



POSITIVA

COMPAÑÍA DE SEGUROS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 03

Prestación de servicios para la Planeación e Implementación de estrategias de mercadeo y comunicaciones, las cuales se ejecutarán por medio de las diversas actividades y disciplinas de marketing, endomarketing y comunicaciones, orientadas a fortalecer la posición de Positiva Compañía de Seguros S.A. en el mercado y al interior de la compañía.

Marzo de 2020

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	1
2.	INFORMACIÓN GENERAL	
2.1.	OBJETO.....	
2.2.	NORMATIVIDAD APLICABLE.....	
2.3.	PERFIL DEL CONTRATISTA.....	
2.4.	FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN.....	
2.5.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
2.6.	CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS	
2.7.	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	
2.8.	PUBLICIDAD, CONSULTA Y OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	1
2.9.	APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN	1
2.10.	PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS	1
2.11.	RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.....	1
3.	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.	1
3.1.	REQUISITOS GENERALES.....	1
3.2.	PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS.....	1
3.3.	PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	1
3.4.	ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS	1
4.	CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	1
4.6.	REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES.	1
4.7.	IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA.	1
4.8.	GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	1
4.9.	EXPEDIENTE PÚBLICO SOLICITUD DE COPIAS	1
5.	DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA.....	1
5.6.	DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE A LA PROPUESTA.....	1
5.7.	REQUISITOS HABILITANTES.....	1
5.7.1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	1
5.7.2.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	1
5.7.3.	AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE.....	1
5.7.5.	RECIBO DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA O CONSTANCIA.....	1
5.7.6.	PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE APORTES SALUD, PENSIONES, RIESGOS LABORALES Y APORTES PARAFISCALES.....	1
5.7.7.	CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	2
5.7.8.	CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL	2
5.7.9.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.....	2

5.7.10. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA JURÍDICA.....	2
5.7.11. CERTIFICADO DE PASADO JUDICIAL.....	2
5.7.12. FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE POVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT.....	2
5.7.13. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.....	2
5.7.14. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	2
5.7.15. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA.....	2
5.8. CAPACIDAD FINANCIERA.....	2
5.8.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS FINANCIEROS HABILITANTES.....	2
5.8.2. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.....	2
5.8.3. INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA:.....	2
5.8.4. INDICADORES FINANCIEROS SECTOR Servicios –Publicidad y Estudios de Mercado.....	2
5.8.5. NOTAS - INFORMACIÓN ADICIONAL.....	2
5.9. TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y DEL REVISOR FISCAL.....	2
5.10. ÚLTIMA DECLARACIÓN DE RENTA EXIGIBLE.....	2
6. ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES.....	2
6.6. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.....	2
6.6.1. CATEGORÍA DESARROLLO DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS, CREATIVIDAD Y PRODUCCIÓN.....	2
6.6.2. CATEGORÍA DESARROLLO DE EVENTOS, ACTIVIDADES PROMOCIONALES, Y OTRAS ACTIVIDADES BTL.....	2
6.6.3. CATEGORÍA DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DIGITALES.....	2
7. INFORMACIÓN GENERAL DE LA COMPAÑÍA – CREDENCIALES.....	2
7.6. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL.....	2
7.7. DILIGENCIAR EL FORMATO DE CARTA DE COMPROMISO ANEXO 4.....	2
8. FACTORES DE ESCOGENCIA (PONDERACIÓN).....	2
8.1 ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA PROPUESTA.....	2
9. COMITÉ EVALUADOR PRESENTACIONES.....	2
10. OFERTA ECONÓMICA - FEE.....	2
11. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.....	3
12. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.....	3
13. TODOS LOS PROPONENTES DEBEN:.....	3
14. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	3
14.1 EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.....	3
14.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.....	3
15. CRITERIOS DE HABILITACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	3
15.6. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	3
15.7. VERIFICACIÓN JURÍDICA. Factor habilitador. Sin puntaje.....	3

15.7.1. REQUISITOS JURÍDICOS	3
15.8. REQUISITOS EN CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO, Y AMBIENTE Y/O NORMATIVIDAD ESPECIAL.....	3
15.9. VERIFICACIÓN TÉCNICA: Factor habilitador sin puntaje	3
16. CONDICIONES DEL CONTRATO	3
16.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	3
16.7. OBLIGACIONES GENERALES.....	3
16.8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.....	4
17. OBLIGACIONES DE POSITIVA.....	5
18. FORMA DE PAGO.....	5
19. DESCUENTOS.....	5
20. UNA VEZ PERFECCIONADO EL CONTRATO	5
21. SUPERVISIÓN	5
22. DESEMPATE.....	5
ANEXO 1.....	5
ANEXO 2 SARLAFT.....	5
ANEXO 3.....	5
ANEXO 4.....	5
ANEXO 5.....	6
ANEXO 6.....	6
ANEXO 7.....	6
ANEXO 8.....	6

1. INTRODUCCIÓN

Positiva Compañía de Seguros S.A. es una empresa industrial y comercial del estado, de economía mixta, en libre mercado y competencia la cual cuenta con 11 ramos autorizados, más de seis millones de asegurados, los cuales según el lineamiento estratégico debe promocionar y dar a conocer a los colombianos los seguros de la compañía.

El core de la empresa es el ramo de Riesgos Laborales con más del 90% de los ingresos y se distribuye también su utilidad en los ramos de Vida Grupo y Accidentes Personales a los cuales con el acompañamiento de la agencia adjudicada se realizarán campañas de divulgación y posicionamiento en el mercado de seguros, en los diversos medios, ya sean ATL, BTL o Digitales.

Positiva Compañía de Seguros S.A. es el resultado de la cesión de activos, pasivos y contratos de la Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) del Seguro Social a la Previsora Vida S.A. Compañía de Seguros.

Positiva es el fruto de un proceso de transformación del Seguro Social que se inició con el documento CONPES 3456 de enero 15 de 2007 y el documento CONPES 3494 del 13 de noviembre de 2007.

Pero a su vez la Compañía trae una historia forjada por La Previsora Vida S.A. Compañía de Seguros que nació con la compra de Seguros Tequendama (incluyendo Tequendama Vida), por parte de Previsora S.A. El cambio de razón social quedó solemnizado el 17 de octubre de 1995 ante la Cámara de Comercio de Bogotá. Aunque la Compañía parece joven, cuenta con más de cincuenta años en el mercado, pues Seguros Tequendama de Vida se crea y constituye mediante escritura pública 375 del 11 de febrero de 1956. Desde 1995 comienza a formar parte de una de las aseguradoras más sólidas y grandes del país: La Previsora S.A.

Mediante la resolución 1293 del 11 de agosto de 2008, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, se aprobó la cesión de activos, pasivos y contratos de la Administradora de Riesgos Profesionales del Instituto de Seguros Sociales a La Previsora Vida S.A. Compañía de Seguros; a partir del 1° de septiembre de 2008 comienza a operar Positiva Compañía de Seguros S.A.

Portafolio de productos de la compañía

En la actualidad la Compañía cuenta con 11 ramos de seguros aprobados por la Superintendencia Financiera de Colombia, los cuales se enuncian a continuación:

- Riesgos Laborales
- Vida Individual
- Vida Grupo
- Accidentes Personales
- Exequias
- Conmutación Pensional
- Salud
- Rentas Vitalicias
- Pensiones Voluntarias
- Desempleo
- BEPS

Lineamientos estratégicos:

Dentro de los 5 lineamientos estratégicos definidos por el gobierno corporativo, se definieron tres focos estratégicos en los cuales las actividades de la Vicepresidencia de negocios darán aporte mediante las actividades a realizar en la ejecución de este contrato. El primero, es rentabilizar el negocio de Riesgos laborales y profundizar clientes con otros ramos de Vida. El segundo foco estratégico, es el orientar a la organización de prestar servicios digitales, innovadores y sostenibles. Por último, es generar sinergias que promuevan la prestación integrada de servicios financieros de las entidades estatales.

Objetivos estratégicos:

En el plan estratégico se definieron tres grandes objetivos estratégicos y en cada uno se encuentran elementos que soportara con las actividades de Mercadeo y Comunicaciones:

1. Definir una estrategia de desarrollo sostenible:

Cientes:

- a. Incremento en Ventas.
- b. Atraer, fidelizar, profundizar clientes a través de una experiencia excepcional.

2. Fortalecer el sistema de gestión ambiental:

Innovación:

- a. Aumentar productos y rentabilidad a través de un sistema de innovación.

3. Gestionar el impacto del entorno regulatorio:

4.

- a. Alineación de los aliados con la estrategia y la cultura.

Perspectiva Cliente:

Estrategias:

- Definir y ejecutar una estrategia de ventas orientada a profundizar clientes rentables y penetrar segmentos estratégicos.
- Atender el mercado de economía naranja y formalización de empleos diseñado por el Plan Nacional de Desarrollo
- Definir y ejecutar una estrategia de ventas orientada a profundizar clientes rentables y penetrar segmentos estratégicos.
- Definir e implementar un plan de rentabilización y control de los intermediarios comerciales.
- Incrementar el posicionamiento de marca de la organización, con el fin de atraer nuevos clientes.

Clientes Nuevos:**Focalización: con énfasis en Vida:**

- Administración Pública, Educación, Salud
- Gas y Petróleo (hidrocarburos)
- Intermediación financiera y Sector solidario
- Inclusivos, Economía Naranja y PYMES
- Manufactura (laboratorios farmacéuticos)

Perspectiva Innovación:**Estrategias:**

- Definir una unidad de negocio con funcionamiento y productos 100% digitales.

Lanzamiento de nuevos productos:

- Vida individual Deudores.
- Seguros de cobertura de Cáncer.
- Bicibles.
- Accidente personal de Viajes.
- Exequiales
- Inversión Positiva

2. INFORMACIÓN GENERAL**2.1. OBJETO**

Prestación de servicios para la Planeación e Implementación de estrategias de mercadeo y comunicaciones, las cuales se ejecutarán por medio de las diversas actividades y disciplinas de marketing, endomarketing y comunicaciones, orientadas a fortalecer la posición de Positiva Compañía de Seguros S.A. en el mercado y al interior de la compañía.

2.2. NORMATIVIDAD APLICABLE

El presente proceso se regirá siguiendo las normas de derecho privado, de acuerdo con lo preceptuado en el Manual para la Gestión de Abastecimiento Estratégico de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. y en lo pertinente, por las normas civiles y comerciales vigentes.

