



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 09 DE 2012**

**CONTRATACIÓN PARA EL DISEÑO GRÁFICO, IMPRESIÓN, SUMINISTRO, ALISTAMIENTO, EMPAQUE, EMBALAJE, DISTRIBUCIÓN Y ENVÍO DE MATERIAL IMPRESO, MULTIMEDIA Y ARTICULOS PROMOCIONALES DE DIVULGACIÓN EN PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA EL APOYO DE LA GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LAS EMPRESAS AFILIADAS EN RIESGOS LABORALES ENMARCADO EN NUESTRAS LÍNEAS DE ACCIÓN ESTRATÉGICA POSITIVA COMUNICA Y POSITIVA EDUCA.**

**VICEPRESIDENCIA DE PROMOCION Y PREVENCIÓN**

**JULIO 25 DE 2012**

## CONTENIDO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>INTRODUCCION.....</b>  | <b>5</b>  |
| Acerca de Positiva Compañía de Seguros S.A. ....  | 6         |
| <b>CAPITULO 1 INFORMACION GENERAL.....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>1.1 OBJETO .....</b>   | <b>7</b>  |
| 1.2 Requisitos generales .....  | 8         |
| 1.3 Normatividad aplicable.....   | 10        |
| 1.4 Perfil del contratista.....   | 10        |
| 1.5 Financiación y presupuesto estimado para la contratación .....  | 10        |
| 1.6 Plazo de ejecución del contrato .....   | 11        |
| 1.7 Convocatoria veedurías ciudadanas.....  | 11        |
| 1.8 Inhabilidades e incompatibilidades.....   | 11        |
| 1.9 Publicidad, consulta y observaciones a los términos de referencia.....                                    | 12        |
| 1.10 Apertura y cierre de la invitación .....   | 13        |
| 1.11 Plazo para la entrega de las propuestas .....  | 14        |
| 1.12 Responsabilidad del proponente.....  | 15        |
| 1.13 Elaboración y presentación de propuestas .....   | 15        |
| 1.14 Propuestas parciales y alternativas .....  | 16        |
| 1.15 Prueba y efectos de la presentación de la propuesta .....  | 17        |
| 1.16 Aclaraciones a las propuestas presentadas .....  | 17        |
| 1.17 Cronograma .....   | 18        |
| 1.18 Delimitación de propuestas .....   | 18        |
| <b>CAPITULO 2 REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN.....</b>   | <b>20</b> |
| <b>2.1 Compromisos anticorrupción.....</b>  | <b>20</b> |
| <b>2.2 Aspectos jurídicos.....</b>  | <b>21</b> |
| 2.2.1 Carta de presentación de la propuesta .....   | 22        |
| 2.2.2 Certificado de existencia y representación legal .....  | 22        |
| 2.2.3 Autorización del órgano social competente.....  | 22        |
| 2.2.4 Garantía de seriedad de la propuesta .....  | 22        |
| 2.2.5 Recibo de pago de la póliza de seriedad de la propuesta o constancia.....                               | 23        |
| 2.2.6 Paz y salvo por concepto de aportes salud, pensiones, riesgos laborales y aportes<br>parafiscales ..... | 23        |
| 2.2.7 Consorcio o unión temporal.....   | 24        |
| 2.2.8 Certificación de responsabilidad fiscal.....  | 25        |
| 2.2.9 Registro único tributario.....  | 25        |
| 2.2.10 Formato único de hoja de vida .....  | 26        |
| 2.2.11 Certificado de antecedentes disciplinarios .....   | 26        |
| 2.2.12 Listas restrictivas de lavado de activos .....   | 26        |

|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| 2.2.13      | Formulario de Vinculación de Proveedores y Empleados, Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT ..... | 26        |
| 2.2.14      | Registro de proveedores en Gescont .....  | 26        |
| 2.2.15      | Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal .....  | 26        |
| <b>2.3</b>  | <b>ASPECTOS FINANCIEROS .....</b>   | <b>26</b> |
| 2.3.1       | Declaración de renta año gravable 2008 .....  | 26        |
| 2.3.2       | Estados financieros .....   | 27        |
| 2.3.3       | Tarjeta profesional del contador y del revisor fiscal.....  | 27        |
| 2.3.4       | Certificado de vigencia de la inscripción del contador y del revisor fiscal.....                            | 27        |
| 2.3.5       | condiciones de los dictámenes .....   | 27        |
| <b>2.4</b>  | <b>ASPECTOS TÉCNICOS.....</b>   | <b>22</b> |
| 2.4.1       | Experiencia específica del proponente.....  | 28        |
| 2.4.2       | Organización del proponente .....   | 29        |
| 2.4.3       | Personal del proponente .....   | 29        |
| 2.3.3.1     | Ejecutivo de cuenta o ejecutivo comercial.....  | 30        |
| 2.4.4       | Instalaciones, equipos y recursos .....   | 30        |
| <b>2.5</b>  | <b>DISEÑO DEL MATERIAL IMPRESO DE DIVULGACIÓN .....</b>   | <b>31</b> |
| 2.5.1       | Ilustraciones.....  | 32        |
| <b>2.6</b>  | <b>ACCESO A IMÁGENES .....</b>  | <b>32</b> |
| <b>2.7</b>  | <b>DERECHOS DE AUTOR .....</b>  | <b>33</b> |
| 2.7.1       | Registro ISBN.....  | 33        |
| <b>2.8</b>  | <b>ALISTAMIENTO, EMBALAJE, BODEGAJE Y TRANSPORTE .....</b>  | <b>34</b> |
| 2.8.1       | Gestión ambiental.....  | 34        |
| <b>2.9</b>  | <b>SOFTWARE PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS .....</b>   | <b>35</b> |
| <b>2.10</b> | <b>ALISTAMIENTO, EMPAQUE, EMBALAJE, BODEGAJE Y TRANSPORTE .....</b>   | <b>35</b> |
| <b>2.11</b> | <b>PLAZOS DE ENTEGA.....</b>  | <b>36</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CAPITULO 3 PROPUESTA ECONÓMICA.....</b>  | <b>38</b> |
| <b>3.1 SOLICITUDES DE MATERIALES NO CONSIDERADOS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS .....</b>  | <b>38</b> |
| <b>4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS .....</b>   | <b>39</b> |
| <b>5. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN .....</b>  | <b>40</b> |
| <b>5.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA. FACTOR HABILITADOR. SIN PUNTAJE.....</b>  | <b>41</b> |
| <b>5.2 VERIFICACIÓN FINANCIERA. FACTOR HABILITADOR. SIN PUNTAJE .....</b>   | <b>41</b> |
| <b>5.3 VERIFICACIÓN TÉCNICA. FACTOR HABILITADOR. SIN PUNTAJE .....</b>  | <b>42</b> |
| <b>6. CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS .....</b>  | <b>43</b> |
| <b>6.1 EVALUACIÓN TÉCNICA (200 puntos) .....</b>  | <b>43</b> |
| 6.1.1 Experiencia del proponente (170 puntos) .....   | 44        |
| 6.1.2 Idoneidad del Recurso Humano (Máximo 30 puntos) .....   | 46        |
| <b>7. EVALUACIÓN ECONÓMICA (máximo 700 puntos) .....</b>  | <b>48</b> |
| <b>7.1 ADJUDICACIÓN PARCIAL POR LÍNEAS O CATEGORÍAS .....</b>   | <b>48</b> |
| <b>8. VALOR AGREGADO SIN COSTO ADICIONAL (máximo 100 puntos) .....</b>  | <b>49</b> |
| <b>8.1 FORMATO PARA PRESENTAR OFERTA DE VALOR AGREGADO .....</b>  | <b>51</b> |
| <b>9. DESEMPATE .....</b>   | <b>51</b> |
| <b>10. MINUTA.....</b>  | <b>52</b> |
| <b>11. MATRIZ DE RIESGOS .....</b>  | <b>60</b> |
| <b>ANEXO 1 MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....</b>  | <b>61</b> |
| <b>ANEXO 2 MODELO DE CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA.....</b>  | <b>63</b> |
| <b>ANEXO 3 SARLAFT.....</b>   | <b>64</b> |
| <b>ANEXO 4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y FORMATO DE COTIZACIONES DEL MATERIAL A COTIZAR PARAP ROPUESTA ECONOMICA (Ver archivo adjunto en formato Excel en los pre-términos de referencia)</b> |           |

## INTRODUCCION

### **CONTRATACIÓN PARA EL DISEÑO GRÁFICO, IMPRESIÓN, SUMINISTRO, ALISTAMIENTO, EMPAQUE, EMBALAJE, DISTRIBUCIÓN Y ENVÍO DE MATERIAL IMPRESO, MULTIMEDIA Y ARTICULOS PROMOCIONALES DE DIVULGACIÓN EN PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA EL APOYO DE LA GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LAS EMPRESAS AFILIADAS EN REISGOS LABORALES ENMARCADO EN NUESTRAS LÍNEAS DE ACCION ESTRATÉGICA POSITIVA COMUNICA Y POSITIVA EDUCA.**

De esta forma se pretende garantizar a nuestros clientes, empresas afiliadas a la Administradora de Riesgos Laborales, clientes potenciales y aliados estratégicos, el suministro de material informativo que divulgue los beneficios, productos, servicios y condiciones que ofrece POSITIVA para la Promoción y Prevención de los Riesgos Laborales, deberes y derechos de los afiliados, fomento de estilos de vida y trabajo saludable, estrategias, programas y actividades enmarcadas en nuestro modelo de Gestión POSITIVA SUMA, en Seguridad y salud en el Trabajo, y temas relacionados con los sistemas de gestión integral implementados por las empresas afiliadas.

La impresión de este material informativo permitirá difundir entre los clientes y empresas afiliadas a Positiva Compañía de Seguros en el ramo de Riesgos Laborales, clientes potenciales, prospectos, público en general, y aliados estratégicos, aspectos tan importantes como: información general de la Compañía, red de oficinas a nivel nacional, números de contacto, cobertura, beneficios y condiciones particulares de cada uno de los productos y servicios ofrecidos por la Compañía en Promoción y Prevención y demás información que se considere relevante para la adecuada promoción de los servicios que ofrece la Compañía enmarcados en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El material también será distribuido en todo tipo de eventos en los que la compañía participe, así como Puntos de Atención a nivel Nacional, Regionales y Sucursales, capacitaciones, visitas comerciales, eventos institucionales, gremiales, públicos, entre otras actividades, con el objetivo de dar a conocer, difundir y posicionar la marca Positiva Compañía de Seguros, así como sus productos y servicios en Promoción y Prevención.

Con el cumplimiento del objeto de esta contratación, se garantiza el apoyo a la gestión en asesoría técnica especializada y acompañamiento desarrollado por el equipo de trabajo de las regionales, sucursales y proveedores de los programas regulares, sectoriales y de Positiva Educa y Comunica.

Para lo anterior, es preciso entender que la realización, producción y suministro de material impreso y multimedia de divulgación se constituye en el desarrollo gráfico de los productos, diagramación y diseño de textos e imágenes, los procesos propios de preproducción, producción y posproducción, embalaje, alistamiento y entrega final según demanda.

### **Acerca de Positiva Compañía de Seguros S.A.**

Positiva 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 Profesionales 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.

La Ley 1328 de 2009 y la Circular 015 de 2010 de la Superintendencia Financiera de Colombia establecen a las entidades vigiladas, la obligación de implementar un sistema de Atención a los Consumidores Financieros (SAC), El cual debe propender por adoptar sistemas para suministrar información adecuada, comprensible, así como publicidad transparente, clara, veraz y oportuna, acerca de los productos y servicios ofrecidos en el mercado por Positiva Compañía de Seguros S.A.

Positiva, dentro de su política Integral de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional 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**

Positiva Compañía de Seguros S.A., a través de su Vicepresidencia de Promoción y Prevención está interesada en recibir propuestas para la **CONTRATACIÓN PARA EL DISEÑO GRÁFICO, IMPRESIÓN, SUMINISTRO, ALISTAMIENTO, EMPAQUE, EMBALAJE, DISTRIBUCIÓN Y ENVÍO DE MATERIAL IMPRESO, MULTIMEDIA Y ARTICULOS PROMOCIONALES DE DIVULGACIÓN EN PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA EL APOYO DE LA GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LAS EMPRESAS AFILIADAS EN REISGOS LABORALES ENMARCADO EN NUESTRAS LÍNEAS DE ACCION ESTRATÉGICA POSITIVA COMUNICA Y POSITIVA EDUCA.**

Con los servicios que se definen en los presentes términos de referencia, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., busca realizar diferente material impreso, multimedia y promocional de divulgación, con contenido técnico, formativo, didáctico e informativo que permita una comunicación eficiente con los afiliados y la transmisión de mensajes efectivos y de alto impacto que fortalezcan y complementen las actividades de formación e investigación en la promoción y prevención de seguridad y salud en el trabajo.

De esta forma se busca garantizar la atención oportuna a los requerimientos de las empresas afiliadas y la divulgación constante de los programas y actividades de Promoción y Prevención realizadas por las empresas afiliadas, en conjunto con la asesoría y acompañamiento de Positiva Compañía de Seguros.

El desarrollo de esta invitación no implica obligación a contratar por parte de Positiva Compañía de Seguros S.A. Así mismo, la entidad se reserva el derecho de modificar, disminuir y/o suspender el proceso.

