



PRETÉRMINOS DE REFERENCIA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 01 DE 2020

Prestación de servicios de apoyo logístico, que permitan garantizar la adecuada ejecución de las actividades del Plan de Trabajo pactado con Fiscalía General de la Nación y Rama Judicial; como soporte para la organización y ejecución de eventos, programas y actividades de Seguridad y Salud en el trabajo. Adicionalmente, se requiere contar con el desarrollo de campañas ATL, BTL, servicios de planeación estratégica, creativa y divulgación para el apoyo de la gestión en SST de las empresas afiliadas, enmarcado en nuestras líneas de acción estratégica Positiva Comunica y Positiva Educa a Nivel Nacional.

VICEPRESIDENCIA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Enero de 2020

Contenido

INTRODUCCIÓN	4
CAPITULO 1- INFORMACIÓN GENERAL	5
1.1. OBJETO.....	5
1.2. REQUISITOS GENERALES.....	5
1.3. DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.....	6
1.4. NORMATIVIDAD APLICABLE.....	13
1.5. POTESTAD DE LA COMPAÑÍA.....	13
1.6. PERFIL DEL CONTRATISTA.....	13
1.7. PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA CONTRATACIÓN.....	13
1.8. FORMA DE PAGO.....	13
1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	13
1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	14
1.11. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	14
1.12. PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	14
1.13. IMPEDIMENTOS A LA INDEPENDENCIA U OBJETIVIDAD.....	14
1.14. PUBLICIDAD, CONSULTA, RETIRO Y OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	14
1.15. APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN.....	14
1.16. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS OFERTAS.....	15
1.17. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE.....	15
1.18. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	16
1.19. OFERTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS.....	17
1.20. PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	17
1.21. ACLARACIONES A LAS OFERTAS PRESENTADAS.....	17
1.22. RESPUESTAS A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES:.....	17
1.23. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	18
1.24. INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	18
1.25. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD.....	18
1.26. IDIOMA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	19
1.27. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	19
1.28. CRITERIOS DE DESEMPATE.....	19
1.29. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.....	20
1.30. RETIRO DE OFERTAS.....	20
1.31. INFORMACIÓN SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y OTROS ORGANISMOS DE CONTROL.....	20
1.32. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.....	21
CAPITULO 2 - REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE CONTRATACIÓN	22
2.1. ASPECTOS JURÍDICOS HABILITANTES.....	22
2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	22
2.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	22
2.1.3. LISTA RESTRICTIVA DE LAVADO DE ACTIVOS.....	23
2.1.4. CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INVESTIGACIÓN PENAL.....	23
2.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.....	23
2.1.6. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DEL OFERENTE.....	23
2.1.7. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	27
2.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.....	27
2.1.9. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL.....	27

2.1.10.	CERTIFICACIÓN BANCARIA.....	27
2.1.11.	FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT	27
2.1.12.	CERTIFICADO COMPOSICIÓN ACCIONARIA	28
2.1.13.	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	28
2.1.14.	CERTIFICACION DE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES	28
2.1.15.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	28
2.1.16.	RECIBO DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA O CONSTANCIA.....	29
2.2.	ASPECTOS FINANCIEROS HABILITANTES	30
2.3.	ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES	32
2.3.1.	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA	32
2.3.2.	EQUIPO DE TRABAJO MINIMO REQUERIDO HABILITANTE.....	33
2.4.	ASPECTOS EN CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE-CASISOMA	41
2.5.	OFERTA ECONÓMICA	42
CAPÍTULO 3 - CRITERIOS DE PONDERACION Y ADJUDICACIÓN		44
3.1.	PROPUESTA ECONÓMICA (HASTA 450 PUNTOS)	44
3.2.	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (HASTA 400 PUNTOS).....	46
3.3.	VALORES AGREGADOS (HASTA 100 PUNTOS)	48
3.4.	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 50 PUNTOS).....	49
3.5.	ADJUDICACION.....	50
ANEXOS		51
ANEXO No. 1. MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA		52
ANEXO No. 2. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA		54
ANEXO No. 3. FORMULARIO SARLAFT.....		55
ANEXO No. 4. CONSTITUCIÓN CONSORCIO		57
ANEXO No. 5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL.....		59
ANEXO No. 6. EXPERIENCIA		61
ANEXO No. 7. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO		62
ANEXO No. 8. FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES VERIFICABLES		68
ANEXO No. 09. MATRIZ DE RIESGOS OPERATIVOS		70
ANEXO No. 11. OFERTA ECONOMICA		74
ANEXO No. 12. MODELO DE ACUERDO CONFIDENCIALIDAD		75
ANEXO No. 13. CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES HABILITANTES QUE EL OFERENTE SE COMPROMETE ASIGNAR PARA EJECUTAR EL CONTRATO.....		79

INTRODUCCIÓN

Positiva Compañía de Seguros S.A., está interesada en adelantar una Invitación Pública con el fin de recibir ofertas para contratar la **“Prestación de servicios de apoyo logístico, que permitan garantizar la adecuada ejecución de las actividades del Plan de Trabajo pactado con Fiscalía General de la Nación y Rama Judicial; como soporte para la organización y ejecución de eventos, programas y actividades de Seguridad y Salud en el trabajo. Adicionalmente, se requiere contar con el desarrollo de campañas ATL, BTL, servicios de planeación estratégica, creativa y divulgación para el apoyo de la gestión en SST de las empresas afiliadas, enmarcado en nuestras líneas de acción estratégica Positiva Comunica y Positiva Educa a Nivel Nacional”**.

Positiva Compañía de Seguros S.A., es una entidad aseguradora, organizada como sociedad anónima que, como consecuencia de la participación mayoritaria del Estado tiene el carácter de entidad descentralizada indirecta del nivel nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente sometida al Régimen de Empresas Industriales y Comerciales del Estado.

La sociedad tiene por objeto la realización de operaciones de seguros de vida individual y afines, bajo las modalidades y los ramos facultados expresamente; de coaseguros y reaseguros en los mismos ramos facultados; y como Administradora de Riesgos Laborales en aplicación de la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas que los modifiquen o adicionen, el desarrollo de todas aquellas actividades que por ley sean permitidas a este tipo de sociedades.

Positiva Compañía de Seguros S.A., dentro de su política Integral de Calidad, Seguridad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, está comprometida en orientar su gestión a la obtención de beneficios y resultados en forma eficiente, eficaz y efectiva para sus asegurados y busca fortalecer las prácticas gerenciales, operativas y administrativas de forma integral, por lo cual se obliga a implantar Sistemas Integrales de Gestión –SIG- y a mejorar continuamente los procesos, con un equipo humano idóneo y competente, ejerciendo un autocontrol integral, encaminados al cumplimiento de su función social y al logro de la rentabilidad esperada por sus accionistas, a través de la mejora continua y los fines esenciales del estado, conforme a los requisitos establecidos en el marco legal, y una adecuada gestión de riesgos.

Positiva Compañía de Seguros S.A., también está comprometida a proteger a su talento humano para que no sufra incidentes de trabajo, ni enfermedades profesionales y a prevenir la contaminación ambiental, mediante la implementación de programas de gestión acordes con los riesgos e impactos y el cumplimiento de los requisitos legales.

CAPITULO 1- INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO

Prestación de servicios de apoyo logístico, que permitan garantizar la adecuada ejecución de las actividades del Plan de Trabajo pactado con Fiscalía General de la Nación y Rama Judicial; como soporte para la organización y ejecución de eventos, programas y actividades de Seguridad y Salud en el trabajo. Adicionalmente, se requiere contar con el desarrollo de campañas ATL, BTL, servicios de planeación estratégica, creativa y divulgación para el apoyo de la gestión en SST de las empresas afiliadas, enmarcado en nuestras líneas de acción estratégica Positiva Comunica y Positiva Educa a Nivel Nacional.

1.2. REQUISITOS GENERALES

La Vicepresidencia de Promoción y Prevención, da cumplimiento al ordenamiento legal en materia de Riesgos Laborales, específicamente en lo establecido en los artículos 2, 59 y 80 del Decreto Ley 1295 de 1994, en el artículo 80 parágrafo 1 del decreto 1295 de 1994 en el que se señala que “las entidades administradoras de riesgos profesionales (hoy Administradoras de Riesgos Laborales) deberán contratar o conformar equipos de prevención de riesgos profesionales, para la planeación, organización, ejecución y supervisión de las actividades de que tratan los literales f y g del mismo artículo.”, en el Artículo 10 de la Ley 1562 de 2012 se establece que las ARL fortalecerán las actividades de promoción y prevención en las micro y pequeñas empresas que presentan alta siniestralidad o están clasificadas como de alto riesgo y en el artículo 11 de la Ley 1562 del 2012, se definen los servicios de Promoción y Prevención, señalando las actividades mínimas de promoción y prevención en el Sistema General de Riesgos Laborales por parte de las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales y el Decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

Los últimos años han sido claves para que Colombia avance en materia de seguridad y salud en el trabajo, a la par que se perfeccionaban los acuerdos comerciales para los Tratados de Libre Comercio (TLC), las medianas y grandes compañías investigaban y se ponían al día en normas, leyes, códigos y, en general, en todo tipo de exigencias con el fin de lograr ubicar las empresas nacionales en condiciones para que puedan estar en esos mercados sin mayores trabas.

Al tiempo se actualizaba el SGRL con la ley 1562 que modernizó el sistema y complementaba el Decreto Ley 1295 de 1994, para que el país estuviera al día y a la altura de otras legislaciones en el mundo, ampliando los derechos de los trabajadores y fija nuevas responsabilidades a todos los actores en beneficio de la seguridad social de todos los colombianos.

Con la expedición de la Resolución 0312 de 2019, que reemplazó la 1111 de 2017, que impone nuevos retos y obligaciones a las empresas, quienes tendrán que cumplir los estándares mínimos del sistema de garantías de calidad, para lo cual las Administradoras de Riesgos Laborales deben desarrollar acciones de asesoría y acompañamiento en prevención de los riesgos laborales, así como promover y divulgar las acciones para la implementación de los programas de medicina preventiva y seguridad y salud en el trabajo con el fin de cumplir con las obligaciones y responsabilidades que le indican las normas y disposiciones que regulan el SGRL.

Para el caso objeto de este estudio, se requiere la prestación de servicios de apoyo logístico para la adecuada ejecución de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Rama Judicial y la Fiscalía General de la Nación; así como servicios de Campañas en Promoción y Prevención en las empresas afiliadas.

- ✓ A través de este servicio se llevan a cabo eventos de diferente naturaleza, tales como reuniones, talleres, encuentros, capacitaciones, activaciones, desplazamientos, entre otros; convirtiéndose de esta manera casi en un servicio indispensable para garantizar las condiciones adecuadas para la ejecución del Plan de Trabajo pactado con nuestros principales clientes.

- ✓ La organización y administración de estas actividades requieren etapas de planeación, seguimiento y control que permitan la participación de nuestros clientes en términos de oportunidad, calidad y seguridad.

El Proveedor deberá cumplir con las actividades descritas a continuación; con el fin de dar cumplimiento a los planes de trabajo pactados con nuestros clientes; de acuerdo con lo solicitado en los formatos establecidos por Positiva y fechas pactadas en el ANS

1.3. DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

SERVICIOS REQUERIDOS:

1.3.1 SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO (EMPRESAS AFILIADAS, PRINCIPALMENTE FGN Y RAMA JUDICIAL)

Gestión Logística

- ✓ Apoyo en la planificación y producción de los eventos masivos con nuestros principales clientes.
- ✓ Montaje y disposición del equipamiento y materiales que se utilizarán durante el evento.
- ✓ Coordinar la logística requerida a Nivel Nacional (en todo el Territorio Nacional, incluye ciudades principales, municipios, corregimientos y demás), para la correcta ejecución de las actividades técnicas, bajo los parámetros de seguridad, calidad, legalidad, oportunidad y prevención de riesgo público.
- ✓ Contratar servicios de infraestructura hotelera con entidades como hoteles, centros de convenciones, centros vacacionales o recreacionales, cajas de compensación familiar, casas campestres de descanso, que reúnan condiciones de seguridad, que cuenten con accesibilidad, servicios de salones equipados para eventos y reuniones de trabajo, o espacios abiertos para actividades grupales. La prestación de este servicio es a nivel nacional y la finalidad es contar con el soporte logístico y operativo para desarrollar las capacitaciones e intervenciones técnicas que sean definidas por POSITIVA.
- ✓ Coordinar los requerimientos de alimentación en el desarrollo de cada una de las actividades organizadas en los sitios señalados en el ítem anterior.
- ✓ Proporcionar las ayudas tecnológicas y audiovisuales que se requiera para el desarrollo de las actividades técnicas y comerciales.
- ✓ Contar con convenios con las cajas de compensación Familiar a Nivel Nacional a fin de poder utilizar los servicios ofrecidos por estas, o gestionarlos en caso que se requieran.
- ✓ Coordinar los desplazamientos aéreos y terrestres que se requieran para la movilización de los asegurados, garantizando los niveles de seguridad requeridos por la empresa cliente y previendo cualquier alteración del riesgo público.
- ✓ Contar con convenios con las empresas de Transporte Asistencial a Nivel Nacional; con el fin de garantizar la protección en eventos masivos de Promoción y Prevención.
- ✓ Contratar con las pistas de entrenamientos a nivel Nacional, para las Capacitaciones prácticas de las brigadas de Emergencia.
- ✓ Contar con los servicios de Catering a nivel Nacional, para cubrir las necesidades de alimentación en donde se requiera.
- ✓ Coordinar los alojamientos a nivel nacional de los funcionarios de la empresa cliente, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones otorgadas por Positiva Compañía de Seguros S.A.
- ✓ Garantizar disposición y oportunidad de gestión para prestar servicios propios del objeto de esta contratación, que no se encuentren en los previamente señalados y que puedan ser requeridos por Positiva en cumplimiento de los planes de trabajo en seguridad y salud en el trabajo concertados con las Empresas afiliadas a Positiva.

- ✓ Los servicios requeridos deberán ser contratados de manera directa a través de su red de proveedores, con el fin de evitar sobrecostos; por ello la importancia de contar con convenios a Nivel Nacional que garanticen oportunidad, calidad, respaldo y optimización en los recursos.
- ✓ Definir y mantener canales de comunicación efectivos para la coordinación de la logística de las actividades técnicas y proponer las mejoras necesarias para cumplir con expectativas de nuestros clientes.
- ✓ Emplear y promover la imagen corporativa de Positiva Compañía de Seguros S.A. en los eventos que se realicen, previas indicaciones y especificaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A
- ✓ Proporcionar las ayudas tecnológicas y audiovisuales que se requiera para el desarrollo de las actividades técnicas
- ✓ Coordinar los alojamientos a nivel nacional que se requieran para la movilización de los asegurados, de acuerdo con los requerimientos y especificaciones otorgadas por Positiva Compañía de Seguros S.A.
- ✓ Definir y mantener canales de comunicación efectivos para la coordinación de la logística de las actividades técnicas y proponer las mejoras necesarias para cumplir con expectativas de nuestros clientes.
- ✓ Comprometerse a asistir a las reuniones de coordinación logística, entrega de información, revisiones generales y presentaciones que solicite el supervisor del contrato.
- ✓ Responder por la adecuada planificación que le permita desarrollar el objeto del contrato con la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad requeridos.
- ✓ Responder por la calidad del servicio del personal asignado y por la calidad de los equipos, y en general por todos los servicios y los medios que se destinen para la realización y ejecución del contrato.
- ✓ Dar cumplimiento a los plazos de entrega acordado previamente con el supervisor del contrato y mantenerlo informado en caso de que estos requieran cambios por motivos de fuerza mayor.
- ✓ Responder oportunamente las inquietudes planteadas por el supervisor del contrato y presentar los informes con los respectivos soportes que le sean solicitados.
- ✓ Mantener control administrativo eficiente a nivel financiero y de costos del contrato.
- ✓ Realizar manejo adecuado de los elementos de la imagen corporativa de Positiva Compañía de Seguros y destacar la marca, colores y elementos que identifican la Campaña.
- ✓ Garantizar el equipo humano mínimo requerido para desarrollar las actividades objeto de este contrato.
- ✓ Presentar mensualmente un informe sobre ejecución presupuestal, actividades y campañas realizadas, acorde con las solicitudes recibidas y presupuestos aprobados.
- ✓ Generar alertas cuando el presupuesto disponible sea inferior al 20% del total asignado; teniendo en cuenta los costos fijos provisionados
- ✓ El contratista asumirá su responsabilidad cuando los errores hayan sido ocasionados por algún miembro del equipo que tenga directa o indirecta relación con el contratista. Aplican garantías para la calidad de los productos entregados.
- ✓ Se deberán presentar como mínimo tres (3) cotizaciones para contar con la autorización de ejecución de cualquier actividad.
- ✓ El adjudicatario con la firma del contrato garantizará la confidencialidad de la información que obtenga de la ejecución contractual y no podrá divulgar ninguna información obtenida.
- ✓ El contratista debe realizar su mayor esfuerzo para que Positiva obtenga el mejor precio en la compra y adquisición de productos y servicios por parte de los proveedores.
- ✓ El contratista deberá trasladar los beneficios en tarifas, descuentos y demás que brinden los terceros a Positiva, por actividades objeto del contrato.
- ✓ El contratista deberá presentar las cotizaciones en máximo 48 horas, en caso de no presentarlas en este plazo, se podrá contratar con el proveedor que Positiva encuentre en el mercado, que presente la

oferta en el tiempo estipulado, con precios acordes al mercado y tiempo de respuesta adecuado. Cuando las cotizaciones son muy extensas o complejas se puede otorgar tiempo de 72 horas a partir de la solicitud.

- ✓ Positiva podrá solicitar incluir en las cotizaciones a proveedores con quienes ha venido trabajando previamente con altos niveles de calidad y cumpliendo con todas las exigencias en términos de costos y plazos de entrega.
- ✓ El contratista deberá garantizar que en su red de proveedores no se encuentren aliados incurso en actividades ilícitas y que cumplan con todos los requisitos exigidos por la ley en términos de facturación.
- ✓ El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros, en los términos de la Ley.
- ✓ Garantizar disposición y oportunidad de gestión para prestar servicios propios del objeto de esta contratación, que no se encuentren en los previamente señalados y que puedan ser requeridos por Positiva en cumplimiento con los proyectos en seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Cumplir las políticas del Sistema Integral de Gestión de Positiva Compañía de Seguros S.A.

1.3.2 ACTIVIDADES REQUERIDAS EN EL MARCO DEL DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- ✓ Realizar el desarrollo creativo y planeación estratégica de campañas ATL y BTL de comunicación enfocadas a la promoción de la salud y prevención de riesgos laborales.
- ✓ Crear y diseñar los artes, piezas gráficas, piezas audiovisuales, piezas digitales, de comunicación y otras piezas que se requieran en diferentes formatos, para apoyar las campañas de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales que la Compañía requiera.
- ✓ Pre-producción, producción y post-producción de piezas de comunicación impresas, audiovisuales, digitales y actividades experienciales correspondientes a la ejecución de campañas sobre promoción de la salud y prevención de riesgos laborales que Positiva determine.
- ✓ Prestar sus servicios de apoyo en forma permanente e integral en todos los trabajos referentes a comunicación y campañas de seguridad y salud en el trabajo y en general en todo lo referente al objeto del contrato.
- ✓ Comprometerse a asistir a las reuniones de coordinación logística, entrega de información, revisiones generales y presentaciones que solicite el supervisor del contrato.
- ✓ Responder por la adecuada planificación que le permita desarrollar el objeto del contrato con la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad requeridos.
- ✓ Responder por la calidad del servicio del personal asignado y por la calidad de los equipos, y en general por todos los servicios y los medios que se destinen para la realización y ejecución del contrato.
- ✓ Dar cumplimiento con los plazos de entrega acordado previamente con el supervisor del contrato y mantenerlo informado en caso de que estos requieran cambios por motivos de fuerza mayor.
- ✓ Responder oportunamente las inquietudes planteadas por el supervisor del contrato y presentar los informes con los respectivos soportes que le sean solicitados.
- ✓ Mantener control administrativo eficiente a nivel financiero y de costos del contrato.
- ✓ Realizar gestión de benchmarking cada tres (3) meses de las campañas y estrategias de comunicación, de la competencia en el ramo de ARL y perspectivas interesantes nivel internacional.
- ✓ Asegurar que las estrategias y acciones de comunicación y educación que se desarrollen guarden relación con la promoción de salud y prevención de riesgos laborales.