2.3. PERFIL DEL CONTRATISTA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. seleccionará una persona jurídica nacional o extranjera, Unión Temporal o Consorcio, cuyo objeto comprenda asesoría, servicios relacionados con campañas publicitarias, con una adecuada infraestructura técnica y financiera, con recurso humano idóneo en creación, diseño, desarrollo, gerencia y amplia experiencia para cumplir con el objeto contractual.

2.4. FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN

La fuente de financiación para la ejecución del proyecto se hará con recursos propios de la compañía y el **presupuesto incluye el IVA.**

El Monto del Presupuesto oficial estimado para la presente contratación es hasta de **\$6.589.650.515 (SEIS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/Cte)** el cual se detalla en el siguiente cuadro:

Presupuesto 2020

	GERENCIA	RUBRO	CDP 2020	VALOR
1	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	COSTOS DE RIESGOS LABORALES	C84512020	520.000.000
2	MERCADEO Y COMUNICACIONES	OTROS GASTOS COMERCIALES	C35012020	200.351.412
3	MERCADEO Y COMUNICACIONES	PUBLICACIONES Y SUCRIPCIONES	C35022020	25.000.000
4	MERCADEO Y COMUNICACIONES	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	C35032020	1.533.014.560
5	MERCADEO Y COMUNICACIONES	OTROS HONORARIOS	C35042020	107.500.000
6	SEGUROS DE VIDA	CONVENIOS COMERCIALES	C35092020	40.000.000
7	SEGUROS DE VIDA	OTROS GASTOS COMERCIALES	C35182020	11.164.031
8	GERENCIA RIESGOS LABORALES	OTROS GASTOS COMERCIALES	C35062020	124.521.880
9	GERENCIA EXPERIENCIA DEL CLIENTE	CONVENIOS COMERCIALES	C35242020	30.000.000
10	GERENCIA DE CANALES	CAPACITACIONES ÁREA COMERCIAL - CLIENTES EXTERNOS E INTERMEDIARIOS	C35342020	40.000.000
11	GERENCIA RECURSOS HUMANOS	SGSST (SIST GESTIÓN EN SEG Y SA)	C20342020	27.414.300
12	GERENCIA RECURSOS HUMANOS	PROGRAMAS DE BIENESTAR S	C20392020	98.850.000
13	GERENCIA RECURSOS HUMANOS	CAPACITACIÓN DE PERSONAL	C20442020	50.100.000
				2.807.916.183

TOTAL, VIGENCIA 2020 \$2.807.916.183 (DOS MIL OCHOCIENTOS SIETE MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS M/Cte)

Presupuesto 2021

	GERENCIA	RUBRO	CDP 2021	VALOR
1	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	COSTOS DE RIESGOS LABORALES	C84512021	700.000.000
2	MERCADEO Y COMUNICACIONES	OTROS GASTOS COMERCIALES	C35012021	242.142.070
3	MERCADEO Y COMUNICACIONES	PUBLICACIONES Y SUCRIPCIONES	C35022021	25.947.500
4	MERCADEO Y COMUNICACIONES	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	C35032021	2.203.476.812
5	MERCADEO Y COMUNICACIONES	OTROS HONORARIOS	C35042021	111.574.250
6	SEGUROS DE VIDA	CONVENIOS COMERCIALES	C35062021	41.516.000
7	SEGUROS DE VIDA	OTROS GASTOS COMERCIALES	C35072021	13.492.700
8	GERENCIA RIESGOS LABORALES	OTROS GASTOS COMERCIALES	C35052021	150.495.500
9	GERENCIA EXPERIENCIA DEL CLIENTE	CONVENIOS COMERCIALES	C35082021	31.137.000
	GERENCIA DE CANALES	CAPACITACIONES ÁREA COMERCIAL - CLIENTES EXTERNOS E INTERMEDIARIOS	C35092021	41.516.000
10				
11	GERENCIA RECURSOS HUMANOS	SGSST (SIST GESTIÓN EN SEG Y SA)	C20012021	43.856.140
12	GERENCIA RECURSOS HUMANOS	PROGRAMAS DE BIENESTAR S	C20022021	117.720.240
13	GERENCIA RECURSOS HUMANOS	CAPACITACIÓN DE PERSONAL	C20032021	58.860.120
				3.781.734.332

TOTAL, VIGENCIA 2021 \$3.781.734.332 (TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE)

2.5. 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 hasta el **31 de Diciembre de 2021**, incluyendo la fase de planeación de la estrategia publicitaria, contado a partir de la legalización del respectivo contrato. Este plazo eventualmente podrá prorrogarse previa justificación motivada por parte de la supervisión del contrato, a solicitud de una o ambas partes y aceptada por las mismas.

2.6. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

POSITIVA invita a todos los interesados y a las veedurías ciudadanas para que participen con las recomendaciones escritas y oportunas, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual que la Entidad adelanta.

2.7. 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 COMPAÑIA 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.

2.8. 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 podrán hacerlo durante las fechas previstas en el cronograma y a través de cualquiera de las siguientes opciones:

CORREO ELECTRONICO	contratacion@positiva.gov.co
COMUNICACIÓN FÍSICA	Documento entregado a la Gerencia de Abastecimiento Estratégico ÚNICAMENTE, en la Av. Carrera 45 N°94-72 Piso 1 Correspondencia. Bogotá,

Los escritos deberán indicar en el asunto “Observación a los términos de referencia Invitación Pública No. 03, agencia de publicidad”

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 sí 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 será la que se envíe a la Gerencia de Abastecimiento Estratégico 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 S.A.

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.

2.9. APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

Ver numeral 3.5. Cronograma

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 dos horas antes de la apertura.

Del acto de **cierre** se levantará un acta en la cual se registrará: 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 COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. **Folios / Verificación de los mismos**

2.10. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

Ver numeral 3.5. Cronograma.

- Sólo se recibirán propuestas en físico que cumplan con las características enunciadas en los Requisitos Generales (Ver numeral 3.1)
- No se recibirán propuestas que lleguen a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. por correo postal, fax, ni correo electrónico, ni en la oficina de correspondencia.
- El día del cierre, después de la hora señalada en los presentes términos los sobres respectivos **no** se recibirán. Los funcionarios de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., en el día y a la hora señalada para el cierre de la invitación, declararán el cierre de manera pública, de tal forma que los asistentes, oferentes y funcionarios presentes en la diligencia de cierre sean testigos del cierre oficial.
- Para evitar discrepancias respecto a la puntualidad de la hora de cierre de la invitación, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. utilizará como hora legal para Colombia la suministrada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página WEB. No se recibirán propuestas con posterioridad a la fecha y hora de cierre.
- Se recomienda a los participantes verificar con anterioridad esta referencia horaria para evitar cualquier incongruencia.

2.11. 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, el proponente declara y entiende que debe verificar los estudios previos y el pliego de condiciones ya que estos documentos no pueden ser vistos de forma aislada, así mismo informará si existe algún tipo de contradicción en sus

condiciones.

3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

3.1. REQUISITOS GENERALES

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

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

Los documentos de la propuesta no deben presentar tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o inducir a error, a menos que se haga la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del proponente o en su defecto, validada(s) en la carta de presentación de la oferta. **Sin este requisito las enmiendas no se considerarán válidas.**

Las propuestas deberán ser presentadas a través de correo al correo electrónico contratacion@positiva.gov.co con sus documentos **foliados consecutivamente en orden ascendente**. En la carta de presentación deberá indicarse el número total de folios, el valor en letras y números de su propuesta y un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta.

La propuesta debe presentarse de la siguiente manera:

Un primer archivo que contenga tres (3) capítulos separados que detallen los siguientes temas y en el orden que a continuación se establece:

- Información General, Jurídica, requisitos habilitantes.
- Información Financiera, requisitos habilitantes.
- Propuesta Técnica, requisitos habilitantes.

Un segundo archivo que contenga dos (2) capítulos separados que detallen los siguientes temas y en el orden que a continuación se establece:

- Oferta Económica.
- Caso.

Los cuales deberán ser entregados según se establece en el cronograma, numeral 3.5.

Estos archivos deberán ser enviados al correo electrónico establecido en la hora y fecha establecida según cronograma, ver numeral 3.5

Las propuestas deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los Términos de Referencia.

Los documentos que se anexen a las propuestas deberán ser completamente legibles.

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

La propuesta deberá ser presentada en idioma español.

El precio total de la propuesta se indicará en números y en letras, incluyendo todos los costos directos, gastos de legalización, impuestos, etc a que haya lugar. En caso de discrepancia entre el valor consignado en número y el señalado en letras, se tomará este último. De no especificarse los impuestos, aspectos tributarios y costos adicionales a que haya lugar, se asumirán como incluidos dentro de la oferta.

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 medios magnéticos, preferiblemente en la aplicación utilizada para su publicación y sin restricción para impresión y/o copia de textos.

3.2. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. no aceptará propuestas parciales, alternativas e incompletas **objeto de la presente invitación.**

3.3. PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Al presentar la 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.

3.4. 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.

3.5. CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA - HORA Y LUGAR
Estudio del mercado y del sector	Diciembre 16 al 20 diciembre de 2019
Envío de información al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República	Diciembre 16 al 20 diciembre de 2019
Aprobación cumplimiento Directiva Presidencial 09-2018	Diciembre 20 de 2019
Elaboración de Estudios Previos	Marzo 04 al 05 de 2020
Revisión y aprobación de Estudios Previos	Marzo 6 de 2020
Elaboración, revisión y aprobación de pre – términos de referencia	Del 09 al 12 de marzo de 2020
Publicación de Pretérminos	Marzo 17 de 2020
Observaciones a los Pre-términos	Marzo 17 hasta el 18 de marzo de 2020 Hasta: 4:00PM
Respuesta a las observaciones a los Pre-términos	Marzo 19 y 20 de 2020
Apertura del proceso y Publicación de Términos de Referencia	Marzo 24 de 2020
Observaciones a los Términos	Marzo 25 y 26 de 2020 hasta las 4:00 p.m.
Respuesta a las observaciones	Marzo 27 de 2020
Cierre de la Invitación (Entrega Propuesta, dos (2) archivos vía correo electrónico a contratación@positiva.gov.co horalegal.inm.gov.co	30 de marzo de 2020 vía correo electrónico a contratación@positiva.gov.co hasta las 10:00 a.m. horalegal.inm.gov.co
Habilitaciones Jurídica, Financiera y Técnica	Marzo 31 al 03 de abril de 2020
Publicación de resultados de las habilitaciones	Abril 03 de 2020
Observaciones a las habilitaciones Jurídica, Financiera y Técnica	Abril 6 al 7 de 2020
Respuesta a las Observaciones de las habilitaciones y habilitación de los proponentes para la presentación del caso	Abril 13 al 15 de 2020
Publicación Oferentes Habilitados y Horarios para la presentación del Caso	Abril 15 de 2020
Presentación del caso	16 y 17 de abril de 2020 según número de proponentes habilitados. (Según sea el caso de conformidad con ordenamiento presidencial).
Adjudicación	23 y 24 de abril de 2020
Contrato: Firma y legalización	Del 27 al 30 de abril de 2020

Nota: Positiva Compañía de Seguros S.A., atendiendo los lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional, continuando con la implementación de medidas que permitan minimizar los efectos negativos del COVID-19, no realizará audiencia de aclaración de términos ni de asignación de riesgos, las observaciones se responderán a través del correo electrónico dispuesto para tal fin. La entrega de propuestas para el cierre se hará a través de correo electrónico tal y como se indica en los presentes términos y el cronograma. Para las presentaciones del caso se establecerá lo contemplado dentro del cronograma, toda vez, que no se presente dentro de los términos y cronograma establecido alguna modificación a los decretos promovidos por el gobierno nacional frente al tema del Covid-19, en cuyo caso se revisará en su momento y se le dará la respectiva publicación.