Con la el diseño gráfico, impresión, suministro, alistamiento, empaque, embalaje, distribución y envío de material impreso, multimedia y artículos promocionales de divulgación en promoción y prevención para el apoyo de la gestión en seguridad y salud en el trabajo de las empresas afiliadas en riesgos laborales enmarcado en nuestras líneas de acción estratégica positiva comunica y positiva educa., se buscan los siguientes objetivos:

- Complementar las actividades de promoción y prevención realizadas por las empresas afiliadas con el suministro de productos de comunicación y formación eficientes.

- Divulgar de manera constante mensajes de promoción y prevención de la salud ocupacional y los riesgos profesionales entre los trabajadores afiliados para el fomento de comportamientos seguros de trabajo, estilos de vida y trabajo saludables, autocuidado, estándares de seguridad y estímulo de la cultura de la prevención.
- Apoyar los objetivos de los programas Positiva Comunica y Positiva Educa.
- Manejar una comunicación frecuente y eficiente con los afiliados, manejando principios de CRM y CEM aplicados en el proceso de mejora continua de la compañía enfocados al servicio al cliente.
- Facilitar las labores de acompañamiento realizadas por los gestores en las empresas afiliadas.
- Brindar mayor cobertura en atención, tanto en empresas como en trabajadores afiliados a través de la constante difusión y divulgación de eventos de formación y actividades presenciales y no presenciales.
- Divulgar los deberes y derechos de los trabajadores afiliados al Sistema General de Riesgos Profesionales y diferentes servicios de Promoción y Prevención a los cuales tienen acceso los trabajadores y empleadores afiliados a Positiva Compañía de Seguros S.A.
- Actualizar la documentación técnica que se recibió por efectos de la cesión de activos, pasivos y contratos de la ARP Seguro Social a la Previsora Vida S.A. Compañía de Seguros y portal de Internet.
- Fortalecer los centros de documentación que posee Positiva Compañía de Seguros S.A. al servicio de los afiliados.
- Garantizar oportunidad en la entrega de material informativo de divulgación a las empresas afiliadas a Positiva Compañía de Seguros/ARP.
- Fortalecer la imagen corporativa de Positiva Compañía de Seguros S.A. y su producto ARP.
- Cumplir las políticas del Sistema Integral de Gestión de Positiva Compañía de Seguros S.A.



## **1.2. REQUISITOS GENERALES**

1. Garantizar el manejo confidencial de la información de la Compañía, que con objeto del contrato llegare a conocer y garantizar que el uso de la misma solo será para fines del desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato.
2. Garantizar que si con objeto del desarrollo del contrato y utilizando los recursos para ello dispuestos, el proveedor que preste el servicio llegase a generar un producto, éste será de propiedad exclusiva de Positiva.
3. El proponente debe garantizar el uso correcto de la imagen corporativa de Positiva Compañía de Seguros S.A. de acuerdo con lo establecido en el manual que para ello se definió por la Compañía.
4. El proponente deberá ejecutar en su totalidad las actividades encomendadas según los requisitos técnicos definidos y asumir la entrega de los informes, previa revisión y autorización de los Supervisores del Contrato.
5. El proponente debe garantizar la entrega de los informes de gestión y avance con periodicidad mensual o los que le sean requeridos por los supervisores del contrato.
6. El proponente debe garantizar que asistirá a los comités que con objeto del desarrollo del contrato se llegasen a convocar por la entidad contratante o por la supervisión del contrato.
7. El proponente debe garantizar un archivo organizado con los soportes de las entregas y permitir la revisión y verificación de los mismos a quien haga las veces de la supervisión según los tiempos y periodicidad de revisión concertados.
8. El proponente deberá garantizar la afiliación y pago en seguridad social del equipo que trabaje en el contrato que se llegare a celebrar.
9. El oferente deberá Informar si su empresa está certificada en sistemas de Gestión Integral, indicando la norma en la cual está certificada o en proceso de certificación y la fecha en que la certificación fue expedida.
10. Cualquier producto solicitado y que no cumpla con los requisitos exigidos se devolverá y el proveedor debe elaborarlo nuevamente, de lo contrario no se contabilizará en la cuenta de ese periodo. Esto no debe modificar los tiempos de entrega.

**Por lo anterior, el proponente interesado debe garantizar y desarrollar en la propuesta las estrategias consideradas para el cumplimiento de los requisitos generales.**

### **1.3. 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 y en especial lo establecido en el Manual de Contratación de la Compañía, artículo 17 que establece el procedimiento a desarrollarse cuando se trata de la modalidad de contratación denominada Invitación Pública.

### **1.4. PERFIL DEL CONTRATISTA**

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. seleccionará una persona jurídica, Unión Temporal o Consorcio, cuyo objeto comprenda la realización, producción, impresión y/o elaboración de material impreso publicitario o de divulgación relacionado con artes gráficas en los diferentes medios existentes con una adecuada infraestructura técnica y financiera, con recurso humano idóneo con cobertura nacional de ser requerida, que demuestren experiencia específica en la prestación de estos servicios.

Positiva Compañía de Seguros S.A. seleccionará una persona natural, jurídica, Unión Temporal o Consorcio, cuyo objeto comprenda prestación de servicios afines al objeto contractual y con una sede operacional en la ciudad de Bogotá o en los municipios aledaños, registrada comercialmente ante la Cámara de Comercio de esa ciudad o municipio como domicilio principal o sucursal y en la cual deberá tener el bodegaje de la mercancía cuyo traslado a Casa Matriz de POSITIVA no implique tiempo mayor de una hora.

### **1.5. FINANCIACION Y PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACION**

La fuente de financiación para la ejecución del proyecto se hará con recursos propios de Positiva Compañía de Seguros S.A. y el presupuesto incluye IVA:

El Monto del Presupuesto oficial estimado para la presente contratación es de SETECIENTOS MILLONES DE PESOS, el cual se detalla en el siguiente cuadro:

| DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO | VALOR TOTAL    | VIGENCIA ACTUAL | C.D.P                                      | VIGENCIA FUTURA | C.D.P  |
|------------------------------|----------------|-----------------|--|-----------------|--|
|                              |                |                 | Certificado de Disponibilidad Presupuestal |                 | Certificado de Disponibilidad Presupuestal                           |
| LINEA 1                      | \$ 350.000.000 | \$ 100.000.000  | 264 de Enero<br>24 de 2012                 | \$ 250.000.000  | 058 de julio 12 de 2012<br>(para utilización a partir de enero 2013) |
| LINEA 2                      | \$ 350.000.000 | \$ 100.000.000  | 264 de Enero<br>24 de 2012                 | \$ 250.000.000  | 058 de julio 12 de 2012<br>(para utilización a partir de enero 2013) |

### 1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para la prestación de los servicios que se contratarán como resultado de esta Invitación Pública se ha establecido un plazo de doce (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. Este plazo podrá prorrogarse según requerimiento de la compañía.

No obstante para las actividades de ALISTAMIENTO, EMPAQUE, EMBALAJE, DISTRIBUCIÓN Y ENVÍO, el proponente deberá garantizarlas hasta agotar las existencias.

El contrato debe ser liquidado antes de seis (6) meses posteriores a la fecha de terminación; para esta fecha no debe existir material en custodia del contratista.

### 1.7 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

### 1.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

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

### **1.9 PUBLICIDAD, CONSULTA Y OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Positiva Compañía de Seguros S.A. realizará la publicidad de la Invitación en su página Web.

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

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>  | <a href="mailto:contratacion@positiva.gov.co">contratacion@positiva.gov.co</a><br><a href="mailto:andres.gallon@positiva.gov.co">andres.gallon@positiva.gov.co</a>  |
| <b>FAX</b>                 | (57-1) 650 2200 Dirigido a Vicepresidencia de Promoción y Prevención  |
| <b>COMUNICACIÓN FÍSICA</b> | Documento radicado en la Casa Matriz de Positiva piso 1, Dirigido a Vicepresidencia de Promoción y Prevención. Referencia CONVOCATORIA PÚBLICA No. 09 DE 2012 Avenida Cra. 45 (Autopista Norte) No. 94 - 72 Piso 8. |

Los escritos deberán indicar en el asunto “Observación a los términos de referencia Invitación Pública No. 09 de 2012 Material Impreso de Divulgación para la Promoción y Prevención”

**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 los presentes términos de referencia 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 después de la fecha señalada en el cronograma.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso que la única correspondencia oficial y susceptible de controversia será la que se envíe a la Vicepresidencia de Promoción y Prevención de Positiva Compañía de Seguros S.A.

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

Igualmente, mediante adendas, la Compañía podrá prorrogar el plazo de la presentación de las propuestas.

Por lo tanto carecerá de validez las informaciones, modificaciones o aclaraciones suministradas en forma verbal por cualquier servidor de Positiva Compañía de Seguros S.A. En caso de Consorcios o de Uniones Temporales, las adendas y la información sobre preguntas y respuestas que sean enviadas al representante legal de las mismas, 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.

**NOTA:** Esta invitación no obliga a la entidad a contratar, ni a reconocer ningún tipo de gasto que incurra la persona jurídica en la elaboración de la oferta, ni a otro tipo de reconocimiento o emolumento. Así mismo, la entidad se reserva el derecho de modificar, y/o suspender el proceso.

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

### **Ver cronograma ítem 1.16**

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

Los sobres que contienen las propuestas serán abiertos en el lugar, fecha y hora señalados para el cierre. En presencia de los proponentes que asistan al acto de cierre se hará apertura de estas propuestas, así como la devolución de aquellas cuya solicitud de retiro se hubiere efectuado dentro del término señalado anteriormente.

Se diligenciarán dos formatos: 1. Recepción propuestas identificado con el código SG-RE-RPIC-02, este formato deberá diligenciarlo la persona que haga el depósito de la propuesta en la urna dispuesta para el efecto. 2. Apertura de propuestas identificado con el código SG-RE-ADP-02, este formato deberá diligenciarlo un servidor de POSITIVA de acuerdo con los datos solicitados en el mismo y una vez se haga la apertura de la

propuesta frente a los asistentes al momento del cierre; deberá ser suscrito por los servidores de Positiva que asisten al cierre y podrá ser firmado por los terceros asistentes.

Del acto de **cierre** se tomará como acta el formato SG-RE-ADP-02 en la cual se registrará como mínimo: Nombre de los proponentes, identificación de la garantía de seriedad de la propuesta (compañía aseguradora, vigencia, valor asegurado) y número de folios de la propuesta. Será suscrita por los funcionarios designados por la Entidad y las personas asistentes que deseen hacerlo. Las propuestas originales serán abiertas por funcionarios de **POSITIVA Cuando Positiva Compañía de Seguros S.A. lo estime conveniente, el plazo del cierre de la Convocatoria se podrá prorrogar.**

### 1.11 PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

| LUGAR Y FECHA                               | REGISTRO DE ENTREGA DE PROPUESTAS   |
|---|---|
| <p><b>Ver numeral 1.16 - Cronograma</b></p> | <p><b>Fecha:</b> Agosto 03 de 2012<br/> <b>Hora:</b> 15:00 horas (3:00 p.m en punto o antes)<br/> <b>Lugar:</b> Casa Matriz Positiva Compañía de Seguros S.A. Cra. 45 (Autopista Norte) No. 94 – 72 piso 8 Vicepresidencia de Promoción y Prevención.</p> <p>Nombre o Razón Social del Proponente<br/>                     Nombre de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente la entrega de la propuesta.</p> <p><b>ÚNICAMENTE SE RECIBEN PROPUESTAS DEPOSITAS EN LA URNA SELLADA QUE SE ENCUENTRA UBICADA EN ESTE PISO</b></p> |

Las propuestas deben ser depositadas en la urna dispuesta por **Positiva Compañía de Seguros S.A.** para los efectos de este proceso y de manera personal. La urna se ubicará en la Vicepresidencia de Promoción y Prevención en la Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) No. 94-72 Piso 8º.

No se recibirán propuestas que lleguen a **Positiva Compañía de Seguros S.A.:**

1. Por correo postal.
2. Fax.
3. Correo electrónico.
4. Después de la hora señalada en los presentes términos, el día del cierre.
5. O presentada en medio magnético únicamente.

En estos eventos los sobres respectivos serán devueltos de inmediato.

Los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., en el día y a la hora señalada para el cierre de la contratación, declararán el cierre de manera pública, de tal forma que los asistentes, oferentes y funcionarios presentes en la diligencia de cierre 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 el señalado en el punto 1.9 de este documento, por tal motivo las ofertas presentadas por fuera de la hora de la 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 la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página WEB. Se solicita a los participantes verificar con anterioridad esta referencia horaria para evitar cualquier incongruencia.

### **1.12 RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE**

El Proponente 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 propuesta se entenderá que el Proponente ha aceptado que los documentos son adecuados, suficientes y están completos para definir el objeto de la futura contratación.

### **1.13 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

- Información General y Jurídica
- Información Financiera
- Propuesta Técnica y Propuesta Económica y Valor agregado

La propuesta deberá ser presentada en original y dos (2) copias así:

Un sobre cerrado y marcado ORIGINAL, de la propuesta, con todos los documentos y anexos relacionados.

Dos (2) sobres cerrados y marcados como COPIAS, las cuales contendrán una copia exacta de la propuesta original.

Cada sobre deberá estar cerrado y rotulado de manera que se identifique el nombre y número de la invitación, el nombre del proponente, su dirección y teléfono y el contenido del sobre según sea: ORIGINAL o COPIA. En caso de que haya discrepancias entre el original y la copia, prevalecerá lo que diga el original.



Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los Términos de Referencia y debidamente identificados con separadores para facilitar su identificación.