- ✓ Realizar manejo adecuado de los elementos de la imagen corporativa de Positiva Compañía de Seguros y destacar la marca, colores y elementos que identifican la Campaña.
- ✓ Garantizar el equipo humano mínimo requerido para desarrollar las campañas de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales.
- ✓ El equipo de trabajo asignado por el contratista deberá tener disponibilidad de tiempo para cumplir con los requerimientos y las necesidades de Positiva durante el tiempo de vigencia del contrato, según la dedicación solicitada. El equipo con dedicación 100% debe ser exclusivo para la atención de Positiva.
- ✓ Deberá garantizar el equipo de trabajo ofertado. Cualquier cambio en el equipo de trabajo propuesto en la oferta deberá ser reemplazado por personas con las mismas o superiores calidades y condiciones exigidas en los términos de referencia y deberá tener el visto bueno del Supervisor.
- ✓ Positiva se reserva en cualquier momento, el derecho de solicitar el cambio de cualquiera de los integrantes del equipo, si a juicio del supervisor no cumple con las funciones, perfil o responsabilidades requeridas y acordadas.
- ✓ Mantener un control administrativo eficiente sobre los trabajos y costos involucrados de los servicios.
- ✓ Velar por la optimización de recursos y proponer alternativas y cotizaciones que sin afectar calidad resulten favorables para la Compañía.
- ✓ Presentar mensualmente un informe sobre ejecución presupuestal, actividades y campañas realizadas, acorde con las solicitudes recibidas y presupuestos aprobados.
- ✓ Generar alertas cuando el presupuesto disponible sea inferior al 20% del total asignado; teniendo en cuenta los costos fijos provisionados.
- ✓ Realizar encuestas de satisfacción vía web o por otros medios con los clientes para medir la aceptación, oportunidad, pertinencia y nivel de aprobación de las campañas realizadas.
- ✓ Realizar periódicamente entre el contratista y el profesional responsable del seguimiento al contrato una reunión de status de trabajos, responsabilidades y fechas de entrega con el fin de llevar una debida planeación y control de avance de los compromisos acordados. Esta reunión podrá ser presencial, telefónica o por videoconferencia.
- ✓ El desarrollo y ejecución de los productos está sujeta a la aprobación previa de las personas que Positiva destine para la revisión de piezas de comunicación. Toda pieza debe tener su aprobación por escrito antes de su producción, emisión o publicación. Se aceptan aprobaciones por correo electrónico.
- ✓ El contratista asumirá su responsabilidad cuando los errores hayan sido ocasionados por algún miembro del equipo que tenga directa o indirecta relación con el contratista. Aplican garantías para la calidad de los productos entregados.

Desarrollo de trabajos creativos y piezas de comunicación ATL, BTL y Digitales

- ✓ Desarrollar, diseñar, implementar y ejecutar las campañas de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales que se deban realizar según el objeto de la presente contratación.
- ✓ Se espera que el equipo creativo presentado por el contratista se involucre y recomiende la implementación de piezas complementarias que considere pertinentes para alcanzar los objetivos expuestos, siempre y cuando su elaboración no vaya en contra de los lineamientos de la marca o exceda el presupuesto asignado.
- ✓ El contratista deberá entregar al final del contrato un back up o copia de seguridad con todos los artes organizados e identificados por referencia y número de solicitud y entregarlo al final del contrato, con archivos editables, imágenes, fuentes y versión JPEG para facilitar su pre visualización.
- ✓ Se deberán presentar como mínimo tres (3) cotizaciones para la producción de todas las piezas de comunicación.

- ✓ Estas cotizaciones deben incluir la descripción del producto que se va a realizar, sus características técnicas y servicios que se van a recibir. Esto con el fin de tomar la decisión del proveedor más favorable. Positiva podrá tener en cuenta una sola cotización según nivel de prioridad.
- ✓ Para garantizar que los precios o tarifas aplicadas sean las más favorables y se encuentren dentro de los precios del mercado; Positiva podrá solicitar cotizaciones adicionales y si el precio es hasta un 5.0% más favorable sin afectar calidad y tiempos de entrega, se podrá exigir que se realice producción o ejecución con el proveedor más favorable. En estos casos aplica porcentaje de intermediación a favor del contratista.
- ✓ Desarrollar estrategias e ideas innovadoras para la realización de eventos, actividades BTL o jornadas lúdicas sobre seguridad y salud en el trabajo, considerando las tendencias en marketing experiencial.
- ✓ Diseñar y elaborar los materiales necesarios para la participación exitosa en eventos y jornadas lúdicas de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Positiva podrá cotizar el desarrollo de la producción de las ideas de BTL, digitales y de otro tipo de propuestas realizadas por el contratista, con otras compañías diferentes a las asociadas con el contratista. En estos casos aplica un porcentaje de intermediación a favor del contratista.
- ✓ El adjudicatario con la firma del contrato garantizará la confidencialidad de la información que obtenga de la ejecución contractual y no podrá divulgar ninguna información obtenida.
- ✓ El contratista debe realizar su mayor esfuerzo para que Positiva obtenga el mejor precio en la compra y adquisición de productos y servicios por parte de los proveedores.
- ✓ El contratista deberá presentar las cotizaciones en máximo 48 horas, en caso de no presentarlas en este plazo, se podrá contratar con el proveedor que Positiva encuentre en el mercado, que presente la oferta en el tiempo estipulado, con precios acordes al mercado y tiempo de respuesta adecuado. Cuando las cotizaciones son muy extensas o complejas se puede otorgar tiempo de 72 horas a partir de la solicitud. (Las fechas de presentación de cotización, presentación de propuesta gráfica y entregas se definen en cada solicitud en el formato definido)
- ✓ Positiva podrá solicitar incluir en las cotizaciones y producciones a los proveedores con quienes ha venido trabajando previamente con altos niveles de calidad y cumpliendo con todas las exigencias en términos de costos y plazos de entrega.
- ✓ En contratista debe supervisar y garantizar la calidad de los materiales y características de calidad en producción gráfica en las distintas piezas de comunicación que se elaboren o elementos y servicios suministrados en el marco del contrato
- ✓ Si se solicita el diseño y producción de señalización de seguridad o avisos de prevención se deben tener en cuenta las normas aplicables, para lo cual se debe contar con proveedores expertos en la realización de este tipo de productos.
- ✓ Normatividad: ANSI Z535.1-1991, ANSI A13.1 - 2007 Identificación de tuberías, NTC 1461: Colores y señales de seguridad, NTC 3458: Identificación de tuberías y servicios, NTC 1692: Transporte de mercancías peligrosas, entre otras.
- ✓ Estas señales o avisados de prevención deben tener adhesivo doble fas de alto impacto en cuatro puntos, marca 3M.
- ✓ El contratista pondrá al servicio del equipo de Positiva su conocimiento y experiencia para la creación y ejecución de estrategias de comunicación (en caso de ser requerido), basadas en las siguientes acciones:
- ✓ Asesoría y colaboración en la implementación de la estrategia de potenciación de los medios acorde con los lineamientos de comunicación de Positiva.
- ✓ Elaboración de contenidos creativos (audiovisuales) que se requieran en la implementación de las estrategias definidas por Positiva.

- ✓ Difusión de mensajes y comunicaciones a través de redes sociales, correo electrónico, SMS y otros medios digitales.
- ✓ Elaboración de campañas creativas con base en temas claves que consideren necesarios durante la ejecución del contrato; que incluyan el diseño de piezas gráficas, realización de videos, realización de cuñas, realización de comerciales, acciones de impacto, páginas web, email marketing, SMS, conceptos creativos y análisis, formulación estratégica de comunicaciones, planeación, creación de contenidos, RR.PP. Coordinación de entrevistas, taller de voceros, convocatoria de medios, divulgación con medios, bases de datos. Diseño e implementación de experiencias. (cuando sean requeridos)
- ✓ Respuesta pronta y estratégica a coyunturas que requieran la mitigación de crisis y contingencias, además del aprovechamiento de oportunidades en tiempo real.
- ✓ Cubrimiento en vivo de eventos para la difusión en las redes sociales, así como la planeación de experiencias. (cuando sea requerido)
- ✓ El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros, en los términos de la Ley.

Corrección de estilo

- ✓ Es responsabilidad del contratista la corrección de estilo de los textos desarrollados en todos los documentos, publicaciones y diversos materiales elaborados en el marco del contrato a realizar, con el fin de garantizar la correcta ortografía, gramática y redacción.
- ✓ El equipo creativo asignado por el contratista deberá supervisar y garantizar la calidad respecto a: buena ortografía y adecuada redacción, calidad de los artes finales, producción impecable (gráfico y audiovisual) sin olvidar ningún detalle, solicitud o sugerencia específica de Positiva.
- ✓ El contratista es co-responsable por la redacción y corrección de estilo de los textos y ortografía de todas las piezas de comunicación. Si bien Positiva aprueba revisa los contenidos, en caso de ser necesario volver a producir cualquier pieza, el contratista debe asumir el 50% del valor.
- ✓ Respecto a los contenidos de las piezas de comunicación, en su mayoría serán suministrados por la Compañía, pero en algunos casos se deberá digitar la información, u obtener de archivos en Microsoft Word, Microsoft Excel, Adobe Acrobat pdf. y en otros casos se entregará material impreso previamente para reimpresión, pero sin archivos en medio magnético, lo cual puede requerir digitación y este servicio no podrá ser cobrado adicionalmente.

Derechos de autor

- ✓ El contratista deberá obtener las autorizaciones necesarias para utilización de la imagen de modelos, fotografías, material gráfico, material audiovisual, y en general respecto de cualquier bien tangible o intangible, sujeto a protección como derecho de propiedad intelectual o de cualquier otra forma de protección, que sean propiedad de terceros.
- ✓ El contratista será responsable de los pagos correspondientes a: ACODEM, SAYCO Y ACINPRO, o cualquier agrupación de artistas, modelos o locutores y de la gestión para la utilización autorizada por el autor o los dueños de los derechos patrimoniales de obras ya existentes. Cuando aplique.
- ✓ La propiedad intelectual y material de los productos gráficos o audiovisuales realizados por el contratista en el marco del contrato es exclusiva de Positiva Compañía de Seguros S.A.
- ✓ Todos los derechos de propiedad intelectual y derechos patrimoniales de autor y títulos sobre todo trabajo creativo creados por empleados del contratista en ejecución de sus funciones laborales para Positiva deberán ser cedidos por el contratista a Positiva Compañía de Seguros S.A.

Registro de ISBN (International Standar Book Number)

- ✓ En el caso que algunas publicaciones realizadas por Positiva Compañía de Seguros S.A. requieran la obtención y registro del ISBN ante la Cámara Colombiana del Libro, por ser de carácter científico o cultural, el registro y obtención del International Standard Book Number, se deben producir con una editorial para aplicar las exenciones tributarias vigentes.
- ✓ La gestión para la obtención del ISBN, la realizará Positiva directamente.

Bodegaje, alistamiento, empaque, embalaje, manejo de inventario, transporte y coordinación de envíos nacionales y mantenimiento de stands

- ✓ El contratista deberá contar con un convenio o contrato con un operador logístico integral que garantice los siguientes servicios: Bodegaje, empaque, embalaje, alistamiento de material, trazabilidad del material recibido y entregado, coordinación de envíos nacionales, entregas en Bogotá y mantenimiento y limpieza de stands.
- ✓ Este operador debe contar con un seguro todo riesgo que brinde protección a los elementos entregados en custodia, debe estar ubicado en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá, debe tener disponibilidad los fines de semana eventualmente e incluso en horarios no laborales ocasionalmente.
- ✓ El operador debe documentar y registrar las entradas y salidas de todo material recibido.
- ✓ Antes de suscribir el convenio o contrato con el operador logístico, las tarifas del operador deben ser presentadas a Positiva para validación por parte del supervisor del contrato.
- ✓ Aplica tarifa de intermediación para este servicio.
- ✓ Responsabilidades respecto a operador logístico para gestión de bodegaje:
- ✓ Realizar el alistamiento y empaque de los elementos
- ✓ Adecuar los embalajes necesarios para garantizar la debida protección de los bienes en tránsito, en aras que lleguen íntegros a su destino. Esto sin descuidar la optimización de volumen, con el propósito de mantener costos justos dentro del servicio de transporte.
- ✓ Remisionar debidamente todas las entregas y llevar la debida trazabilidad sobre sus entregas.
- ✓ Diligenciar y asignar la guía de transporte, así como entregar la mercancía al operador logístico dispuesto por Positiva (en los casos que aplique), atendiendo íntegramente las directrices y procedimientos que esta asigne.
- ✓ Suministrar el servicio de bodegaje del material elaborado durante la vigencia del contrato
- ✓ Tomar una póliza de seguro todo riesgo para la bodega donde se deposite el material de Positiva contando con los elementos técnicos básico para la seguridad.
- ✓ Gestionar y enviar el manejo semanal del control de ingresos y salidas.
- ✓ Coordinar y realizar transporte de los materiales en Bogotá.
- ✓ Coordinar el transporte, montaje y desmontaje de los stands y elementos utilizados en los eventos y actividades BTL, realizar el montaje y desmontaje de los mismos.
- ✓ Realizar la limpieza y mantenimiento preventivo de los stands y elementos de las actividades BTL y eventos.
- ✓ Realizar las entregas Aeropuerto – Aeropuerto en caso de ser necesario
- ✓ Suministrar el transporte de materiales de para entregas de manera urgente
- ✓ Suministrar el alquiler de televisor, base para televisor, parlante, computador, teclado y cables para los eventos y actividades BTL realizados en Bogotá

Nota: Es importante tener presente que el futuro contratista no podrá cobrar valores adicionales por concepto de transporte y alistamiento de los materiales adquiridos cuando se solicita una sola entrega en Bogotá en la bodega del operador logístico.

1.4. NORMATIVIDAD APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a la presente Invitación Pública y al contrato que de ella se derive será el previsto en la Constitución Política, en lo pertinente en las normas Civiles y Comerciales, lo establecido en los Estatutos y especialmente lo estipulado en la versión 4 del Manual para la Gestión de Abastecimiento, Capítulo 9, numeral 9.1 que establece que el procedimiento a desarrollar cuando se trata de objetos complejos (aquel que tiene diversas prestaciones), será la denominada Invitación Pública, la cual permitirá seleccionar al mejor participante ponderando los factores técnicos y económicos que se disponga en los documentos precontractuales .

1.5. POTESTAD DE LA COMPAÑÍA

Esta Invitación no obliga a Positiva Compañía de Seguros S.A a contratar, ni a reconocer ningún tipo de gasto en que incurra la persona jurídica en la elaboración de la oferta, ni a otro tipo de reconocimiento o emolumento. Así mismo, Positiva Compañía de Seguros S.A se reserva el derecho de modificar, suspender y/o dar por terminado el proceso en cualquier etapa sin que se llegue a la adjudicación del mismo. El oferente deberá ofrecer el servicio de acuerdo con lo especificado en el presente documento así como lo dispuesto en los estudios previos y demás documentos que hacen parte integral de la carpeta contractual.

1.6. PERFIL DEL CONTRATISTA

Positiva Compañía de Seguros S.A. seleccionará una Persona Jurídica, Unión Temporal o Consorcio, legalmente establecido en Colombia, cuyo objeto comprenda la prestación de servicios afines al objeto contractual de la presente invitación.

Las calidades y demás requisitos exigidos a los Oferentes en los presentes términos de referencia, deberán acreditarse mediante los documentos expedidos por la Entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme lo establezca la Ley.

1.7. PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA CONTRATACIÓN

El presupuesto oficial para la presente contratación será de hasta **ONCE MIL CUATROCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$11.400.000.000) incluidos IVA y demás impuestos directos e indirectos a que haya lugar.**

El presupuesto destinado para esta contratación se encuentra discriminado por vigencia de la siguiente manera:

1.8. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de manera mensual vencida, y el valor a pagar en cada mensualidad dependerá de los servicios efectivamente prestados por parte del futuro contratista durante el plazo de ejecución del contrato, el Contratista radicará la facturación los primeros días de cada mes.

Para tramitar el pago mensual, el Contratista deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura y/o Cuenta de cobro en original; b) Certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social y Parafiscales, el cual debe contener el número de verificación de pago que reporta el operador logístico soporte de las planillas del pago realizado a través del Pila, correspondiente al mes de presentación de la factura y/o cuenta de cobro y c) informe de gestión del periodo.

1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será el territorio nacional.

1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020, término que comenzará a contarse a partir de fecha que se indique en el acta de inicio.

1.11. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

1.12. PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los Oferentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones previstas en la constitución y la ley.

No podrán participar en procesos de selección ni celebrar contratos con Positiva Compañía de Seguros S.A, las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, el representante legal y los socios de la persona jurídica que se encuentren incursas en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en el artículo 127 de la Constitución Política, los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes.

1.13. IMPEDIMENTOS A LA INDEPENDENCIA U OBJETIVIDAD

El oferente que quiera participar en esta Invitación Pública, deberá consignar en el Anexo 1 “MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA” si presenta algún tipo de limitación a la independencia u objetividad para participar en el presente proceso de selección, lo anterior en virtud de los contratos que tenga en ejecución con Positiva Compañía de Seguros S.A al momento de presentar su oferta.

1.14. PUBLICIDAD, CONSULTA, RETIRO Y OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Positiva Compañía de Seguros S.A. realizará la publicidad de la presente invitación, de acuerdo a lo dispuesto en el Manual para la Gestión de Abastecimiento.

Los interesados en hacer observaciones a los presentes Términos de Referencia, podrán hacerlo durante las fechas previstas en el cronograma y a través de cualquiera de las siguientes opciones:

CORREO ELECTRÓNICO	contratacion@positiva.gov.co Asunto: Invitación Pública No. 1 - 2020 – Apoyo logístico y Campañas
COMUNICACIÓN FÍSICA	Documento radicado en la casa matriz de Positiva Compañía de Seguros S.A., ÚNICAMENTE y dirigido a la Gerencia de Abastecimiento Estratégico de Positiva Compañía de Seguros S.A., Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) Nro. 94-72, Piso 1 – Correspondencia.

Los escritos deberán indicar en el asunto, “Observación a la Invitación Pública No. 1 - 2020 – Apoyo logístico y Campañas”.

1.15. APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

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

Para el **cierre** de la Invitación se diligenciarán los formatos vigentes, establecidos por Positiva Compañía de Seguros S.A, dentro de los cuales se encuentran:

1. Formato Recepción Ofertas: será diligenciado por la persona que haga el depósito de la oferta en la urna dispuesta para el efecto.
2. Formato Apertura de Ofertas: será diligenciado por un servidor de Positiva Compañía de Seguros S.A, de acuerdo con los datos solicitados en el mismo y una vez se haga la apertura de las ofertas, frente a los asistentes al momento del cierre, deberá ser suscrito por los servidores de Positiva Compañía de Seguros S.A que asisten al cierre y podrá ser firmado por los terceros asistentes al mismo.
3. Del acto de **cierre** se dejará un acta en la cual se registrará como mínimo:
 - El nombre de los Oferentes que presentaron la oferta.
 - La identificación de la garantía de seriedad de la oferta (compañía aseguradora, vigencia, valor asegurado).
 - El número de folios de la oferta.

El acta de cierre será suscrita por los funcionarios designados por la Entidad y las personas asistentes que deseen hacerlo. Las ofertas originales serán abiertas por funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A.

1.16. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán ser depositadas en la urna dispuesta por Positiva Compañía de Seguros S.A. para ello, dicho proceso deberá ser entregado de manera personal en la fecha dispuesta en el cronograma del proceso. La urna se ubicará en la Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) No. 94-72 – Casa Matriz.

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

1. Por correo postal
2. Correo electrónico.
3. Después de la hora señalada en los presentes términos, el día del cierre (estas ofertas no se recibirán por parte de la Compañía)
4. Se presenten en medio magnético únicamente.

En estos eventos los sobres respectivos serán devueltos a través de correo certificado.

Los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., en el día y a la hora señalada para el cierre de la Invitación, declararán el cierre de manera pública, de tal forma que los asistentes, oferentes y funcionarios presentes en la diligencia sean testigos del cierre oficial. Así mismo, queda claro que para la aplicación de la fecha y hora señaladas, se tendrá como lugar de presentación de las ofertas exclusivamente en la urna señalada en el presente numeral, por tal motivo las ofertas presentadas por fuera de la hora aquí señalada, o en un lugar distinto se devolverán en el estado en que fueron presentadas por los oferentes.

Para evitar discrepancias respecto a la puntualidad de la hora de cierre de la Invitación, Positiva Compañía de Seguros S.A. utilizará la hora legal para Colombia suministrada por el Instituto Nacional de Metrología de Colombia, a través de su página Web. Se solicita a los participantes verificar con anterioridad esta referencia horaria para evitar cualquier incongruencia.

1.17. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

El Oferente debe examinar cuidadosamente los documentos de la Invitación e informarse sobre todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar de alguna manera el cumplimiento del objeto de la misma. Con la presentación de la

oferta se entenderá que el Oferente ha aceptado que los documentos son adecuados, suficientes y están completos para atender el objeto de la futura contratación.

1.18. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El Oferente presentará su oferta ajustada en todos los aspectos a los presentes términos de referencia y anexará la documentación e información exigida.

Si existiere discrepancia entre cifras y textos, se dará prelación a lo consignado en los textos. En las discrepancias entre textos, que no puedan despejarse con simple raciocinio, prevalecerá el último texto consignado.

