

Estudio de mercado (RFI) solicitud de cotización para la prestación del servicio de mensajería motorizada

Presentación

Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos COLVATEL S.A. E.S.P. en adelante COLVATEL es una sociedad comercial por acciones, constituida como Empresa de Servicios Públicos de carácter mixto, cuya organización y funcionamiento se rige por sus estatutos sociales, la Ley 1341 de 2009 y en lo no dispuesto en ella, por el Código de Comercio.

COLVATEL S.A. E.S.P. tiene por objeto social "A. La prestación y comercialización de bienes y servicios de telecomunicaciones, y cualquier tecnología informática y de comunicaciones (TIC'S), con cubrimiento local, nacional e internacional, con o sin utilización del espectro radioeléctrico, de acuerdo con las disposiciones reglamentarias aplicables, comprendiendo entre otros pero sin limitarse a ellos, servicios de conectividad, servicios de valor agregado, telemáticos, tele servicios, servicios portadores, servicios de telefonía pública básica conmutada y telefonía de larga distancia nacional e internacional. B. Servicios de entretenimiento y contenido, servicios móviles e inalámbricos en general. C. Outsourcing e integración de servicios a terceros en las áreas de gestión técnica, administrativa, financiera, comercial y operativa y en general, aquellas relacionadas con soluciones tecnológicas. D. Prestación de servicios de tercerización BPO (Business Process Outsourcing), ITO (Information Technology Outsourcing) y KPO (Knowledge Process Outsourcing). E. La explotación profesional industrial y comercial de diseño, configuración, planeación, construcción, suministro, instalación, mantenimiento, operación, soporte, gestión e interventoría de redes de telecomunicaciones, entre ellas, redes móviles, satelitales e inalámbricas, de fibra óptica y cobre, y otras como redes de semaforización, de señalización vial, física y electrónica, de telemetría, eléctricas, para sistemas de seguridad, video vigilancia y alarmas. F. La construcción de obras civiles requeridas para los diferentes tipos de redes y soluciones tecnológicas o telemáticas. G. Suministro, alistamiento, montaje y mantenimiento de antenas, equipos repetidores y torres en general. H. Compra, importación, exportación, distribución, suministro, arrendamiento y venta de equipos de cómputo, de comunicaciones, equipos de oficina, audiovisuales, hardware en general y mobiliario necesario para la prestación de servicios de integración. I. suministro, implementación y mantenimiento de soluciones de seguridad informática, de sistemas de información, software y licencias de uso de cualquier clase de productos, bienes o servicios asociados a la tecnología informática y de comunicaciones. J. Implementación de centro de cómputo y datacenter, de call y contact center y prestación de otros servicios ofimáticos. K. Análisis, desarrollo, prestación y administración de aplicaciones de procesamiento electrónico, almacenamiento, captura, microfilmación y mantenimiento de datos e información. L. Servicios de administración de documentación, alistamiento, organización, reconstrucción, desinfección, digitación, digitalización, microfilmación, custodia, transporte, captura de imágenes, copiado e impresión masiva de documentos. M. Prestación de servicios logísticos, administración