Las fotocopias que se anexen a las propuestas deberán ser completamente legibles.

Medios magnéticos que contengan la información financiera, técnica y económica. Si existieran discrepancias entre la información de los medios magnéticos y la impresa, primará la segunda.

La propuesta debe contener el nombre o razón social, residencia, domicilio comercial, teléfonos, correo electrónico y fax del proponente.

La propuesta, tanto el original como las copias, deberá llevar el nombre del proponente, la firma y antefirma del Representante Legal o de la persona autorizada para presentarla.

La propuesta deberá ser presentada en idioma español.

Los costos o propuesta económica deben ser entregados impresos con valores en números tamaño de fuente 11 o mayor y también en un disco compacto (**Formato adjunto ANEXO 4**), citando el número del ítem, especificaciones del producto, cantidad solicitada, precio unitario y precio total por cada una de las cantidades solicitadas.

No incluir IVA en las cotizaciones. Se sobreentiende que estos precios incluyen IVA, para efectos de facturación.

Todas las páginas deben estar debidamente foliadas.

Los presentes términos de referencia incluyen los Anexos que deberán diligenciar completamente los proponentes, a efectos de suministrar la información necesaria para la evaluación de la propuesta. Los Anexos también deben ser entregados en medio magnético, preferiblemente en la aplicación utilizada para su publicación y sin restricción para impresión y/o copia de textos.

#### **1.14 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS**

Positiva Compañía de Seguros S.A. no aceptará propuestas parciales o con diferentes tamaños, tipos de papel o sustratos, cantidades, acabados etc. a los solicitados en los términos de referencia; a excepción de las propuestas parciales contempladas en los presentes términos de referencia identificadas por líneas o categorías.

Se aclara que se puede participar en cualquiera de las dos líneas individualmente.



### **1.15 PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Al presentar propuesta, el Proponente acepta la totalidad de los Términos de Referencia y exigencias previstas en los documentos de la presente invitación; las salvedades, y/o condicionamientos darán lugar a que la propuesta no sea elegible.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el Proponente 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 propuesta, necesarios para la debida ejecución.

El Proponente 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 de este contrato, y en especial debe actuar con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del mismo, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil y normas concordantes.

La circunstancia que el Proponente 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 propuesta, 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.

### **1.16 ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS**

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los Proponentes, 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 propuestas.

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

### 1.17 CRONOGRAMA

| <b>ACTO</b>  | <b>FECHA</b>  |
|--|---|
| <i>Publicación de los pre-términos de referencia</i>                           | <i>JULIO 17 DE 2012</i>   |
| <i>Recepción de observaciones sobre los pre - términos</i>                     | <i>JULIO 23 DE 2012</i>   |
| <i>Publicación de los términos definitivos</i>                                 | <i>JULIO 25 DE 2012</i>   |
| <i>Audiencia de aclaración de términos de referencia y Revisión de Riesgos</i> | <i>JULIO 30 DE 2012<br/>Sala de capacitación segundo piso a las 3:00 pm</i> |
| <i>Recepción de propuestas y cierre de la invitación</i>                       | <i>AGOSTO 3 DE 2012<br/>HASTA LAS 3:00 PM.</i>                              |
| <i>Publicación Resultado habilitación y calificación de propuestas</i>         | <i>AGOSTO 08 DE 2012</i>  |
| <i>Observaciones a las habilitaciones y evaluaciones</i>                       | <i>DESDE EL 8 DE AGOSTO AL<br/>10 de AGOSTO DE 2012</i>                     |
| <i>Respuesta a las observaciones de las Habilitaciones</i>                     | <i>AGOSTO 13 DE 2012</i>  |
| <i>Evaluación Técnica y Económica</i>  | <i>14 AL 15 DE AGOSTO DE<br/>2012</i>                                       |
| <i>Publicación resultado evaluaciones</i>                                      | <i>16 DE AGOSTO DE 2012</i>   |
| <i>Observaciones a la evaluación técnica y económica</i>                       | <i>17 AL 21 DE AGOSTO DE<br/>2012</i>                                       |
| <i>Adjudicación</i>  | <i>22 DE AGOSTO DE 2012</i>   |
| <i>Firma y legalización</i>  | <i>23 AL 27 DE AGOSTO DE<br/>2012</i>                                       |

### 1.18 DELIMITACIÓN DE PROPUESTAS

Todo interesado en participar del proceso de contratación debe expresarlo por escrito dirigido al Fax número 650 2200 a nombre de Dr. Francisco Ortiz Lemos – Gerente de Administración del Riesgo, expresando su interés en participar en la Invitación Pública No. 09 DE 2012. El no haber expresado previamente su interés en participar del proceso implica que la propuesta no será tenida en cuenta, si se presentan más de seis proponentes que si expresaron previamente su interés en participar.

En caso de recibir más de seis propuestas se tendrán en cuenta, las seis propuestas presentadas por empresas con mayor tiempo de antigüedad en su constitución, de acuerdo con el Certificado de Cámara y Comercio.

## 2 REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

### 2.1 COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN

**El Proponente 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 propuesta, los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

- El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario en relación con su Propuesta, con el proceso de Invitación o de Contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.
- El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un tercero independiente lo haga en su nombre.
- El Proponente 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 Propuesta.
- El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Invitación.

## 2.2 ASPECTOS JURÍDICOS

### Participantes

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

Los documentos de la propuesta deben presentarse en el siguiente orden y serán de obligatorio cumplimiento:

#### 2.2.1 Carta de Presentación de la Propuesta

Aportar la Carta de Presentación de la Propuesta (**ANEXO 1**), firmada por el Representante Legal del Proponente indicando todos los datos requeridos.

Se debe tener en cuenta:

- La omisión de este documento, la omisión de las firmas, la omisión o modificación de alguno de los compromisos relacionados en el Anexo, no será subsanable y generará el **rechazo de la propuesta**.
- En caso que la información y soportes suministrados en la propuesta no coincidan con la condición o naturaleza (Persona Jurídica, Consorcio y/o Unión Temporal) con que fue suscrito el **ANEXO 1**, este se tendrá como no presentado y generará el **rechazo de la propuesta**.
- Cuando la carta de presentación de la propuesta no guarde concordancia con lo manifestado en la propuesta económica, predominará la información contenida en la carta de presentación de la propuesta. Para estos efectos, la entidad se reserva el derecho de solicitar aclaración.

## 2.2.2 Certificado de Existencia y Representación Legal

**Personas Jurídicas Colombianas:** debe anexar el certificado de existencia y representación legal expedidos por la autoridad competente, con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta Invitación. Cuando se prorrogue la fecha de cierre esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.
- El término de duración de la sociedad no podrá ser inferior al del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más. La sociedad deberá haberse constituido con dos o más años de anterioridad, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.
- En caso que el Representante Legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial estimado.
- En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deben presentar este documento con los requisitos anteriores.

La omisión de este documento no es subsanable y generará el **rechazo de la propuesta**.

## 2.2.3 Autorización del órgano social competente

Copia del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su representante legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato, en el caso en que, de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal tenga limitaciones para contraer alguna obligación en caso de aquella. La omisión de este documento no es subsanable y generará el **rechazo de la propuesta**.

## 2.2.4 Garantía de Seriedad de la Propuesta

El Proponente presentará con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A. (Entidades Oficiales), expedida por una Compañía de Seguros, legalmente establecida en Colombia, o garantía bancaria.

Dicha garantía debe ser constituida por el diez (10%) por ciento, del valor total del **PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO** y con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir del cierre de la presente Invitación.

Si se llegare a prorrogar el plazo de la Invitación, los Proponentes deben ampliar la vigencia de la póliza a solicitud de Positiva Compañía de Seguros S.A.

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

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

La omisión de la Garantía no será subsanable en ningún caso y la propuesta será rechazada.

Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria no sea expedida de acuerdo con los requerimientos de los presentes términos, el Proponente debe modificarla dentro del **día hábil** siguiente al requerimiento que le efectúe Positiva Compañía de Seguros S.A., de lo contrario incurrirá en causal de **rechazo de la propuesta.**

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

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

### **2.2.5 Recibo de Pago de la Póliza de Seriedad de la Propuesta o Constancia**

El proponente debe presentar con su propuesta el recibo de pago de la póliza de seriedad de la propuesta. El proponente debe presentar con su propuesta 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. En caso contrario incurrirá en causal de **rechazo de la propuesta.**

### **2.2.6 Paz y Salvo por Concepto de Aportes Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales y aportes Parafiscales**

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

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 proponente 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 propuesta.

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

### **2.2.7 Consorcio o Unión Temporal**

Los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales deben cumplir las condiciones señaladas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás concordantes, las específicas que a continuación se describen:

- a) Nombre completo de los integrantes con el documento de identidad de cada uno, y NIT en caso de personas jurídicas.
- b) Domicilio de cada uno de los integrantes.
- c) Indicación del porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal será igual al término contado desde la presentación de la propuesta hasta la liquidación del contrato y un (1) año más.
- e) En caso de Unión Temporal señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de Positiva Compañía de Seguros S.A.
- f) Designación del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.
- g) Firmas de los integrantes.
- h) El documento deberá establecer quién realizará la facturación. Puede definirse a nombre del consorcio o unión temporal en cuyo caso deberá tramitarse la expedición del NIT correspondiente. En caso de definir que la facturación se realizará de manera individual de acuerdo con el porcentaje de participación así deberá consignarse en el documento de constitución.

La omisión de este documento o de cualquiera de los requisitos anteriores, con excepción del literal b), no es subsanable y genera el **rechazo de la propuesta**.

Además se debe tener en cuenta:

- Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones, o de las sanciones en caso que se les apliquen, derivadas de la presentación de la propuesta o del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.



- Las personas o firmas que integran el Consorcio o la Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en los presentes términos de referencia como si participaran en forma independiente.

- **INDICADORES FINANCIEROS PARA UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS**

Para establecer capacidad financiera de las **uniones temporales**, se determinarán separadamente los indicadores financieros de los integrantes. Los índices obtenidos se multiplicarán por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal. El índice obtenido por cada integrante se sumará para consolidar el total de indicador de la unión temporal.

Para establecer capacidad financiera de los **consorcios**, se determinarán separadamente los indicadores financieros de los consorciados, los índices obtenidos se sumarán y dividirán por el número de integrantes del consorcio, éste resultado consolidado será el indicador del consorcio.

### **2.2.8 Certificación de Responsabilidad Fiscal**

En lo posible, los proponentes deberán anexar la certificación que expide la Contraloría General de la República, en la que conste que no se encuentran reportados en el Boletín Fiscal de dicha entidad. Esta certificación deberá ser aportada por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

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 Proponente 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 propuesta.**

### **2.2.9 Registro Único Tributario**

El proponente debe allegar el Registro Único Tributario

### **2.2.10 Formato único de Hoja de vida**

Cada proponente 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 proponentes individuales y cada uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, deberá presentar este documento debidamente diligenciado.

El área usuaria del servicio verificará la información registrada en este formato y lo consignará en el espacio designado para el efecto.

### **2.2.11 Certificado de antecedentes disciplinarios**

El Representante legal del proponente deberá aportar con la propuesta la certificación de antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación de que trata la Ley 734 de 2002.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada uno de los Representantes Legales de los Consorciados o de los miembros de la U.T., deberá presentar la certificación de que trata éste numeral.

### **2.2.12 Lista restrictiva de lavado de activos**

El representante legal del proponente deberá aportar certificación la cual se hará bajo la gravedad de juramento, donde manifieste que ni él ni la persona jurídica, consorcio o unión temporal que representa, se encuentran incluidos en ninguna de las listas restrictivas de lavado de activos. (Lista Clinton)

### **2.2.13 Formulario de Vinculación de Proveedores y Empleados, Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT**

El representante legal del proponente deberá aportar debidamente diligenciado el Formulario que se anexa a los presentes términos, identificado como **ANEXO 3**, 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.

Los integrantes de los consorcios o uniones temporales presentarán el Formulario en forma independiente.

**Nota:** El área usuaria del servicio adelantará la entrevista y verificación respectiva, cuyo resultado hará parte de la habilitación técnica.

El área usuaria del servicio verificará la información registrada en este formulario y adelantará una entrevista con el proponente, en aras de conocerle. Si como resultado se obtiene que la entrevista es insatisfactoria o el proponente (o alguno de los integrantes, si es consorcio o unión temporal) aparece reportado en alguna lista vinculante sobre lavado de activos, la propuesta será rechazada.



#### 2.2.14 Registro de Proveedores en GESCONT

El representante legal del proponente deberá aportar la impresión del correo electrónico que reciba del sistema de contratación GESCONT disponible a través de la página Web de la Compañía en el link de Contratación/Registro de proveedores; para tal efecto deberá inscribirse y diligenciar completamente el formulario para la respectiva validación como proveedor de la Compañía.

#### 2.2.15 Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal

El proponente deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, deberá aportarse copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales que la integran.

#### 2.2.16 RUP

EL Oferente debe estar debidamente registrado en la Cámara de Comercio respectiva, clasificado y calificado en las siguientes categorías:

| ACTIVIDAD    | ESPECIALIDAD  | GRUPO   |
|--------------|---------------|---|
| 03 Proveedor | 23. Servicios | 16. Servicio de publicidad y/o<br>17. Servicio de Impresión y Publicaciones |

### 2.3 ASPECTOS FINANCIEROS

#### 2.3.1 Declaración de Renta Año Gravable 2011

En caso de estar obligado a presentar este documento, el proponente debe adjuntar fotocopia legible de la Declaración de Renta Año Gravable correspondiente al año 2011. La omisión de estos documentos no será subsanable y generará el **rechazo de la propuesta**. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 583 del estatuto tributario la Declaración de Renta deberá ser presentada en sobre cerrado con la respectiva propuesta.