Las ofertas deberán ser presentadas impresas, sus hojas anilladas y todos sus documentos foliados consecutivamente en orden ascendente, iniciando desde el 01 e incluyendo las caratulas y hojas de índice, como también los medios magnéticos. En la carta de presentación deberá indicarse el número total de folios y un índice donde se relacione el contenido total de la oferta.

La oferta debe presentarse en cuatro (4) capítulos separados que detallen los siguientes temas y en el orden que a continuación se establece:

1. Información General y Jurídica
2. Información Financiera
3. Oferta Técnica
4. Oferta Económica

La oferta debe ser presentada en un (1) original impreso y en un (1) medio digital en formato PDF con seguridad de edición.

El sobre deberá estar cerrado y rotulado de manera que se identifique el nombre, número y objeto de la Invitación, el nombre del Oferente, su dirección y teléfono. En caso de discrepancias entre la información de los medios magnéticos y la impresa, primará la impresa.

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

Las fotocopias que se anexas a las ofertas deberán ser completamente legibles, si las fotocopias no son legibles, se tendrá como un folio no presentado.

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

La oferta, tanto el original como el medio digital, deberá llevar el nombre del Oferente, la firma del Representante Legal o de la persona autorizada para presentarla.

La oferta deberá ser presentada en idioma español.

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

Los presentes términos de referencia incluyen los Anexos que deberán diligenciar completamente los Oferentes, a efectos de suministrar la información necesaria para la evaluación integral de la oferta. En este mismo sentido, los Anexos también deben ser entregados en medios magnéticos, preferiblemente en la aplicación utilizada para su publicación y sin restricción para impresión y/o copia de textos.

1.19. OFERTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

Positiva Compañía de Seguros S.A., NO aceptará ofertas parciales o alternativas.

1.20. PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Al presentar la oferta, el oferente acepta la totalidad de los términos de referencia, así como las exigencias previstas en los diferentes documentos de la presente Invitación; las salvedades, y/o condicionamientos darán lugar a que la oferta no sea elegible.

Por la sola presentación de la oferta se considera que el oferente ha estudiado en forma completa las especificaciones, anexos y demás documentos del proceso; que recibió las aclaraciones necesarias por parte de Positiva Compañía de Seguros S.A., sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que estos términos de referencia son completos, compatibles y adecuados para identificar los trabajos que se contratarán, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance del servicio y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios, plazos y demás aspectos de su oferta, necesarios para la debida ejecución.

El oferente entiende y acepta que, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación y suscriba el contrato correspondiente, en su calidad de Contratista asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto contractual, y en especial debe actuar con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del contrato, de conformidad con establecido en el artículo 1603 del Código Civil y demás normas concordantes.

En el caso que el oferente con el que se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

1.21. ACLARACIONES A LAS OFERTAS PRESENTADAS

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los Oferentes, Positiva Compañía de Seguros S.A. podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinente, a fin de despejar cualquier punto dudoso o equívoco de las ofertas.

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

1.22. RESPUESTAS A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES:

Las respuestas serán publicadas a través de la Página Web de la entidad para que sean conocidas por todos los interesados y en ningún caso suspenderán los plazos establecidos en el cronograma del proceso ni constituirán por si solas modificación de éstos.

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

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

Así mismo, mediante adendas, Positiva Compañía de Seguros S.A podrá prorrogar el plazo de la presentación de las ofertas, en este sentido carecerán de validez las informaciones, modificaciones o aclaraciones suministradas en forma verbal por cualquier servidor de Positiva Compañía de Seguros S.A.

En caso de Consorcios o de Uniones Temporales, las adendas y la información sobre preguntas y respuestas que sean enviadas al representante legal de los mismos, se consideran como recibidas por todos los integrantes.

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

1.23. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CRONOGRAMA	
ACTIVIDAD	FECHA - HORA Y LUGAR
Publicación de Pre-términos	Martes 28 de enero de 2020
Observaciones a los Pre-términos	Hasta 30 de enero de 2020
Apertura del proceso y Publicación de Términos de Referencia	03 de febrero de 2020
Observaciones y Análisis de Términos de Referencia	Hasta el 05 de febrero de 2020
Audiencia de aclaración a Términos de Referencia y Revisión Matriz de Asignación de Riesgos	Viernes 06 de febrero de 2020 Hora: 9:30 am Lugar: Positiva Casa Matriz, ubicada en la Autopista Norte No. 94-72
Cierre de la Invitación (Entrega de Ofertas)	Jueves 12 de febrero de 2020 Lugar: Positiva Casa Matriz, Autopista Norte No. 94-72. Hora límite para depositar en urna: 3:00 pm Nota: No se admitirán ofertas que sean radicadas en correspondencia. Únicamente es válido depositar en urna antes de la hora límite de cierre.
Verificación de requisitos habilitantes: Jurídicos, Financieros y Técnicos	Hasta el 14 de febrero de 2020
Publicación de resultados de la verificación de requisitos habilitantes: Jurídicos, Financieros y Técnicos	Lunes 17 de febrero de 2020
Observaciones a los resultados de la verificación de requisitos habilitantes: Jurídicos, Financieros y Técnicos	Hasta el 18 de febrero de 2020 Hora límite para presentar observaciones 4:00 pm
Respuesta a las Observaciones de la verificación de requisitos habilitantes: Jurídicos, Financieros y Técnicos	Miércoles 19 de febrero de 2020
Evaluación Técnica	Del 19 al 21 de febrero de 2020
Publicación resultado evaluaciones	Viernes 21 de febrero de 2020
Observaciones a la evaluación Técnica	Hasta el 24 de febrero de 2020 Hora límite para presentar observaciones 4:00 pm
Adjudicación y/o declaratoria de desierta	Miércoles 26 de febrero de 2020
Firma y legalización	Viernes 28 de febrero de 2020
Inicio del contrato	Lunes 2 de marzo de 2020

1.24. INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

1.25. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Se suscribirá entre las partes un acuerdo de confidencialidad, el cual hará parte integral del contrato. (Se adjunta modelo de este acuerdo en el ANEXO)

1.26. IDIOMA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

La oferta, todos los documentos que la integren y la totalidad de la correspondencia remitida dentro de la presente Invitación Pública, deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos en idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple al castellano, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial o que se prevea así en el presente en los presentes términos de referencia.

Para la firma del contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero.

Los documentos privados otorgados en el exterior no requieren de legalización o apostille, no obstante, todos los documentos públicos otorgados en países no miembros del Convenio de La Haya tendientes a acreditar cualquiera de los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública, deberán presentarse consularizados y legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio. En el evento de documentos públicos, expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente la Apostilla. En todo caso, deberá atenderse igualmente el contenido de la Resolución No. 3269 del 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.27. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Durante el análisis de las ofertas que será estrictamente reservado, no se permitirá intervención alguna por parte de los oferentes o de sus representantes. No se admitirán ofertas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre.

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

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

Aquellas ofertas que hayan sido HABILITADA(S) en los requisitos jurídicos, financieros y técnicos serán objeto de calificación y no de simple verificación, hasta por un puntaje máximo de mil (1.000) puntos.

1.28. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

- Se preferirá la oferta cuyo oferente acredite la mayor experiencia adicional del oferente.
- Preferir la oferta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- Si el empate se mantiene, la Compañía invitará a los oferentes empatados a un sorteo, mediante el sistema de balotas. El mecanismo de desempate en tal evento tomará lugar así:
 - ✓ Se introducirán en una bolsa negra tantas balotas como oferentes empatados
 - ✓ Todas las balotas serán del mismo color con excepción de una que tendrá un color diferente.
 - ✓ Los oferentes procederán a sacar la balota en orden alfabético por su apellido o nombre o razón social en el caso de persona jurídica. El oferente que saque la balota de color diferente será el que se ubique en el primer orden de elegibilidad.

1.29. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

- a) Deficiencias, omisiones o ausencia de los requisitos establecidos en estos términos de referencia para acreditar la existencia y representación legal del Oferente o de sus miembros.
- b) Cuando el oferente, a pesar del requerimiento realizado por la Compañía, no aporte dentro del término establecido por la Entidad, los documentos y aclaraciones requeridos, dentro del proceso de habilitación.
- c) Concurrencia de cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en la ley en el oferente, o su representante legal, sus socios.
- d) Presentación de oferta parcial.
- e) Borriones, tachones o enmendaduras en los documentos de la oferta sin que se haya hecho la salvedad correspondiente por el Oferente o su representante, siempre que sean necesarios para la comparación objetiva (evaluación) de la oferta.
- f) Omisión, ambigüedad, imprecisión o inconsistencia en los documentos de la oferta, aportados con la oferta, siempre que la información sea necesaria para la comparación objetiva (evaluación) de la misma.
- g) Cuando Positiva Compañía de Seguros S.A., solicite al oferente, aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el oferente, necesarios para la comparación de su oferta y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado en estos términos.
- h) Cuando se compruebe que los documentos presentados, la información suministrada por el mismo o la contenida en los documentos, formatos, certificados y anexos de la oferta no corresponda a la realidad.
- i) Cuando la oferta haya sido enviada por correo, vía fax o correo electrónico o entregada en lugar diferente al indicado en los presentes términos
- j) Si el oferente no acredita la capacidad jurídica, financiera y/o técnica exigida en los términos de referencia.
- k) Si la oferta económica presentada es artificialmente baja y no se encuentra debidamente sustentado.
- l) Cuando la oferta supere el presupuesto oficial.
- m) Si la oferta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- n) Si la oferta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en los términos de referencia.
- o) Cuando un oferente presente más de una oferta, por sí o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causa, las participaciones en sociedades, asociaciones, o futuras sociedades que se estén presentando al mismo proceso de selección.
- p) Cuando la oferta se presente con posterioridad al cierre del proceso.
- q) Cuando la oferta económica que presente el oferente sea superior al valor del presupuesto oficial estipulado por la Compañía.
- r) La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la oferta
- s) Los demás mencionados en el presente documento.

1.30. RETIRO DE OFERTAS

Los oferentes podrán solicitar por escrito a Positiva Compañía de Seguros S.A. el retiro de su oferta, este deberá efectuarse antes de la fecha y hora prevista para el cierre del proceso en concordancia con lo dispuesto en el cronograma.

La oferta que se retire a solicitud del oferente, será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas, al oferente o a la persona autorizada.

1.31. INFORMACIÓN SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y OTROS ORGANISMOS DE CONTROL

Positiva Compañía de Seguros S.A., se reserva la facultad de verificar la información suministrada por el oferente en su oferta y la reportada ante la Superintendencia de Sociedades o cualquier otro organismo de control. En caso de existir discrepancias en la información suministrada, se requerirán las aclaraciones del caso y en caso de no ser justificadas de manera objetiva, podrá generar el rechazo de la oferta.

1.32. LUCHA CONTRA LA CORRUPCION

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado se debe reportar el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la Republica, a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (57 1) 5629300 (57 1) 3341507; Fax (57 1) 5658671; línea gratis de atención desde cualquier lugar del país 018000-913040; E-mail: buzon1@presidencia.gov.co; o en la página web www.secretariatransparencia.gov.co; o en correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-26, en Bogotá D.C., horario de atención: Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 5:45 p.m. o al correo electrónico de la línea ética de Positiva Compañía de Seguros S.A.; lineaetica@positiva.gov.co.

CAPITULO 2 - REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE CONTRATACIÓN

En el presente proceso de selección podrán participar personas jurídicas nacionales y extranjeras, que no infrinjan las normas constitucionales y legales colombianas, que cumplan con los requisitos establecidos de la manera que se exige en el presente documento.

Los documentos que se relacionan a continuación deberán presentarse en el siguiente orden y serán obligatorios para que la oferta presentada por los oferentes interesados en participar en el presente proceso de selección sean habilitados.

2.1. ASPECTOS JURÍDICOS HABILITANTES

Positiva Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos de orden legal y normativos estipulados en los presentes términos, verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos. Para este efecto se emitirá concepto dando a conocer en forma explícita aquella(s) oferta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n).

De conformidad con lo anterior, si una oferta no cumple con los requisitos exigidos, se determinará si aplica alguna causal de rechazo establecida en el presente documento, lo cual traerá consigo una exclusión de ser considerada para la adjudicación, sin perjuicio de que la respectiva oferta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

Todo lo anterior, de conformidad con el ANEXO - MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA de los términos de referencia.

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

2.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

- El oferente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario en relación con su Oferta, con el proceso de Invitación o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Oferta.
- El oferente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un tercero independiente lo haga en su nombre.
- El oferente se compromete al cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y se impone la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación de la Invitación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre

funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.

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

Este requisito se acreditará dentro de la Carta de Presentación de la Oferta.

2.1.3. LISTA RESTRICTIVA DE LAVADO DE ACTIVOS

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

Este requisito se acreditará dentro de la Carta de Presentación de la Oferta.

2.1.4. CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INVESTIGACIÓN PENAL

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

Este requisito se acreditará dentro de la Carta de Presentación de la Oferta

2.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

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

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

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

2.1.6. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DEL OFERENTE

- Personas jurídicas

- ✓ **Personas jurídicas nacionales:**

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

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

Cuando el representante legal tenga limitaciones para participar en procesos de selección, presentar oferta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de

resultar adjudicatario, se deberá presentar con la Oferta copia del acta en la que conste la decisión del órgano societario competente o en su defecto, para el caso de personas extranjeras con sucursal en Colombia, acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice de manera expresa al representante legal para la presentación de la Oferta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

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

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

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

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

✓ **Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia:**

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan constituida sucursal en Colombia a la fecha de cierre deberán acreditar que su duración no será inferior a la vigencia del contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más. Igualmente se deberá acreditar que el objeto social sea afín de lo que se pretende contratar.

Nota: Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones legales vigentes y en los Términos de Referencia y en caso de resultar adjudicataria del presente proceso (directamente o como integrantes de un consorcio o unión temporal), dichas personas deberán establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss.), teniendo en cuenta que el objeto del contrato materia del presente proceso de selección constituye actividad permanente, según el artículo 474 del C. de Co. Por la presentación de la propuesta, el oferente asume la obligación de acreditar a la Compañía, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación de la adjudicación, que ha establecido la sucursal.

Dicho apoderado será el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en propuestas conjuntas y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los miembros de la propuesta conjunta con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la Estructura Plural.

Las personas jurídicas extranjeras, sin sucursal en Colombia deberán cumplir con los siguientes requisitos:

(i) Documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio.

Dicho documento, deberá ser expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, y en él deberá constar su existencia, que su objeto social esté relacionado con la formación y/o capacitación y/o certificación de habilidades y/o competencias, la fecha de constitución (que en todo caso deberá ser anterior a la fecha de cierre), su vigencia, el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad jurídica para comprometerla y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta.

En el evento en que conforme a la jurisdicción del interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente literal, expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la respectiva jurisdicción no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad Jurídica para vincular y representar a la sociedad en que conste que:

- a) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral
- b) la información requerida en el presente numeral
- c) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

(ii) Extracto de los estatutos sociales o certificado de representante legal o funcionario autorizado.

Este documento deberá anexarse para acreditar:

- a) Que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del contrato, para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- b) Que su (s) representante (s) legal (es) o de su (s) apoderado (s) especial (es) en Colombia tiene (n) las suficientes facultades para la suscripción del Contrato.
- c) Que su duración es por lo menos igual al plazo total estimado del Contrato (plazo de ejecución y liquidación) y un (1) año más.

(iii) Autorización del órgano social competente de la sociedad.

Deberá adjuntarse si el (los) representante (s) legal (es) tuviere (n) limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato, en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso de selección abreviada o de su eventual condición de adjudicatario, o si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de este pliego, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar adjudicatario y antes de la suscripción del Contrato o de la constitución de la sociedad si se presenta bajo la promesa de sociedad futura. En caso de no contar con el mismo aportará certificación de la autoridad competente

✓ **Personas jurídicas sin ánimo de lucro:**

Aquellas personas jurídicas sin ánimo de lucro que deban registrarse en las Cámaras de Comercio, deberán allegar certificado de la cámara de comercio en donde conste tal registro. En caso de no contar con el mismo aportará certificación de la autoridad competente. En el evento en que el representante legal tenga alguna limitación para contratar deberá anexar la autorización del órgano competente (junta de socios, junta directiva, asamblea general) para comprometer a la sociedad en la presentación de propuestas y en la firma del contrato que se derive de este proceso de selección.

✓ **Consortios y Uniones Temporales:**

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

En caso de que uno o varios de los integrantes de la forma conjunta sea una persona natural de origen extranjero o una sociedad extranjera con domicilio en Colombia, la oferta deberá acompañarse de los documentos indicados previamente, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La persona natural integrante de un consorcio o unión temporal deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, si se trata de persona natural extranjera, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si es residente en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente. Los oferentes deberán presentar diligenciado y firmado el ANEXO - CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO o el ANEXO - DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL del presente documento, según corresponda

2.1.7. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

2.1.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

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

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

2.1.9. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL

Los oferentes deberán anexar la certificación que expide la Contraloría General de la República vía Web, en la que conste que no se encuentran reportados en el Boletín Fiscal de dicha Entidad.

En caso de no presentarse, Positiva Compañía de Seguros S.A. verificará que los oferentes no se encuentran incluidos dentro del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En caso que un Oferente se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que deberá acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos, hasta el penúltimo día hábil antes de la adjudicación, so pena de rechazo de la oferta.

2.1.10. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El Oferente deberá aportar certificación bancaria en la cual conste el número de cuenta en la cual se le consignarán los saldos que resulten a su favor de la ejecución del contrato, si llegare a ser adjudicatario de la presente Invitación.

2.1.11. FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT

El representante legal del oferente deberá aportar total y debidamente diligenciado y en original el ANEXO - FORMULARIO SARLAFT, el cual debe ser leído con detenimiento para su total diligenciamiento, deberá ser firmado y deberá tener impresa la huella legible del dedo índice derecho.

En el caso de las Uniones Temporales y de los Consorcios, deberá aportar el de cada uno de los integrantes de dicha Unión Temporal y/o Consorcio.

Para el diligenciamiento la parte ilustrada como persona natural debe incluir los datos del representante legal, el formulario debe diligenciarse con la misma letra en TODAS las casillas. Este formulario es un requisito indispensable para la vinculación contractual de los proveedores a Positiva, fundamentado en la Circular Externa 026 de 2008 de la Superintendencia Financiera de Colombia.

2.1.12. CERTIFICADO COMPOSICIÓN ACCIONARIA

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

2.1.13. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Cada Oferente deberá diligenciar el formato único de Hoja de Vida para Personas Jurídicas del Departamento Administrativo de la Función Pública (Ley 190 de 1995 y Ley 443 de 1998- Resolución 580 del 19 de agosto de 1999). Dicho formato podrá ser descargado de la página Web del Departamento Administrativo de la Función Pública

Se deberá diligenciar un formato por cada uno de los oferentes individuales y cada uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, deberá presentar este documento debidamente diligenciado. (ANEXO - FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA)

2.1.14. CERTIFICACION DE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

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

Por aportes parafiscales se entienden los aportes o giros a cargo de un empleador a: Sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el oferente aportará certificación expedida por su Revisor Fiscal y en el evento en que no exista obligación legal de tenerlo, la certificación deberá ser expedida por su Representante Legal. En la certificación debe constar que se encuentran a paz y a salvo por concepto de pagos de seguridad social y aportes parafiscales de sus empleados, a la fecha de la presentación de su oferta.

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

2.1.15. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente presentará con la oferta, el original de una garantía de seriedad **ANTE ENTIDADES PÚBLICAS CON RÉGIMEN PRIVADO DE CONTRATACIÓN**, a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A.. Los requisitos de la póliza se describen a continuación:

- **Expedición:** deberá ser expedida con fecha anterior a la presentación de la oferta por una Compañía de Seguros, legalmente establecida en Colombia.
- **Beneficiario de la Garantía:** La Garantía de Seriedad debe estar debidamente firmada y establecer como beneficiario a Positiva Compañía de Seguros S.A, y al oferente como tomador y afianzado de la misma. Cuando el

ofrecimiento sea presentado por un oferente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada a nombre de la Unión Temporal o Consorcio, mencionado a todos los integrantes del oferente plural.

- **Monto de la Garantía:** El valor de la garantía será del valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, incluido el impuesto al valor agregado IVA, si se causa.
- **Vigencia de la Garantía:** La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre de la Invitación Pública, para el caso en esta invitación deberán fijarse en el cronograma y las posibles adendas según las cuales se modifique la fecha de cierre. Debe cubrir, como mínimo, desde la fecha y hora del cierre del presente proceso y hasta la aprobación de la garantía que ampara los riegos propios de la etapa contractual. El Oferente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos de la Selección, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial.

La no aceptación de prorrogar la garantía por el término señalado, o el no hacerlo oportunamente, es signo evidente de la voluntad de abandonar el proceso y en consecuencia se rechazará la oferta, y se hará efectiva la garantía de seriedad.