logística, almacenamiento y custodia de mercancía, control de inventarios, transporte y distribución física para empresas del sector de las TIC's. N. Desarrollo e implementación de soluciones tecnológicas para facturación, recaudo electrónico, administración, procesamiento y control de recaudos, tasas, impuestos y contribuciones y en general, para todo tipo de rentas. O. Prestación de servicios digitales, tecnológicos y afines bajo cualquier modalidad. P. Prestación de servicios de gerencia de proyectos, asistencia técnica, capacitación, asesoría y consultoría en informática y telecomunicaciones. Q. Formación, entrenamiento y capacitación en TIC's. Igualmente en desarrollo de su objeto social, la sociedad podrá: A. Comprar, vender, alquilar o tomar en concesión, los bienes muebles e inmuebles necesarios para el desarrollo normal del objeto social. B. Comprar, vender, importar, exportar, adquirir u obtener a cualquier título y utilizar toda clase de bienes y servicios relacionados con su objeto social. C. Celebrar contratos de compra, venta, permuta, arrendamiento, concesión, usufructo y anticresis sobre inmuebles. D. Constituir y aceptar prendas o hipotecas; tomar o dar dinero en mutuo, con interés o sin él, respecto de las operaciones relacionadas con su objeto social, y dar en garantía sus bienes muebles o inmuebles. E. Girar, adquirir, cobrar, aceptar, protestar, cancelar o pagar letras de cambio, cheques, pagares o cualquier otro título valor. F. Celebrar contratos de sociedad con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, ya sea mediante la constitución de otras empresas o la adquisición de acciones, o cuotas sociales. G. Celebrar toda clase de negocios, actos o contratos conducentes a la realización de los fines sociales o que complementen su objeto principal. H. Participar en toda clase de procesos de selección de contratistas, incluyendo licitaciones, invitaciones y concursos públicos o privados, en el país o en el exterior y hacer las ofertas correspondientes. I. Adquirir, registrar, usar, tomar en concesión y enajenar patentes, invenciones, procedimientos, marcas y nombres industriales y/o comerciales relativos al establecimiento de comercio o a la sociedad. De igual forma podrá adquirir u otorgar concesiones para su explotación, y celebrar toda clase de negocios sobre los mismos. El desarrollo del objeto social de la compañía y la realización de todos los aspectos complementarios o accesorios se regirán por el derecho privado. La sociedad no deberá constituirse en garante de obligaciones en las cuales no tuviere intereses, siendo de cargo de la Junta Directiva calificar si la sociedad tiene dicho interés o no lo tiene."



Solicitud de cotización para la prestación del servicio de mensajería motorizada.

1. Objeto

La Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos S.A. ESP "COLVATEL S.A. E.S.P" en adelante COLVATEL está interesada en adelantar el estudio de mercado para la prestación del servicio de mensajería motorizada en la ciudad de Bogotá, sin apoyo de medios tecnológicos, de manera independiente, sin subordinación o dependencia, utilizando sus propios medios de transporte, elementos de trabajo y personal a cargo. El horario del servicio deberá ser prestado de lunes a viernes de 7:00 a.m. 5:00 p.m.

2. Cronograma

No.	ETAPA	FECHA
1	Publicación estudio de mercado (RFI)	02 de marzo de 2023
2	Plazo máximo para solicitar aclaraciones al estudio de mercado (RFI) por parte de los participantes.	07 de marzo de 2023 hasta las 03:00 p.m. al siguiente correo: procesosdeinvitacion@colvateel.com
3	Plazo para dar respuesta a las solicitudes de aclaración recibidas.	09 de marzo 2023 a través de correo electrónico.
4	Recepción de RFI	13 de marzo 2023 deben ser enviadas al siguiente correo electrónico: procesosdeinvitacion@colvateel.com

Los plazos y etapas establecidos en esta solicitud de cotización podrán ser modificados en cualquier momento por parte de COLVATEL.

Las dudas o aclaraciones en cuanto al alcance del contenido de este documento deberán solicitarse a través del correo electrónico indicado en el cronograma, COLVATEL dará respuesta escrita por correo electrónico a las solicitudes recibidas, dentro del plazo previsto en el cronograma.

3. Forma de presentación de la cotización

- a. Las cotizaciones deberán incluir todos los servicios y características solicitadas por el presente estudio y tiene una validez mínima de 90 días calendario, contados a partir de la fecha de entrega. En el caso que el interesado no indique el término de validez de la cotización, o indique una vigencia inferior a la solicitada, se entenderá que la misma es de 90 días calendario contados a partir de la fecha de entrega. Los servicios solicitados se requieren para el año 2023, por lo que se indica que deben incluirse todos los costos.
- b. La cotización debe ser enviada y detallada en el anexo No. 2 de esta invitación, en la cual deberá contemplar la totalidad de actividades solicitadas en el **numeral 6 alcance de los servicios de mensajería motorizada**
- c. La cotización se recibirá únicamente en formato PDF, a continuación, indicamos las opciones para la firma de la oferta:
 - i. Firma digital: Debe estar registrada ante la entidad certificadora.
 - ii. Firma electrónica: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012 (que reglamenta el artículo 7 de la referida Ley).
 - iii. Firma escaneada del representante legal o apoderado del oferente.