En caso de no ser declarante, el proponente debe adjuntar una certificación expedida por el ente competente en la que conste dicha condición. La omisión de este documento no será subsanable y generará el **rechazo de la propuesta**.

### 2.3.2 Estados Financieros

Se deberá adjuntar fotocopia legible de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2011.

Para personas naturales deberá presentar los Estados Financieros firmados por Contador Público, además deberá diligenciar el formato del **ANEXO 03**.

Para Personas Jurídicas se deberá adjuntar fotocopia legible de los Estados Financieros 2011, Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias.

### 2.3.3 Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal

Se debe presentar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal expedida por la Junta Central de Contadores. Estos documentos son subsanables. En caso de no ser adjuntado, el proponente debe presentarlo dentro del **día hábil** siguiente al requerimiento que le efectúe POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., de lo contrario incurrirá en causal de **rechazo de la propuesta**.

### 2.3.4 Certificado de Vigencia de la Inscripción del Contador y del Revisor Fiscal

Se debe presentar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de la Inscripción y de antecedentes disciplinarios del Contador y el Revisor Fiscal, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual debe estar vigente al cierre del presente proceso. En caso de no ser adjuntado o no estar vigente el Proponente debe presentarlo dentro del **día hábil** siguiente al requerimiento que le efectúe Positiva Compañía de Seguros S.A., de lo contrario incurrirá en causal de **rechazo de la propuesta**

### 2.3.5 Condiciones de los Dictámenes

Se debe presentar fotocopia legible del dictamen, para los proponentes que legalmente estén obligados a tener revisor fiscal.

Se tendrá en cuenta que el dictamen que presente el proponente tendrá los siguientes efectos, dependiendo de la calidad del pronunciamiento:

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Dictamen limpio:         | Se acepta la propuesta.                           |
| Dictamen con salvedades: | La Empresa podrá aceptar o rechazar la propuesta. |
| Dictamen negativo:       | No se acepta la propuesta y generará rechazo.     |
| Abstención de dictamen:  | No se acepta la propuesta y generará rechazo.     |

## 2.4 ASPECTOS TÉCNICOS

La propuesta deberá referir en detalle las actividades a realizar para cumplir con el objeto y alcance del contrato que se suscriba, la organización del contratista, equipos de trabajo, metodología y procedimientos a implementar para la ejecución del contrato, la experiencia del proponente y la propuesta económica en la forma como se indica a continuación:

### 2.4.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente deberá anexar dos (2) certificaciones de experiencia en contratos cuyo objeto sea o haya sido similar a las líneas o categorías ofertadas, cuyo valor por línea sea igual o superior al presupuesto estimado para cada línea en los presentes términos.

| LÍNEA 1   | LÍNEA 2  |
|---|--|
| Dos (2) certificaciones por valor de \$350.000.000 o superior | Dos (2) certificaciones por valor de \$ 350.000.000 o superior |

- De contratos suscritos en los últimos cinco (5) años, contados a partir de la fecha límite para el cierre de la Invitación.
- El valor total de cada certificación no debe ser inferior al 100% del presupuesto oficial estimado para cada línea ofertada.
- Si la certificación tiene objetos conjuntos, deberá discriminarse el valor por línea ofrecida, el cual no debe ser inferior al 100% del presupuesto oficial estimado total por cada línea.
- Los contratos certificados ya deben estar ejecutados en mínimo el 80%.

Las certificaciones de experiencia deberán reunir mínimo los siguientes requisitos:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Fecha de iniciación del contrato
- d. Fecha de terminación del contrato.
- e. Objeto del contrato.
- f. La certificación debe venir debidamente suscrita por quien la expide.
- g. En caso de que la certificación sea expedida a 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.
- h. 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.

i. Si en una de las certificaciones presentadas relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral.

Si el proponente no ha ejecutado dentro de este período contratos similares por valor igual o superior al señalado, la propuesta no será tenida en cuenta y será rechazada.

Se entiende por contratos con objeto similar aquellos que el proponente haya ejecutado y que versen sobre actividades relacionadas con realización, producción o elaboración de material impreso editorial o publicitario

Para las certificaciones de experiencia deberá diligenciarse el **ANEXO No. 2** de los presentes términos de referencia.

- a. 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.
- b. Si en una de las certificaciones presentadas relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral.
- c. Sólo se tendrá en cuenta una certificación por empresa a la cual el oferente le ha prestado servicios; por cada línea o categoría.

Si el proponente no ha ejecutado dentro de este período contratos similares por valor igual o superior al señalado, la propuesta no será tenida en cuenta y será rechazada.

Se entiende por contratos con objeto similar aquellos que el proponente haya ejecutado y que versen sobre actividades relacionadas con realización, producción o elaboración de material impreso editorial, publicitario, señalización de seguridad y multimedia.

#### **2.4.2 ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE**

El proponente debe especificar y garantizar en este aspecto lo siguiente:

- El número de personas suficiente para la prestación del servicio.
- Equipos propios suficientes para la realización de los productos y procesos.
- Sistemas y canales de comunicación permanentes con la Compañía.
- Horarios que garanticen la oportunidad del servicio.
- Cumplimiento de las normas de seguridad social.
- Cumplimiento de las normas de aduana e importación.

### **2.4.3 PERSONAL DEL PROPONENTE**

El oferente debe garantizar que cuenta con un equipo humano suficiente para la ejecución del objeto contractual, con oportunidad y calidad.

El oferente debe contar con técnicos en publicidad, áreas administrativas y comerciales, comunicación, ilustradores, corrector de estilo y personal operativo que se encargue del alistamiento, empaque, embalaje, distribución y envío del material, siendo función de este equipo cumplir con el objeto contractual.

#### **2.4.3.1 Ejecutivo de cuenta o ejecutivo comercial:**

El oferente debe garantizar que cuenta con un ejecutivo de cuenta o ejecutivo comercial para la comunicación permanente y atención de requerimientos por parte de la compañía.

El contratista debe designar a (1) un ejecutivo de cuenta o ejecutivo comercial como coordinador y canal de permanente comunicación.

El Ejecutivo de Cuenta, que debe ser un profesional o profesional especializado en carreras afines con administración, mercadeo, comercio, publicidad, diseño gráfico, diseño industrial, comunicación social o ingeniería con experiencia mínima de cinco (5) años.

Para ello el oferente deberá presentar:

- Copia de los diplomas de estudios superiores cursados o actas de grado.
- Copia de cédula de ciudadanía.
- Certificados de experiencia expedidos por las empresas donde haya laborado en hoja con membrete y comprobable.

#### **2.4.4 INSTALACIONES, EQUIPOS Y RECURSOS**

El Proponente deberá acreditar la infraestructura física y tecnológica con la que trabaja.

La infraestructura se acreditará mediante el diligenciamiento del siguiente formato en el cual se consignarán las herramientas tecnológicas (Software, Hardware), Físicas (Sede, equipos, etc.)

| <b>Formato para relación de instalaciones, equipos y recursos del proponente</b> |  |                 |
|--|--|-----------------|
| <b>RECURSO</b>   | <b>DESCRIPCION</b>                                 | <b>CANTIDAD</b> |
| MAQUINARIA,<br>INSTALACIONES Y EQUIPOS   | MARCA, REFERENCIA, MODELO,<br>VERSIÓN, DESCRIPCIÓN |                 |

##### **2.4.4.1 Visita de verificación**

Positiva Compañía de Seguros S.A. podrá realizar una visita de verificación en las instalaciones de las empresas proponentes para conocer la capacidad técnica, equipos, recurso humano y demás aspectos relevantes para el objeto del contrato.

#### **2.4.5 LICENCIA DE SOFTWARE UTILIZADO**

Es obligatorio para todo proponente presentar la fotocopia de las licencias del siguiente software:

- Suite Adobe CS4 o versión superior.
- Corel X4 o versión superior.
- Microsoft office 2010 o versión superior.

#### **2.5 DISEÑO DEL MATERIAL IMPRESO DE DIVULGACIÓN**

Positiva Compañía de Seguros requiere eventualmente el desplazamiento a las instalaciones de la compañía, de un (1) diseñador cada vez que la compañía lo requiera para la realización de ajustes al material en el proceso de preproducción.

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 proveedor debe encargarse de la corrección de estilo de todo el contenido informativo del material a producir, con el fin de garantizar que no se presenten errores de ortografía, redacción o digitación. (Aplica para ambas líneas).

Respecto a los contenidos de los materiales, 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.

El contratista debe presentar una prueba de impresión digital de todos los impresos antes de proceder con el proceso de producción, adjuntando el respectivo formato de solicitud de aprobación, el cual será firmado por el supervisor del contrato o el profesional asignado, con las observaciones respectivas.

Sólo en caso de ser requerido por Positiva Compañía de Seguros, se aprobarán los artes a través de correo electrónico.

El contratista debe acatar todas las recomendaciones pertinentes para el manejo adecuado de los elementos de la Identidad Visual Corporativa, para lo cual se hará entrega del Manual de Imagen Corporativa, una vez el contrato sea perfeccionado.

### **2.5.1 Ilustraciones**

Es responsabilidad del contratista realizar todas las ilustraciones que sean requeridas para el diseño y elaboración de los materiales de divulgación, con el fin de hacer de estos un producto atractivo, lúdico y de fácil comprensión para todo tipo de público.

Estas ilustraciones son en su mayoría figura humana con características definidas, tipo caricatura, a color.

La cantidad de ilustraciones a requerir, nunca excederá las 500 (quinientas) unidades por cada línea o categoría, durante la vigencia del contrato.

### **2.6 ACCESO A BANCO DE IMÁGENES**

El proveedor debe suministrar las imágenes que se requieran para la realización del material. Estas imágenes deben contar con los respectivos derechos de autor, o ser adquiridas de bancos de imágenes, donde se demuestre que el proveedor las ha adquirido legalmente.

Positiva Compañía de Seguros S.A. debe tener acceso total y permanente durante sesenta (60) días al banco de imágenes en Internet: <http://www.shutterstock.com>



Positiva Compañía de Seguros S.A. debe contar con las claves de acceso y permisos pertinentes para descargar como mínimo quinientos (500) archivos por cada línea o categoría, de: imágenes, fotografías, ilustraciones, animaciones y material multimedia de diversos temas de interés en alta, media y baja resolución de este banco de imágenes.

Positiva Compañía de Seguros S.A. también entregará al contratista el banco de imágenes propio, para ser utilizado en el material de impresión.

El proveedor se comprometerá a utilizar responsablemente y con exclusividad, las imágenes del banco de imágenes suministrado por positiva Compañía de Seguros S.A.

El contratista debe relacionar las imágenes que Positiva Compañía de Seguros S.A. descargó del banco de imágenes y hacer entrega oficial de las mismas mediante un acta, junto con la certificación de los derechos de utilización de estas imágenes, para Positiva Compañía de Seguros S.A.

Si hay lugar a ello, se anexará factura de pago por las imágenes y demás soportes que el sitio web genere.

## **2.7 DERECHOS DE AUTOR**

Todos los derechos del material producido serán propiedad exclusiva de Positiva Compañía de Seguros S.A.

El proveedor entregará a Positiva Compañía de Seguros S.A. una copia en medio magnético, de todo el material producido, en los archivos originales utilizados; estos archivos no podrán estar protegidos.

En cada CD o DVD con copia del material, se deberá anexar una copia en pdf. de baja resolución.

### **2.7.1 Registro de ISBN**

En el evento, de 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 estarán a cargo del contratista.

El contratista debe realizar la respectiva consignación y la solicitud del registro la realizará Positiva a través del sitio web habilitado para ello por la cámara Colombiana del Libro. Como máximo, se realizará el registro ISBN de siete (7) obras literarias; lo cual aplica sólo para la línea 1.

**Nota:** El valor de este registro no excede los \$ 70.000 por unidad.

## **2.8 ALISTAMIENTO, EMBALAJE, BODEGAJE Y TRANSPORTE**

El proveedor debe alistar y empacar para su distribución el material producido, según requerimientos de Positiva Compañía de Seguros.

El proveedor debe suministrar el servicio de bodegaje del material elaborado, durante la vigencia del contrato de acuerdo a lo estipulado en el numeral 1.6 de los presentes términos, y cuatro meses más si así se llegase a requerir.

El contratista debe realizar la distribución del material dentro de la ciudad de Bogotá, sin costo adicional, según demanda de Positiva Compañía de Seguros S.A.

El contratista debe disponer de los recursos y la logística necesaria, para hacer entrega del material impreso en las instalaciones y en los puntos de atención que Positiva tiene establecidos en la ciudad de Bogotá, dentro de los tiempos aquí definidos.

En este caso se aprobará la entrega a través de correo electrónico o telefónicamente y el contratista debe llevar un control de estas entregas a través de un aplicativo informático para el manejo de Inventarios. Así mismo, el contratista generará las remisiones, donde el que recibe debe firmar con su nombre y cédula y empresa y/o destinatario a la cual va dirigido el material.

Para las demás ciudades, Positiva enviará el listado con las cantidades y referencias que deberán ser empacadas adecuadamente, para que el servicio de transporte que Positiva tenga establecido, se encargue de recoger y entregar en su destino.