- **Devolución de garantías y ofertas:** Una vez finalizado el proceso de selección, los oferentes no seleccionados, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la oferta y los demás documentos, transcurridos mínimo quince (15) días y máximo treinta (30) días siguientes a la fecha en que quede en firme la selección de acuerdo con el cronograma previsto para el proceso, de lo contrario, Positiva Compañía de Seguros S.A. procederá al archivo magnético de la oferta original y la destrucción de los documentos físicos.
- **Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento:** La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos: La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado; La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los Términos de Referencia para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses; La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.

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

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

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

2.1.16. RECIBO DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA O CONSTANCIA

El oferente deberá presentar con su oferta el original o copia del recibo de pago de la póliza de seriedad de la oferta, el recibo o constancia de pago de la prima, o una constancia de la compañía aseguradora en la cual se exprese que la póliza no expirará por falta de su pago o por revocación unilateral.

2.2. ASPECTOS FINANCIEROS HABILITANTES

La capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los oferentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación. Lo anterior con el fin de verificar los requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia.

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

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

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

VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

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

Los oferentes deberán aportar la siguiente información:

- a. Fotocopia legible de los Estados financieros firmados, comparados con corte a 31 de diciembre 2018 y 31 de diciembre 2017 y compuestos por:
 - Balance General
 - Estado de Resultados.
 - Notas a los Estados Financieros.
 - Dictamen de revisor Fiscal¹ (en caso de estar obligado a tenerlo).
 - b. Los proponentes deberán anexar fotocopia ampliada al 150% de la tarjeta profesional y del certificado de Vigencia de la Inscripción y antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de contadores, tanto del Contador como del Revisor Fiscal con no más de tres (3) meses calendario de expedición.
-
- c. En caso de que el proponente esté obligado a presentar Declaración Tributaria de Impuesto de Renta y Complementarios, deberá anexar la fotocopia legible de dicha declaración correspondiente al año 2018.

INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA:

- Toda la información financiera de compañías legalmente establecidas en Colombia deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de conformidad con el Decreto 2420 de 2015. Positiva Compañía de Seguros S.A. si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos
- Los Estados Financieros deberán estar certificados por el Representante Legal y el Contador Público que los elaboró según lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.

- Los Estados de Situación Financiera deberán estar dictaminados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 222 de 1995 y el Decreto 302 de 2015. Dichos estados de situación financiera deberán llevar la nota "ver opinión adjunta" u otra similar en todos los documentos
- En los casos en que el proponente no esté obligado a contar con Revisor fiscal, se deberá anexar la certificación que justifique y demuestre la no obligatoriedad de contar con él, firmada por el representante legal.
- Los estados financieros deben contar con la clasificación y discriminación detallada que permita realizar la validación y cálculo de los indicadores que se requieren para la habilitación financiera. En caso contrario se deberá adjuntar certificación expedida por el Representante Legal, Contador Público y Revisor Fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo), en donde se detallen cada uno de los indicadores relacionados en cuadro anterior, su cálculo y resultado además de las cifras que los componen.
- En caso de discrepancia entre la información contenida en la declaración de renta y complementarios, la información contenida en los estados financieros y las cifras contenidas en el certificado de indicadores financieros Positiva Compañía de Seguros S.A. solicitará las aclaraciones al oferente.

INDICADORES FINANCIEROS

Actividad económica: SERVICIOS - ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE APOYO DE OFICINA Y OTRAS ACTIVIDADES DE APOYO A LAS EMPRESAS (319 referentes), Los indicadores a verificar serán los siguientes:

INDICADOR	FORMULA PARA CALCULO	PARAMETRO REQUERIDO
INDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente	≥ 1.08
	Pasivo Corriente	
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total	≤ 65.94%
	Activo Total	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad Operacional	≥3.30%
	Patrimonio	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional	≥ 1.96%
	Activo Total	

Se considera habilitada la propuesta del oferente si esta cumple con el parámetro requerido en los cuatro (4) indicadores anteriores.

NOTAS - INFORMACIÓN ADICIONAL

- Se aclara que, para efectos del cálculo de los indicadores, se tomara en cuenta la información financiera con corte a 31 de Diciembre de 2018. Cuando la información sea expresada en miles u otro múltiplo se debe indicar tal condición. En caso de discrepancia entre la información contenida en la declaración de renta, la información contenida en los estados financieros y las cifras contenidas en el certificado de indicadores financieros Positiva Compañía de Seguros S.A. solicitará las aclaraciones al oferente.
- Los integrantes de los consorcios o uniones temporales presentarán los Estados Financieros en forma independiente y la evaluación de los indicadores financieros se realizará a través de la suma de los componentes

del indicador de cada integrante (a modo de ejemplo: si un indicador requiere del patrimonio para su cálculo, este será el resultado de la suma de los patrimonios de los integrantes de la unión temporal).

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

2.3. ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

Positiva Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos exigidos en los presentes términos, Para este efecto, emitirá el resultado de la evaluación de cada una de las ofertas y el concepto sobre la(s) oferta(s) que **cumple(n) y la(s) que no cumple(n)**.

La experiencia de los oferentes, requerida en el presente proceso de selección, está determinada atendiendo las condiciones y exigencias del Contrato de Prestación de Servicios, que, para estos eventos, están determinadas en los Documentos del presente proceso de selección.

El oferente deberá acreditar la experiencia de la siguiente manera:

El proponente deberá aportar hasta cinco (5) certificaciones, a través de las cuales la Compañía, realizará la verificación de los requisitos técnicos mínimos requeridos para participar en el presente proceso de selección, las mencionadas certificaciones en deberán contener las siguientes características:

- ✓ El objeto contractual y/o alcance, de cada uno de los contratos (certificados) con que pretenda habilitarse técnicamente, deberá ser similar al de la presente invitación.
- ✓ Cada uno de los contratos (certificados) deberán corresponder a contratos celebrados, ejecutados, terminados y liquidados durante los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- ✓ Que la sumatoria de los contratos (certificados) sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para la presente invitación.
- ✓ Cada una de la (s) certificación(es) debe(n) contener la calificación de los servicios por parte del contratante, expresadas en términos de Bueno, Muy Bueno o Excelente; no serán válidas aquellas certificaciones con criterios de calificación como Malo o Regular.
- ✓ Al menos una de las certificaciones aportadas debe corresponder a ejecución de servicios con cobertura nacional.
- ✓ La(s) certificación(es) debe(n) indicar que se ejecutaron eventos y/o actividades simultáneas a Nivel Nacional

Se entiende por contratos con objeto similar aquellos que el proponente haya ejecutado y que versen sobre actividades relacionadas con la realización, organización y logística de eventos y desarrollo de Campañas ATL y BTL. Se excluyen servicios de pauta publicitaria o medios; por no ser similar al objeto de esta invitación.

Las certificaciones deberán contener con carácter obligatorio como mínimo los siguientes datos:

- ✓ Nombre o razón social del contratante
- ✓ Nombre o razón social del contratista
- ✓ Fecha de iniciación del contrato
- ✓ Fecha de terminación del contrato

- ✓ Objeto
- ✓ Valor total del contrato
- ✓ Valor ejecutado
- ✓ % ejecutado
- ✓ La certificación debe venir debidamente suscrita por quien la expide
- ✓ En caso que la certificación sea expedida por un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Esta información podrá ser verificada telefónicamente.

El proponente podrá anexar copia de los contratos que soporten la certificación de experiencia.

Las certificaciones de experiencia se requieren en papelería institucional de la empresa certificante en original y deben adjuntarse a la oferta y relacionarse en el ANEXO No. 4 EXPERIENCIA DEL OFERENTE, de los presentes términos de referencia.

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

CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

- Cada una de las experiencias registradas debe hacer referencia al desarrollo de un contrato independiente por parte del oferente. Las prórrogas o adiciones de un contrato se contarán como parte del contrato principal, el cual deberá haberse ejecutado en su totalidad.
- Si el oferente acredita más de cinco (5) contratos, solo se tendrán en cuenta los cinco (5) contratos de mayor valor.
- En caso de que el oferente o miembro del oferente plural acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta esta experiencia en cuanto al valor en proporción al porcentaje de su participación en el consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato, y en cuanto al tiempo se tendrá en cuenta la totalidad del plazo de ejecución contractual.
- Para el caso de oferentes plurales, la experiencia habilitante, corresponderá a la sumatoria de cada una de las experiencias presentadas por los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal. En efecto, cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal, o conjuntamente, podrán acreditarla experiencia requerida conforme a lo señalado en los términos de referencia.

2.3.2. EQUIPO DE TRABAJO MINIMO REQUERIDO HABILITANTE

Es importante mencionar que ambos equipos de trabajo requeridos para la ejecución contractual, y desarrollados en el presente numeral, deben ser diferentes, es decir, bajo ninguna circunstancia se pueden compartir personas en los perfiles y/o roles requerido en cada uno de los equipos solicitados.

Para garantizar la calidad en la prestación del servicio a contratar, el contratista deberá contar con un equipo de trabajo que incorpore profesionales en distintas áreas del conocimiento, con la formación y la experiencia que se ajusten a la siguiente estructura mínima:

✓ **EQUIPO DE TRABAJO SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO (EMPRESAS AFILIADAS, PRINCIPALMENTE FGN Y RAMA JUDICIAL)**

Para el desarrollo de las actividades de apoyo logístico se requiere contar con un equipo de trabajo compuesto por 11 perfiles descritos a continuación; este equipo de trabajo no generará un costo adicional, por lo tanto está incluido en el % de administración propuesto por el oferente, en el ítem oferta económica de servicios de apoyo logístico.

EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO PARA ACTIVIDADES DE APOYO LOGISTICO	
Un (1) Coordinador nacional o ejecutivo comercial, con dedicación exclusiva, responsable de liderar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades de apoyo logístico requeridas durante la ejecución del contrato	
Experiencia: (Mínimo 8 años de experiencia, de los cuales por lo menos 5 años como Coordinador y/o Líder de proyectos relacionados con operación logística)	
Dedicación exclusiva: 100%	
PRINCIPALES FUNCIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA
Planear la ejecución de las actividades solicitadas Coordinar la ejecución de las actividades de apoyo logístico a nivel nacional Liderar el equipo de trabajo de apoyo a nivel nacional Interactuar de manera permanente entre Positiva, las empresas cliente y los proveedores para asegurar la prestación de servicios en términos de oportunidad y calidad Participar en los comités de seguimiento que se convoquen Presentar los informes de ejecución mensual Presentar los soportes requeridos y definidos en el ANS, para la facturación de las actividades Presentar los informes de comparativos de estudios de mercado cuando sean requeridos Retroalimentar y proponer acciones de mejora de manera constante en pro de mejorar el proceso y demás requeridas para el adecuado desarrollo del objeto contractual	El coordinador nacional debe acreditar nivel de formación profesional en carreras como administración, contaduría, economía, ingeniería industrial, mercadeo, comercio, publicidad o comunicación social. Debe contar con las siguientes competencias: inteligencia emocional, liderazgo, comunicación asertiva, competencias comerciales, financieras e inteligencia verbal. Nota: No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor período.
Diez (10) Líderes Regionales con destinación exclusiva para la atención los clientes más importantes de la Compañía	
Experiencia: (Mínimo 5 años de experiencia, de los cuales por lo menos 3 años deben ser en proyectos relacionados con operación, coordinación y ejecución de actividades de operación logística)	
Dedicación: 100%	
PRINCIPALES FUNCIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA

<p>Coordinar la ejecución de las actividades de apoyo logístico a nivel nacional</p> <p>Confirmar las actividades oportunamente (tiempos establecidos en el ANS)</p> <p>Remitir las cotizaciones previo a la ejecución de las actividades</p> <p>Realizar seguimiento permanente a cada una de las actividades solicitadas</p> <p>Participar en los comités de seguimiento que se convoquen</p> <p>Presentar los soportes requeridos y definidos en el ANS, para la facturación de las actividades</p> <p>Garantizar que las opciones presentadas cumplan con los requerimientos técnicos en términos de austeridad, calidad y oportunidad.</p> <p>Y demás requeridas para el adecuado desarrollo del objeto contractual</p>	<p>Los coordinadores regionales deberán contar con formación técnica o profesional en carreras afines con administración, mercadeo, comercio, publicidad, hotelería o comunicación social.</p> <p>Deben contar con las siguientes competencias: inteligencia emocional, liderazgo, comunicación asertiva, competencias comerciales, financieras e inteligencia verbal.</p> <p>Nota: No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor periodo.</p>
--	---

✓ **EQUIPO DE TRABAJO CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

EQUIPO HUMANO BÁSICO REQUERIDO PARA EJECUCIÓN DE CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	
Un (1) Ejecutivo de cuenta senior	
Experiencia: (Mínimo con 7 años de experiencia, de los cuales por lo menos 5 años deben ser como director de cuenta, ejecutivo de cuenta, client partner o similar)	
Dedicación exclusiva: 100% (40 horas semanales)	
PRINCIPALES FUNCIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA
<p>Brindar atención a todos los requerimientos de Positiva, asistir a los tráficos periódicos y reuniones de seguimiento, realizar la gestión interna en la agencia para la ejecución satisfactoria y oportuna de todas las solicitudes, realizar las actas de comité, informes y reportes, acompañar al equipo de Positiva a las visitas con los clientes donde se atienden solicitudes relacionadas con campañas de Seguridad y Salud en el Trabajo, transmitir al equipo de la agencia la información que Positiva y los clientes comunican.</p>	<p>Debe acreditar nivel de formación profesional en carreras como publicidad, diseño gráfico, ingeniería industrial, administración, mercadeo, comunicación social o artes visuales.</p> <p>Experiencia certificada en cargos como director o ejecutivo de cuenta o similares en agencias de publicidad, agencias BTL, medios de comunicación, editoriales o industria de artes gráficas.</p> <p>Nota: No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor periodo.</p>
Un (1) Director creativo	
Experiencia: (Mínimo 7 años de experiencia, de los cuales por lo menos 4 años deben ser como director creativo)	
Dedicación: 75% (30 horas semanales)	
PRINCIPALES FUNCIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA

<p>Generar las propuestas integrales de comunicación, teniendo en cuenta concepto, estrategia creativa y desarrollo gráfico o audiovisual.</p> <p>Realizar el proceso creativo y de diseño gráfico de todas las propuestas relacionadas con estrategias, piezas o campañas de comunicación sobre Promoción de la salud y prevención de riesgos laborales.</p> <p>Indagar en el mercado nacional e internacional de seguros, riesgos laborales, salud y seguridad industrial las tendencias en comunicación, además con el propósito de evitar que presenten propuestas gráficas o de comunicación similares que puedan ser interpretadas como "plagio".</p> <p>Proponer mejores alternativas para producción que resulten atractivas y optimicen costos, garantizar el manejo adecuado de los elementos gráficos que representan la imagen de marca de Positiva y sus clientes de acuerdo con el manual de marca, acatar las recomendaciones del cliente y organizar al equipo creativo para cumplir con los plazos requeridos en la presentación de propuestas.</p>	<p>Debe acreditar nivel de formación profesional en carreras como publicidad, diseño gráfico o artes visuales.</p> <p>Experiencia certificada en cargos como director creativo o similares en agencias de publicidad, agencias BTL o medios de comunicación.</p> <p>Nota: No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor período.</p>
Un (1) Creativo grafico senior	
Experiencia: (Mínimo 5 años de experiencia como creativo gráfico)	
Dedicación exclusiva: 100% (40 horas semanales)	
PRINCIPALES FUNCIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA
<p>Realizar el proceso creativo y de diseño gráfico y diagramación de todas las propuestas relacionadas con estrategias, piezas o campañas de comunicación en Promoción y prevención.</p> <p>Garantizar el manejo adecuado de los elementos gráficos que representan la imagen de marca de Positiva y sus clientes de acuerdo con el (los) manual (es) de marca.</p> <p>Indagar en el mercado nacional e internacional de seguros, riesgos laborales, salud y seguridad industrial las tendencias en comunicación, además con el propósito de evitar que presenten propuestas graficas o de comunicación similares que puedan ser interpretadas como "plagio".</p> <p>Suministrar los archivos o artes en la calidad técnica ideal para la correcta producción.</p> <p>Seleccionar las imágenes y tipografías más adecuadas para comunicar los conceptos requeridos.</p> <p>Acatar las recomendaciones del cliente y organizar al equipo creativo para cumplir con los plazos requeridos en la presentación de propuestas.</p>	<p>Debe acreditar nivel de formación profesional en carreras como publicidad, diseño gráfico o artes visuales.</p> <p>Experiencia certificada en cargos como creativo o diseñador gráfico en agencias de publicidad, agencias BTL, medios de comunicación o industria de artes gráficas.</p> <p>Nota: No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor período.</p>
Dos (2) Creativos gráficos Jr.	
Experiencia: (Mínimo 3 años de experiencia como diseñador gráfico cada uno)	
100% (40 horas semanales)	
PRINCIPALES FUNCIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA

<p>Realizar el diseño gráfico y diagramación de piezas de comunicación para las campañas de promoción y prevención.</p> <p>Suministrar los archivos o artes en la calidad técnica ideal para la correcta producción.</p> <p>Seleccionar las imágenes más adecuadas para comunicar los conceptos requeridos.</p> <p>Es importante uno de estos diseñadores cuente con experiencia en el diseño editorial.</p>	<p>Debe acreditar nivel de formación técnica o profesional en carreras como publicidad, diseño gráfico o artes visuales.</p> <p>Experiencia certificada en cargos como creativo gráfico en agencias de publicidad, agencias BTL, medios de comunicación, editoriales o industria de artes gráficas.</p> <p>Nota: No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor período.</p>
Un (1) Creativo gráfico Jr. (In house)	
Experiencia: (Profesional recién graduado o con experiencia)	
Dedicación exclusiva: 100% (40 horas semanales)	
PRINCIPALES FUNCIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA
<p>Realizar el diseño gráfico y diagramación de piezas de comunicación para las campañas de promoción y prevención.</p> <p>Suministrar los archivos o artes en la calidad técnica ideal para la correcta producción.</p> <p>Seleccionar las imágenes y tipografías más adecuadas para comunicar los conceptos requeridos.</p> <p>Esta persona debe tener disponibilidad para desplazarse a Positiva o las instalaciones de los clientes de Positiva, con equipo portátil y programas de la suite adobe y Microsoft office</p>	<p>Debe acreditar nivel de formación técnica o profesional en carreras como publicidad, diseño gráfico o artes visuales.</p> <p>Experiencia certificada en cargos como creativo gráfico en agencias de publicidad, agencias BTL, medios de comunicación, editoriales o industria de artes gráficas.</p> <p>En el evento que sea recién graduado no requiere experiencia certificada, pero si constancia del proponente, certificando que el portafolio del profesional cumple con las necesidades del servicio.</p> <p>Nota: No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor período.</p>
Un (1) Copy senior	
Experiencia: (Mínimo 5 años de experiencia en agencias de comunicación, publicidad o medios de comunicación; de los cuales, por lo menos tres (3) años de experiencia en redacción de textos publicitarios o creativo copy)	
Dedicación: 30% (12 horas semanales)	
PRINCIPALES FUNCIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA
<p>Realizar la conceptualización de las campañas de promoción y prevención, con base en la información suministrada por Positiva y traducir los conceptos de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales, en mensajes de comunicación atractivos, asertivos y efectivos, con base en las características del público objetivo.</p> <p>También realizar redacción de textos publicitarios y garantizar la ortografía, correcta redacción y corrección de estilo en todas las piezas de comunicación generadas.</p> <p>Indagar en el mercado nacional e internacional de seguros, riesgos laborales, salud y seguridad industrial las tendencias en comunicación, además con el propósito de evitar que presenten propuestas gráficas o de comunicación similares que puedan ser interpretadas como "plagio".</p> <p>Garantizar que se citen fuentes en los textos copiados y pegados de Internet u otros medios.</p>	<p>Debe acreditar nivel de formación profesional en carreras afines con publicidad o comunicación social.</p> <p>Experiencia certificada en cargos como creativo copy o planeación estratégica en agencias de publicidad o agencias BTL.</p> <p>Nota: No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor período.</p>

Un (1) Director de Planeación estratégica (planner)	
Experiencia: (Mínimo 8 años de experiencia en agencias de comunicación, BTL o publicidad, por lo menos 4 años como planner o director de planeación estratégica)	
Dedicación: 30% (12 horas semanales)	
PRINCIPALES FUNCIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA
<p>Integrar y orientar la estrategia creativa y los conceptos de comunicación con la mejor metodología, medios y canales teniendo en cuenta el objetivo, grupo objetivo, recursos, experiencia del cliente, contexto con la realidad y sobre todo mentalidad de los clientes.</p> <p>Encaminar las campañas de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales a experiencias que generen recordación y adopción de hábitos de comportamiento seguros y saludables.</p> <p>Indagar en el mercado nacional e internacional de seguros, riesgos laborales, salud y seguridad industrial las tendencias en comunicación, además con el propósito de evitar que presenten propuestas gráficas o de comunicación similares que puedan ser interpretadas como "plagio".</p>	<p>Debe acreditar nivel de formación profesional en carreras afines a la publicidad, comunicación social, mercadeo, psicología, comercio o ingeniería.</p> <p>Experiencia certificada en cargos de planeación estratégica, planner de publicidad o similares en agencias de publicidad, agencias BTL o medios de comunicación.</p> <p>Nota: No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor periodo.</p>
Un (1) Coordinador de compras y gestión de servicios administrativos	
Experiencia: (Mínimo 5 años de experiencia, por lo menos 3 años en coordinación administrativa, financiera, logística y procesos de compras o producción)	
Dedicación exclusiva: 100% (40 horas semanales)	
PRINCIPALES FUNCIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA
<p>Garantizar el cumplimiento, calidad y oportunidad de todos los procesos de producción, tanto en campañas ATL como BTL, gestionar la operación general con los proveedores, en especial las cotizaciones que deben ser presentadas en 48 horas o menos posterior a la solicitud.</p> <p>Garantizar que los procesos administrativos, de compras, cotizaciones, suministro, facturación, control presupuestal e informes de gestión financiera sean en establecidos, buscando optimizar los recursos financieros y el tiempo.</p>	<p>Debe acreditar nivel de formación profesional en carreras afines a administración, contabilidad, logística o ingeniería.</p> <p>Experiencia certificada en cargos como coordinador de compras, coordinador de producción o similares, en agencias de comunicación, publicidad, BTL, medios de comunicación, editoriales, sector comercio o industria de artes gráficas.</p> <p>Nota: No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor periodo.</p>

El oferente deberá diligenciar el ANEXO -. EQUIPO DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO y ANEXO - CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES HABILITANTES QUE EL OFERENTE SE COMPROMETE ASIGNAR PARA EJECUTAR EL CONTRATO de los Términos de Referencia.