4. Condiciones de presentación

Para mayor entendimiento y evaluación el presente documento contiene los requerimientos mínimos que debe contener la cotización presentada por los interesados, atendiendo a las condiciones técnicas que se requieren para la prestación del servicio objeto del estudio de mercado

Con la presentación de la cotización en el presente estudio, El INTERESADO manifiesta que comprende, acepta y cumple la totalidad de los requerimientos exigidos en el presente estudio de mercado. COLVATEL podrá solicitar a El INTERESADO explicación o soportar el cumplimiento de algún requisito exigido. De no ser así, no será tenida en cuenta la cotización.

En los siguientes casos tampoco se tendrá en cuenta la cotización:

En caso de contradicción o incongruencia entre las respuestas suministradas en la cotización, COLVATEL formulará la solicitud de aclaración o explicación.

Si la respuesta al requerimiento es evasiva, si no se suministra la aclaración o explicación solicitada, o si la respuesta recibida se deduce que el requerimiento no se satisface total o parcialmente, o su cumplimiento se sujeta a condición, la cotización será descartada, si se trata de un "Requerimiento Mínimo obligatorio".

Los documentos exigidos en el presente estudio que no hayan sido aportados con la cotización podrán ser requeridos por COLVATEL. De no atenderse el requerimiento, se aplicará lo dispuesto en el párrafo anterior.

La especificaciones técnicas debe mantener la numeración, con índice que contenga la relación de todos los numerales y anexos que la conforman y debe ser enviada al siguiente correo electrónico procesosdeinvitacion@colvate.com en formato no re-escrible y debidamente rotulado.

Todos los documentos que integren la cotización deben ser redactados en idioma español.

5. Alcance de los servicios de mensajería motorizada

El servicio de mensajería motorizada comprende, entre otros, lo siguiente según las condiciones del anexo técnico.



Compañía Colombiana de Servicios de Valor Agregado y Telemáticos S.A E.S.P
Diagonal 23k N° 96 F-62, Parque Empresarial la Cofradía, interior 2
PBX: (601) 438 7000 – Bogotá D.C. Colombia
www.colvate.com.co

ANEXO TÉCNICO

Obligaciones principales del servicio: Marque con una X si cumple o no cumple.

Ítem	Factores de evaluación técnica (Habilitante)	Cumple	No cumple
PERFIL MENSAJERO MOTORIZADO:			
1	Libreta militar en el caso de personal masculino		
2	Certificado de Antecedentes Judiciales con vigencia no superior a un año.		
3	Cédula de ciudadanía		
4	Tarjeta de propiedad de la motocicleta		
5	Póliza SOAT vigente		
6	Certificado de gases vigente		
7	Certificación tecno mecánica (si aplica)		
8	Edad: entre 25 a 45 años		
9	Bachiller		
10	Experiencia: mínimo dos (2) años en empresas de mensajería motorizada		
RESPONSABILIDADES DEL MENSAJERO MOTORIZADO:			
11	Habilidades: escritura legible, conocimiento de las rutas o vías de la ciudad, conocimiento de la nomenclatura en Bogotá, buen sentido de orientación, entre otras		
12	Presentarse 10 minutos antes al lugar de trabajo establecido por COLVATEL con el uniforme adecuado en orden y limpio con los elementos de trabajo destinados para el ejercicio de su labor (maletín, porta documentos, esfero, libreta de direcciones con contactos, entre otros).		
13	Mantener una excelente presentación durante el ejercicio de sus labores, con un vocabulario adecuado, cortés y gentil con todas las personas con que tiene contacto.		
14	Reportar oportuna y adecuadamente cuando se presente alguna novedad en el ejercicio de sus funciones con el coordinador de sus labores en COLVATEL.		
15	Atender el teléfono celular destinado para la atención y solución de inconvenientes en el ejercicio de sus		