En ninguna circunstancia el envío solicitado corresponderá a entregas al detal o por unidades sueltas.

El Alistamiento aplica únicamente las 32 ciudades capitales de departamentos.

En ninguna circunstancia el envío solicitado corresponderá a entregas al detal o por cantidades inferiores a 50 unidades de cada producto.

### **2.8.1 Gestión Ambiental**

Con la presentación de la oferta, el socio de negocios se compromete:

- A contar con la infraestructura necesaria para adelantar el proceso logístico, encaminado al adelantamiento de una adecuada disposición de los residuos sólidos peligrosos generados con ocasión de la ejecución del contrato.

- A garantizar que los procesos productivos a su cargo o aquellos tercerizados utilizados para la ejecución del contrato, cumplan enteramente con las disposiciones ambientales colombianas que les apliquen.
- A ofrecer preferentemente productos y servicios que estén alineados con una cultura ecológica, sin perjuicio a la calidad o rendimiento esperados por la Entidad.
- Con la firma del contrato, el socio de negocios se compromete a mantener y no desmejorar las condiciones ofrecidas para garantizar que lo dispuesto en los literales anteriores se cumpla.

**Nota:** Ninguna instalación de la Entidad está dimensionada ni diseñada para adelantar tareas relacionadas con el procesamiento, desensamble y/o almacenamiento masivo de residuos peligrosos. El proceso logístico y la disposición final – cuando aplique - no generarán costo adicional para Positiva Compañía de Seguros S.A.

## **2.9 SOFTWARE PARA EL MANEJO DE INVENTARIOS**

El contratista debe contar con una herramienta de manejo de inventarios a través de internet, donde POSITIVA pueda consultar el stock de material en custodia, la relación del material enviado a cada sucursal, empresa o persona, estado de la solicitud del material, solicitudes a través de Internet por sucursales y por administrador (quien debe ser el único que autoriza) y generación de informes consolidados en tiempo real.

Adicionalmente en esta herramienta se deberá visualizar si es del caso, la remisión correspondiente al material.

**Nota:** Si el contratista no cuenta con este aplicativo actualmente, debe garantizar que su desarrollo y aplicación en máximo 30 días posteriores a la legalización del contrato.

## **2.10 ALISTAMIENTO, EMPAQUE, EMBALAJE, BODEGAJE Y TRANSPORTE**

Los productos contratados deben entregarse debidamente empacados y embalados, de acuerdo con las directrices que indique el supervisor del contrato o la persona(s), debidamente delegada(s) por este en Positiva.

El contratista deberá, sin costo adicional;

- 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, en aras de sostener costos justos dentro del transporte.

- Sellar los embalajes con cintas que contengan una advertencia, en el sentido que si se encuentran abiertos, quien recibe debe confirmar el contenido del empaque en presencia del transportador.
- 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.

Entregar el material, de acuerdo con lo siguiente:

- Dentro de la ciudad de Bogotá: según la demanda que se presente y directamente al usuario final de la mercancía (incluye terceros de la Entidad).
- Para destinos fuera de la ciudad de Bogotá: La entrega de bienes debe hacerse directamente al operador logístico dispuesto por Positiva, previas instrucciones y salvo indicación en contrario.

Previamente a la ejecución del contrato, las partes acordarán, entre otros aspectos:

- Los procedimientos y mecanismos que se utilizarán para la solicitud, aprobación, producción, distribución y demás aspectos inherentes a la ejecución del contrato. Esto dentro de los acuerdos de niveles de servicio pactados mediante actas de comité a las que haya lugar.
- Los materiales que se usarán para los elementos de empaque y embalaje.
- Los diseños tipo para elementos de empaque y embalaje, así como las condiciones de consolidación de carga.

## 2.11 PLAZOS DE ENTEGA

Para garantizar la oportunidad en el suministro del material solicitado, el contratista debe comprometerse a cumplir con unos plazos de entrega máximos establecidos por cada material:

### Tiempos de diseño y diagramación:

Para volantes, folletos, pendones, botones, afiches, plegables, Impresos litográficos, certificados o diplomas, escarapelas, almanaques de bolsillo, adhesivos, tropezones, retablos, carteleras, invitaciones, libretas, sobres, habladores y cuelgapuertas. **Plazo máximo:** Dos días hábiles.

Para Cartillas, folletos y documentos técnicos. **Plazo máximo:** Cinco días hábiles si se suministran textos digitales, Quince días hábiles si no se suministra texto en medio digital.

#### **Plazo de entrega de materiales:**

Este tiempo se considera a partir de la aprobación de la prueba digital de impresión

#### **Impresos digitales:**

- Menos de 500 unidades, un día hábil
- Más de 500 unidades, dos días hábiles
- Pendones hasta 50 unidades, un día hábil
- Pendones más de 50 unidades, tres días hábiles
- Afiches, volantes, folletos, plegables, certificados o diplomas, invitaciones, etc. **Plazo máximo:** dos días hábiles de entrega y dos días más si tienen acabados como plastificado, lacado, troquelado u otro.

#### **Impresos litográficos:**

- Para afiches, volantes, plegables, cuelgapuertas, imanes, folletos, certificados o diplomas, invitaciones y similares. **Plazo máximo:** Cinco días hábiles y tres días más si contempla acabados como troquelado, plastificado, lacado u otro.
- Para cartillas y material con un número de páginas superior a 24. **Plazo máximo:** 10 días hábiles hasta 1000 unidades y tres días más por cada 1000 unidades adicionales.
- Para cartillas o folletos y material con un número de páginas inferior a 24. **Plazo máximo:** 8 días hábiles hasta 1000 unidades y un día hábil más por cada 1000 unidades adicionales.

#### **Entrega de materiales promocionales:**

La entrega de todo tipo de material promocional debe realizarse máximo con quince (15) días calendario, a excepción de productos que deban ser importados, los cuales tendrán plazo de entrega entre 30 y 45 días calendario.

Otros ítems no especificados tendrán un plazo máximo de entrega de 8 días calendario y dos días más por acabados respectivos de empaste, argollado, plastificado, lacado, troquelados y demás.

Los productos en sustratos diferentes al papel; como PVC, acrílicos y multimedia podrán entregarse de manera parcial, diez (10) días calendarios posteriores a la aprobación del arte.

### **3. PROPUESTA ECONÓMICA**

**Ver ANEXO 4 En formato Excel donde se presentan las especificaciones de los ítems a cotizar.**

Los valores presentados en la propuesta económica no incluirán IVA, se hace la claridad que el presupuesto oficial estimado incluye el IVA.

Se debe especificar el costo unitario en cada referencia con relación a la cantidad solicitada.

Si difiere algún aspecto de lo solicitado, esto inhabilitaría la propuesta presentada. Para evitar confusiones es importante relacionar el número del ítem según lo especifica el **ANEXO 4** de los presentes términos de referencia.

En el **ANEXO 4** se relacionan algunos de los materiales o productos que Positiva Compañía de Seguros podría requerir o solicitar, cualquier variación posterior a la realización del contrato con relación a la cantidad, material, especificaciones, acabados, papel, sustratos, cantidad de tintas, cantidad de páginas etc., requerirá de una nueva cotización respetando los precios del mercado.

Los costos especificados en la propuesta económica no podrán incrementarse bajo ningún concepto durante la vigencia del contrato.

#### **3.1 SOLICITUDES DE MATERIALES NO CONSIDERADOS EN LOS PRESENTES TÉRMINOS**

Positiva Compañía de Seguros podrá requerir diferentes artículos, o artículos con diferentes características técnicas a los presentados en la propuesta económica por parte del oferente u oferente(s) ganador(es).

Sólo se realizará solicitud de artículos diferentes o con características diferentes a los contemplados en la propuesta económica, si una empresa afiliada lo solicita por escrito.

Positiva deberá contar por lo menos con dos (2) cotizaciones u ofertas, adicionales a la del contratista con el cual se tiene contrato vigente para determinar la alternativa más favorable en costos y oportunidad para la realización de estos productos.

#### **4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

Se procederá al rechazo de las propuestas, ante la ocurrencia de una (cualquiera) de las siguientes eventualidades:

- a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente.
- b. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o inexactos.
- c. Cuando no se presenten las aclaraciones y/o requerimientos solicitados por Positiva Compañía de Seguros, dentro del término establecido para tal efecto.
- d. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre de la invitación.
- e. Cuando no se firme la carta de presentación de la propuesta o ésta sea firmada por una persona que no tenga autorización para ello.
- f. La no presentación de la garantía de seriedad de la Propuesta.
- g. La no presentación de alguno de los documentos requeridos para la comparación objetiva de ofertas, o que estos no llenen los requisitos señalados en estos términos de referencia.
- h. Cuando el objeto social del proponente o el de la asociación (consorcio o unión temporal) no cubra el objeto del presente contratación.
- i. Cuando las sociedades o asociaciones (consorcio o unión temporal) no cumplan con el tiempo de duración exigido en los Términos.
- j. Cuando las facultades del representante legal no alcancen para los propósitos de este proceso de selección y no se adjunte la respectiva autorización.
- k. Cuando el proponente omita la cotización de uno o más ítems, cuando ello se exija en los términos o cuando condicione su propuesta.
- l. Cuando no se anexe alguno de los documentos exigidos en los aspectos financieros, económicos y jurídicos, cuando sea necesario para la comparación objetiva de las ofertas.

- m. Cuando no se cumpla con alguno de los indicadores financieros.
- n. Cuando no cumpla con alguno del listado de elementos solicitados en los presentes términos.
- o. Por no anexar las certificaciones solicitadas en los presentes términos.
- p. Por no cotizar en pesos colombianos.
- q. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes, de acuerdo a lo previsto en el Decreto 2153 de 1992, numeral 9 artículo 47 y demás que lo modifiquen o adicionen.
- r. Cuando la propuesta esté condicionada.
- s. Las demás señaladas en los términos de referencia.
- t. Cuando Positiva Compañía de Seguros S.A. compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política o demás disposiciones legales vigentes o por estar incluido en alguna lista de carácter restrictivo de Gobierno o autoridad extranjera.
- u. Cuando no se cumpla con las exigencias de carácter obligatorio señaladas en el capítulo 2 de los términos de referencia.
- v. Cuando se hubiere proferido medida de aseguramiento en firme al representante legal de la persona jurídica o a alguno de sus socios, en el caso de que el proponente sea Unión Temporal o Consorcio al representante legal de estas o alguno de los representantes de las firmas que los conforman, como consecuencia de hechos u omisiones, aquella quedará inhabilitada de inmediato para hacerse partícipe de la presente Invitación Pública y si se hubiese presentado quedará descalificada de inmediato.

## **5. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN**

### **Verificación de las propuestas y criterios de adjudicación**

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



### **5.1 Verificación Jurídica. Factor habilitador. Sin puntaje**

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) propuesta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n).

De conformidad con lo anterior, si una propuesta no cumple con los requisitos exigidos, determinará la causal de rechazo de la misma y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación, sin perjuicio de que la respectiva oferta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

### **5.2 Verificación Financiera. Factor habilitador. Sin puntaje**

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

De conformidad con lo anterior, si una propuesta no cumple con los requisitos exigidos, determinará la causal de rechazo de la misma y su consecuente exclusión de ser considerada para la adjudicación, sin perjuicio de que la respectiva oferta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo pero sin estar calificada.

De acuerdo con la información suministrada por el(los) proponente(s) y tomando como base el Balance General y Estados de Resultados, se establecerán como propuestas hábiles, las ofertas que cumplan financieramente con los siguientes parámetros definidos como valores aceptables.

## Liquidez

Razón corriente: Se define como razón corriente la relación existente entre el activo corriente y el pasivo corriente:

$$\text{Razón Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente (sin reservas)}} \text{ [número de veces]}$$

La razón corriente de cada proponente debe ser mayor o igual que 1 (Razón Corriente  $\geq$  1).

## Endeudamiento

Se define el endeudamiento como la proporción que existe entre el valor total de los pasivos y el valor de los activos totales.

$$\text{Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total (sin reservas)}}{\text{Activo Total}} \times 100\%$$

El endeudamiento de cada proponente debe ser menor al 70% (Endeudamiento  $<$  70%).

## Capital de trabajo

Diferencia entre activos corrientes y pasivos corrientes, o recursos corrientes netos de que dispone un negocio para efectuar sus actos de negocios.

Índice de operatividad.)%) Capital de trabajo

Valor de la propuesta mínimo 20%

Capital de trabajo = Activo corriente - Pasivo Corriente

Capital de trabajo = Debe ser igual o superior al presupuesto oficial

## 5.3 Verificación Técnica. Factor habilitador. Sin puntaje

Positiva Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos de orden técnico estipulados en los presentes términos, verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral **2.3.1 Aspectos Técnicos**. Para este efecto se emitirá concepto dando a conocer en forma explícita aquella(s) propuesta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n).

De conformidad con lo anterior, si una propuesta no cumple con los requisitos exigidos, determinará la causal de rechazo de la misma y su consecuente exclusión de ser

considerada para la adjudicación, sin perjuicio de que la respectiva oferta sea estudiada en los demás factores previstos en este capítulo.

## 6. CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

La evaluación y calificación de los aspectos técnicos y económicos de las propuestas lo realizarán las dependencias correspondientes de Positiva Compañía de Seguros de acuerdo con las condiciones y factores de evaluación señalados.

Positiva Compañía de Seguros S.A., efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para adjudicar el contrato al oferente cuya propuesta, previo al cumplimiento de los requisitos de experiencia, la capacidad jurídica, administrativa y técnica; sea la más favorable para la entidad y se ajuste a los Términos de Referencia.