Positiva Compañía de Seguros S.A no aceptará cambios en el equipo de personal mínimo requerido en el proceso de selección ofrecido por el contratista y evaluado por la Compañía y se deberá garantizar una permanencia mínima de un año a partir de la suscripción del contrato. No obstante, si por causas excepcionales no atribuibles al contratista es necesario realizar alguna modificación, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Se deberá presentar en un término no superior a cinco (5) días hábiles a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportada, dando cumplimiento a los mismos

requerimientos establecidos en los términos de referencia, para que la supervisión, adelante la evaluación y aprobación correspondiente.

- Los profesionales que sean propuestos para el remplazo del equipo de trabajo deberán acreditar, el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en los presentes términos de referencia.
- Al momento de realizar la verificación de lo plasmado en la hoja de vida, se deberán anexar los siguientes documentos:
 - ✓ Fotocopia legible del título profesional o del acta de grado.
 - ✓ Fotocopia legible del diploma de posgrado, o del acta de grado del posgrado.
 - ✓ Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
 - ✓ Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
 - ✓ Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
 - ✓ Fotocopia legible de los documentos soportes de experiencia.

Consideraciones sobre el equipo de trabajo:

- El equipo de trabajo requerido deberá cumplir con todas las condiciones descritas en los términos de referencia.
- Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la oferta presentada y no podrá presentarse el mismo profesional en diferentes ofertas, so pena de rechazo de las ofertas en las cuales se presente al mismo profesional.
- No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan suscrito directamente con Positiva Compañía de Seguros S.A contratos como asesores o quienes se hayan desempeñado como funcionarios dentro de los últimos dos años contados a partir del cierre del presente proceso, siempre y cuando el objeto que desarrollan tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.
- Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.
- Todo el equipo mínimo de trabajo deberá estar disponible para cumplir con sus responsabilidades contractuales, con los requerimientos del supervisor y participar en las reuniones que se estime necesario, previa convocatoria por parte del supervisor.

Consideraciones frente a la formación académica:

- Todos los programas profesionales, incluidos los de posgrados, que se presenten como parte de la formación académica de algún integrante del personal propuesto, deberán contar con su correspondiente aprobación del ICFES o de la Secretaría de Educación correspondiente (si fueron obtenidos con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 30 de 1992) o del Ministerio de Educación de conformidad con el Decreto 2230 de 2003.
- Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 5547 de 2005, el oferente podrá acreditar la formación académica en el exterior con copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación

Internacional Normalizada de Educación. En este caso, deberá tener en cuenta adicionalmente las siguientes recomendaciones:

- Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento.
 - Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, debidamente legalizados o apostillados y con la traducción oficial si hay lugar a ello, de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.
- No deberán ser incluidos ni serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación: (i) programas de formación académica que no hayan conducido a la obtención de títulos permitidos para este proceso o que no cuenten con la debida aprobación.

Consideraciones frente a la experiencia:

- ✓ Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo de trabajo requerido deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:
 - Nombre del candidato que acredita la experiencia.
 - Cargo(s), rol(es) o perfil(es) nominales y/o funcionales desempeñado(s)
 - Actividades y/o funciones por cada uno del (los) cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s).
 - Objeto del contrato que permita verificar de manera explícita la experiencia requerida.
- ✓ Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año). En caso de que el oferente aporte en las certificaciones fechas en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año, para efectos de verificar y calificar la experiencia, se procederá así:
 - Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
 - Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Las experiencias reportadas podrán estar vigentes, caso en el cual se contabilizarán hasta la fecha de expedición de la certificación.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita la verificación de estos datos, el oferente deberá anexar a la oferta copia del contrato o los documentos soportes que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y permita validar la experiencia específica solicitada.

Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Se evaluará como experiencia, única y exclusivamente la referida o incluida en la oferta y para ser tenida en cuenta, deberá cumplir con lo solicitado en los términos de referencia y estar acompañada de los respectivos documentos soporte.
- Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

- Para que sean consideradas válidas, las certificaciones deben acreditar la experiencia específica y general requerida, señalando de manera clara las actividades o funciones realizadas por el profesional propuesto.
- Para efectos del presente proceso de selección, se entenderá que un (1) año corresponde a 360 días y un (1) mes a 30 días.
- De conformidad a lo establecido en el artículo 229 del Decreto-Ley 019 de 2012, la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y la aprobación de materias correspondientes al respectivo pensum académico de educación superior, excepto en los casos de profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que dicha experiencia se computará a partir de la inscripción o registro profesional.
- Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, sólo se contarán una vez aquellos periodos “traslapados”, es decir, aquellos que se sobrepongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso de tiempo por la misma persona.
- Si el oferente o alguno de los integrantes del oferente plural es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato suscrito entre el oferente o el integrante del oferente plural (según corresponda) y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual. En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda), con el visto bueno del revisor fiscal o contador (en caso de no existir revisor fiscal) para acreditar la experiencia el profesional propuesto.
- Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra juicio, no serán tenidas en cuenta.

Positiva Compañía De Seguros S.A determinará, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia, cuándo una experiencia no guarda relación con el rol de desempeño solicitado y por lo tanto podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones correspondientes. En caso de ser confirmado que la experiencia no se ajusta a lo requerido, ésta no se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación.

Documentos Otorgados en el Exterior

Los oferentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización o apostille. Adicionalmente si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la Republica de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento.

Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, debidamente legalizados o apostillados y con la traducción oficial si hay lugar a ello, de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

Nota: El oferente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma o los certificados expedidos por el centro educativo.

2.4. ASPECTOS EN CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE-CASISOMA

Para esta contratación la clasificación interna de la Compañía para el Oferente que resulte adjudicatario de acuerdo con la Guía de Requisitos y obligaciones de Contratistas en Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente será:

ETAPA PRECONTRACTUAL

SISTEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	TIPO E Eventos y desarrollo de actividades culturales
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Certificado emitido por la ARL (implementación del SG-SS).	X

ETAPA CONTRACTUAL

(Durante la Ejecución)

TEMA	DOCUMENTO QUE APORTARA EL OFERENTE/PROVEEDOR	TIPO E Eventos y desarrollo de actividades culturales
CALIDAD	Seguimiento al cumplimiento del ANS definido para proveedores (Si aplica)	X
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Certificación emitida por la empresa sobre la implementación del SG-SST, porcentaje de cumplimiento de Estándares Mínimos (autoevaluación), cuenta con un plan de capacitación en SST, un plan de emergencias, reporte de Accidentes de trabajo y Enfermedad Laboral del año anterior; este documento debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o Especialista en SST que maneja el Sistema.	X

2.5. OFERTA ECONÓMICA

El Oferente debe incluir junto con su oferta en **sobre separado y cerrado el formato económico diligenciado.** **(ANEXO - OFERTA ECONOMICA)**

El oferente debe indicar claramente cuál es el precio propuesto, el cual debe incluir costos de la operación, utilidad y demás, asociados a la ejecución del contrato. Cualquier costo a cargo del oferente que sea omitido en la oferta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no puede ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

La oferta económica deberá presentar el valor total del servicio, teniendo como techo el presupuesto disponible definido en el numeral denominado **PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN** de los presentes términos de referencia. Si la oferta económica supera el presupuesto oficial, será causal de rechazo.

La valoración económica de la oferta deberá presentarse en pesos colombianos incluyendo el IVA teniendo en cuenta los costos directos e indirectos necesarios para ejecutar el contrato. Los precios deben ser fijos hasta la finalización del contrato. De ninguna manera la compañía hará reajustes económicos al contrato durante su ejecución.

El valor ofertado deberá incluir gastos administrativos y operativos en los que incurra el proveedor para llevar a cabo la óptima ejecución del contrato, tales como desplazamientos, comunicaciones, aplicativos o plataformas informáticas que requiera para consolidación de información, generación de informes o mecanismos de control de la operación, apoyos administrativos y tecnológicos para el cumplimiento de la gestión documental.

La oferta económica deberá presentarse de manera individual, en sobre cerrado y la misma será objeto de apertura en la audiencia de adjudicación, para lo cual se procederá a abrir las ofertas económicas según el orden de calificación.

Serán por cuenta del Contratista todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato sean estos de carácter nacional, departamental, municipal o distrital, régimen tributario que manifiesta conocer el Contratista. Las obligaciones tributarias son las vigentes a la fecha de presentación de la oferta. En consecuencia, si con posterioridad a esta fecha y/o durante los trámites de firma y ejecución del contrato, los impuestos incluidos en la misma aumentan o se crean nuevos tributos, serán estos por cuenta y riesgo del Contratista, salvo en aquellos casos en los que la exigencia respectiva tenga como sujeto pasivo únicamente a Positiva Compañía de Seguros S.A.

El tratamiento tributario que se dé a la operación contratada, corresponderá a la naturaleza de la misma. Significa esto que, todas las retenciones y descuentos a que haya lugar serán los contemplados en la legislación fiscal vigente.

Positiva Compañía de Seguros S.A. no efectuará pago alguno que no se encuentre soportado debidamente, de acuerdo con las normas fiscales vigentes en materia de facturación.

CAPÍTULO 3 - CRITERIOS DE PONDERACION Y ADJUDICACIÓN

La calificación de los aspectos técnicos de las ofertas lo realizarán las dependencias correspondientes de Positiva Compañía de Seguros S.A. de acuerdo con las condiciones y factores de evaluación señalados una vez cumplida la fase del Capítulo 2, de revisión de requisitos habilitantes.

Positiva Compañía de Seguros S.A., efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para adjudicar el contrato al oferente cuya oferta, previo al cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros; sea la más favorable para la entidad y se ajuste a los Términos de Referencia.

Las variables a calificar en la presente invitación, previa revisión de los requisitos habilitantes, cumplirá la etapa de evaluación o calificación sobre aquellos que resulten habilitados la ponderación es la siguiente, sobre un total de 1.000 puntos:

FACTORES DE PONDERACIÓN		
No.	Factores de evaluación	Puntaje máximo
1	Propuesta Económica	450
2	Experiencia adicional del proponente	400
3	Valores Agregados	100
4	Apoyo a la Industria Nacional	50
	TOTAL	1.000

3.1. PROPUESTA ECONÓMICA (HASTA 450 PUNTOS)

A) EVALUACION ECONOMICA APOYO LOGISTICO (HASTA 300 PUNTOS):

PROPUESTA ECONOMICA CORRESPONDIENTE % DE ADMINISTRACION POR EJECUCION DE ACTIVIDADES DE APOYO LOGISTICO (HASTA 300 PUNTOS):

La propuesta económica para los servicios de apoyo logístico, deberá presentarse en %, el mismo será reconocido sobre el valor total de los servicios facturados por concepto de ejecución de actividades objeto del contrato.

Estos servicios serán prestados a través de los terceros con los cuales el contratista tenga convenios tanto al inicio como durante la ejecución del contrato, tales como (cajas de compensación, hoteles, empresas de transportes, entre otros a nivel nacional).

Para el cálculo del %, se deberán considerar todos los costos de operación y equipo de trabajo indicado en el punto Aspectos Habilitantes EQUIPO DE TRABAJO SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO.

El porcentaje (%) máximo permitido a ofertar en la presente invitación será hasta del 9%.

El proponente que presente el menor % porcentaje de administración obtendrá 300 puntos.

Para determinar los puntajes de los valores ofertados, se aplicará criterio proporcional entre los límites ofertados.

B) EVALUACION ECONOMICA CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (HASTA 150 PUNTOS):

FEE MENSUAL HASTA CIEN (100) PUNTOS DEL TOTAL DE LA EVALUACION ECONOMICA DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, ASI:

Indicar el valor mensual del fee, correspondiente al equipo de trabajo indicado en el punto Aspectos Habilitantes denominado EQUIPO DE TRABAJO CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

VALOR FEE MENSUAL PROPUESTO INCLUIDO IVA, UTILIDAD, OVERHEAD Y DEMÁS COSTOS ASOCIADOS	REGISTRAR EL VALOR EN NUMEROS \$	REGISTRAR EL VALOR EN LETRAS
---	----------------------------------	------------------------------

El proponente que presente el menor valor por concepto de FEE MENSUAL PROPUESTO INCLUIDO IVA, UTILIDAD, OVERHEAD Y DEMÁS COSTOS ASOCIADOS obtendrá 100 puntos.

PORCENTAJE (%) DE ADMINISTRACION HASTA CINCUENTA (50) PUNTOS POR SERVICIOS GESTIONADOS A TRAVÉS DE TERCEROS PARA CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES:

Esto corresponde al porcentaje que la agencia puede cobrar por pagos a terceros considerando los costos financieros, tributarios y operativos que son inherentes para la gestión de proveedores:

El porcentaje (%) máximo a ofertar en la presente invitación para costos de administración por servicios gestionados a través de terceros para campañas de Promoción y Prevención será hasta del 9%.

El proponente que presente el menor porcentaje (%) porcentaje de administración obtendrá el puntaje más alto y para los demás oferentes se aplicará proporcionalidad.

Para determinar los puntajes de los valores ofertados, se aplicará criterio proporcional entre los límites ofertados.

CONCEPTO	INDICAR PORCENTAJE APLICADO EN LA OFERTA
Servicios propios de la agencia	No aplica porcentaje de administración
Servicios de proveedores propios de la agencia	No aplica porcentaje de administración
Servicios operador logístico (bodegaje, alistamiento, embalaje, acondicionamiento, gestión de inventario, transporte, coordinación de envíos, montaje de eventos en Bogotá, limpieza y mantenimiento de stands	Puntaje máximo 12.5 puntos
Pagos a terceros por concepto de patrocinios, suscripciones o reservas de locaciones.	Puntaje máximo 12.5 puntos
Otros pagos delegados por cualquier concepto. No aplica para proveedores de la agencia.	Puntaje máximo 12.5 puntos
Si Positiva encuentra proveedores en el mercado que ofrezca el mismo servicios o producto a un precio más favorable a lo cotizado con la agencia, desde un 5.0% en adelante, se debe seleccionar este proveedor (aplica para producción, grafica, producción audiovisual, merchandising o material promocional únicamente).	Puntaje máximo 12.5 puntos

3.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (HASTA 400 PUNTOS)

La evaluación técnica comprende: la experiencia específica del proponente, teniendo en cuenta la certificación y el monto de los contratos similares ejecutados (adicionales a los presentados para la verificación técnica).

La evaluación técnica comprende los siguientes aspectos:

A). CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA ADICIONALES A LAS SOLICITADAS EN LA HABILITACIÓN TÉCNICA (HASTA 250 PUNTOS).

Para la evaluación de la experiencia se tomarán en cuenta el monto y cumplimiento de los contratos ADICIONALES A LOS PRESENTADOS PARA LA HABILITACIÓN TÉCNICA, descritos en el punto ASPECTOS HABILITANTES, EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá anexar hasta (5) certificaciones de experiencia en el desarrollo de actividades similares al objeto contractual y/o alcance similar al de la presente invitación por servicios prestados a Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), con los siguientes requisitos:

- Celebrados, ejecutados, terminados y liquidados durante los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- Que la sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial estimado para la presente invitación.
- La(s) certificación(es) debe(n) contener la calificación de los servicios por parte del contratante, expresadas en términos de Bueno, Muy Bueno o Excelente; no serán válidas aquellas certificaciones con criterios de calificación como Malo o Regular.
- Al menos una de las certificaciones aportadas debe corresponder a ejecución de servicios con cobertura nacional.

Se entiende por contratos con objeto similar aquellos que el proponente haya ejecutado y que versen sobre actividades relacionadas con la realización, organización y logística de eventos y desarrollo de Campañas ATL y BTL.

El proponente podrá anexar copia de los contratos que soporten la certificación de experiencia.

Las certificaciones de experiencia se requieren en papelería institucional de la empresa certificante en original y deben adjuntarse a la oferta y relacionarse en el ANEXO EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE – EVALUACION TECNICA, de los presentes términos de referencia.

Nota: Cualquier inexactitud de la información contenida en las respectivas certificaciones no será tenida en cuenta para la calificación. Por lo anterior, Positiva Compañía de Seguros S.A. se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de lo manifestado por el oferente y respecto de la información consignada en las certificaciones de experiencia.

- Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.
- Para establecer la experiencia del Proponente para el caso de los consorcios, se determinan separadamente la experiencia de los consorciados, La experiencia se suman y dividen por el número de integrantes del consorcio, éste resultado consolidado es la experiencia total del consorcio.

ESCALA PUNTUACIÓN:

De los 250 puntos correspondientes a experiencia específica del proponente, se otorgarán hasta 150 Puntos por:

- Presentar hasta cinco (5) certificaciones por valor comprendido entre \$1.000.000.000.oo, (Mil millones de pesos) y \$1.999.999.999.oo (Mil novecientos noventa y nueve millones novecientos noventa y nueve pesos) obtendrá 60 puntos
- Presentar hasta cinco (5) certificaciones por valor comprendido entre \$2.000.000.000.oo, (Dos mil millones de pesos) y \$3.999.999.999.oo (Tres mil novecientos noventa y nueve millones novecientos noventa y nueve pesos) obtendrá 90 puntos
- Presentar hasta cinco (5) certificaciones por valor comprendido entre \$4.000.000.000.oo, (Cuatro mil millones de pesos) y \$5.699.999.999.oo (Cinco mil seiscientos noventa y nueve millones novecientos noventa y nueve pesos) obtendrá 120 puntos
- Presentar hasta cinco (5) certificaciones por valor igual o superior a \$5.700.000.000.oo (Cinco mil Setecientos millones de pesos, obtendrá 150 puntos

De los 250 puntos otorgarán hasta 100 Puntos por:

- Presentar una (1) certificación de experiencia por concepto del desarrollo de actividades de apoyo logístico, en la ejecución de eventos simultáneos como mínimo en 10 ciudades y con participación de más de 200 personas. obtendrá 100 puntos

La experiencia relacionada y no respaldada por la correspondiente documentación, no será tenida en cuenta, así como aquella experiencia sobre la cual se solicite aclaración y no se cumpla con la solicitud en la oportunidad señalada.

Es necesario que en este punto, los proponentes se ciñan de manera estricta a lo solicitado; ello facilitará la verificación de la experiencia y permitirá la evaluación en condiciones de igualdad.

Todas las certificaciones presentadas deben ser originales. No se admiten copias.

B). ACREDITACIÓN DE CONVENIOS (HASTA 150 PUNTOS).

Se otorgarán hasta 150 Puntos al proponente que acredite la mayor cantidad de convenios vigentes a Nivel Nacional. Entiéndase como convenios, contratos y/o acuerdos comerciales vigentes con Cajas de compensación, Hoteles, Servicios de Alimentación, Transportes, Empresas de Transporte Asistencial y demás convenios que garanticen calidad, oportunidad y cobertura de los servicios objeto contractual.

Es importante mencionar que la certificación de convenios, debe incluir la fecha de inicio del convenio, el cual mínimo debe contar con 3 meses desde la firma del acuerdo, contados desde la publicación de los presentes términos.

No serán tenidas en cuenta en la calificación, las certificaciones que cuenten con menos de 3 meses en la vigencia del convenio.

Por lo tanto se hace necesario adjuntar las certificaciones de dichos convenios y relacionarlos en el ANEXO No 6 RELACION DE CONVENIOS A NIVEL NACIONAL.

