
Ciudad

Los suscritos manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en la IP _____, cuyo objeto consiste en ---------

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al término de ejecución del contrato, sus prórrogas, liquidación y un año más.

2. El consorcio ( ) Unión Temporal ( ) Está integrado por:

NOMBRE	*IDENTIFICACIÓN O NIT*	*ITEM DE ACTIVIDADES A REALIZAR*	*PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN*

3.El representante del consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es:---------- identificado con C.C. No. ---------- de ----- quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es solidaria de conformidad con la ley 80 de 1993.

5. La (Unión Temporal o Consorcio) según el caso responderá a la denominación _____.

Para constancia se firma en ---------- a los ------días del mes de -----de

Atentamente,

Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ).

Escaneado con CamScanner