*Las variables a calificar y su ponderación es la siguiente, sobre un total de 1.000 puntos así:*

| ASPECTO                                      | PUNTAJE      |
|--|--------------|
| <b>Evaluación técnica</b>                    | <b>200</b>   |
| <b>Evaluación económica</b>                  | <b>700</b>   |
| <b>Valores agregados sin costo adicional</b> | <b>100</b>   |
| <b>TOTAL</b>                                 | <b>1.000</b> |

### 6.1 EVALUACIÓN TÉCNICA (200 puntos)

La evaluación técnica comprende: la experiencia del proponente, teniendo en cuenta el monto de los contratos similares ejecutados (adicionales a los presentados para la verificación técnica) y hoja de vida del ejecutivo de cuenta asignado para este proceso.

El máximo puntaje señalado para la evaluación técnica es de 200 puntos. Para que la propuesta sea considerada técnicamente aceptable, se requiere como mínimo de 150 puntos, es decir el 75%.

La evaluación técnica comprende los siguientes aspectos:

### **6.1.1 Experiencia del proponente (170 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 (numeral 2.3.1) similares ejecutados por el proponente, como persona jurídica o unidad de empresa, que deben relacionarse y certificarse, señalando el nombre de la entidad contratante, dirección, teléfono, objeto del contrato, valor del contrato, fecha de iniciación y terminación del contrato.

Las certificaciones de experiencia deberán reunir como mínimo los siguientes requisitos:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Fecha de iniciación del contrato.
- d. Fecha de terminación del contrato.
- e. Objeto del contrato.
- f. La certificación debe venir debidamente suscrita por quien la expide.
- g. En caso de que la certificación sea expedida a 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.
- h. 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.
- i. Si en una de las certificaciones presentadas relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral.
- j. Teléfono directo de contacto para verificación.

Los valores contratados deben estar especificados de manera exacta en los documentos; no se aceptan certificaciones con valores promedios por año.

El monto y cumplimiento de los contratos, se calificará teniendo en cuenta el valor acumulado de los contratos similares ejecutados dentro de los tres (3) últimos años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta aplicando de la siguiente manera:

El proponente interesado debe presentar como máximo tres (3) certificaciones de contratos similares especificando el valor del contrato y la calificación del servicio por parte de la empresa contratante.

**Tabla de puntuación evaluación técnica:**

- **Para participar en las dos líneas o categorías:** Hasta tres certificaciones de contratos iguales o superiores que sumen a \$ 1.000.000.000 (mil millones de pesos) o más; o su equivalente en moneda extranjera. **170 puntos.**
- **Para participar en las dos líneas o categorías:** Hasta tres certificaciones de contratos iguales o superiores que sumen a \$ 800.000.000 (ochocientos millones de pesos) o su equivalente en moneda extranjera. **150 puntos.**
- **Para participar en las dos líneas o categorías:** Hasta tres certificaciones de contratos iguales o superiores que sumen a \$ 700.000.000 (setecientos millones de pesos) o más; o su equivalente en moneda extranjera. **120 puntos.**
- **Para participar en una sola línea o categoría:** Hasta tres certificaciones de contratos iguales o superiores que sumen a \$ 500.000.000 (quinientos millones de pesos) o más; o su equivalente en moneda extranjera. **170 puntos.**
- **Para participar en una sola línea o categoría:** Hasta tres certificaciones de contratos iguales o superiores que sumen a \$ 400.000.000 (cuatrocientos millones de pesos) o más; o su equivalente en moneda extranjera. **150 puntos.**
- **Para participar en una sola línea o categoría:** Hasta tres certificaciones de contratos iguales o superiores que sumen a \$ 350.000.000 (trescientos cincuenta millones de pesos) o más; o su equivalente en moneda extranjera. **120 puntos.**
- Certificaciones de contratos por valores inferiores no serán tenidos en cuenta para el puntaje de la evaluación técnica.

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.

Se entiende por contratos similares aquellos que el proponente haya ejecutado satisfactoriamente, cuyo objeto verse sobre actividades relacionadas con la realización, producción y suministro de material impreso publicitario o editorial.

**Nota:** En caso de no ser válida alguna o algunas certificaciones, el puntaje en la evaluación técnica obtenido será válido para la línea o categoría en donde el proponente haya obtenido mayor puntaje en la evaluación económica.

### 6.1.2 Idoneidad del Recurso Humano (Máximo 30 puntos)

Para calificar la experiencia e idoneidad del Ejecutivo de Cuenta, el oferente deberá presentar los respectivos soportes de estudios superiores universitarios y/o postuniversitarios, cursos o diplomados de actualización compuesto por actas de grado y diplomas por entidades educativas autorizadas por el ICFES.

La hoja de vida debe contener:

- Las debidas certificaciones de experiencia generadas por las empresas donde han laborado, especificando tiempo de permanencia, y responsabilidades o funciones asignadas.
- Copia de los certificados (diplomas o actas de grado) de estudios superiores cursados.
- Certificados (diplomas) de estudios técnicos o actualizaciones cursados.

|                  |   |
|------------------|---|
| <b>30 puntos</b> | Profesional especializado o con estudios de posgrado, con cinco o más años de experiencia.    |
| <b>25 puntos</b> | Profesional especializado o con estudios de posgrado, entre tres y cinco años de experiencia. |
| <b>20 Puntos</b> | Profesional con cinco o más años de experiencia.  |
| <b>10 puntos</b> | Profesionales o profesionales especializados con menos de cinco (5) años de experiencias      |

## 7. EVALUACIÓN ECONÓMICA (máximo 700 puntos)

El proponente que presente el menor precio en el mayor número de Ítems de cada línea o categoría obtendrá hasta el puntaje más alto correspondiente a cada ítem, con los siguientes puntajes máximos, asignados para cada línea o categoría.

### 7.1 Adjudicación parcial por líneas o categorías

Se podrá realizar adjudicación parcial por categorías o líneas, a los oferentes que obtengan el puntaje más alto en cada una de ellas. En virtud de lo anterior se aclara que no se adjudicarán ítems individuales o independientes de las líneas a las cuales pertenecen.

El proponente que presente el menor precio en el mayor número de Ítems podrá obtener hasta 700 puntos si participa en las dos líneas.

El puntaje máximo en la Evaluación Económica por cada línea o categoría, es el siguiente:

|                |                   |
|----------------|-------------------|
| <b>LINEA 1</b> | <b>350 PUNTOS</b> |
| <b>LINEA 2</b> | <b>350 PUNTOS</b> |

- Si alguna propuesta cambia las características inicialmente planteadas en el **ANEXO 4**, no será tomada en cuenta y no será evaluada la propuesta económica.
- La propuesta económica debe presentarse para facilidad, comodidad y unidad de criterios en el formato entregado en Excel, correspondiente al **ANEXO 4**. Si se presenta la propuesta económica en un formato diferente; no se tendrá en cuenta la propuesta económica y el oferente pierde el puntaje correspondiente a esta parte de la evaluación.
- Los costos que se deben presentar corresponden a los valores unitarios de cada ítem, sin IVA incluido y se sobreentiende que el valor unitario corresponde solo y exclusivamente si se adquiere la cantidad en volumen correspondiente.
- Cada ítem tiene un puntaje asignado, el puntaje se obtiene promediando los precios, es decir que se suman todos los precios ofrecidos en cada ítem y se divide el total de la sumatoria sobre la cantidad de cotizaciones de cada ítem, el oferente que obtenga el promedio más bajo obtiene el puntaje máximo de cada ítem, el segundo proponente que obtenga el promedio más bajo obtiene el puntaje medio y los demás proponentes obtienen el puntaje más bajo independientemente de la diferencia que exista con el primero y el segundo.

- Si algún proponente deja de cotizar algún ítem, automáticamente obtiene puntaje de cero (0) en ese ítem.
- Cada ítem tiene un puntaje asignado, de acuerdo a su importancia o relevancia para los requerimientos de la Compañía

A continuación se presenta un ejemplo de la forma de calificación para aclarar la manera de asignar los puntajes de la propuesta económica:

|  | CANTIDAD | PÁGINAS | CANTIDAD DE COTIZACIONES | PUNTAJE POR ÍTEM |
|--|----------|---------|--------------------------|------------------|
| <b>FOLLETO MEDIA CARTA CERRADO</b>   | 50.000   | 24      | 28                       | Maximo 10        |
|  | 30.000   | 20      |                          | Medio 5          |
|  | 20.000   | 16      |                          | Bajo 3           |
|  | 10.000   | 12      |                          |                  |
|  | 5.000    |         |                          |                  |
|  | 2.000    |         |                          |                  |
|  | 1.000    |         |                          |                  |
|  |          |         |                          |                  |
|  |          |         |                          |                  |
| TAMAÑO MEDIA CARTA CERRADO<br>PORTADA EN PROPRALCOTE DE 200 GRS<br>PAGINAS INTERIORES EN PROPRALCOTE DE<br>150 GRS IMPRESO A 4X4 TINTAS COSIDO<br>AL CABALLETE CON DOS GANCHOS |          |         |                          |                  |

| CANTIDAD | 50000 | PRECIO | 30000 | PRECIO | 20000 | PRECIO | 10000 | PRECIO | 5000 | PRECIO | 2000 | PRECIO | 1000 | PRECIO |
|----------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|-------|--------|------|--------|------|--------|------|--------|
| PAGINAS  | 24    | 1000   | 24    | 1200   | 24    | 1400   | 24    | 1500   | 24   | 1600   | 24   | 1800   | 24   | 2000   |
| PAGINAS  | 20    | 800    | 20    | 1000   | 20    | 1200   | 20    | 1300   | 20   | 1400   | 20   | 1600   | 20   | 1800   |
| PAGINAS  | 16    | 600    | 16    | 800    | 16    | 1000   | 16    | 1100   | 16   | 1200   | 16   | 1400   | 16   | 1600   |
| PAGINAS  | 12    | 400    | 12    | 600    | 12    | 800    | 12    | 900    | 12   | 1000   | 12   | 1200   | 12   | 1400   |

**Obtención de promedio:**

$$1000 + 800 + 600 + 400 + 1200 + 1000 + 800 + 600 + 1400 + 1200 + 1000 + 800 + 1500 + 1300 + 1100 + 900 + 1600 + 1400 + 1200 + 1000 + 1800 + 1600 + 1400 + 1200 + 2000 + 1800 + 1600 + 1400 = 33.600$$

**Total de cotizaciones de este ítem = 28**

$$33.600 / 28 = 1.200$$

Es decir que el costo promedio de este ítem es \$ 1.200 y si otro proponente obtiene un promedio de \$1.250 y otro de \$ 1.000, el que tiene \$1.000 de promedio obtiene 10 puntos, el que tiene \$1.200 obtiene 5 puntos y el que tiene \$1250 o más obtiene 5 puntos.

**En caso de coincidir el promedio en algún ítem por parte de dos o más proponentes, se otorga el puntaje medio correspondiente al ítem.**



### 8. VALOR AGREGADO SIN COSTO ADICIONAL (máximo 100 puntos)

Para efectos en la presente propuesta se considerarán como valor agregado las facilidades que el proponente ofrece sin costo adicional para Positiva Compañía de Seguros S.A.

**Para la línea 1:** El proponente que ofrezca mayor valor agregado representado en precio, de cualquiera o varios del o los productos contemplados para esta línea o categoría obtiene cien (100) puntos; y los demás obtienen el puntaje equivalente aplicando una regla de tres simple.

**Para la línea 2:** El proponente que ofrezca mayor valor agregado representado en precio, de cualquiera o varios del o los productos contemplados para esta línea o categoría obtiene cien (100) puntos; y los demás obtienen el puntaje equivalente aplicando una regla de tres simple.

**Nota:** El precio de referencia de estos productos ofrecidos como valor agregado; será el valor promedio que tiene en ítem en la propuesta económica.

Sólo aplica para ítems que hayan obtenido puntaje alto o puntaje medio en la propuesta económica.

#### Ejemplo :

| 29 | BOLAS ANTIESTRES 5.5 CMS DE DIAMETRO                           | 5.000 | 5 | 10 | PUNTOS | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO |
|----|--|-------|---|----|--------|----------|-----------------|
|    |  |       |   | 5  | PUNTOS |          |                 |
|    | Bolas antiestres de 5.5 cms. Dde diametro impresas a una tinta | 3.000 |   | 3  | PUNTOS | 3.000    | 850             |
|    |  | 2.000 |   |    |        | 2.000    | 900             |
|    |  | 1.000 |   |    |        | 1.000    | 1000            |
|    |  | 500   |   |    |        | 500      | 1200            |

Para este caso hipotético; el precio promedio de este artículo es de \$ 910, y si el oferente ofrece 10.000 pelotas adicionales con estas características, significa que esta ofreciendo \$ 9.100.000 como valor agregado.

### 8.1 Formato para presentar oferta de valor agregado

| <b>VALOR AGREGADO OFERTADO PARA LINEA 1</b> |                 |
|---|-----------------|
| <b>ITEM No.</b>                             | <b>CANTIDAD</b> |
|   |                 |
|   |                 |
|   |                 |
|   |                 |
|   |                 |
| <b>VALOR AGREGADO OFERTADO PARA LINEA 2</b> |                 |
| <b>ITEM No.</b>                             | <b>CANTIDAD</b> |
|   |                 |
|   |                 |
|   |                 |
|   |                 |
|   |                 |

### 9. DESEMPATE

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

- Se preferirá en igualdad de condiciones a las propuestas de empresas que demuestren tener vinculados de manera directa mayor número de personas con discapacidad.
- De persistir el empate se preferirá la propuesta con mayor puntaje en la evaluación económica.
- Si cumplidos los anteriores criterios persiste el empate, se preferirá la primera propuesta en orden cronológico de radicación de la propuesta en la planilla de cierre de la invitación.