El oferente que mayor No. de convenios relacione y soporte con la certificación correspondiente obtendrá 150 Puntos. Para determinar los puntajes de los valores ofertados, se aplicará criterio proporcional entre los límites ofertados.

3.3. VALORES AGREGADOS (HASTA 100 PUNTOS)

A). VALORES AGREGADOS ACTIVIDADES DE APOYO LOGISTICO, OTORGA HASTA 50 PUNTOS

A continuación, se relacionan los servicios que se requieren como valor agregado para actividades de apoyo logístico, sin costo durante la vigencia del contrato:

SERVICIO	CANTIDAD OFERTADA	PUNTAJE MAX OTORGADO
Equipos de comunicación, con minutos ilimitados y plan de datos para la coordinación de actividades objeto del contrato		10 PUNTOS
Tiquetes sin costo por volumen de tiquetes expedidos - aerolíneas nacionales		10 PUNTOS
Tiquetes sin costo por volumen de tiquetes expedidos - aerolíneas regionales		10 PUNTOS
Traslados internos terrestres hasta de 4 pax en la ciudad de Bogotá		5 PUNTOS
Suministro permanente durante la vigencia del contrato de modems con internet móvil 4G con plan de datos ilimitado o como mínimo de 8 GB mensuales para navegación en Internet, con el fin de contar con servicio de Internet de manera constante, sin restricciones y útil para coordinación de actividades, visitas a clientes y eventos.		5 PUNTOS
Estación de café con galletas para los eventos que se realicen en Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga, hasta 25 pax.		5 PUNTOS
Ayudas audiovisuales tales como: computador, video beam, sonido (parlantes y micrófono) para los eventos que se realicen en Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga.		5 PUNTOS
TOTAL		50 PUNTOS


El oferente que presente la mayor cantidad obtendrá hasta 50 puntos.

Para determinar los puntajes de las cantidades ofertadas, se aplicará criterio proporcional entre los límites ofertados.

B). VALORES AGREGADOS CAMPAÑAS DE PROMOCION Y PREVENICION OTORGA HASTA 50 PUNTOS

A continuación, se relacionan los servicios que se requieren como valor agregado para la ejecución de actividades de campañas de Promoción y Prevención, sin costo durante la vigencia del contrato:

SERVICIO	PUNTAJE MAX. OTORGADO	OFRECE	
		SÍ	NO
Suscripción permanente durante la vigencia del contrato al servicio de banco de imágenes de internet en www.shutterstock.com para contar con imágenes con derechos de autor para la realización de campañas de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales. Suscripción mínima requerida para descarga de 350 imágenes mensuales.	3 PUNTOS		
Disponibilidad durante la vigencia del contrato de una bodega con hasta 50 m ³ (metros cúbicos), ubicada en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá, esta bodega no puede estar ubicada en zonas francas o donde haya restricciones de horario para ingreso y salida de materiales.			

<p>Debe incluir el servicio de un responsable para la gestión de inventario, alistamiento simple (menor a 11 cajas o paquetes), coordinar envíos nacionales y despachos en Bogotá y atención de solicitudes a través de correo electrónico o telefónicas. Esta bodega debe contar con seguro todo riesgo, cámaras de vigilancia y servicios públicos.</p> <p>Este valor agregado sin costo no incluye servicios de transporte, mantenimiento de stands, montaje y desmontaje de estands, envíos nacionales, alistamiento complejo (mayor a 10 cajas o paquetes).</p> <p>Los servicios adicionales serán acordados mediante un tarifario, una vez suscrito el contrato y de acuerdo a tarifas del mercado.</p>	20 PUNTOS		
<p>Suministro permanente durante la vigencia del contrato de tres (3) modems con internet móvil 4G con plan de datos ilimitado o como mínimo de 8 GB mensuales para navegación en Internet, con el fin de contar con servicio de Internet de manera constante, sin restricciones y útil para visitas a clientes y eventos. Uno o dos de estos modem se asignaría al(los) diseñador(es) in house.</p>	3 PUNTOS		
<p>Artes finales sin costo durante la vigencia del contrato.</p> <p>Si no ofrece este servicio como valor agregado, por favor adjuntar tarifario de artes finales.</p>	10 PUNTOS		
<p>No cobro por concepto de alquiler por un televisor de 55 pulgadas o superior pantalla LCD o LED, base para televisor, amplificador de sonido portátil y computador portátil con Microsoft Office y cables para los eventos que se realicen en la ciudad de Bogotá. (Máximo 40 días de evento durante la vigencia del contrato en la ciudad de Bogotá)</p>	3 PUNTOS		
<p>Creativo gráfico Jr. (In house) con mínimo un (1) año de experiencia.</p> <p>Incluye computador apto para diseño con Suite Adobe y Microsoft Office y no implica costos adicionales</p>	8 PUNTOS		
<p>Unidad externa de 3 TB para manejo y entrega de back up de archivos y espacio en la nube para conservación de archivos. Capacidad 2 TB durante 24 meses</p>	1 PUNTO		
<p>Bolígrafos Neón color naranja marcados a una tinta.</p> 	2 PUNTOS	20.000 unidades	2 puntos
		10.000 unidades	1 punto
		No ofrece	Sin puntaje

El oferente que presente la mayor cantidad obtendrá 50 puntos.

Para determinar los puntajes de las cantidades ofertadas, se aplicará criterio proporcional entre los límites ofertados.

3.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (HASTA 50 PUNTOS)

En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, se asignará un puntaje máximo de 50 puntos a la oferta de servicios de origen nacional, teniendo en cuenta los siguientes factores y criterios de calificación:

- El proponente que ofrezca el 100% de servicios, bienes entre otros, de origen nacional obtendrá 50 puntos.
- El proponente que ofrezca entre el 99 % y 75 % de los servicios, bienes entre otros de origen nacional obtendrá 25 puntos.
- El proponente que ofrezca entre el 74% y el 50 % de los servicios, bienes entre otros de origen nacional obtendrá 15 puntos.

3.5. ADJUDICACION

Se adjudicará al oferente con mayor puntaje. La compañía verificará que la oferta contemple todo el alcance solicitado y esté ajustado al presupuesto oficial.

Se debe verificar que el oferente haya adjuntado la “Oferta Económica” en el formato identificado como ANEXO No 11.

Se entenderá que en el valor señalado como total de la oferta, están incluidos los impuestos, costos y gastos de toda índole en que los oferentes puedan incurrir para la presentación de la oferta, legalización, ejecución y liquidación del contrato resultante de este proceso de selección, que estarán a cargo del oferente o contratista según el caso.

La oferta económica será entregada en SOBRE CERRADO en medio físico, concordante con el formato entregado para tal fin.

En general, el oferente deberá considerar al momento de formular su oferta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la Entidad.

Todos los valores que se estimen en la oferta económica deberán presentarse en pesos colombianos.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras. Si se presenta alguna discrepancia entre el medio físico y el magnético (para los formatos que deban presentarse en los dos medios), prevalecerá lo expresado en el medio físico.

SI NO SE PRESENTA OFERTA ECONOMICA SERÁ CAUSAL DE RECHAZO. SI LA OFERTA ECONOMICA SE PRESENTA SIN FIRMA SE PODRA SUBSANAR.

ANEXOS

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

Ciudad y fecha

Señores

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Bogotá

REF. Carta de presentación de la oferta, cuyo objeto contractual obedece a “Prestación de servicios de apoyo logístico, que permitan garantizar la adecuada ejecución de las actividades del Plan de Trabajo pactado con Fiscalía General de la Nación y Rama Judicial; como soporte para la organización y ejecución de eventos, programas y actividades de Seguridad y Salud en el trabajo. Adicionalmente, se requiere contar con el desarrollo de campañas ATL, BTL , servicios de planeación estratégica, creativa y divulgación para el apoyo de la gestión en SST de las empresas afiliadas, enmarcado en nuestras líneas de acción estratégica Positiva Comunica y Positiva Educa a Nivel Nacional.”.

Respetados Señores:

_____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ domiciliado en _____, actuando en nombre y representación de _____ tal y como consta en el certificado de constitución y representación legal, afirmo bajo la gravedad del juramento que conozco y acepto las siguientes condiciones:

1. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometen al oferente.
2. Que ninguna Entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta oferta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que no nos hallamos incurso en alguna (o algunas) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
4. Que en la actualidad si () no () tengo suscritos contratos con Positiva Compañía de Seguros S.A, que si () no () me inhabilitan y/o generan conflicto de interés para participar en el presente proceso de selección.
5. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
6. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión dentro de la Invitación Pública No. 01 de 2020.
7. Que nos comprometemos a apoyar la acción del Estado Colombiano y de Positiva Compañía de Seguros S.A. para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumimos explícitamente los compromisos anticorrupción resaltados en los presentes términos de referencia, sin perjuicio de nuestra obligación de cumplir la ley colombiana.
8. Que conozco los términos de referencia del presente proceso, adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con los servicios, aceptando cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

9. Igualmente declaro que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad, me haré responsable frente a la Compañía y ante terceros, por los perjuicios que se ocasionen y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de Positiva Compañía de Seguros S.A., o si ello no fuere posible, renunciaré a su ejecución.
10. Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a otorgar las Garantías requeridas y a suscribir éstas y el contrato, dentro de los términos señalados para ello, así como a asumir por nuestra cuenta los demás gastos de legalización del mismo.
11. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
12. Que los precios de la oferta son válidos por un término mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora del cierre de la contratación. Si se amplían los plazos, la oferta continuará vigente por dicha prórroga.
13. Que acogemos los requisitos definidos para la conformación del equipo de trabajo, definido en los términos de referencia del contrato.
14. Que en caso de que se me adjudique el contrato, me comprometo a suscribir el acta de inicio y a ejecutar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del presente proceso, para lo cual manifiesto que me comprometo a prestar todos y cada uno de los servicios solicitados en este proceso y en lo relacionado con las condiciones señaladas en términos de referencia y demás documentos contractuales de éste, según las instrucciones impartidas por Positiva Compañía de Seguros S.A.
15. Que manifiesto que ni yo, ni la persona jurídica que represente, nos encontramos incluidos en ninguna de las listas restrictivas de lavados de activos.
16. Que manifiesto que en la actualidad, no cuento con investigación penal alguna.
17. Que la presente oferta consta de _____ folios debidamente numerados, todos los cuales se entienden rubricados con la firma de la presente carta.

Los datos de la empresa son:

Denominación o razón social: _____
Nit Número _____
Matrícula Mercantil _____
Domicilio, ciudad y país: _____
E-mail _____
Teléfono y fax: _____

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

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Cargo _____

ANEXO No. 2. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
 (http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/gestion_institucional/formatos)



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
 PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)
 RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

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

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

ANEXO No. 3. FORMULARIO SARLAFT



FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES

En el evento en que el potencial cliente no cuente con la información solicitada en este formulario, deberá consignar dicha circunstancia en el espacio correspondiente

Fecha diligenciamiento			
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; border: 1px solid black;">DIA</td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black;">MES</td> <td style="width: 33%; border: 1px solid black;">AÑO</td> </tr> </table>	DIA	MES	AÑO
DIA	MES	AÑO	

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS _____ Identificación tipo: C.C. C.E. PAS T.I. Fecha de Expedición _____

Número _____ Expedida en _____

Fecha de Nacimiento Año _____ Mes _____ Día _____ Lugar de Nacimiento _____ Nacionalidad _____

Dirección Residencia País - Dpto. - Ciudad _____ Teléfono casa _____ Celular _____

DETALLE ACTIVIDAD
 Asalariado Independiente Estudiante Rentista Socio Pensionado

Código de Actividad "CIIU" _____ E-Mail _____

Ocupación / Profesión _____ Nombre Empresa donde Trabaja _____ Cargo que Desempeña _____

Dirección Empresa _____ Ciudad _____ Teléfono _____ E Mail _____

Por su cargo o actividad maneja recursos públicos? Si No Por su actividad u oficio, goza usted de reconocimiento público general? Si No Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? Si No

Actualmente es una persona políticamente expuesta Si No Si su respuesta fue afirmativa por favor indique la fecha de vinculación al cargo _____

Durante los últimos 2 años ha sido considerado como una persona políticamente expuesta Si No Si su respuesta fue afirmativa por favor indique el cargo y la fecha de retiro _____

¿Tiene usted algún vínculo familiar con una Persona Pública o Políticamente Expuesta? Si No

Si su respuesta fue afirmativa suministre la siguiente información

Padre Hijo Hermano Nieto Abuelo Suegro Yerno Cuñado Esposo

Nombre Completo _____ Número de Identificación _____
 Nombre Completo _____ Número de Identificación _____
 Nombre Completo _____ Número de Identificación _____

PERSONA JURÍDICA

Razón Social _____ NIT. _____

Dirección Oficina Principal _____ Ciudad _____ Teléfono _____ Fax _____

Dirección Sucursal o Agencia _____ País - Dpto. - Ciudad _____ Teléfono _____ Fax _____

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

Código de Actividad "CIIU" _____ E-Mail _____

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE MAS DEL 5 % DEL CAPITAL SOCIAL, APOORTE O PARTICIPACIÓN (EN CASO DE REQUERIR MAS ESPACIO DEBE ANEXAR RELACIÓN)

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE COMPLETO	TIPO DE IDENTIFICACIÓN	NUMERO
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/>	
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/>	
	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/>	

3. INFORMACIÓN FINANCIERA (Si es persona Jurídica esta información será la de la Compañía)

Total Activos \$ _____ Total Pasivos \$ _____

Ingresos Mensuales \$ _____ Otros Ingresos \$ _____ Concepto (Otros Ingresos) _____

Egresos Mensuales \$ _____ Otros Egresos \$ _____ Concepto (Otros Egresos) _____

4. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES (Si es persona Jurídica esta información será la de la Compañía)

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


Inversiones Préstamos Tránsferencias Otros Cual? _____

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

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

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

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

8. FIRMA Y HUELLA
<p>Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el siguiente documento:</p> <p>_____ Firma</p> <p style="text-align: right;">  Huella </p>

7. INFORMACIÓN ENTREVISTA
<p>Lugar de la entrevista _____</p> <p>Fecha de la entrevista <input type="text" value="DIA"/> <input type="text" value="MES"/> <input type="text" value="AÑO"/> Hora <input type="text"/></p> <p>Nombre Funcionario Responsable _____</p> <p>Firma Funcionario Responsable _____</p> <p>Resultado de la Entrevista _____</p> <p>_____</p> <p>La entrevista la realiza el funcionario del área que supervisará el contrato</p>

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

Aprobó: Alexander Ruiz Ceballos - Oficial de Cumplimiento
 Revisó: Alexander Ruiz Ceballos - Oficial de Cumplimiento
 Elaboró: Luisa Viviana Pérez Gómez- Profesional Especializado LAFT
 CÓDIGO: EST-3-1-2-FR02
 VERSIÓN: 4

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

ANEXO No. 4. CONSTITUCIÓN CONSORCIO

Los suscritos, _____ (nombre del representante legal) y _____ (nombre del representante legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos con este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la presente Invitación Pública No. 01 de 2020 cuyo objeto es "Prestación de servicios de apoyo logístico, que permitan garantizar la adecuada ejecución de las actividades del Plan de Trabajo pactado con Fiscalía General de la Nación y Rama Judicial; como soporte para la organización y ejecución de eventos, programas y actividades de Seguridad y Salud en el trabajo. Adicionalmente, se requiere contar con el desarrollo de campañas ATL, BTL, servicios de planeación estratégica, creativa y divulgación para el apoyo de la gestión en SST de las empresas afiliadas, enmarcado en nuestras líneas de acción estratégica Positiva Comunica y Positiva Educa a Nivel Nacional.", teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES:

Que los Términos de Referencia permiten la participación de oferentes plurales.

Que hemos decidido participar en la Invitación Pública No. 01 de 2020 bajo modalidad de consorcio.

Manifestamos cada uno de los integrantes que no estamos incurso en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con La Unidad, y cederemos el contrato en caso de sobrevenir las causales consagradas en las normas del derecho público que las regula, previa autorización escrita de La Unidad. En el evento de no ser posible la cesión renunciaremos a continuar con su ejecución.

De acuerdo a lo anterior, el presente acuerdo se rige por las siguientes CLÁUSULAS:

PRIMERA: DURACIÓN. La duración de este Consorcio será igual al plazo contado desde la fecha de cierre del presente proceso, incluyendo el plazo total de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. En todo caso el CONSORCIO durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SEGUNDA: INTEGRANTES. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION	IDENTIFICACIÓN

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

TERCERA: DENOMINACIÓN. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

CUARTA: RESPONSABILIDAD. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, tanto en la presentación de la oferta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato.

QUINTA: REPRESENTACIÓN. Las Partes hemos designado como representante legal del CONSORCIO _____ a _____, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de _____, identificado con _____ No. _____, expedida en _____.

Nuestro representante tiene todas las facultades amplias y suficientes para actuar en nombre del CONSORCIO, y en nombre de cada uno de sus miembros, entre algunas de las facultades y sin limitarse a ellas, están las siguientes:

- Atender todo lo relacionado de manera directa e indirecta con la elaboración y presentación de los documentos de la oferta, y la celebración y ejecución del eventual Contrato en el caso de que La Unidad seleccione la oferta de este Oferente Plural.
- Constituir apoderados conforme la legislación colombiana

- Presentación de los documentos de la oferta del proceso de Invitación Pública No. 02 de 2019
- Suscribir la carta de presentación de la Oferta.
- Atender todos los posibles requerimientos que formule La Unidad relacionados con aclaraciones a la Oferta.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la oferta, dentro de los términos y condiciones de los Términos de Referencia.
- Suscribir el eventual Contrato.

SEXTA. CAPACIDAD: Por el sólo hecho de la firma del presente acuerdo, el representante legal acepta esta designación y entiende las obligaciones que se derivan de la misma.

SÉPTIMA: SEDE DEL CONSORCIO. La sede del Consorcio es:

Dirección _____
Correo electrónico _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de ____ de 201__.

(Nombre, firma del Representante legal y NIT de cada uno de los integrantes, en original)

Nombre, firma del Representante legal del Consorcio, en original

ANEXO No. 5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

En la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural) _____ legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____ mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en su condición de _____, y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en _____, representada legalmente por _____, mayor, domiciliado en _____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien obra en su calidad de representante legal de la misma. Han decidido conformar una UNIÓN TEMPORAL, que se denominará _____ y se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO Y ALCANCE. El objeto de la UNIÓN TEMPORAL consiste en la presentación conjunta a Positiva Compañía DE SEGUROS S.A, de una oferta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato (transcribir el objeto de la CONTRATACIÓN No. _____. La UNIÓN TEMPORAL se compromete en caso de adjudicación a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por Positiva Compañía de Seguros S.A y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la Oferta, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO. La UNIÓN TEMPORAL se denominará _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, FAX _____, Teléfono _____. TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY. La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de Positiva Compañía de Seguros S.A, y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES	PORCENTAJE DE PARTICIPACION	LABOR A DESARROLLAR EN LA OFERTA

CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES. Los miembros de la UNIÓN TEMPORAL responderán de conformidad con lo establecido en la ley.

QUINTA: DURACIÓN. La duración de la UNIÓN TEMPORAL en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al plazo contado desde la fecha de cierre del presente proceso, incluyendo el plazo total de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. En todo caso la UNIÓN TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SEXTA: REPRESENTANTE. La Unión Temporal designa como Representante de ésta, al señor(a) _____ domiciliado en _____, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar a la Unión Temporal, domiciliado en _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, por quienes intervinieron.

Nombre
CC
Representante legal NIT:
Dirección:
Teléfono:

Nombre
CC
Representante legal NIT:
Dirección:
Teléfono:

Nombre
CC
Representante legal NIT:
Dirección:
Teléfono:

Nombre
CC
Representante legal NIT:
Dirección:
Teléfono:

**ANEXO No. 6. EXPERIENCIA
EXPERIENCIA HABILITANTE DEL OFERENTE**

Nombre Entidad Contratante	Nombre Persona que Expide la Certificación	Teléfono de contacto	Objeto Contrato	Valor Contrato	Fecha Iniciación	% ejecución	Fecha de Terminación	Estado Ejecución Contrato
TOTAL								

EXPERIENCIA PONDERABLE DEL OFERENTE

Nombre Entidad Contratante	Nombre Persona que Expide la Certificación	Teléfono de contacto	Objeto Contrato	Valor Contrato	Fecha Iniciación	% ejecución	Fecha de Terminación	Estado Ejecución Contrato
TOTAL								

Firma: _____
Representante Legal

Nota: En caso de presentarse por medio de Unión Temporal o Consorcio el oferente deberá discriminar la experiencia que aporta cada uno de los integrantes

**ANEXO No. 7. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO
EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO HABILITANTE**

Nombre del Oferente: _____

OBJETO: Prestación de servicios de apoyo logístico, que permitan garantizar la adecuada ejecución de las actividades del Plan de Trabajo pactado con Fiscalía General de la Nación y Rama Judicial; como soporte para la organización y ejecución de eventos, programas y actividades de Seguridad y Salud en el trabajo. Adicionalmente, se requiere contar con el desarrollo de campañas ATL, BTL, servicios de planeación estratégica, creativa y divulgación para el apoyo de la gestión en SST de las empresas afiliadas, enmarcado en nuestras líneas de acción estratégica Positiva Comunica y Positiva Educa a Nivel Nacional.