	labores. Velar por su correcto uso, cuidado y custodia (Cuando aplique)		
16	Usar correcta y adecuadamente los elementos suministrados para el ejercicio de su labor (uniforme, impermeable y maletín) y reportar a la empresa para su reposición por deterioro (parcial o total).		
17	Cumplir con los procedimientos y normas establecidos en COLVATEL relacionados con: temas administrativos en la atención de solicitudes del personal para las diligencias personales o corporativas, seguridad de transportes de dineros, manejo de información confidencial, custodia de tarjetas (Cámara de Comercio) sellos corporativos, entre otras.		
18	Asistir a las reuniones programadas (por parte de la Empresa y/o COLVATEL) relacionadas con temas al desempeño de sus labores, y para capacitación en temas relacionados con la movilidad, seguridad vehicular, leyes de tránsito, etc.		
19	Velar por el mantenimiento de la motocicleta y la legalidad de su documentación relacionada al SOAT, Pase de conducción, Certificación de Gases, mantenimiento preventivo, etc.		
OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR DE SERVICIO			
20	Suministrar y administrar el personal en misión requerido por COLVATEL para el desarrollo de las actividades, de acuerdo con los perfiles, cantidades y requerimientos señalados por COLVATEL.		
21	Monitorear todas las labores y cumplir con las funciones del mensajero		
22	Atender todas las novedades sobre el desempeño de la labor en COLVATEL con el supervisor de contrato.		
23	Presentar los informes o reportes que solicite el supervisor del contrato durante la ejecución del mismo.		
24	Cumplir con los requisitos y tiempo de respuesta para la labor de mensajero motorizado en COLVATEL.		

25	<p>Cumplir con los ANS (Acuerdos de Niveles de Servicio) relacionados con: suministro de personal para cubrir al mensajero titular por evento (calamidad doméstica, incapacidad, retén, etc.) y diligencias de carácter intermunicipal: Asignación de un (1) mensajero motorizado por ausencia generada por alguno de los siguientes eventos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. calamidad doméstica e incapacidad por enfermedad laboral: dos (2) horas 2. Accidente de tránsito: dos (2) horas 3. Retén e inmovilización de la moto: dos (2) horas 4. Diligencias de carácter intermunicipal: ocho (8) horas 5. El perfil del mensajero no cumple: un (1) día 6. Renuncia del mensajero titular: un (1) día 		
26	<p>Hacer constar por escrito los contratos que se celebren con los trabajadores en misión y afiliarlos al Sistema de Seguridad Social Integral y a una caja de compensación familiar (según aplique).</p>		
27	<p>Pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales que según la ley correspondan a los trabajadores en misión, realizar los aportes correspondientes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos Laborales) y los aportes parafiscales (I.C.B.F., Sena y la respectiva caja de compensación familiar).</p>		
28	<p>Archivar debidamente la información de ingreso y la historia laboral de cada mensajero motorizado.</p>		
29	<p>Retirar del servicio al mensajero motorizado cuya remoción sea solicitada por escrito por COLVATEL.</p>		
30	<p>Velar porque sus mensajeros motorizados respeten y cumplan la siguiente normatividad interna de COLVATEL: Protocolo de Comunicación e Imagen, Protocolo de seguridad.</p>		
31	<p>Adelantar los procesos disciplinarios correspondientes con fundamento en la información escrita que suministre el supervisor del contrato de COLVATEL.</p>		
32	<p>Dar estricto cumplimiento a las disposiciones laborales vigentes.</p>		



33	Realizar los exámenes médicos de pre-empleo con un médico certificado en medicina laboral, previo conocimiento de las funciones a desarrollar y suministrar solamente el personal mensajero motorizado que obtenga el diagnóstico de APTO. (Sin restricciones).		
34	Presentar el manual de funciones y el cronograma de capacitación del personal.		
35	Proporcionar a los trabajadores asignados para la prestación del servicio, las dotaciones necesarias para el buen desempeño de su trabajo, tales como pantalón, camisa, chaqueta, zapatos, impermeable y maletín que deberán utilizar durante el tiempo de prestación del servicio. Adicional, los elementos de protección personal tales como tapabocas, guantes, gel antibacterial y alcohol mientras se mantengan los efectos del Covid-19, y aquellos elementos de protección que consideren necesarios para cumplir con protocolos de bioseguridad.		
36	Tener y mantener actualizada la póliza de los dineros en tránsito que el personal designado a las labores de la empresa.		