## 10. MINUTA PROPUESTA PARA EL CONTRATO

Entre los suscritos a saber **GILBERTO QUINCHE TORO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 19.497.294 expedida en Bogotá D.C., quien en calidad de **PRESIDENTE**, nombrado mediante Decreto 2046 del 10 de junio de 2008 y posesionado a través de acta No 1810 de junio 12 de 2008 y debidamente autorizado ante la Superintendencia Financiera de Colombia, obra en nombre y Representación Legal de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**, Entidad con Régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado, que para los efectos del presente contrato se denominará **POSITIVA**, Nit 860.011.153-6 y por la otra, \_\_\_\_\_ también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, quien obra como Representante legal de la empresa \_\_\_\_\_ N.I.T. \_\_\_\_\_, quien para los efectos del presente contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, en desarrollo de las actividades propias del giro ordinario de los negocios de **POSITIVA**., contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones:

1. Que POSITIVA, como Entidad Aseguradora y organizada como Sociedad Anónima sujeta al Régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, celebra el presente contrato acogiendo el procedimiento de invitación pública teniendo en cuenta la cuantía del contrato:

***“(...) ARTÍCULO 17. Procedimiento para la Invitación pública. Este proceso se utilizará para la contratación de bienes y servicios que tengan una cuantía superior a los QUINIENTOS SALARIOS MINIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES (500 SLMV), el cual se sujetará a las siguientes reglas: (...)”***

2. Que con el fin de realizar la selección objetiva y acorde con el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la Compañía, POSITIVA dio apertura a la invitación Pública \_\_\_\_ de 2012 el día XX de julio de 2012 y procedió a la publicación de los términos de referencia en la página Web de la Compañía.

3. Que el día XX de julio de 2012, se realizó el cierre de la Invitación Pública, cumpliendo con el cronograma establecido, al cual se presentaron las firmas \_\_\_\_\_.

4. Que se realizaron las verificaciones Jurídica, financiera y técnica siendo habilitadas las firmas \_\_\_\_\_ para continuar en la calificación técnica y económica, la cual arrojó el siguiente resultado: \_\_\_\_\_

5. Que teniendo en cuenta la habilitación de las anteriores propuestas se realizó la Evaluación Técnica económica la cual arrojó el siguiente resultado: \_\_\_\_\_

6. Que como consecuencia de la anterior evaluación, se concluyó con acta de selección publicada el día XX de julio de 2012 en la página WEB de la Compañía, seleccionar a la Empresa \_\_\_\_\_, al obtener el mayor puntaje con base en los criterios de selección definidos en los términos de referencia de la Invitación Pública número \_\_\_\_\_ de 2012.

7. Que la sociedad aquí Contratista no se encuentra en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

8. Que según la certificación expedida por el Revisor Fiscal, la sociedad aquí contratista se encuentra a paz y salvo con los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes parafiscales.

9. Que para amparar el presente contrato se cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal número \_\_\_\_\_ por valor de \$ \_\_\_\_\_ expedido el \_\_\_\_\_ de 2012.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto las partes acuerdan:

#### **CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO**

CONTRATACIÓN PARA EL DISEÑO GRÁFICO, IMPRESIÓN, SUMINISTRO, ALISTAMIENTO, EMPAQUE, EMBALAJE, DISTRIBUCIÓN Y ENVÍO DE MATERIAL IMPRESO, MULTIMEDIA Y ARTICULOS PROMOCIONALES DE DIVULGACIÓN EN PROMOCION Y PREVENCIÓN PARA EL APOYO DE LA GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LAS EMPRESAS AFILIADAS EN RIESGOS LABORALES ENMARCADO EN NUESTRAS LÍNEAS DE ACCION ESTRATÉGICA POSITIVA COMUNICA Y POSITIVA EDUCA.

**PARÁGRAFO: Niveles de Servicio y Operación:** Para mayor ilustración y definición de los términos del presente contrato, se entiende que los servicios y actividades a prestar y realizar están descritas en los términos de referencia de la invitación pública \_\_\_\_\_ de 2012, la propuesta del contratista con sus anexos, documentos que hacen parte integral del presente contrato.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**EL CONTRATISTA** en cumplimiento del contrato, estará obligada a:

##### **OBLIGACIONES GENERALES:**

Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los términos, la propuesta presentada y las garantías que se expidan.

Presentar los documentos dentro del plazo establecido en los términos, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.

Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.

No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.

Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo.

El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.

Las demás que por ley o contrato le correspondan.

Acatar y cumplir con la política de Gestión Integral de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente de POSITIVA

Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.

Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que se reciba a través de comunicaciones escritas, verbales, materiales, presentaciones, conversaciones y reuniones, que se compartan por causa del contrato.

Responder por el material escrito, medio magnético o audiovisual que le sea entregado o que se desarrolle durante la ejecución del contrato.

Emplear personal responsable, idóneo y que posea el suficiente profesionalismo, técnica, práctica y conocimiento.

Desarrollar el objeto del contrato de conformidad con la naturaleza del mismo y asegurar la oportuna, eficaz y eficiente prestación de este y responder por su calidad.

Atender las indicaciones, observaciones y solicitudes emitidas por el Supervisor del contrato en referencia a la ejecución del mismo. Corregir las fallas y reemplazar sin costo alguno los productos solicitados que no se encuentren acorde con lo solicitado, dentro del plazo razonable y acordado.

Mantener informado al Supervisor del contrato y asegurar que él se entere de cualquier novedad, suceso o anomalía tanto verbal como por escrito.

Las que se desprenden de los términos de referencia y de la propuesta presentada por el contratista seleccionado.

**PARÁGRAFO: 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.

### **CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DE POSITIVA**

**POSITIVA** en cumplimiento del contrato, estará obligada a:

1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por **EL CONTRATISTA**.
2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera **EL CONTRATISTA**.
3. Evaluar periódicamente el desempeño del **CONTRATISTA**.
4. Resolver las peticiones que le sean presentadas por **EL CONTRATISTA** en los términos consagrados en la Ley.

5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

**CLÁUSULA CUARTA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

El valor del presente contrato asciende hasta la suma de \_\_\_\_\_

**PESOS M/CTE (\$) incluido IVA**, suma que será cancelada de forma mensualizada y dentro del plazo de ejecución del contrato, previo recibido a satisfacción del supervisor del contrato.

**PARÁGRAFO:** 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 contenga 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) el certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. El pago se efectuará con base en la expedición y suscripción del certificado de recibo a satisfacción junto con los documentos citados en el parágrafo anterior.

**CLÁUSULA QUINTA.- PLAZO:**

Para la prestación de los servicios que se contratarán como resultado de esta Invitación Pública se ha establecido un plazo de DOCE (12) MESES, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. No obstante para las actividades de ALISTAMIENTO, EMPAQUE, EMBALAJE Y DISTRIBUCIÓN, el proponente deberá garantizarlas hasta agotar las existencias.

**CLÁUSULA SEXTA.- LUGAR DE EJECUCIÓN:**

Para todos los efectos legales se entiende que la ejecución será en la ciudad de Bogotá.

**CLÁUSULA SÉPTIMA.- SUPERVISIÓN:**

La supervisión de este contrato estará a cargo del Gerente de Administración del Riesgo de la Vicepresidencia de Promoción y Prevención.

**CLÁUSULA OCTAVA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El presente contrato cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal número \_\_\_\_\_ por valor de \$ \_\_\_\_\_ expedido el \_\_\_\_ de 2012.

**CLÁUSULA NOVENA.- GARANTÍAS**

**EL CONTRATISTA** se obliga a tomar en favor de **POSITIVA**, la Póliza Única de Seguro de Cumplimiento **a favor de entidades estatales** por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos: **a)Garantía de cumplimiento:** El cumplimiento de las obligaciones y el pago de las sanciones que se le llegaren a imponer, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. **b) Garantía de la calidad del Servicio:** La buena calidad del servicio, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del mismo y cuatro (4) meses más. **c) Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones,** al personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, por suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y por el plazo del mismo y tres (3) años más.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La garantía estipulada en esta cláusula requerirá la aprobación por parte de **POSITIVA**. La póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria de una de las partes que en este acto intervienen.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El hecho de la constitución de estas garantías no exonera a **EL CONTRATISTA**, de sus responsabilidades legales con todos los riesgos asegurados.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Será de cargo de **EL CONTRATISTA** el pago oportuno de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía, para lo cual debe anexarla a cada póliza, anexo o modificación, el recibo de pago. Igualmente deberá reponer los valores asegurados cuando el valor de los mismos se vea afectado por razón de siniestro.

**PARÁGRAFO CUARTO:** **EL CONTRATISTA** deberá entregar la póliza debidamente constituida y firmada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA.- INDEMNIDAD**

**EL CONTRATISTA** con la firma del presente contrato, se compromete a mantener indemne a **POSITIVA**, de todo pleito administrativo y judicial que pueda surgir en relación con la ejecución de la presente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDAD**

**EL CONTRATISTA** se obliga a efectuar su trabajo con el máximo de responsabilidad al dedicarse a la ejecución de las labores profesionales previstas en la cláusula primera, teniendo en cuenta las directrices que **POSITIVA** le imparta. Cuando se compruebe que hubo una negligencia o descuido por parte de algún profesional de **EL CONTRATISTA** y ello causara un perjuicio a **POSITIVA** ésta podrá repetir lo pagado contra **EL CONTRATISTA**.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DECIMA TERCERA.- NO EXCLUSIVIDAD:**

Por este contrato **POSITIVA** no se obliga a encomendar en forma exclusiva a **EL CONTRATISTA** todos los asuntos en los cuales requiera los servicios para los mismos efectos aquí contratados. Así mismo, no surge para **EL CONTRATISTA**, la obligación de prestar sus servicios en forma exclusiva a **POSITIVA**.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La No Exclusividad no exime a **POSITIVA** del cumplimiento de los acuerdos de protección de la propiedad intelectual de **EL CONTRATISTA** y muy especialmente lo consignado en la cláusula VIGÉSIMA TERCERA de este contrato.



**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se deberá llevar un record o registro de accesos o modificaciones a la propiedad intelectual de EL CONTRATISTA.

#### **CLÁUSULA DECIMA CUARTA.- EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**

El presente Contrato no genera relación laboral entre las partes, tampoco generará relación laboral alguna con el personal que las partes utilicen para la ejecución del presente Contrato. Los compromisos que se derivan del presente Contrato no afectan de ninguna manera la autonomía institucional de las partes, las partes manifiestan expresamente que ninguno de sus funcionarios, empleados, agentes, dependientes o contratistas adquirirán por la celebración del presente contrato relación laboral alguna con las otras partes. En la ejecución del presente Contrato las partes actuarán con autonomía, en consecuencia, el personal vinculado por las partes a las actividades de este Contrato, corresponde a la exclusiva autonomía, responsabilidad y competencia de cada una de ellas tal y como las normas legales y la ética profesional prescriben para esta clase de actuaciones de quienes intervienen en él y quienes tendrán una relación de carácter exclusivamente de colaboración en el desarrollo de las acciones, y por lo tanto, no genera, ningún tipo de vinculación laboral o contractual con la otra parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Los conflictos que surjan durante la ejecución del contrato se solucionarán en primera instancia mediante el diálogo directo entre las partes. Todas las diferencias que ocurran entre las partes con ocasión del presente contrato, que no puedan solucionarse mediante el arreglo directo en un plazo que no podrá exceder de dos (2) meses, contados a partir de la fecha en que una de las partes manifieste a la otra la existencia a su juicio de una diferencia, serán resueltas a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos autorizados por la legislación colombiana.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- CLÁUSULA PENAL**

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas por el **CONTRATISTA**, en virtud del presente contrato y sin que sea necesario requerimiento alguno o constitución en mora, **EL CONTRATISTA** pagará a **POSITIVA**, a título de cláusula penal pecuniaria, la suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presente contrato y para el incumplimiento parcial se estipulen multas diarias de 0.1% cuyo tope sería el 5% del valor del contrato, como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que le cause. Lo anterior sin perjuicio del derecho a reclamar la reparación integral del perjuicio causado en lo que exceda del valor de la cláusula penal.

#### **CLÁUSULA DECIMA SEPTIMA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

**POSITIVA**, podrá dar por terminado el presente contrato antes de su finalización, o no prorrogarlo, por las siguientes causas: a) Si se presenta un cambio de normatividad que afecte de cualquier manera el desarrollo del objeto del presente contrato; b) Si **EL CONTRATISTA** no cumple estrictamente con las políticas de **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**; c) Si **EL CONTRATISTA** incumple alguna o algunas de las obligaciones emanadas de este contrato o las que de él se deriven. e) Por mutuo acuerdo entre las partes firmantes. \

#### **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA.- LIQUIDACIÓN:**

El presente Contrato será liquidado de común acuerdo por las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación.