3.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

- Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre de la invitación.
- Cuando no se presenten las aclaraciones y/o subsanaciones solicitadas por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., a los requisitos habilitantes, dentro del término establecido para tal efecto.
- En el caso que el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución o las leyes.
- La presentación de la garantía de seriedad de la oferta con fecha de expedición posterior a la fecha del cierre.
- Cuando las sociedades o asociaciones (consorcio o unión temporal) no cumplan con los requisitos exigidos en la ley.
- Por no asistir a la presentación presencial del caso.
- Por no ofertar en pesos colombianos.
- Cuando se compruebe colusión 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.
- Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
- Cuando POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. compruebe que el proponente, su representante legal o alguno de sus socios se encuentren incluidos en alguna lista de carácter restrictivo de Gobierno o autoridad extranjera.

4. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

4.6. REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES.

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.

Las personas extranjeras en el evento de ser adjudicatarias deberán acreditar representación en Colombia bien a través de una sucursal o de otra figura, que garantice el soporte técnico oportuno requerido por POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., por el tiempo que dure el proyecto y la licencia en uso.

4.7. IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA.

La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito. Sin embargo, se excluyen terminologías propias del ámbito publicitario y mercadológico.

4.8. GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Todos los gastos que se deriven de la preparación de la propuesta corren a cargo exclusivo del oferente, al momento de preparar su oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los posibles gastos que afecten la estructuración de la misma, sin que posteriormente pueda alegar la existencia de desequilibrio económico, por esta razón, a su favor. En estos gastos deberá incluir lo correspondiente a pago de impuestos, derechos, valor de primas, constitución de pólizas, tasas, parafiscales, publicaciones y demás erogaciones derivadas del perfeccionamiento del contrato y su ulterior ejecución.

4.9. EXPEDIENTE PÚBLICO SOLICITUD DE COPIAS

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. expedirá a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copia de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Para este fin la entidad, resolverá a favor del interesado dentro del término de tres (3) días siguientes a la solicitud, sin que con ello sea posible autorizar copia de los documentos que gozan de reserva legal.

5. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA

5.6. DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE A LA PROPUESTA.

Los documentos que acrediten los factores de escogencia deberán ser remitidos por el proponente al momento del cierre en un segundo sobre.

La propuesta se deberá acompañar de los documentos necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, financiera, económica, técnica, y de organización.

El oferente no podrá subsanar aquellos requisitos que afectan la asignación de puntaje.

5.7. REQUISITOS HABILITANTES.

De conformidad con las necesidades de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., se considera que las condiciones mínimas (requisitos habilitantes) que deberán acreditar los proponentes serán la capacidad jurídica, financiera y técnica. Estos requisitos serán verificables por los integrantes del respectivo Comité Evaluador, analizando si los proponentes cumplen o no con los requisitos y especificaciones exigidas por la compañía.

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

5.7.1. 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:

- En caso de 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, éste se tendrá como no presentado.
- 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.

5.7.2. 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.
- En caso de 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.

Personas Jurídicas extranjeras: Debe anexar los documentos que acrediten existencia y representación legal expedidos por la autoridad competente de su país de origen y conforme a la normatividad aplicable para el efecto.

5.7.3. 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.

5.7.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA Y GARANTÍAS QUE DEBERÁ CONSTITUIR EL FUTURO CONTRATISTA

El proponente presentará con la oferta, una garantía de seriedad de la misma a favor de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. (**Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación**), 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

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.

Será rechazada la oferta si la garantía de seriedad de la oferta es presentada con fecha de expedición posterior a la fecha del cierre.

Cuando la propuesta la 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.**

Cuando la Póliza de Seguros no sea expedida de acuerdo con los requerimientos de los presentes términos, el proponente debe modificarla dentro del **día hábil** siguiente a la solicitud de aclaración que le efectúe POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.,

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta en los siguientes casos:

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

EL Contratista **Adjudicatario** (proveedor) deberá constituir en favor de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., póliza de cumplimiento ante **Entidades Públicas**

con Régimen Privado de contratación, patrimonios autónomos o garantías bancarias expedidas por compañías de seguros debidamente autorizadas por la Superintendencia Financiera, por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO: En cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término del mismo y seis (6) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: En cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el término del mismo y seis (6) meses más.

SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: En cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato por el término del mismo y tres (3) años más.

La Póliza Única de Seguro de Cumplimiento requerirá la aprobación por parte de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

La póliza no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria de una de las partes que en este acto intervienen.

El hecho de la constitución de estas garantías no exonera al CONTRATISTA, de sus responsabilidades legales con todos los riesgos asegurados. Será de cargo del 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.

El OFERENTE deberá entregar la póliza debidamente constituida y firmada.

5.7.5. 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.

5.7.6. PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE APORTES SALUD, PENSIONES, RIESGOS LABORALES 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, si hay lugar a ello.

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 y referenciar el número de verificación que arroja el operador logístico del pago realizado a través del PILA y/o aportar la impresión del reporte que arroja la planilla del pago realizado, 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 párrafos anteriores.

5.7.7. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales deben cumplir las condiciones que a continuación se describen:

- Nombre completo de los integrantes con el documento de identidad de cada uno, y NIT en caso de personas jurídicas.
- Domicilio de cada uno de los integrantes.
- Indicar el porcentaje de participación del aporte financiero (capital de trabajo) el cual deberá estar acreditado en el documento de constitución de estas dos modalidades y la participación mínima en el consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al 10% del presupuesto del contrato
- 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.
- 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 COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.
- Designación del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.
- Deberá contemplar dentro de la Administración del mismo la forma de facturación de los servicios contratados, si es a nombre de uno o de ambos consorciados o si es a nombre del consorcio, de todas formas, se deberá tramitar ante la DIAN, el registro único Tributario con su correspondiente Nit.
- Firmas de los integrantes.

Además se debe tener en cuenta:

- a. Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones, o de las sanciones en caso de 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.

- b. 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.

5.7.8. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL

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, tanto del(los) representante(s) legal(es), como de la(s) empresa(s). Esta certificación deberá ser aportada también por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

5.7.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente debe aportar el Registro Único Tributario, en caso de uniones temporales o consorcios, los integrantes de los mismos deberán aportarlo individualmente, además se deberá tramitar el de la unión temporal o el del consorcio ante la DIAN para efectos de creación del contratista en el sistema de información de pagos de la Compañía.

5.7.10. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA JURÍDICA.

El representante legal del proponente, así como la persona jurídica, deberán aportar certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación, a través de la página Web de la misma, vigente, en la que conste que no se encuentran sancionados disciplinariamente.

5.7.11. CERTIFICADO DE PASADO JUDICIAL

El representante legal del proponente deberá aportar copia de su certificado judicial vigente. Si el proponente es una unión temporal o un consorcio deberán anexar los certificados judiciales de cada uno de los Gerentes de las empresas que los integren, si hay lugar a ello.

5.7.12. FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE POVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT.

El representante legal del proponente deberá aportar debidamente diligenciado y sin espacios en blanco, el Formulario que hace parte de los presentes términos y podrá ser descargado de la página web, identificado como **ANEXO 2** 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.

5.7.13. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.

El proponente manifestará por escrito que apoyará la acción del Estado Colombiano y de POSITIVA para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente 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 formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Invitación.
- 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 COMPAÑIA 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 COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.

5.7.14. 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.

5.7.15. 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:

http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506925/Formato_HV_Persona_Juridica.pdf/7f3fe015-a787-47eb-a03c-632501f9d5f7

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.

5.8. CAPACIDAD FINANCIERA.

Para este numeral se debe tener presente:

- Toda la información financiera deberá ser presentada en moneda legal Colombiana.
- Cuando la información sea expresada en miles se debe indicar tal condición.

- Los integrantes de los Consorcios o uniones temporales presentarán los estados financieros en forma independiente.
- Para el caso de las personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia, la contabilidad se aportará con sujeción a las leyes nacionales.

El oferente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el contrato. Para ello, el oferente o cada uno de los integrantes del oferente deben presentar:

5.8.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS FINANCIEROS HABILITANTES

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

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

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

5.8.2. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

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

Los oferentes deberán aportar la siguiente información:

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

Se debe tener en cuenta que el dictamen que presente el oferente (en caso de que aplique), tendrá efectos de “No habilitada” sobre la propuesta,

dependiendo de la calidad del pronunciamiento, de modo que si el dictamen es negativo o si se realiza una abstención de presentarlo se deshabilitará la oferta, y si se presenta con salvedades, POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. podrá deshabilitar la oferta al evaluar el caso

- c. En caso de que el proponente esté obligado a presentar Declaración Tributaria de Impuesto de Renta y Complementarios, deberá anexar la fotocopia legible de dicha declaración correspondiente al año 2018.