✓ **EQUIPO DE TRABAJO SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO (EMPRESAS AFILIADAS, PRINCIPALMENTE FGN Y RAMA JUDICIAL)**

Para el desarrollo de las actividades de apoyo logístico se requiere contar con un equipo de trabajo compuesto por 11 perfiles descritos a continuación; este equipo de trabajo no generará un costo adicional, por lo tanto está incluido en el % de administración propuesto por el oferente, en el ítem oferta económica de servicios de apoyo logístico.

EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO PARA ACTIVIDADES DE APOYO LOGISTICO	
Un (1) Coordinador nacional o ejecutivo comercial, con dedicación exclusiva, responsable de liderar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades de apoyo logístico requeridas durante la ejecución del contrato	
Nombre:	
Experiencia: (Mínimo 8 años de experiencia, de los cuales por lo menos 5 años como Coordinador y/o Líder de proyectos relacionados con operación logística)	
Dedicación exclusiva: 100%	
PRINCIPALES FUNCIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA
Planear la ejecución de las actividades solicitadas Coordinar la ejecución de las actividades de apoyo logístico a nivel nacional Liderar el equipo de trabajo de apoyo a nivel nacional Interactuar de manera permanente entre Positiva, las empresas cliente y los proveedores para asegurar la prestación de servicios en términos de oportunidad y calidad Participar en los comités de seguimiento que se convoquen Presentar los informes de ejecución mensual Presentar los soportes requeridos y definidos en el ANS, para la facturación de las actividades Presentar los informes de comparativos de estudios de mercado cuando sean requeridos Retroalimentar y proponer acciones de mejora de manera constante en pro de mejorar el proceso y demás requeridas para el adecuado desarrollo del objeto contractual	El coordinador nacional debe acreditar nivel de formación profesional en carreras como administración, contaduría, economía, ingeniería industrial, mercadeo, comercio, publicidad o comunicación social. Debe contar con las siguientes competencias: inteligencia emocional, liderazgo, comunicación asertiva, competencias comerciales, financieras e inteligencia verbal. Nota: No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor periodo.

Diez (10) Líderes Regionales con destinación exclusiva para la atención los clientes más importantes de la Compañía	
Nombre:	
Experiencia: (Mínimo 5 años de experiencia, de los cuales por lo menos 3 años deben ser en proyectos relacionados con operación, coordinación y ejecución de actividades de operación logística)	
Dedicación: 100%	
PRINCIPALES FUNCIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA
<p>Coordinar la ejecución de las actividades de apoyo logístico a nivel nacional</p> <p>Confirmar las actividades oportunamente (tiempos establecidos en el ANS)</p> <p>Remitir las cotizaciones previo a la ejecución de las actividades</p> <p>Realizar seguimiento permanente a cada una de las actividades solicitadas</p> <p>Participar en los comités de seguimiento que se convoquen</p> <p>Presentar los soportes requeridos y definidos en el ANS, para la facturación de las actividades</p> <p>Garantizar que las opciones presentadas cumplan con los requerimientos técnicos en términos de austeridad, calidad y oportunidad.</p> <p>Y demás requeridas para el adecuado desarrollo del objeto contractual</p>	<p>Los coordinadores regionales deberán contar con formación técnica o profesional en carreras afines con administración, mercadeo, comercio, publicidad, hotelería o comunicación social.</p> <p>Deben contar con las siguientes competencias: inteligencia emocional, liderazgo, comunicación asertiva, competencias comerciales, financieras e inteligencia verbal.</p> <p>Nota: No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor período.</p>

✓ **EQUIPO DE TRABAJO CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

EQUIPO HUMANO BÁSICO REQUERIDO PARA EJECUCIÓN DE CAMPAÑAS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	
Un (1) Ejecutivo de cuenta senior	
Nombre	
Experiencia: (Mínimo con 7 años de experiencia, de los cuales por lo menos 5 años deben ser como director de cuenta, ejecutivo de cuenta, client partner o similar)	
Dedicación exclusiva: 100% (40 horas semanales)	
PRINCIPALES FUNCIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA
<p>Brindar atención a todos los requerimientos de Positiva, asistir a los tráfcos periódicos y reuniones de seguimiento, realizar la gestión interna en la agencia para la ejecución satisfactoria y oportuna de todas las solicitudes, realizar las actas de comité, informes y reportes, acompañar al equipo de Positiva a las visitas con los clientes donde se atienden solicitudes relacionadas con campañas de Seguridad y Salud en el Trabajo, transmitir al equipo de la agencia la información que Positiva y los clientes comunican.</p>	<p>Debe acreditar nivel de formación profesional en carreras como publicidad, diseño gráfico, ingeniería industrial, administración, mercadeo, comunicación social o artes visuales.</p> <p>Experiencia certificada en cargos como director o ejecutivo de cuenta o similares en agencias de publicidad, agencias BTL, medios de comunicación, editoriales o industria de artes gráficas.</p> <p>Nota: No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor período.</p>
Un (1) Director creativo	

Nombre:	
Experiencia: (Mínimo 7 años de experiencia, de los cuales por lo menos 4 años deben ser como director creativo)	
Dedicación: 75% (30 horas semanales)	
PRINCIPALES FUNCIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA
<p>Generar las propuestas integrales de comunicación, teniendo en cuenta concepto, estrategia creativa y desarrollo gráfico o audiovisual.</p> <p>Realizar el proceso creativo y de diseño gráfico de todas las propuestas relacionadas con estrategias, piezas o campañas de comunicación sobre Promoción de la salud y prevención de riesgos laborales.</p> <p>Indagar en el mercado nacional e internacional de seguros, riesgos laborales, salud y seguridad industrial las tendencias en comunicación, además con el propósito de evitar que presenten propuestas gráficas o de comunicación similares que puedan ser interpretadas como "plagio".</p> <p>Proponer mejores alternativas para producción que resulten atractivas y optimicen costos, garantizar el manejo adecuado de los elementos gráficos que representan la imagen de marca de Positiva y sus clientes de acuerdo con el manual de marca, acatar las recomendaciones del cliente y organizar al equipo creativo para cumplir con los plazos requeridos en la presentación de propuestas.</p>	<p>Debe acreditar nivel de formación profesional en carreras como publicidad, diseño gráfico o artes visuales.</p> <p>Experiencia certificada en cargos como director creativo o similares en agencias de publicidad, agencias BTL o medios de comunicación.</p> <p>Nota: No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor período.</p>
Un (1) Creativo grafico senior	
Nombre:	
Experiencia: (Mínimo 5 años de experiencia como creativo gráfico)	
Dedicación exclusiva: 100% (40 horas semanales)	
PRINCIPALES FUNCIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA
<p>Realizar el proceso creativo y de diseño gráfico y diagramación de todas las propuestas relacionadas con estrategias, piezas o campañas de comunicación en Promoción y prevención.</p> <p>Garantizar el manejo adecuado de los elementos gráficos que representan la imagen de marca de Positiva y sus clientes de acuerdo con el (los) manual (es) de marca.</p> <p>Indagar en el mercado nacional e internacional de seguros, riesgos laborales, salud y seguridad industrial las tendencias en comunicación, además con el propósito de evitar que presenten propuestas graficas o de comunicación similares que puedan ser interpretadas como "plagio".</p> <p>Suministrar los archivos o artes en la calidad técnica ideal para la correcta producción.</p> <p>Seleccionar las imágenes y tipografías más adecuadas para comunicar los conceptos requeridos.</p> <p>Acatar las recomendaciones del cliente y organizar al equipo creativo para cumplir con los plazos requeridos en la presentación de propuestas.</p>	<p>Debe acreditar nivel de formación profesional en carreras como publicidad, diseño gráfico o artes visuales.</p> <p>Experiencia certificada en cargos como creativo o diseñador gráfico en agencias de publicidad, agencias BTL, medios de comunicación o industria de artes gráficas.</p> <p>Nota: No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor período.</p>
Dos (2) Creativos gráficos Jr.	
Nombre:	

Experiencia: (Mínimo 3 años de experiencia como diseñador gráfico cada uno)	
100% (40 horas semanales)	
PRINCIPALES FUNCIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA
<p>Realizar el diseño gráfico y diagramación de piezas de comunicación para las campañas de promoción y prevención.</p> <p>Suministrar los archivos o artes en la calidad técnica ideal para la correcta producción.</p> <p>Seleccionar las imágenes más adecuadas para comunicar los conceptos requeridos.</p> <p>Es importante uno de estos diseñadores cuente con experiencia en el diseño editorial.</p>	<p>Debe acreditar nivel de formación técnica o profesional en carreras como publicidad, diseño gráfico o artes visuales.</p> <p>Experiencia certificada en cargos como creativo gráfico en agencias de publicidad, agencias BTL, medios de comunicación, editoriales o industria de artes gráficas.</p> <p>Nota: No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor período.</p>
Un (1) Creativo gráfico Jr. (In house)	
Nombre:	
Experiencia: (Profesional recién graduado o con experiencia)	
Dedicación exclusiva: 100% (40 horas semanales)	
PRINCIPALES FUNCIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA
<p>Realizar el diseño gráfico y diagramación de piezas de comunicación para las campañas de promoción y prevención.</p> <p>Suministrar los archivos o artes en la calidad técnica ideal para la correcta producción.</p> <p>Seleccionar las imágenes y tipografías más adecuadas para comunicar los conceptos requeridos.</p> <p>Esta persona debe tener disponibilidad para desplazarse a Positiva o las instalaciones de los clientes de Positiva, con equipo portátil y programas de la suite adobe y Microsoft office</p>	<p>Debe acreditar nivel de formación técnica o profesional en carreras como publicidad, diseño gráfico o artes visuales.</p> <p>Experiencia certificada en cargos como creativo gráfico en agencias de publicidad, agencias BTL, medios de comunicación, editoriales o industria de artes gráficas.</p> <p>En el evento que sea recién graduado no requiere experiencia certificada, pero si constancia del proponente, certificando que el portafolio del profesional cumple con las necesidades del servicio.</p> <p>Nota: No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor período.</p>
Un (1) Copy senior	
Nombre:	
Experiencia: (Mínimo 5 años de experiencia en agencias de comunicación, publicidad o medios de comunicación; de los cuales, por lo menos tres (3) años de experiencia en redacción de textos publicitarios o creativo copy)	
Dedicación: 30% (12 horas semanales)	
PRINCIPALES FUNCIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA
<p>Realizar la conceptualización de las campañas de promoción y prevención, con base en la información suministrada por Positiva y traducir los conceptos de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales, en mensajes de comunicación atractivos, asertivos y efectivos, con base en las características del público objetivo.</p> <p>También realizar redacción de textos publicitarios y garantizar la ortografía, correcta redacción y corrección de estilo en todas las piezas de comunicación generadas.</p> <p>Indagar en el mercado nacional e internacional de seguros, riesgos</p>	<p>Debe acreditar nivel de formación profesional en carreras afines con publicidad o comunicación social.</p> <p>Experiencia certificada en cargos como creativo copy o planeación estratégica en agencias de publicidad o agencias BTL.</p> <p>Nota: No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor período.</p>

<p>laborales, salud y seguridad industrial las tendencias en comunicación, además con el propósito de evitar que presenten propuestas gráficas o de comunicación similares que puedan ser interpretadas como "plagio".</p> <p>Garantizar que se citen fuentes en los textos copiados y pegados de Internet u otros medios.</p>	
Un (1) Director de Planeación estratégica (planner)	
Nombre:	
Experiencia: (Mínimo 8 años de experiencia en agencias de comunicación, BTL o publicidad, por lo menos 4 años como planner o director de planeación estratégica)	
Dedicación: 30% (12 horas semanales)	
PRINCIPALES FUNCIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA
<p>Integrar y orientar la estrategia creativa y los conceptos de comunicación con la mejor metodología, medios y canales teniendo en cuenta el objetivo, grupo objetivo, recursos, experiencia del cliente, contexto con la realidad y sobre todo mentalidad de los clientes.</p> <p>Encaminar las campañas de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales a experiencias que generen recordación y adopción de hábitos de comportamiento seguros y saludables.</p> <p>Indagar en el mercado nacional e internacional de seguros, riesgos laborales, salud y seguridad industrial las tendencias en comunicación, además con el propósito de evitar que presenten propuestas gráficas o de comunicación similares que puedan ser interpretadas como "plagio".</p>	<p>Debe acreditar nivel de formación profesional en carreras afines a la publicidad, comunicación social, mercadeo, psicología, comercio o ingeniería.</p> <p>Experiencia certificada en cargos de planeación estratégica, planner de publicidad o similares en agencias de publicidad, agencias BTL o medios de comunicación.</p> <p>Nota: No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor período.</p>
Un (1) Coordinador de compras y gestión de servicios administrativos	
Nombre:	
Experiencia: (Mínimo 5 años de experiencia, por lo menos 3 años en coordinación administrativa, financiera, logística y procesos de compras o producción)	
Dedicación exclusiva: 100% (40 horas semanales)	
PRINCIPALES FUNCIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA CERTIFICAR EXPERIENCIA
<p>Garantizar el cumplimiento, calidad y oportunidad de todos los procesos de producción, tanto en campañas ATL como BTL, gestionar la operación general con los proveedores, en especial las cotizaciones que deben ser presentadas en 48 horas o menos posterior a la solicitud.</p> <p>Garantizar que los procesos administrativos, de compras, cotizaciones, suministro, facturación, control presupuestal e informes de gestión financiera sean en establecidos, buscando optimizar los recursos financieros y el tiempo.</p>	<p>Debe acreditar nivel de formación profesional en carreras afines a administración, contabilidad, logística o ingeniería.</p> <p>Experiencia certificada en cargos como coordinador de compras, coordinador de producción o similares, en agencias de comunicación, publicidad, BTL, medios de comunicación, editoriales, sector comercio o industria de artes gráficas.</p> <p>Nota: No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor período.</p>

Nota: Ver consideraciones sobre el profesional mínimo requerido.

FACTOR PONDERABLE

RELACION DE CONVENIOS A NIVEL NACIONAL (PONDERABLE)

No.	Tipo de Servicio (Transporte, Alimentación, Hotel, Caja Compensación, Etc)	Nombre del Proveedor	Ciudad / Departamento / Municipio	Cobertura	Fecha de Inicio Convenio	Tiempo del Convenio en (Meses)

Firma: (Representante legal del Oferente)
Nombre: (Insertar información)
Cargo: (Insertar información)

ANEXO No. 8. FORMATO DEL CERTIFICADO DE ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA CUMPLIR CON LOS REQUISITOS HABILITANTES VERIFICABLES

OFERENTE: _____

1. Resumen de cuentas de balance general y estado de resultados al 31 de diciembre de 2018

Cuenta	Oferente singular	Oferente plural		
	Oferente (valor en millones de pesos)	Participante N°1 (valor en pesos)	Participante N°2 (valor en pesos)	Participante N°3 (valor en pesos)
Activo corriente				
Activo total				
Pasivo corriente				
Pasivo total				
Patrimonio				
Utilidad operacional				
Gastos de intereses				

* Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

2. Capacidad financiera

Indicador	Oferente individual	Oferente plural			
	100%	(indicar % de participación)	(indicar % de participación)	(indicar % de participación)	100%
Indicador	Índice del oferente	Índice del Participante N°1	Índice del Participante N°2	Índice del Participante N°3	Índice del oferente plural
Índice de liquidez					Ponderación del índice de los participantes
Índice de endeudamiento					Ponderación del índice de los participantes

3. Capacidad Organizacional

Indicador	Oferente individual	Oferente plural			
	100%	(indicar % de participación)	(indicar % de participación)	(indicar % de participación)	100%
Indicador	Índice del oferente	Índice del Participante N°1	Índice del Participante N°2	Índice del Participante N°3	Índice del oferente plural
Rentabilidad del Patrimonio					Ponderación del índice de los participantes
Rentabilidad sobre					Ponderación del índice de los participantes

*Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior.

Adjunto a la presente, los Estados Financieros certificados y auditados a 31 de diciembre de 2018, con sus notas. Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información consignada en los estados financieros y en el formato es cierta.

Firma Representante legal del Oferente

Firma Revisor Fiscal

Firma Contador

Nombre:	Nombre:
Documento de Identidad:	Documento de Identidad:

Tarjeta profesional

*Indique si actúa como revisor fiscal o contador

ANEXO No. 09. MATRIZ DE RIESGOS OPERATIVOS



PROCESO: GESTIÓN PRECONTRACTUAL
SUBPROCESO: ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO

Código: APO_10_L_2_FR03

Versión: 05

Clasificación: Pública

Fecha: 2019-01-15

FORMATO
MATRIZ DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN

Aprobó:
Luis Javier Castellanos Sandoval
Gerente de Abastecimiento Estratégico

Revisó:
Matka Cecilia Florez
Profesional Especializado

Elaboró:
Nicolás Martínez Benavides
Técnico Administrativo

1. Información General del Proceso de Contratación - Etapa Precontractual

Del documento de Estudios Previos traer y diligenciar la siguiente información:
(Tenga en cuenta que la matriz de riesgos previsible se debe realizar para contrataciones que sea iguales o superiores a los 500 SMMLY)

Objeto de la contratación:	Prestación de servicios de apoyo logístico, que permitan garantizar la adecuada ejecución de las actividades del Plan de Trabajo pactado con Fiscalía General de la Nación y Rama Judicial; como soporte para la organización y ejecución de eventos, programas y actividades de Seguridad y Salud en el trabajo. Adicionalmente, se requiere contar con el desarrollo de campañas ATL, BTL, servicios de planeación estratégica, creativa y divulgación para el apoyo de la gestión en SST de las empresas afiliadas, enmarcado en nuestras líneas de acción estratégica Positiva Comunica y Positiva Educa a Nivel Nacional		
Alcance de la contratación:	Empresas afiliadas a Positiva Compañía de Seguros S.A., principalmente Fiscalía General de la Nación y Rama Judicial.		
Área que lidera el proceso de contratación:	PROCESO DE PROMOCION Y PREVENICION	Modalidad de selección para la contratación:	INVITACION PUBLICA
Valor estimado del bien y/o servicio	Hasta \$11.400.000.000 INCLUIDO IVA	Plazo y/o vigencia del contrato:	31 DE DICIEMBRE DE 2020
Forma de pago:	MENSUAL	Restricciones actuales del bien o servicio :	N.A.