**CLÁUSULA DECIMA NOVENA.- PROHIBICIONES DE CEDER EL CONTRATO**

**EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica. La celebración de subcontratos no liberará a **EL CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. **POSITIVA** no adquirirá relación alguna con los subcontratistas.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA .- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:**

La información o los datos a los cuales tuviere acceso **EL CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato, serán mantenidos en forma absolutamente confidencial. Esta confidencialidad continuará aún terminado y liquidado el contrato. Además **EL CONTRATISTA** se obliga a no utilizar, ni a divulgar a terceros parcial o totalmente cualquier información de clientes, política o procedimiento, que con ocasión del presente contrato le fuere dado a conocer por **POSITIVA.**, con lo cual a partir de la fecha **EL CONTRATISTA** y/o sus funcionarios se entienden que han sido advertidos de tal clasificación de confidencialidad. La violación de esta Cláusula será causal inmediata para dar por terminado el contrato e iniciar acciones de indemnización civil y/o penal según el caso. De igual manera y para el efecto que **EL CONTRATISTA** pueda garantizar la reserva, confidencialidad y preservación de los conocimientos técnicos y secretos industriales, políticas organizacionales e información de clientes de **POSITIVA**, **EL CONTRATISTA** tomará todas las precauciones útiles y razonables tendientes a evitar la utilización o divulgación de información propia de **POSITIVA**. La obligación de reserva permanecerá mientras el contrato este vigente y aún con posterioridad a la terminación de la misma por dos (2) años

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL QUE DEPENDE DEL CONTRATISTA**

Con el objeto de identificar los terceros contratados de los funcionarios de **POSITIVA**, **EL CONTRATISTA** se obliga a carnetizar o asumir el mecanismo más idóneo que facilite la distinción, teniendo en cuenta las instrucciones dadas por la Compañía en el manejo de la imagen corporativa.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO**

Para el manejo de la información y del software **EL CONTRATISTA** se obliga a acatar la norma legal existente y los reglamentos internos de **POSITIVA** so pena de las sanciones penales y administrativas a que haya lugar.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FÍSICAS A SER APLICADAS**

**EL CONTRATISTA** se obliga a acatar los parámetros y exigencias establecidos en la reglamentación interna de **POSITIVA** en lo que corresponde a las normas de seguridad informática y físicas. Cualquier vulneración de dichas exigencias será causal de incumplimiento del contrato, por lo cual **POSITIVA** podrá darlo por terminado y en caso dado exigir las garantías de que trata el presente documento, si es del caso, dará lugar al trámite de las sanciones penales y/o administrativas del caso.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para los efectos de ésta cláusula, las partes deberán suscribir un acta mediante la cual se compruebe que **EL CONTRATISTA**, conoce la reglamentación interna a través de la entrega de referido reglamento.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA Y LA DESTRUCCIÓN DE LA MISMA**

Además de la confidencialidad a que se compromete **EL CONTRATISTA**, en el evento que para la prestación del servicio **POSITIVA** deba entregar documentos o base de datos, será necesario que previo inicio de la ejecución del contrato, se levante acta de entrega en la cual se detalle la clase de información que contiene y la cantidad y calidad de los mismos. Esta acta deberá ser suscrita por quien ejerza la supervisión del contrato y el representante legal de

**EL CONTRATISTA.** Al final del plazo de ejecución, **EL CONTRATISTA** deberá hacer devolución de los datos entregados y la base de los mismos, en las mismas condiciones que fueron entregados, so pena de incurrir **EL CONTRATISTA** en incumplimiento del contrato, salvo que durante la ejecución se haya hecho devolución previa de los mismos, o se haya ordenado la destrucción, caso en el cual deberá dejarse constancia en el acta de recibo que para tal efecto se suscriba.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de extraviarse documentos o información de la base de datos que le hayan sido entregadas a **EL CONTRATISTA**, este deberá proceder a informar en forma inmediata a **POSITIVA**, a través de quien ejerce la **SUPERVISIÓN** del presente contrato, y en caso de ser necesario, formular la respectiva denuncia penal.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Es condición indispensable para poder liquidar el contrato y ordenar el último pago a **EL CONTRATISTA**, que se haya suscrito acta de devolución de documentos y base de datos en las condiciones establecidas en la presente cláusula.

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

**EL CONTRATISTA** se compromete a tener planes de contingencia y continuidad del servicio, ante la ocurrencia de cualquier imprevisto que pueda sucederse en la ejecución del presente contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- GASTOS E IMPUESTOS**

Son de cargo de **EL CONTRATISTA** los gastos que demande la formalización del presente contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA.- AUDITORIAS:**

Teniendo en cuenta el objeto del presente contrato, **EL CONTRATISTA** en cualquier tiempo, podrá ser auditado por parte de **POSITIVA** o por parte de los organismos de control tanto internos como externos, con el fin de verificarse el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato.

**CLÁUSULA VIGESIMA OCTAVA.- SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN:**

EL CONTRATISTA y el personal que utilice para el desarrollo de la presente aceptación, en todo momento tomarán las medidas necesarias para dar la suficiente seguridad a sus empleados y terceros.

Se recomienda establecer actividades orientadas a la conservación del medio ambiente y a la implementación de sistemas de calidad

**CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA.- MANUAL DE REQUISITOS Y OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE.**

Acatar y cumplir con el Manual de Requisitos y Obligaciones de Contratistas en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente de POSITIVA. Para el cumplimiento del mismo, se hace entrega en medio magnético, el cual declara recibido con la suscripción del presente contrato.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA - PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:**

Este contrato se entenderá perfeccionado en la fecha en que sea firmado por las partes, el registro presupuestal y la aprobación de las garantías de que tratan la cláusula novena del presente contrato.

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

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

**POSITIVA,**

**EL CONTRATISTA,**

**GILBERTO QUINCHE TORO**  
Presidente

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

**NOTA:** La anterior minuta corresponde aun modelo, el cual podrá varias su contenido una vez se adjudique el contrato.

## 11. MATRIZ DE RIESGOS

Esta matriz será revisada y discutida con los posibles proponentes el día de la Audiencia de Aclaración de Términos de Referencia.

| RIESGO   | DESCRIPCIÓN DEL RIESGO  | CAUSA  | CONSECUENCIA                               | PROBABILIDAD | IMPACTO | CONTROL EXISTENTE  | RESPONSABLE |
|--|---|--|--|--------------|---------|--|-------------|
| Desconocimiento por parte de los contratistas del marco regulatorio                    | El desconocimiento del proceso de contratación con POSITIVA puede originar pérdida de Imagen de la compañía.                                    | Desconocimiento de la contratación con Positiva          | Pérdida de Imagen                          | 2            | 3       | Aclaración en los términos de referencia                       | CONTRATISTA |
| Insuficiente capacidad económica u operativa para responder a la necesidad a contratar | La posible insuficiencia de capacidad económica u operativa podría generar pérdida de Imagen  | Insuficiencia de capacidad económica u operativa         | Pérdida de Imagen                          | 2            | 3       | Análisis de propuestas   | CONTRATISTA |
| Omisión de análisis de riesgo, o deficiencias en el mismo                              | La falta de análisis o el deficiente análisis de riesgo en el proceso de contratación de medios impresos puede ocasionar una pérdida económica. | Falta o deficiencia en análisis de riesgo                | Pérdida económica                          | 2            | 3       | Análisis de riesgo de propuestas                               | POSITIVA    |
| Inexistencia o deficiencias en estudios previos  | No tener claro el alcance, necesidad y variables a tener en cuenta podrían ocasionar una pérdida económica                                      | Inexistencia o deficiencias en estudios previos          | Pérdida económica                          | 2            | 3       | Realización de estudios previos a las invitaciones             | POSITIVA    |
| Inexistencia de estudios de mercado o información de mercado                           | No contar con estudios de mercado actualizados y completos podría ocasionar un mal análisis de las propuestas a recibir.                        | Inexistencia de estudios de mercado                      | Propuestas recibidas no acordes            | 2            | 3       | Actualización de estudios de mercado                           | POSITIVA    |
| Posible desinformación de existencias en inventarios que comprometen al proveedor.     | El desconocimiento de las existencias y disponibilidades por parte del contratista podrían generar diferencias en el momento de la entrega.     | Desinformación de existencias en inventarios             | Posible pérdida económica o de Imagen      | 2            | 3       | Claridad a través del contrato sobre las condiciones del mismo | CONTRATISTA |
| Términos de referencia incompletos o con inconsistencias                               | La preparación inadecuada de los términos de referencia podrían generar un requerimiento poco ajustado a la necesidad que se desea cubrir.      | Términos de referencia incompletos o con inconsistencias | Requerimiento poco ajustado a la necesidad | 2            | 3       | Planeación al momento de realizar una Invitación Pública       | POSITIVA    |

## **ANEXO 1. MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Ciudad y fecha  
Señores  
Positiva Compañía de Seguros S.A.  
Bogotá

*REF.* “CONTRATAR LOS SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE UNA EMPRESA QUE REALICE EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS A FIN DE PROVEER LOS EMPLEOS DEFINIDOS POR EL DECRETO DE PLANTA DE PERSONAL DE LA ENTIDAD”

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:

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

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

Que no nos hallamos 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.

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 el numeral 2.1 de los términos de referencia, sin perjuicio de nuestra obligación de cumplir la ley colombiana.



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.

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.

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

Que los precios de la propuesta 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 propuesta continuará vigente por dicha prórroga.

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

Que la presente propuesta 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: \_\_\_\_\_ 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 3. Formulario de solicitud de vinculación de proveedores y empleados SARLAFT



FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE  
PROVEEDORES Y EMPLEADOS  
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

CLASE DE CLIENTE Proveedor  Empleado  FECHA DILIGENCIAMIENTO     
DÍA MES AÑO

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

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

**NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS** Identificación tipo: C.C.  C.E.  T.I.  Fecha de Expedición     
DÍA MES AÑO

Número  Expedida en

Fecha de Nacimiento Año  Mes  Día  Lugar de Nacimiento  Nacionalidad

Dirección Residencia  Ciudad  Teléfono casa  Celular

**DETALLE ACTIVIDAD**  
Asalariado  Independiente  Estudiante  Rentista  Socio  Pensionado

Código de Actividad "CIU"  E-Mail

Ocupación / Profesión  Nombre Empresa donde Trabaja  Cargo que Desempeña

Dirección Empresa  Ciudad  Teléfono  E Mail

**PERSONA JURÍDICA**

Razón Social  NIT

Dirección Oficina Principal  Ciudad  Teléfono  Fax

Dirección Sucursal o Agencia  Ciudad  Teléfono  Fax

Tipo de empresa: Pública  Privada  Mixta  Inversión extranjera  Otra  Cuál?

Código de Actividad "CIU"  E-Mail

**2. IDENTIFICACIÓN DE LOS ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE MAS DEL 5 % DEL CAPITAL SOCIAL, APORTE 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**

Total Activos \$  Total Pasivos \$

Ingresos Mensuales \$  Otros Ingresos \$  Concepto

Egresos Mensuales \$  Otros Egresos \$  Concepto

**4. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES**

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


Inversiones  Préstamos  Transferencias  Otros  Cuál?

| Tipo de Producto | Identificación ó Numero del Producto | Entidad | Monto | Ciudad | País | Moneda |
|------------------|--------------------------------------|---------|-------|--------|------|--------|
|                  |                                      |         |       |        |      |        |



| 5. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN CONSULTA CENTRALES DE RIESGO   |  |
|--|--|
| Declaro expresamente que:  |  |
| 1. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes: (Detalle ocupación, oficio, actividad, negocio, etc.). _____  |  |
| 2. Tanto mi actividad, 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   |  |
| 3. La información que he suministrado en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente.  |  |
| 4. De manera irrevocable 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 ó que se encuentre debidamente autorizada para manejar o administrar bases de datos, incluidas las entidades gubernamentales, la información contenida en este Formulario. |  |
| 5. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas   |  |

| 6. INFORMACIÓN BANCARIA |                 |                |               |
|-------------------------|-----------------|----------------|---------------|
| Entidad                 | Sucursal y Tel. | Tipo de Cuenta | Cuenta Número |
| _____                   | _____           | _____          | _____         |

| 7. FIRMA Y HUELLA  |  |
|--|--|
| Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el siguiente documento: |  |
| <p>_____</p> <p>Firma Representante Legal del Proveedor ó Empleado</p>   |  <p>Huella</p> |

| 8. INFORMACIÓN ENTREVISTA      |  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
|--------------------------------|--|----------------------|----------------------|-----|------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Lugar de la entrevista         | _____  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
| Fecha de la entrevista         | <table border="1"> <tr> <td>DIA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> <td>Hora</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> | DIA                  | MES                  | AÑO | Hora | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| DIA                            | MES  | AÑO                  | Hora                 |     |      |                      |                      |                      |                      |
| <input type="text"/>           | <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> |     |      |                      |                      |                      |                      |
| Nombre Funcionario Responsable | _____  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
| Firma Funcionario Responsable  | _____  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
| Resultado de la Entrevista     | _____  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
|                                |  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
|                                |  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |

| 9. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN |  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
|-----------------------------------|--|----------------------|----------------------|-----|------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| Fecha de Verificación             | <table border="1"> <tr> <td>DIA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> <td>Hora</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> | DIA                  | MES                  | AÑO | Hora | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| DIA                               | MES  | AÑO                  | Hora                 |     |      |                      |                      |                      |                      |
| <input type="text"/>              | <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> |     |      |                      |                      |                      |                      |
| Nombre y Cargo de quien verifica  | _____  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
| Firma                             | _____  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
| Resultado de la Verificación      | _____  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
|                                   |  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |
|                                   |  |                      |                      |     |      |                      |                      |                      |                      |

GT-F8VPE-02