5.8.3. INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA:

- Toda la información financiera de compañías legalmente establecidas en Colombia deberá ser presentada en moneda legal colombiana, de conformidad con el Decreto 2420 de 2015. POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos
- Los Estados Financieros deberán estar certificados por el Representante Legal y el Contador Público que los elaboró según lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.
- Los Estados de Situación Financiera deberán estar dictaminados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 222 de 1995 y el Decreto 302 de 2015. Dichos estados de situación financiera deberán llevar la nota "ver opinión adjunta" u otra similar en todos los documentos
- En los casos en que el proponente no esté obligado a contar con Revisor fiscal, se deberá anexar la certificación que justifique y demuestre la no obligatoriedad de contar con él, firmada por el representante legal.
- Los estados financieros deben contar con la clasificación y discriminación detallada que permita realizar la validación y cálculo de los indicadores que se requieren para la habilitación financiera. En caso contrario, se deberá adjuntar certificación expedida por el Representante Legal, Contador Público y Revisor Fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo), en donde se detallen cada uno de los indicadores relacionados, su cálculo y resultado además de las cifras que los componen.
- En caso de discrepancia entre la información contenida en la declaración de renta y complementarios, la información contenida en los estados financieros y las cifras contenidas en el certificado de indicadores financieros POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. solicitará las aclaraciones al oferente.

En caso de evidenciar antecedentes, Positiva Podrá considerar la salvedad en el dictamen de los estados financieros

5.8.4. INDICADORES FINANCIEROS SECTOR Servicios – Publicidad y Estudios de Mercado

Los indicadores por verificar serán los siguientes:

INDICADOR	FORMULA PARA CÁLCULO	PARÁMETRO REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	$\frac{ACTIVO\ CORRIENTE}{PASIVO\ CORRIENTE}$	≥ 1.10
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	$\frac{PASIVO\ TOTAL}{ACTIVO\ TOTAL}$	$\leq 82.20\%$
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	$\frac{UTILIDAD\ NETA}{ACTIVO\ TOTAL}$	$\geq 3.40\%$
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	$\frac{UTILIDAD\ NETA}{PATRIMONIO}$	$\geq 7.93\%$
ÍNDICE DE OPERATIVIDAD	$\frac{CAPITAL\ DE\ TRABAJO}{VALOR\ DEL\ PRESUPUESTO} * 100$	$\geq 10\%$

Se considera habilitada la propuesta del oferente si esta cumple con el parámetro requerido en los cinco (5) indicadores anteriores.

5.8.5. NOTAS - INFORMACIÓN ADICIONAL

- Se aclara que, para efectos del cálculo de los indicadores, se tomará en cuenta la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2018. Cuando la información sea expresada en miles u otro múltiplo se debe indicar tal condición. En caso de discrepancia entre la información contenida en la declaración de renta, la información contenida en los estados financieros y las cifras contenidas en el certificado de indicadores financieros POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. solicitará las aclaraciones al oferente.
- Los integrantes de los consorcios o uniones temporales presentarán los Estados Financieros en forma independiente y la evaluación de los indicadores financieros se realizará a través de la suma de los componentes del indicador de cada integrante (a modo de ejemplo: si un indicador requiere del patrimonio para su cálculo, este será el resultado de la suma de los patrimonios de los integrantes de la unión temporal o consorcio).
- Para el caso de las personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia, la contabilidad se aportará con sujeción a las leyes nacionales. POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

5.9. TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y DEL REVISOR FISCAL

Se debe anexar a la propuesta fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal o del Contador Independiente, según el caso, expedida por la Junta Central de Contadores, adicionalmente, se debe anexar a la propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del contador y revisor fiscal o del contador independiente.

Se debe anexar a la propuesta fotocopia legible del certificado de vigencia de la inscripción y de antecedentes disciplinarios del contador y el revisor fiscal o del contador independiente, según el caso, expedido por la Junta Central de

Contadores, el cual debe estar vigente al cierre del presente proceso.

5.10. ÚLTIMA DECLARACIÓN DE RENTA EXIGIBLE.

Cuando el proponente esté obligado a llevar contabilidad deberá anexar su Declaración de Renta y Complementarios o de Ingresos y Patrimonio para Personas Jurídicas y Asimiladas, debidamente diligenciada en el Formulario autorizado por la DIAN.

Cuando el proponente NO esté obligado a llevar contabilidad deberá anexar su Declaración de Renta y Complementarios, debidamente diligenciada en el Formulario autorizado por la DIAN.

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia que realicen operaciones y obtengan ingresos de fuente nacional, indistintamente del tope de los mismos y por ser sociedades, obrarán de acuerdo con el artículo 488 del Código de Comercio y en todo caso deberán presentar Declaración de Renta, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2º. del artículo 5º. Y el artículo 12 del Libro Primero del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 591 ídem.

6. ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES

6.6. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia requerida para los proponentes que participen en el presente proceso, debe ser:

- Desarrollo de estrategias de marca (creatividad y producción).
- Implementación de planes de comunicación internos y externos.
- Desarrollos de estrategias digitales.
- Diseño y desarrollo de estrategias BTL.
- Desarrollo de estrategias de Endomarketing.

Los proponentes deberán presentar certificaciones expedidas por clientes, así:

6.6.1. CATEGORÍA DESARROLLO DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS, CREATIVIDAD Y PRODUCCIÓN

Dos (2) certificaciones de experiencia, cada una de mínimo \$1.000.000.000 (mil millones de pesos/Mcte) de ejecución, que mencione el diseño y desarrollo de conceptos creativos de campañas publicitarias llevadas a cabo entre el 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2019 (tres años).

Este documento es habilitador, no da puntaje en la evaluación, pero es de carácter obligatorio incluirlo.

Para lo cual debe diligenciar **ANEXO 3**

6.6.2. CATEGORÍA DESARROLLO DE EVENTOS, ACTIVIDADES PROMOCIONALES, Y OTRAS ACTIVIDADES BTL

Dos (2) certificaciones de experiencia, cada una de mínimo \$1.000.000.000 (mil millones de pesos/Mcte) de ejecución, que mencione el desarrollo de eventos, actividades promocionales y BTL llevadas a cabo entre 1 de enero de 2017 al 31

de diciembre de 2019 (tres años).

Este documento es habilitante, no da puntaje en la evaluación, pero es de carácter obligatorio incluirlo.

Para lo cual debe diligenciar **ANEXO 3**

6.6.3. CATEGORÍA DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DIGITALES

Dos (2) certificaciones de experiencia, cada una de mínimo \$800.000.000 (ochocientos millones de pesos/Mcte) de ejecución que mencione el diseño e implementación en estrategias digitales ejecutadas entre 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2019 (tres años).

Este documento es habilitante, no da puntaje en la evaluación, pero es de carácter obligatorio incluirlo.

Las certificaciones deben contener la siguiente información:

Debe ser expedida por Representante Legal o el delegado de las empresas a las cuales se les ha prestado el servicio, indicando por empresa:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Fecha de iniciación del contrato y/o evento.
- Fecha de terminación del contrato y/o evento, el contrato debe estar terminado a 31 de diciembre de 2019.
- Objeto del contrato y/o evento.
- Valor del contrato y/o evento.
- Calificación de la prestación del servicio.

Para las Uniones Temporales o Consorcios, las certificaciones podrán ser aportadas por alguna de las partes dando cumplimiento a lo anteriormente descrito.

Para lo cual debe diligenciar **ANEXO 3**

7. INFORMACIÓN GENERAL DE LA COMPAÑÍA – CREDENCIALES

Los proponentes individuales o que conformen una unión temporal, cada uno de ellos deberá adjuntar una presentación completa de la información general de la compañía, en donde se refleje: mínimo cinco (5) años de experiencia en el mercado, el origen, servicios, portafolio de clientes.

Esta presentación es habilitante, no da puntaje en la evaluación, pero es de carácter obligatorio incluirlo.

7.6. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL

El proponente deberá demostrar su capacidad administrativa y operacional, a través de un **organigrama**, detallando el número de profesionales que conforman la organización de su empresa en las áreas financiera, administrativa, creativa,

cuentas, planeación, artes finales y otros departamentos, anexas el organigrama respectivo; para uniones temporales y/o consorcios se deberá presentar por cada empresa que lo conforman.

Este documento es **habilitante**, no da puntaje en la evaluación, pero es de carácter obligatorio incluirlo.

7.7. DILIGENCIAR EL FORMATO DE CARTA DE COMPROMISO ANEXO 4.

El proponente a quien se asigne el contrato, durante la ejecución de éste deberá mantener el equipo de trabajo de acuerdo con lo indicado en su propuesta.

En caso de presentarse sustitución, el candidato debe cumplir con el mismo perfil del profesional a sustituir.

Este documento es habilitante, no da puntaje en la evaluación, pero es de carácter obligatorio incluirlo.

Para lo cual debe diligenciar **ANEXO 4**

Nota: Los requisitos habilitantes serán objeto de subsanación y/o aclaración, deberán ser presentados en los términos y fechas establecidos por la Compañía y su no presentación dará lugar al rechazo de la oferta.

8. FACTORES DE ESCOGENCIA (PONDERACIÓN)

8.1 ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA PROPUESTA.

El oferente deberá presentar una propuesta económica teniendo en cuenta lo siguiente:

- Serán por cuenta del contratista y se consideran incluidos como parte integral del precio todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originan en desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Distrital o Municipal (incluido el de timbre, si hay lugar).
- El único impuesto que debe estar claramente discriminado en la oferta y posteriormente en las facturas de cobro, es el impuesto sobre las ventas **(I.V.A.)**. En todo caso, si el oferente no lo considera, se entenderá, que el **precio ofrecido lo incluye y**, POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. no reconocerá así ningún valor adicional por este concepto.

Para lo cual debe diligenciar **ANEXO 5**

8.2 PROPUESTA ESTRATÉGICA - CREATIVA – MEDIOS.

Los proponentes habilitados presentarán personalmente su propuesta en la fecha establecida en el cronograma del proceso denominada presentaciones del caso, en la sede de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. ubicada en **Av. Carrera 45 N°94-72**. Toda vez que no se modifique por decreto nacional por el Covid-19. En caso tal, las propuestas serán presentadas usando todos los medios

electrónicos dispuestos para ello, tales como Skype, Microsoft Teams, video conferencia y demás medios que se pudiesen llegar a utilizar para tal fin.

Los proponentes por espacio de sesenta (60) minutos realizarán la presentación estratégica, creativa y de medios para la campaña de comunicación, de acuerdo con el BRIEF entregado.

El documento de BRIEF se encuentra en el **ANEXO 8 (BRIEF)**

Llegar tarde al horario citado, la demora se le restará del tiempo inicial establecido de 60 minutos.