Información del Solicitante :			
Nombre del Solicitante:	CAMILO EUSEBIO GOMEZ CRISTANCHO	Fecha de Solicitud :	20 DE ENERO 2019
Área/proceso del solicitante:	PROMOCION Y PREVENICION	Cargo del Solicitante:	VICEPRESIDENTE DE PYP

Realice la estimación, tipificación, asignación y distribución de riesgos, de acuerdo a los siguientes campos: (Si requiere ayuda para el diligenciamiento de estos campos, por favor remítase a la siguiente hoja EXCEL llamada definición de campos; si aún así requiere mayor claridad, comuníquese con la Gerencia de Riesgos del Negocio.)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Nº	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD - INHERENTE	IMPACTO - INHERENTE	SEVERIDAD - INHERENTE	TRATAMIENTO DEL RIESGO	PROBABILIDAD - CONTROLADA	IMPACTO - CONTROLADO	SEVERIDAD - CONTROLADA	RESPONSABLE
1	Riesgo Operacional	Fallas, errores u omisiones en las actividades de selección, coordinación, contratación, preparación y/o alistamiento de eventos en donde participe Positiva.	1. Fallas, errores o imprevisiones en la manipulación, arreglo, montaje, desmontaje, manejo de inventarios y/o adecuación de infraestructuras, por parte del proveedor contratado para la organización de eventos. 2. Ausencia, insuficiencia, fallas y/o imprevisiones en la gestión de riesgos laborales y ambientales del proveedor contratado para la organización de eventos.	* Inoportunidad en el desarrollo del evento * Pérdida de imagen Corporativa. * Demora en la ejecución del evento	IMPROBABLE	MAYOR	ALTO	1. Poliza de cumplimiento con amparo de calidad. 2. Exigencia contractual al proveedor sobre esquemas de seguridad para la realización de eventos. 3. Exigencia al contratista de planes de prevención y atención de emergencias para eventos	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	CONTRATISTA

2	Riesgo Económico	Volatilidad en precios de materias primas, insumos o productos.	1. Por aumento en el precio de productos, insumos o materias primas, fijados artificialmente por el gobierno. 2. Por fenómenos inflacionarios o hiperinflacionarios. 3. Por fenómenos de especulación en precio y/o oferta de bienes en el mercado en donde se transen.	1. Disminución en calidad del servicio 2. Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato.	POSIBLE	MODERADO	ALTO	1. Póliza de cumplimiento con amparo de calidad. 2. Capacidad del contratista para contratar con proveedores alternativo de insumos y/o servicios.	POSIBLE	MENOR	MODERADO	CONTRATISTA
3	Riesgo Financiero	Insolvencia y/o quiebra del contratista.	1. Por errores o fallas en el cálculo y manejo de flujo de caja del contratista. 2. Por embargos judiciales	1. Inoportunidad en la atención a empresas afiliadas. 2. Incumplimiento en la gestión a los usuarios. 3. Pérdida de imagen Corporativa. 4. Disminución en la calidad del servicio. 5. Demora en la ejecución de las actividades.	POSIBLE	MODERADO	ALTO	1. Inoportunidad en la atención a empresas afiliadas. 2. Incumplimiento en la gestión a los usuarios. 3. Pérdida de imagen Corporativa. 4. Disminución en la calidad del servicio. 5. Demora en la ejecución de las actividades.	RARO	MENOR	BAJO	CONTRATISTA
4	Riesgo Tecnológico	Interrupción y/o inoportunidad en la operación/prestación del servicio contratado.	1. Fallas en la red o de los servicios tecnológicos por parte del proveedor de telecomunicaciones del contratista. 2. Fallas en los esquemas de contingencia o continuidad del contratista. 3. Fallas internas de la infraestructura tecnológica del contratista (hardware, software y/o redes).	1. Multas y/o sanciones en contra de la compañía. 2. Demandas y/o litigios en contra de Positiva. 3. Quejas y reclamos en contra de la compañía.	POSIBLE	MODERADO	ALTO	1. Póliza única de cumplimiento con amparo de calidad y correcto funcionamiento. 2. Cumplimiento de los requerimientos relacionados con herramientas tecnológicas contempladas en los términos de referencia. 3. Mantenimiento preventivo a los equipos y sistemas que se tengan incorporados en la ejecución del contrato. 4. Inclusión de cláusulas en la minuta contractual relacionada con esquemas de contingencia y continuidad del negocio.	RARO	MENOR	BAJO	CONTRATISTA
5	Riesgo Operacional	Pérdida, deserción y/o ausencia de personal.	1. Accidentes laborales. 2. Permanente rotación de personal. 3. Pandemias. 4. Por situaciones de orden público que impidan la realización de actividades. 5. Por situaciones de tipo natural que impidan el cumplimiento de las actividades. (huracanes, terremotos, etc.). 6. Baja motivación y/o por situación de tipo sicosocial. 7. Problemas de transporte o movilidad hacia el lugar de trabajo.	1. Multas y/o sanciones en contra de la compañía. 2. Demandas y/o litigios en contra de Positiva. 3. Quejas y reclamos en contra de la compañía. 4. Costos superiores a los presupuestados inicialmente. 5. Pérdida de imagen Corporativa.	POSIBLE	MODERADO	ALTO	1. Personal de respaldo capacitado para atender planes de contingencia 2. Programas de motivación al equipo de trabajo 3. Programas de capacitación y socialización de riesgos laborales.	RARO	MENOR	BAJO	CONTRATISTA
6	Riesgo Operacional	Solicitar y tramitar modificaciones en el alcance, especificaciones u objeto del contrato.	1. Por necesidad de nuevas actividades que se presenten en el desarrollo del contrato. 2. Por cambios legales y/o normativos por parte de autoridades del orden nacional o territorial. 4. Por inclusión de nuevos productos en el portafolio de servicios de Positiva. 5. Por cambios en los acuerdos de niveles de servicios.	1. Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato. 2. Aumento en el tiempo de terminación de las actividades previstas en el contrato. 3. Reprocesamiento de información o actividades. 4. Costos superiores a los presupuestados inicialmente.	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	1. Seguimiento y aplicación de lo establecido en el manual de contratación y los procedimientos de contratación. 2. Realización de análisis técnico por parte del área contratante respecto a la necesidad de la compañía. 3. Revisión de la normatividad que regula las actividades a contratar.	IMPROBABLE	MENOR	MODERADO	POSITIVA S.A.

7	<p>Riesgo Tecnológico</p>	<p>Uso, destrucción y/o divulgación de información privilegiada a la que tenga acceso el personal del contratista.</p>	<p>1. Por incumplimiento de las normas y/o políticas de seguridad de la información pactadas con Positiva. 2. Por errores, fallas u omisiones en la custodia y/o administración de la información a la que tenga acceso el contratista en desarrollo del contrato. 3. Por manipulación y/o adulteración de información por parte del personal del contratista. 4. Fallas, errores u omisiones en la devolución o eliminación de la totalidad de la información confiada y de los procedimientos en sus sistemas de almacenamiento informáticos. 5. Incumplimiento de los acuerdos de confidencialidad y no divulgación 6. Fallas, errores u omisiones en la realización de análisis de vulnerabilidades del sistema que está ofreciendo, (plataforma tecnológica y software) 7. Incumplimiento, fallas, errores u omisiones en la realización de auditorías internas o externas para la verificación de los controles en seguridad de la Información. 8. Incumplimiento, fallas, errores u omisiones en el planteamiento de políticas y herramientas internas para el adecuado manejo de la información. 9. Fallas, errores u omisiones en la actualización y mantenimientos de la plataforma tecnológica de información y comunicaciones que respalda los servicios contratados. 10. Incumplimiento, fallas, errores u omisiones en la aplicación de reglas del negocio en el proceso, procedimientos o herramientas que soporten el servicio ofrecido. 11. Por fraude interno o externo del personal asignado para el desarrollo del contrato a cargo del contratista. 12. Por utilización no autorizada, por parte del contratista, de la información para beneficio propio o de terceros</p>	<p>1. Imposición de multas y/o sanciones a la entidad. 2. Afectación de la imagen corporativa. 3. Disminución en las calificaciones crediticias</p>	<p>IMPROBABLE</p>	<p>MAYOR</p>	<p>ALTO</p>	<p>1. Pólizas de responsabilidad civil y de calidad del servicio. 2. Socialización y capacitación al personal frente a la responsabilidad del manejo de información de la compañía. 3. Inclusión de cláusulas en la minuta contractual relacionadas con: 4. Confidencialidad y propiedad de la información. Restricciones sobre el software empleado Normas de seguridad informática y físicas a ser aplicadas</p>	<p>IMPROBABLE</p>	<p>MENOR</p>	<p>MODERADO</p>	<p>CONTRATISTA</p>
8	<p>Riesgo Operacional</p>	<p>Detención o afectación en el desarrollo de las actividades y/o del cronograma de trabajo establecido entre las partes.</p>	<p>1. Por reprogramación de fechas y/o actividades, de forma no concertada, por parte del contratista. 2. Por inestabilidad del recurso humano asignado por el contratista. 3. Por incapacidad (médica o de cualquier otra índole), del personal del contratista. 4. Por fallas, errores u omisiones en la ejecución de las actividades contratadas, por parte del personal a cargo del contratista. 5. Por fallas, errores y/o incumplimiento en la prestación de bienes y/o servicios por parte de los proveedores del contratista. 6. Por fallas, errores o inexactitudes en el proceso de selección, vinculación, contratación y/o capacitación del recurso humano por parte del contratista. 7. Por fallas, errores u omisiones en la planeación de necesidades, costos y/o gastos para el desarrollo del contrato. 8. Por reprogramación de fechas y/o actividades, de forma no concertada, por parte de Positiva.</p>	<p>1. Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contratados 2. Aplazamiento, atrasos, incumplimientos. 3. Aumento de PQR. 4. Falta de cobertura a las empresas asignadas. 5. Desafiliación de empresas</p>	<p>POSIBLE</p>	<p>MODERADO</p>	<p>ALTO</p>	<p>1. Definición de cronograma de actividades 2. Acuerdos de nivel de servicio con penalización por incumplimientos. 3. Póliza única de cumplimiento con amparo de calidad 4. Inclusión de cláusulas en la minuta contractual relacionada con esquemas de contingencia y continuidad del negocio.</p>	<p>IMPROBABLE</p>	<p>MODERADO</p>	<p>MODERADO</p>	<p>Para las siete (7) primeras causas 100% Proveedor Para la octava (8) causa 100% Positiva</p>

5 - CASI CIERTO: ocurre en la mayoría de las circunstancias.
 4 - PROBABLE: probablemente va a ocurrir.
 3 - POSIBLE: puede ocurrir en cualquier momento futuro.
 2 - IMPROBABLE: puede ocurrir ocasionalmente.
 1 - RARO: puede ocurrir excepcionalmente.

ANEXO No. 11. OFERTA ECONOMICA

Ciudad y fecha

Señores
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Bogotá

REF. OFERTA ECONOMICA PARA CONTRATAR la prestación de servicios de apoyo logístico, que permitan garantizar la adecuada ejecución de las actividades del Plan de Trabajo pactado con Fiscalía General de la Nación y Rama Judicial; como soporte para la organización y ejecución de eventos, programas y actividades de Seguridad y Salud en el trabajo. Adicionalmente, se requiere contar con el desarrollo de campañas ATL, BTL , servicios de planeación estratégica, creativa y divulgación para el apoyo de la gestión en SST de las empresas afiliadas, enmarcado en nuestras líneas de acción estratégica Positiva Comunica y Positiva Educa a Nivel Nacional.

Respetados Señores:

_____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ domiciliado en _____, actuando en nombre y representación de _____ tal y como consta en el certificado de constitución y representación legal, manifiesto que conozco lo definido en el numeral **2.5 OFERTA ECONOMICA** de los términos de referencia y _____ que el precio propuesto, que corresponde a la suma de (INCLUIR EL VALOR EN LETRAS Y NUMEROS)

_____ incluye los costos de la operación, utilidad y demás asociados a la ejecución del contrato (2020).

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal _____
Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____
Cargo _____

ANEXO No. 12. MODELO DE ACUERDO CONFIDENCIALIDAD

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A Y SISTEMAS Y COMPUTADORES S.A

Entre los suscritos a saber: [REDACTED], mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 6.760.792 expedida en [REDACTED], nombrado como [REDACTED] mediante resolución No 0161 del 27 de noviembre de 2008 y posesionado mediante Acta No 041 del 01 de diciembre de 2008, debidamente autorizado mediante resolución de delegación No 2166 del 09 de septiembre de 2015, obrando en nombre y representación de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., con NIT No 860.011.153-6, atendiendo a su naturaleza de Sociedad Anónima con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado que para los efectos del presente documento se denominará, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A, y por la otra parte TOMAS NAVAS CORONA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.270.006 expedida en Bucaramanga obrando en nombre y representación legal de la firma SISTEMAS Y COMPUTADORES S.A. con NIT 890.206.351-5, en su calidad de Gerente quien en el texto de este documento se denominará EL CONTRATISTA, hemos decidido celebrar el presente Acuerdo de Confidencialidad previas la siguiente consideración: 1) Que entre POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A y SISTEMAS Y COMPUTADORES S.A., se celebró el Contrato de Prestación de Servicios No. 0054-2008 del XX de XXXXX de 2019 cuyo objeto consiste en la prestación de servicios de apoyo logístico, que permitan garantizar la adecuada ejecución de las actividades del Plan de Trabajo pactado con Fiscalía General de la Nación y Rama Judicial; como soporte para la organización y ejecución de eventos, programas y actividades de Seguridad y Salud en el trabajo. Adicionalmente, se requiere contar con el desarrollo de campañas ATL, BTL, servicios de planeación estratégica, creativa y divulgación para el apoyo de la gestión en SST de las empresas afiliadas, enmarcado en nuestras líneas de acción estratégica Positiva Comunica y Positiva Educa a Nivel Nacional, de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en la solicitud de oferta y a la oferta presentada por la firma xxxx xxxx xxxxx xxxxx.

CLAUSULA PRIMERA.- DEFINICIONES:

1. Información Confidencial: Significa cualquier información escrita, oral o visual, de propiedad de alguna parte o sobre la cual detente algún tipo de derecho.
2. Parte Reveladora: Se constituye en parte reveladora cualquiera de las partes o sus representantes que suministre información a la otra por cualquiera de los mecanismos previstos en este acuerdo.
3. Parte Receptora: Se constituye en parte receptora cualquiera de las partes que reciba información de la otra.
4. Representantes: Referido a las partes de este acuerdo, significará los empleados, agentes y asesores de esa parte, de su controladora o de cualquier compañía filial, subsidiaria o que esté controlada por ella o bajo control común de esa parte con un tercero o terceros, incluyendo a título enunciativo, sus abogados, auditores, consultores y asesores financieros independientes.

CLAUSULA SEGUNDA.- OBJETO:

El objeto del presente acuerdo es regular y fijar los términos y condiciones bajo los cuales las partes mantendrán la confidencialidad de la información entregada, que se conozca o intercambiada entre ellas, en relación o con ocasión de la ejecución del contrato No 0054 de 2008, en especial de aspectos societarios, empresariales, técnicos, comerciales, jurídicos, estratégicos, derechos de autor, patentes, técnicas, modelos, invenciones, know-how, procesos, algoritmos, programas, investigaciones, detalle de diseño, información financiera, lista de clientes, planes de inversión, inversionistas, estudios de mercado, estructura de redes, empleados, planes de numeración, licencias, concesiones, relaciones de negocios y contractuales, pronósticos de negocios, planes de mercadeo o cualquier información revelada sobre terceras personas.

En virtud del acuerdo, las partes se obligan a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar y /o comunicar la información que reciban de la otra parte, a personas naturales o jurídicas distintas de las partes y sus representantes, ni a utilizarla en favor suyo o de terceros y en consecuencia a mantenerla de manera confidencial y privada y a proteger dicha información para evitar su divulgación no autorizada.

CLAUSULA TERCERA.- DESTINACION:

Pre-Términos de Referencia
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

La información que las partes se revelarán solo podrá ser utilizada para los fines señalados en el Contrato N° 0054-2008 del XX de XXXX de 2020. Adicionalmente, solo podrá reproducirse dicha información confidencial si resulta necesario para cumplir tal finalidad y darse a conocer a los representantes que tengan necesidad de conocerla con el mismo propósito.

Se podrá revelar o divulgar la información confidencial únicamente en los siguientes eventos:

- (i) Que se revela con la aprobación previa y escrita de la parte reveladora.
- (ii) Que la revelación y/o divulgación de la información se realice en desarrollo o por mandato de una ley, decreto, sentencia u orden de autoridad competente en ejercicio de sus funciones legales. En este caso, la parte obligada a divulgar la información confidencial se obliga a avisar inmediatamente haya tenido conocimiento de esta obligación a la otra parte de este convenio, para que pueda tomar las medidas necesarias para proteger su información confidencial, y de igual manera se compromete a tomar las medidas necesarias para atenuar los efectos de tal divulgación.

CLAUSULA CUARTA.- CALIDAD DE LA INFORMACION:

La parte receptora entiende y reconoce que, a excepción hecha de cualesquiera declaraciones y garantías recogidas en el contrato No. N° 0054-2008 del 21 de XXXXX de 2020 que documente en forma definitiva el negocio que puedan formalizar las partes, toda la información facilitada por la parte reveladora o sus respectivos representantes se entrega sin ninguna declaración de garantía, expresa ni tácita, sobre la precisión e integridad de la Información Confidencial facilitada, más allá de la veracidad que evidencien los mismos documentos. Salvo que en los contratos que formalicen el negocio se establezca otra cosa, ni la parte reveladora ni sus respectivos representantes incurrirán en responsabilidad ante la parte receptora o sus representantes en relación con el uso de la información confidencial, ni por actuaciones en función de dicha información o errores u omisiones en la misma, de manera distinta a la señalada en el acuerdo.

CLAUSULA QUINTA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

- (i) La información confidencial no puede ser utilizada por la parte receptora en detrimento de la parte reveladora o para fines diferentes a los establecidos en el presente documento ya que solo podrá utilizarse en relación con los temas que se desarrollen en el contexto de este acuerdo.
- (ii) La parte receptora no puede distribuir, publicar, o divulgar la información confidencial a persona alguna, salvo a sus representantes que tengan necesidad de conocerla para el propósito para el cual se divulga, siempre y cuando la parte receptora adopte las medidas necesarias para asegurarle a la parte reveladora su derecho a limitar o restringir dicha divulgación o para hacer uso de los recursos que estén a su disposición.
- (iii) La parte receptora debe informar a cada uno de los representantes que reciben información de naturaleza confidencial y de este acuerdo y los debe instruir para que la utilicen exclusivamente con el propósito establecido en este acuerdo.

CLAUSULA SEXTA.- PROPIEDAD:

La información entregada por la parte reveladora es propiedad exclusiva de ésta y deberá ser tratada como confidencial y resguardada bajo este entendido por la parte receptora, durante el término que se fija en el presente acuerdo a partir de la fecha en que se entregue la información.

La parte receptora, devolverá a la parte reveladora toda la información confidencial que de esta hubiere recibido o de sus respectivos representantes, incluidas, pero no limitadas a todas las copias, extractos y otras reproducciones de la información confidencial, dentro de las treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que se dé por terminada la relación contractual y además, destruirá todo el material que haya creado con fundamento en la información confidencial entregada por la parte reveladora si así se le solicitare.

En todo caso, la parte que ha recibido la información continúa con su deber de custodia, en los términos señalados en el presente documento y por las leyes que regulan la materia, respetando igualmente los derechos de autor, patentes, invenciones y similares.

CLAUSULA SEPTIMA.- CLAUSULA PENAL

La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información dará lugar al pago de la suma de XXXXXX MILLONES DE PESOS (\$XXX.000.000.00), a favor de la parte afectada, suma que se tomará como pago parcial de los perjuicios derivados del incumplimiento en cuestión, quedando relevadas las partes de la demostración de los perjuicios que se encuentren dentro de dicha suma. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados, quedando éste facultado para reclamar por la vía judicial y extrajudicial, los perjuicios que excedan dicho monto.

PARAGRAFO PRIMERO: Si una de las partes extravía o revela información confidencial, dará aviso inmediato a la otra y tomará todas las medidas razonables y necesarias para minimizar los resultados de la pérdida de la información extraviada o divulgada sin autorización.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las partes no serán responsables cuando la pérdida o extravío de la información se origine como consecuencia de fuerza mayor o caso fortuito.

CLAUSULA OCTAVA.- PROHIBICIÓN DE CESION:

Este acuerdo de Confidencialidad debe beneficiar y comprometer a las partes y no puede ser cedido, vendido, asignado, ni transferido bajo ninguna forma y a ningún título, sin contar con la autorización previa y escrita de la otra parte.

CLAUSULA NOVENA.- VIGENCIA DE LA OBLIGACION DE CONFIDENCIALIDAD:

El presente Acuerdo tendrá una vigencia por el plazo del contrato No. 00XX DE -2020 del XX de XXXX de 2020 y cuatro (04) meses más, prorrogable de mutuo acuerdo por las partes.

CLAUSULA DECIMA.- SOLUCION DE CONFLICTOS:

Las partes aceptan de común acuerdo que frente a cualquier divergencia o discrepancia que se presente durante la ejecución de éste acuerdo, dispondrán de un término de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la fecha del reclamo, para solucionar sus diferencias acudiendo a la negociación directa o a la conciliación. Surtido éste término sin llegar a un acuerdo, se convocará un Tribunal de Arbitramento integrado por uno (1) Árbitro designado por la Cámara de Comercio de Bogotá, D.C., y se someterá a las reglas que para tal efecto, y de conformidad con las normas legales vigentes, haya establecido el Centro de Arbitraje y Conciliación de la Cámara de Comercio de Bogotá y sus costos serán asumidos por partes iguales, sujetándose en lo no previsto a las disposiciones legales respectivas.

CLAUSULA DECIMA PRIMERA.- DOMICILIO:

Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. y para constancia se firma en dos (2) ejemplares del mismo tenor literal a los

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. **SISTEMAS Y COMPUTADORES S.A**

**ANEXO No. 13. CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES HABILITANTES QUE EL OFERENTE SE
COMPROMETE ASIGNAR PARA EJECUTAR EL CONTRATO**

INVITACIÓN PÚBLICA N° 01 de 2020

Bogotá D.C. ____ de _____ de 2019

Yo, _____ [indicar Nombre del Profesional], identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en la ciudad de _____, me comprometo a prestar mis servicios como _____ [indicar el Cargo], con una dedicación y exclusividad del [dedicación en letras y en números] % a la empresa _____ [indicar el Oferente] para proceso de selección denominado como Invitación Publica No. 02 de 2019.

Adicionalmente, como miembro del equipo de trabajo manifiesto bajo la gravedad de juramento que a la fecha de suscripción del contrato no cuento con relaciones contractuales (labores, ni comerciales) que resten la exclusividad y dedicación requerida de acuerdo a lo requerido en los términos de referencia.

FIRMA: _____ IDENTIFICACIÓN: _____
FECHA: _____ (DD/MM/AA)

ADJUNTAR Copia de la Cédula de Ciudadanía Copia de la Tarjeta Profesional (si aplica)