El contenido mínimo a incluir será:

- Presentación y credenciales del proponente.
- Presentación y desarrollo del caso.
- Concepto creativo.

- Objetivo y estrategia de comunicación.
- Bajada de piezas.
- Cómo la campaña contribuye a los objetivos, requisitos y requerimientos de POSITIVA.

Dicha presentación se realizará ante el comité multidisciplinario evaluador.

Para esta reunión se deberá utilizar el material entregado con la propuesta en medio magnético, el proponente no podrá mejorar su propuesta o utilizar un material diferente al entregado, si así fuere, se considerará como inhabilitado.

Una vez escuchados los proponentes, las propuestas serán evaluadas por cada jurado, quien traducirá a valores numéricos su apreciación sobre cada uno de los aspectos evaluados.

9. COMITÉ EVALUADOR PRESENTACIONES.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. asignará un Comité Evaluador que analizará y calificará los casos presentados, asignado los puntajes establecidos dentro de los presentes términos.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. asegura confidencialidad en el manejo de las ideas, conceptos y material entregado, no obstante, no se hará responsable si las propuestas presentadas manejan una línea creativa, ideológica, material o de conceptos similares, toda vez que al ser un ámbito tan restringido (seguros) pueden presentarse similitudes entre las propuestas.

10. OFERTA ECONÓMICA - FEE.

La propuesta económica comprende:

Un fee mensual o costo fijo expresado en pesos colombianos para la ejecución de cada una de las actividades a desarrollar dentro del objeto del contrato. El valor que se reconocerá será de \$80.000.000 (OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE.) mensuales incluido IVA.

En dicho precio se deberán incluir todos los costos directos e indirectos, incluidas las herramientas, equipos, materiales, gastos de personal, administrativos, imprevistos, utilidades e impuestos.

EQUIPO DE TRABAJO	PORCENTAJE DE DISPONIBILIDAD*
Director de planeación Estratégica.	20%
Ejecutivo de cuenta Sr.	100%
Ejecutivo de cuenta integral Jr.	100%
Productor BTL.	100%
Content y Community Manager.	100%
Director de Social Media y data analyst.	20%
Ejecutivo de Comunicaciones.	100%
Creativo Grafico Sr.	100%
Director Creativo	30%
Diseñador Gráfico Jr.	100%
Diseñador Gráfico Jr.	100%
Diseñador Gráfico Jr.	100%
Desarrollador web.	50%

Nota: No es necesario anexar la hoja de vida de los perfiles para el equipo de trabajo, dado que es indispensable que cada proponente garantice la calidad del servicio requerido para la ejecución del contrato.

Sin embargo, el profesional asignado para el ejecutivo de comunicaciones debe cumplir entre otras con las siguientes funciones:

- Relacionamiento con medios, sector asegurador y sector público
- Apoyo en cubrimiento de eventos
- Redacción en piezas informativas para comunicación interna y externa

Por otro lado, el porcentaje de disponibilidad hace referencia a que el equipo de trabajo esté disponible en el momento que se requiera para ejecutar las actividades y solicitudes a prestar. Se da claridad, a que NO es un equipo exclusivo para la ejecución del contrato.

La oferta económica tendrá los siguientes criterios económicos obligatorios de ejecución:

Servicio	Porcentaje de Administración
Pagos a terceros correspondientes a producción gráfica, impresos, audiovisuales, material promocional (merchandising), material de relacionamiento, pago de locaciones para eventos, catering, personal de protocolo y staff, técnica para eventos y logística integral de eventos ordenados por Positiva.	7%

Cuando Positiva realiza directamente la negociación de la pauta en Medios de Comunicación ATL y medios digitales (Televisión, Radio, Vallas, Eucoles, Aeropuertos, Portales Web y otros medios alternativos donde Positiva decida pautar) entendiéndose que es un pago a tercero.	2%
Administración y ejecución del presupuesto de pauta en las plataformas de Google, plataformas digitales y redes sociales.	10%
El oferente no podrá cobrar porcentajes de administración cuando la actividad o desarrollo, obedezca al objeto social del mismo, e incluya proveedores propuestos por la agencia.	0%
Para los pagos de servicios de operación logística que sea tercerizado (bodegaje, administración de inventario, envío, recepción y alistamiento de material).	2%
NOTA: Cuando se requiera transporte de personal de la agencia y viáticos, éstos no podrán exceder las condiciones y la tabla establecida para los funcionarios de Positiva.	

11. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.

El proponente manifestará por escrito que apoyará la acción del Estado Colombiano y de POSITIVA para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente 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, 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, 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.

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, el proponente declara y entiende que debe verificar los estudios previos y el pliego de condiciones ya que estos documentos no pueden ser vistos de forma aislada, así mismo informará si existe algún tipo de contradicción en sus condiciones.

13. TODOS LOS PROPONENTES DEBEN:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. (Los proponentes deberán acreditar mediante documento escrito debidamente firmado y bajo gravedad de juramento que no se encuentran incurso en las causales antes mencionadas)
- Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
- Cuando los proponentes se presenten bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, se deberá certificar a través de la Cámara de Comercio que su actividad y objeto es homogéneo y acorde con el presente objeto contractual.
- Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, el proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, la definición del aporte financiero deberá estar acreditado en el documento de constitución de estas dos modalidades y la participación mínima en el consorcio o unión temporal de cada participante no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.
- El equipo de trabajo asignado por el contratista deberá tener disponibilidad de tiempo para cumplir con los requerimientos y las necesidades de POSITIVA, durante la vigencia del contrato.
- 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.

- Exigencia contractual al proveedor sobre esquemas de seguridad para la realización de eventos.
- Exigencia al contratista de planes de prevención y atención de emergencias para eventos
- Tener el conocimiento de la categoría de seguros, de la comunicación y beneficios de nuestros competidores y conocer a profundidad todo lo referente a POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.
- Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, la definición del aporte financiero (capital de trabajo) deberá estar acreditado en el documento de constitución de estas dos modalidades y la participación mínima en el consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al 10% del presupuesto del contrato

14. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Para la evaluación de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes criterios y a cada uno se le asignará la presente puntuación:

14.1 EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Para determinar los puntajes de evaluación de los proponentes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Optimización Financiera y Económica
- Presentación Estratégica y Creativa
- Apoyo a la Industria Nacional

Y la mayor calificación posible será de mil (1000) puntos, según la suma de los siguientes criterios:

CRITERIO GENERAL	PUNTAJE MÁXIMO
OPTIMIZACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA	480
Costo mensual del equipo de trabajo (fee mensual)	350
Valores agregados	130
PRESENTACIÓN ESTRATÉGICA Y CREATIVA	500
Presentación del caso de negocio con la implementación de la estrategia	500
	20 puntos
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	(máximo puntaje)
Componente Nacional	20
Componente Mixto (nacional - extranjero)	10
Componente Extranjero	5

14.2. Metodología para la evaluación de la optimización financiera y económica. 480 puntos

14.2.1. RELACIÓN COSTO BENEFICIO (fee mensual – equipo de trabajo) 350 PUNTOS

Esta será directamente proporcional a la grilla propuesta, nivel de experiencia, porcentaje de dedicación y coherencia con el personal propuesto.

350 puntos: Ofrece el equipo y el porcentaje de dedicación mínimo requerido.

100 puntos: No cumple con el equipo y el porcentaje de dedicación mínimo requerido.

14.2.2. VALORES AGREGADOS 130 PUNTOS.

Positiva Compañía de Seguros S.A otorgará hasta 130 puntos a los proponentes que ofrezcan los siguientes valores agregados, según la tabla que se expone a continuación:

Valores agregados (Puntaje otorgado 130 puntos)

Valores agregados a ofrecer	Puntaje otorgado
Equipo adicional: un arte finalista para todos los proyectos	20
Disponibilidad de al menos cuatro (4) Servicios de internet móvil LTE 4 con módem inalámbrico ilimitado durante la vigencia del contrato para contar con servicio de internet	10
150 pendones tipo araña	10
** Acceso permanente a banco de fotos, imágenes, videos y audio	30
* Apoyo en técnica de sonido e iluminación para 8 eventos internos en casa matriz con asistencia hasta de 300 personas	15
Contar con un fotógrafo para cubrimiento de activaciones y eventos de fechas especiales máximo en 8 eventos año, dirigidos a los colaboradores en Bogotá.	15
*** Grabación de 20 testimoniales en Bogotá	30

*Los eventos son en promedio de 2 horas, sonido indoor, 2 micrófonos inalámbricos

y 2 de solapa o countryman, consola digital de 8 canales, 2 Parlantes de 500 watts, 6 parlados y 2 spots con bases, con el técnico o personal de apoyo.

**Un banco de imágenes donde se puedan descargar 150 imágenes al mes, Un banco de video para descargar 30 clips en HD y para el banco de música y sonidos existen planes ilimitados o por créditos para 60 audios.

***Los testimoniales son en Bogotá, grabados en video, pueden filmarse durante eventos o en momentos diferentes, en días diferentes. La entidad selecciona las locaciones o espacios de filmación, se debe contemplar transporte y alimentación con una duración aproximada de 10 minutos.

Para lo cual debe diligenciar **ANEXO 6**

14.3. Metodología Para la Evaluación de la Presentación Estratégica y Creativa (MÁXIMO 500 PUNTOS)

La evaluación de la presentación estratégica y creativa estará conformada por la sumatoria de los resultados en las evaluaciones de:

- Presentación del caso de negocio con la implementación de la estrategia (Máximo 500 Puntos)

A continuación, la descripción de la metodología de evaluación en cada uno de los aspectos.

Para la obtención de los puntos que se señalan a continuación será igual al promedio de calificación del puntaje que cada jurado estime, ejemplo: un jurado estima un puntaje de 70 el otro jurado de 40 y el otro jurado una calificación de 20, la calificación final será para ese caso de 43,3 puntos.

14.3.1. PRESENTACIÓN DEL CASO DE NEGOCIO CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA

Se tendrá un máximo de calificación de 500 puntos, los cuales corresponderán a la sumatoria de los siguientes aspectos a evaluar:

- Concepto y estrategia (Máximo 250 Puntos)
- Línea gráfica (Máximo 150 Puntos)
- Medios y canales para la implementación de la estrategia (Máximo 50 Puntos)
- Presentación de la iniciativa (Máximo 50 Puntos)

A. CONCEPTO Y ESTRATEGIA

Se tendrá un máximo de calificación de 250 puntos según la siguiente guía:

- 250 puntos: El concepto y la estrategia tienen alcance, sostenibilidad y responden a la realidad actual de la compañía.
- 100 puntos: El concepto y la estrategia tiene corto alcance, pero responden a la realidad actual de la compañía.
- 30 puntos: El concepto y la estrategia no corresponden a la realidad actual de la compañía.

B. LÍNEA GRÁFICA

Se tendrá un máximo de calificación de 150 puntos según la siguiente guía:

- 150 puntos: La línea grafica está acorde con el concepto, es actual y es fácilmente aplicable a diversos tipos de piezas.
- 75 puntos: La línea grafica está acorde con el concepto, pero no es lo suficientemente atractiva e innovadora.
- 10 puntos: La línea grafica no cumple las expectativas de un desarrollo visual innovador.

C. MEDIOS Y CANALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN (Justificación Costo Beneficio)

Se tendrá un máximo de calificación de 50 puntos según la siguiente guía:

- 50 puntos: Los medios y canales propuestos son los adecuados para la estrategia.
- 20 puntos: No todos los medios y canales aplican para el conocimiento y divulgación de la estrategia.
- 5 puntos: Los medios no van de acuerdo con la estrategia.

14.3.2. PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA

Se tendrá un máximo de calificación de 50 puntos según la siguiente guía:

- 50 puntos: La presentación y recursos utilizados son dinámicos, manteniendo la atención del jurado.
- 20 puntos: A la presentación le hace falta dinamismo y elementos para mantener la atención del jurado
- 5 puntos: La presentación no es fluida, se vuelve monótona, y la exposición carece de material de apoyo que mantenga la atención

14.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

Se otorgará a los proponentes puntos por concepto de apoyo a la industria nacional, según la siguiente tabla:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	
<i>Componente Nacional</i>	<i>20 puntos</i>
<i>Componente mixto (nacional - extranjero)</i>	<i>10 puntos</i>
<i>Componente extranjero</i>	<i>5 puntos</i>

Para lo cual debe diligenciar **ANEXO 7**

15. CRITERIOS DE HABILITACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

15.6. EVALUACIÓN 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.

15.7. VERIFICACIÓN JURÍDICA. Factor habilitador. Sin puntaje

POSITIVA COMPAÑIA 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).

15.7.1. REQUISITOS JURÍDICOS

- Carta de Presentación. Debe incluir certificación bajo juramento de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, conflictos de interés, prohibiciones especiales para contratar, Certificación de no estar incurso en investigación penal
- Registro único tributario – RUT (posterior al 12/12/2012)
- Certificado de Existencia y Representación Legal (El área usuaria verificará la existencia y representación legal del proveedor en el RUE http://www.rues.org.co/RUES_Web/ y anexará la impresión de la verificación, si este no anexa la Cámara de Comercio.)
- Documento de autorización del órgano social competente. (En caso de que aplique para participar en los procesos y celebrar el contrato)
- Copia de la cédula del representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios. (El área usuaria verificará el Certificado Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal, incluso si es persona jurídica en el link <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>)
- Certificación de responsabilidad fiscal. (El área usuaria verificará el Certificado de la Contraloría General de la Nación vigente, en el sentido de que no es responsable fiscal, en el link: <http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp> y selecciona la opción Persona Jurídica y Representante Legal).
- Certificación bancaria del Formulario de vinculación de proveedores y empleados de la Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT. (La parte ilustrada como persona natural debe incluir los datos del representante legal, indicando que es Proveedor, el formulario debe diligenciarse con la

misma letra llenando TODAS las casillas, además tener huella legible y firma del representante. Este formulario es un requisito indispensable para la vinculación contractual de los proveedores a Positiva, fundamentado en la circular 026 externa de 2008 de la Superintendencia financiera de Colombia.

- Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. PERSONA JURIDICA: De acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se hace necesario expedir Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal o del Representante Legal de la entidad que esté contratando con Positiva S.A. en el sentido de que “durante los seis meses anteriores a la suscripción del contrato, la sociedad ha cumplido con sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)”. Debe ser coincidente el nombre de quien firma el paz y salvo con el de la persona que figura autorizada como revisor fiscal en la Cámara de Comercio ó Representante legal de la empresa que esté contratando con Positiva S.A. No debe estar firmada por el contador a menos que este sea el revisor fiscal, ni por representante de una cooperativa o temporal por la cual se efectúen los pagos. PERSONA NATURAL: Fotocopia de la planilla de pago de seguridad social salud y pensión (si no ha adquirido el derecho o tiene más de 60 años), ARP mes vencido ó certificación de que cotiza como independiente y se encuentra a paz y salvo, expedida por la entidad a la que se encuentra afiliado. Es indispensable que se encuentre afiliado a salud, pensión y ARP. Para el momento del pago se solicitará que estos aportes se hagan como independientes para el contrato suscrito con POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.
- Formato único de hoja de vida de la función pública (Formato en página web de la función pública).
- Certificación de no tener multas, sanciones apremios, y declaratorias de incumplimiento contractual (Cuando se defina en los criterios de evaluación, descuentos por estos aspectos)
- Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado
- Garantía de seriedad de la oferta.
- Composición accionaria

Los demás documentos jurídicos que se requieran de acuerdo con el objeto del proceso.

15.8. REQUISITOS EN CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO, Y AMBIENTE Y/O NORMATIVIDAD ESPECIAL

- Los oferentes deberán presentar junto con la oferta el plan de contratación que manejan a nivel interno para sub contratar con terceros.
- Certificado de implementación del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo, emitido por la ARL.

15.9. VERIFICACIÓN TÉCNICA: Factor habilitador sin puntaje

POSITIVA, realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, 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) propuestas(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n).

De acuerdo con la información entregada por el proponente, se establecerán como propuestas hábiles, las ofertas que cumplan técnicamente con las solicitudes señaladas en los presentes términos.

16. CONDICIONES DEL CONTRATO

16.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Para desarrollar el objeto anteriormente mencionado, POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. requiere que el contratista cumpla con las siguientes actividades u obligaciones:

16.7. OBLIGACIONES GENERALES.

Contratista:

- a. Cumplir con el objeto contractual
- b. Entregar los soportes de las actividades realizadas, dentro de los plazos fijados para el efecto por la supervisión del contrato.
- c. Guardar absoluta confidencialidad “Know How” de los procesos y directrices de POSITIVA S.A., que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
- d. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones.
- e. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- f. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite este trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato
- g. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos establecidos
- h. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en el término del mismo.
- i. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral
- j. Las demás que por Ley o contrato le correspondan.
- k. Cumplir con el Manual de Marca de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

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.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

- a. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por el CONTRATISTA
- b. Suministrar en forma oportuna la información que requiera el CONTRATISTA
- c. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados en la ley
- d. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él formen parte

16.8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- Desarrollo de Campañas Publicitarias.
- Actividades de BTL.
- Actividades de ATL.
- Asesoría y capacitación en tendencias del mercado y de la competencia.
- Operación logística.
- Asesoría en el manejo y construcción de conceptos de comunicación aplicables para diversos grupos objetivos.
- Estrategias y actividades de relacionamiento con el cliente.
- Planeación, diseño, desarrollo y ejecución de estrategias para el ecosistema digital.
- Apoyo a las estrategias de los canales comerciales.
- Apoyo en la implementación del Plan de comunicación Interna y Externa.
- Soporte, apoyo y producción en el desarrollo de piezas gráficas.
- Relaciones públicas.
- Suscripción, monitoreo y Plan de Medios (central de medios).
- Investigaciones de mercado.
- Servicios estratégicos para dar continuidad al modelo de experiencia del empleado.

- Servicios de comunicación dirigida de relacionamiento a través de una herramienta de envío de correo electrónico al cliente interno.

- Servicios tácticos para el desarrollo de conceptos creativos, alineados con las brechas identificadas en temas de ambiente, cultura y gestión de cambio organizacional,

- Actividades BTL (activaciones para campañas de clima, cultura y gestión de cambio organizacional), diseño y producción de piezas gráficas enmarcadas en acciones internas.

- Contar con toda la logística, recurso humano, infraestructura, equipos, y en general todo lo necesario para la elaboración de acciones BTL (campañas, activaciones y comunicación dirigida).

- Las respuestas a solicitudes de conceptos creativos o campañas internas sean recibidas a más tardar 6 días hábiles después de la entrega de la solicitud.
- Se definen máximo 10 días hábiles para entrega de material POP y acciones BTL.
- Se define máximo 5 días hábiles para entrega de piezas gráficas.

Garantizar total reserva y confidencialidad en temas propios de la organización ejemplo: ambiente laboral, factores psicosociales, temas de liderazgo, cultura organizacional entre otras, las cuales no pueden ser divulgadas, ni conocidas por persona alguna diferente al personal estrictamente necesario para su lectura y desarrollo de estrategias corporativas.

Presentar los informes que le sean solicitados por los supervisores, los requeridos para el pago, así como el informe final, el cual debe contener un documento memoria con todos los soportes de las actividades, eventos y demás necesidades ejecutadas dentro de este objeto contractual.

OPERACIÓN LOGÍSTICA

- Recibo de material (identificación del proveedor, descripción, código, cantidades).
- Bodegaje (custodia) de material impreso y promocional.
- Registro y Administración de Inventario.
- Alistamiento (rotulación, conteo).
- Empaque (mano de obra, cajas, láminas de burbujas).
- Embalaje (rótulos adhesivos, cinta, cajas hasta de 30 Kg).
- Distribución en Bogotá y a nivel Nacional.
- Montaje y Desmontaje de Stands para eventos y activaciones BTL en la ciudad de Bogotá.
- Servicios logísticos para el montaje de activaciones en fechas especiales que incluya infraestructura de sonido y audiovisual, alimentación, personal logístico, material de comunicación e impresos, insumos y material de producción.
- Entrega de material POP, materiales e insumos.
- Instalación de materiales en fechas especiales.

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.
- Para destinos fuera de la ciudad de Bogotá: La entrega debe hacerse directamente al operador logístico dispuesto por Positiva, previas instrucciones.
- Para realizar los envíos fuera de la ciudad de Bogotá, Positiva suministrará guías del operador con el cual el área administrativa de la Compañía tiene contrato (si aplica).
- Manejo de inventario de material en Bodega.
- La bodega con la cual se suministre el servicio debe quedar ubicada en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá y nunca en zonas francas.
- La bodega debe tener horarios flexibles, nocturnos y fines de semana y feriados cuando se requiera.

INVESTIGACIONES DE MERCADO

- Diseño y estructuración de estudios de investigación de mercados
- Hacer seguimiento a la ejecución de las investigaciones de mercados
- Presentar los resultados de las investigaciones de mercados

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Asesorar en el desarrollo de estrategias en la planeación, selección, ejecución y compra de plan de medios masivos, en conjunto con la central de medios, siempre y cuando esta disciplina se active. Positiva podrá sugerir medios ATL que hagan parte del plan de medios. Adicionalmente, la agencia y el Media Partner podrán sugerir medios alternativos basándose en los lineamientos de la estrategia de marca y el target acordado. Deberá planear, analizar, recomendar, negociar, comprar y hacer seguimiento a la pauta de medios, audiencias, programas, intensidad, fechas, páginas, formatos de pauta, TRP'S, costos y descuentos logrados, es decir todos los detalles para la implementación. Deberá presentar los resultados arrojados por los diferentes estudios de medición existentes como IBOPE, EGM Y TGI.

Adicional deberá realizar el chequeo y control de la pauta ordenada con pruebas de medición. Responderá por la pauta y el pago directo y oportuno a los proveedores.

- Coordinar con Positiva las participaciones publicitarias, de marca y académica en eventos, activaciones de marca y demás actividades BTL en que la compañía decida participar garantizando los mejores precios, ubicación, exhibición y negociación para Positiva, respetando la imagen de marca.
- Crear y diseñar artes, piezas gráficas, de video, radiales, digitales, publicidad interior y exterior y medios impresos para apoyar las diversas actividades de comunicación que la Compañía requiera.
- Realizar el Desarrollo Creativo, la Producción, Postproducción y Ejecución de las campañas publicitarias que Positiva determine.
- Desarrollar, asesorar e implementar estrategias y planes de acción para el sitio web, las redes sociales y del ecosistema digital que Positiva requiera.
- Acompañamiento en la ejecución de estrategias de Relaciones públicas y de comunicación corporativa. El equipo debe encargarse de la convocatoria de los medios de comunicación para:
 - Ruedas de prensa.
 - Tour de medios.
 - Reuniones con clientes estratégicos.
 - Gestionar las publicaciones en los medios de comunicación a partir de los comunicados de prensa.
 - Soporte técnico en la producción de videos y piezas radiales.
 - Acompañamiento en el manejo de crisis.
 - Actualizar y entregar la base de datos de contactos de los periodistas a nivel nacional.
- Asesorar el tema de imagen de marca o piezas que se deriven de la relación contractual.
- Asistir a las reuniones de seguimiento, entrega de información, revisiones y presentaciones que solicite el Supervisor del contrato.
- Contar con la adecuada planificación que le permita desarrollar el objeto del

- contrato con la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad.
- Propender por la calidad del servicio y por la idoneidad de los equipos de trabajo, y por la oportunidad en la entrega de los servicios solicitados para la ejecución del contrato.
 - Dar respuesta oportuna a las solicitudes del Supervisor del contrato y presentar los informes con los respectivos soportes que le sean solicitados.
 - Para el cumplimiento oportuno en el suministro del material solicitado el CONTRATISTA se debe comprometer a cumplir con los plazos de entrega acordados en los formatos de solicitudes, correo electrónicos, actas de seguimiento de actividades y/o reporte de estatus; según cada producto o servicio de manera independiente; contemplando las variables de complejidad del producto y servicio, nivel de prioridad de Positiva Compañía de Seguros, tiempo de revisión, aprobación y realización de ajustes si hay lugar a ellos.
 - Mantener un control administrativo y financiero.

Planeación

- Realizar el diagnóstico actual de la categoría de seguros.
- Desarrollar un diagnóstico actual en materia comunicacional de la categoría de seguros.
- Asegurar que las estrategias y acciones que se desarrollen guardarán relación con la identidad y unidad de marca.
- Seguimiento y control de las actividades que se ejecuten durante el contrato.
- Hacer entrega al Supervisor del contrato de todos los documentos, reportes escritos, desarrollo de herramientas estratégicas, análisis de competencia, revisión de tendencias, información de consumidor, entre otros, que se hayan realizado y aportado durante la ejecución del contrato.
- Proponer y desarrollar estrategias enfocadas al conocimiento, imagen, comunicación y posicionamiento general de la marca.

Administración

- El contratista deberá asignar un recurso administrativo y un equipo de trabajo que ejecuten las actividades específicas del contrato. Este equipo de trabajo debe asistir a las diferentes reuniones de seguimiento para el desarrollo y ejecución de los trabajos.
- El equipo de trabajo asignado por el contratista deberá tener disponibilidad de tiempo para cumplir con los requerimientos y las necesidades de POSITIVA durante la vigencia del contrato.
- Deberá garantizar la cantidad de los miembros del equipo de trabajo y su disponibilidad con el que se comprometió en su propuesta.
- Por cualquier motivo que se presenta un cambio de alguno de los miembros en el equipo de trabajo, se deberá notificar por correo electrónico con máximo un día hábil.
- POSITIVA podrá solicitar el cambio de cualquier miembro del equipo de trabajo

en cualquier momento, si a juicio del Supervisor no cumple con funciones, perfil y las responsabilidades requeridas y acordadas.

- Mantener un control administrativo eficiente sobre los trabajos y costos involucrados en la cuenta.
- Realizar el control y seguimiento sobre ejecución de los recursos del contrato que indique el movimiento de las solicitudes y presupuestos aprobados.
- Realizar entre una y cuatro reuniones de seguimiento al mes de manera presencial entre el contratista y el Supervisor para realizar el seguimiento del estado de la ejecución de la estrategia y trabajos solicitados con el fin de llevar una debida planeación y avance de los compromisos acordados.
- Toda pieza debe tener su aprobación por escrito antes de su producción, emisión o publicación por parte de alguno de los miembros del equipo de mercadeo y comunicaciones.
- Desarrollar y presentar reportes de análisis estratégico de la comunicación e inversión publicitaria de la competencia en la categoría de Seguros cuando se solicite.
- Asumiré la responsabilidad y los gastos cuando en la ejecución de las solicitudes emitidas por Positiva Compañía de Seguros S.A. vayan en contra posición de lo aprobado y verificado por cada uno de los Supervisores.
- Se comprometo a hacer preproducción, producción y postproducción con el acompañamiento del Supervisor y el equipo de comunicaciones asignado por POSITIVA, siempre y cuando sea solicitado.
- POSITIVA podrá solicitar al contratista el diseño y la producción de campañas o comunicaciones adicionales con temáticas diferentes a las presentadas en los presentes términos de referencia siempre y cuando sean incluidos y cubiertos por los recursos disponibles de la presente contratación.
- Deberá entregar los artes finales de los trabajos que se desarrollen en la vigencia del contrato.
- Se deberá presentar mínimo 3 cotizaciones que deben incluir la descripción del producto que se va a realizar, sus características y servicios que se van a recibir. Esto con el fin de tomar la decisión del proveedor más conveniente y soportar el presupuesto. POSITIVA podrá solicitar una sola cotización para dar cumplimiento con los tiempos de respuesta de los trabajos, disponibilidad del bien o servicio requerido o en caso de que solo un proveedor tenga el bien o servicio de manera exclusiva.
- El contratista debe realizar recomendaciones estratégicas, ideas y producción para actividades a realizar que considere pertinentes para alcanzar los objetivos propuestos, siempre y cuando su elaboración no vaya en contra de los lineamientos de la marca y exceda el presupuesto asignado.
- POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS podrá cotizar el desarrollo de la producción de conceptos de BTL, Digitales y de otro tipo de propuestas realizadas por el contratista, con otras compañías diferentes a las asociadas

con el contratista.

- El desarrollo de las piezas deberá estar acorde con el manual de marca de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.
- El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros, en los términos de la Ley.

Producción

- Realizar la producción del material gráfico necesario para la implementación y puesta en marcha de las campañas requeridas.
- Si POSITIVA encuentra un proveedor que ofrezca las mismas condiciones en el mercado que represente un ahorro, calidad y tiempos de respuesta podrá contratar con dicho proveedor.
- Garantizar y supervisar la calidad de los materiales, los elementos utilizados y el trabajo final en la producción.
- Presentar las pruebas de color para impresión o producción, con el fin de gestionar su aprobación antes de proceder a la impresión final.

Medios

En caso de llegarse a contratar o a requerir la activación de la compañía en medios de comunicación masiva, el proveedor deberá cumplir con:

- Desarrollo de estrategias de medios de comunicación masivos: televisión, radio, revista, prensa, publicidad exterior, digital y en cualquier otro medio alternativo que se considere, basándose en los lineamientos de la estrategia de marca.
- Planear, analizar, recomendar, negociar, comprar y hacer seguimiento a la pauta en medios de comunicación de carácter masivo: televisión, radio, revista, prensa, publicidad exterior, digital y en cualquier otro medio alternativo que se considere, basándose en los lineamientos de la estrategia de marca y el target acordado.
- Elaborar y presentar el plan de medios a ejecutarse según el tiempo acordado con el Supervisor. El plan debe incluir la información necesaria como franjas, alcance, frecuencia, objetivos de medios, audiencias, programas, fechas, páginas, formatos de pauta, TRP's, costos y descuentos logrados, es decir todos los detalles para la implementación entre otros. Las tarifas no podrán ser superiores a los valores y porcentajes de descuento presentados en la propuesta.
- Incluir reportes actualizados correspondientes al comportamiento y consumo de medios.
- Deberá presentar dentro de la ejecución del contrato los resultados arrojados por los diferentes estudios de medición existentes en el mercado como lo son: Ibope, EGM, TGI y mecanismos de medición para medios digitales.

- Realizar los ajustes necesarios a la estrategia de medios, según los resultados

del seguimiento y la medición efectuada.

- Controlar y hacer seguimiento a la pauta ordenada y presentar sus respectivos soportes de ejecución.
- Entregar con cada cuenta los soportes de las publicaciones y/o de la pauta de acuerdo con los requerimientos de cada proceso, de la siguiente manera:
 - Publicidad radial, televisiva y otras: una certificación del Proveedor.
 - Publicación en prensa y revistas: un ejemplar por cada publicación.
 - Publicidad Exterior: Reporte fotográfico y certificación del medio.
- Responder por la programación y envío del material audiovisual, cuñas y material gráfico y sus respectivas copias a los medios en los que se vaya a pautar.
- Presentar informe del avance, desarrollo de los planes y actividades de medios ejecutadas, indicando las órdenes y presupuestos aprobados, fechas, producto y saldo disponible.
- Realizar monitoreo de medios con entrega de reportes sobre noticias publicadas del sector asegurador y Hacienda. Análisis del impacto mediático de acuerdo con las necesidades de POSITIVA.

Derechos de autor

- La propiedad intelectual y material de los productos obtenidos es exclusiva de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.
- La propiedad de los bienes, equipos o elementos adquiridos para el desarrollo del objeto del contrato con los recursos propios del mismo pertenecen exclusivamente a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.
- Todos los derechos de propiedad intelectual y derechos patrimoniales de autor y títulos sobre todo trabajo creativo creados por empleados del contratista, en ejecución de sus funciones para POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, deberán ser cedidos por el contratista a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.
- El contratista deberá obtener las autorizaciones necesarias para utilización de la imagen de modelos, fotografías, material gráfico, videos y en general respecto de cualquier bien tangible o intangible, sujeto a protección como derecho de propiedad intelectual o de cualquier otra forma de protección, que sean propiedad de terceros.
- Será responsable de los pagos correspondientes a: ACODEM, SAYCO Y ACINPRO, o cualquier agrupación de artistas, modelos o locutores y de la gestión para la utilización autorizada por el autor o los dueños de los derechos patrimoniales de obras ya existentes.

Entrega de Materiales

- Entregar inventariado y en forma física (si aplica): los archivos digitales, archivo artes finales, archivos editables, fotografías, ilustraciones y material de video que se haya utilizado en propuestas o para la producción durante la ejecución del contrato.

Especificaciones de calidad

- 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.
- Cumplir estrictamente con la relación del personal presentado en la propuesta y con el porcentaje de tiempo que cada uno de los cargos dedicará a 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 de este y asegurar la oportuna, eficaz y eficiente prestación de este y responder por su calidad.
- Realizar reuniones de seguimiento y revisión que den cuenta de la ejecución del objeto contractual.
- Atender las indicaciones, observaciones y solicitudes emitidas por el Supervisor del contrato en referencia a la ejecución de este. Corregir las fallas 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.

El proveedor pondrá al servicio del equipo de POSITIVA su conocimiento y experiencia para la creación y puesta en marcha de estrategias de comunicación basadas en las siguientes acciones:

- Asesoría y colaboración en la implementación de la estrategia de medios acorde con los lineamientos de comunicación de POSITIVA.
- Elaboración de contenidos creativos que se requieran en la implementación de las estrategias definidas por POSITIVA
- Creación de mensajes y comunicaciones para redes sociales, correo electrónico, SMS y otros medios digitales.
- Elaboración de campañas que se consideren necesarias durante la ejecución del contrato, que incluyan: el diseño de piezas gráficas, realización de videos,

realización de cuñas, realización de comerciales, desarrollos digitales, conceptos creativos, análisis y formulación estratégica de comunicaciones, planeación, creación de contenidos, RR.PP, coordinación de entrevistas, taller de voceros, convocatoria de medios, divulgación con medios, bases de datos de periodistas y actividades de relacionamiento y eventos.

- Respuesta pronta y estratégica a coyunturas que requieran la mitigación de crisis y contingencias, además del aprovechamiento de oportunidades en tiempo real.
- Monitoreo de redes sociales y ecosistemas digitales.
- Cubrimiento en vivo de eventos para la difusión en medios corporativos.

Corrección de estilo

Es responsabilidad del contratista la corrección de estilo de los textos desarrollados en todos los documentos, publicaciones y diversos materiales elaborados en el marco del contrato a realizar, con el fin de garantizar la correcta ortografía, gramática y redacción.

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, lo cual puede requerir digitación y este servicio no podrá ser cobrado adicionalmente.

Promoción y Prevención

Basados en la necesidad de contar con un canal directo, masivo, económico, oportuno y eficaz de comunicación para entregar mensajes de asesoría técnica en Seguridad y Salud en el trabajo, campañas de prevención, boletines informativos, documentos técnicos y actualización en normatividad y legislación con las empresas afiliadas, con el fin de contribuir con la promoción de la salud y prevención de riesgos laborales y difusión de los programas, acciones, campañas y productos de prevención realizados en Positiva, se requiere contratar el servicio de una plataforma de email marketing, administración y generación de contenidos de redes sociales y diseño y desarrollo de contenido multimedia y web.

La Vicepresidencia de Promoción y Prevención de Positiva Compañía de Seguros S.A. requiere contratar los servicios que ofrezca una plataforma de e-mail marketing como canal de comunicación masivo para la difusión de campañas y mensajes sobre seguridad y salud en el trabajo dirigidos a cumplir los objetivos estratégicos de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales, además de fortalecer otros canales digitales como son las redes sociales, comunicación web, podcast y otras herramientas de marketing digital que son tendencia en el mundo y que cada día toman mayor relevancia entre la comunidad.

La propuesta a presentar debe incluir las siguientes especificaciones:

El servicio para contratar pertenece a la línea de acción Positiva COMUNICA, de la Estrategia Positiva CREA del Modelo de Gestión Positiva SUMA.

Positiva Comunica es: “Marketing responsable en Promoción y Prevención”, Diseñamos campañas de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales, a través de un proceso creativo responsable que promueve comportamientos seguros,

la adopción de estilos de vida saludables para aportar en la construcción de la cultura del autocuidado y el proyecto de vida de los trabajadores. Con las actividades y acciones adelantadas a través de la línea de acción estratégica Positiva Comunica, se complementan las actividades de asesoría y formación adelantadas por las demás líneas de acción de Positiva CREA y el modelo de gestión Positiva SUMA.

Envío de mensajes de asesoría en seguridad y salud y servicios de la ARL.

- Tener una plataforma para envío masivos de correo electrónico mensuales a la totalidad de empresas afiliadas registradas en la base de datos de afiliaciones y algunos envíos adicionales para casos especiales.
- El proveedor debe generar y entregar un informe y reporte mensual de los envíos realizados.
- Esta plataforma o servicio de E-mail marketing contratado será utilizado únicamente para comunicaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A.
- Las bases de datos a las cuales se le enviarán estos mensajes serán suministradas por Positiva Compañía de Seguros S.A.
- Los correos se enviarán cumpliendo las políticas internacionales antispam para prevenir el bloqueo de los mensajes enviados desde el dominio definido por Positiva Cía. de Seguros, enviando las comunicaciones masivas de una manera correcta y ordenada.
- La información estadística que se genere a partir de los envíos masivos debe facilitar dirigir la atención de las campañas a los usuarios interesados.
- Se debe incluir la verificación detallada por cliente; en particular, ya sea por NIT, empresa, etc. (Esta información será enviada vía e-mail y no se constituye como dato formal; sino como un dato).
- El proveedor debe realizar el proceso de envíos de comunicaciones masivas y cuando se requiera debe brindar acompañamiento para que desde Positiva se pueda hacer de manera correcta para garantizar eficiencia de acuerdo con los estándares internacionales.
- Los mensajes enviados deben permitir links con enlaces a archivos para descargar. Todos los links deberán ser rastreables y se conocerá cada vez que un usuario descargue un archivo.
- La plataforma debe permitir enviar correos personalizados con campos previamente cargados en la lista de correos de forma masiva.
- Se debe permitir personalizar los mensajes con la utilización de un administrador de contenidos o cargando un HTML previamente colgado en una dirección de internet. Este no debe contener archivos en flash player y puede contener archivos GIF animados sin scripts de Java o la configuración de archivos para envíos masivos utilizado en la actualidad.
- Los envíos deben poder ser programados para ser enviados en fechas y horas posteriores a la solicitud de Positiva, sin que supere los dos días hábiles siguientes al requerimiento.
- La plataforma debe generar un reporte de los mensajes no enviados, rebotados (duros y blandos) cada uno con su respectiva razón generada por el servidor, buzón lleno, inexistencia de la cuenta o servidor en mantenimiento, entre otras.
- Configuración de la Cuenta Principal.
- Generación de una Sub-Cuenta.
- Configuración de dominio definido en la plataforma (ejemplo: nombredeusuario@positiva.gov.co).
- Asesoría en cómo optimizar la estructura y gestión de listas y segmentos.
- Consejos y Soporte para la mejor integración de datos.

- Adecuación a las reglas de entrega.
- Tracking de comportamiento de usuario.
- Capacidad ilimitada de contactos en la Base de Datos.

Diseño y maquetación de mensajes de asesoría virtual

- Se requiere diseñar la maquetación de plantillas HTML mensuales que permitan dar seguimiento a los enlaces visitados por los suscriptores y que incentiven a la lectura de los comunicados de Positiva
- El proveedor deberá realizar el diseño para cada envío, según la información, imágenes y recomendaciones brindadas por Positiva
- Se debe garantizar por parte del proveedor que los diseños desarrollados sean “responsive” es decir que se puedan ver correctamente en dispositivos móviles y de escritorio.

Consultoría y desarrollo de estrategia en marketing digital

- El proveedor debe realizar un análisis periódico para establecer recomendaciones entorno al mercado aplicando estrategias de benchmarking para establecer tendencias sobre los diseños, contenidos y aspectos de interés para fortalecer el canal y la forma de desarrollar los contenidos con empresas del sector, competencia de Positiva Compañía de Seguros y otras empresas que hayan desarrollado estrategias, tácticas y el uso de herramientas sobresalientes acorde con las tendencias digitales globales.
- El proveedor debe brindar asesoría para la generación de estrategias en marketing digital y brindar “insights” sobre el desarrollo de las campañas.
- Se debe presentar informe de resultados comparando los resultados de cada mes con análisis y gráficas.
- Las horas de consultoría son acumulables hasta un máximo de tres meses.
- Diseño de mailings o mensajes de asesoría virtual sobre seguridad y salud en el trabajo o contenidos de interés general para los empleadores y trabajadores afiliados o prospectos.
- Reporte mensual de mensajes de asesoría enviados a través de la plataforma de email marketing contratada (mensajes enviados, mensajes efectivos, mensajes rechazados, mensajes vistos, mensajes compartidos y otras variables que arroje la plataforma por defecto)
- Análisis mensual y recomendaciones para mejorar la efectividad en los mensajes de asesoría enviados a través de la plataforma de e-mail marketing
- Administración y generación de contenido permanente de redes sociales.
- Reportes mensuales de actividades en cada una de las redes sociales administradas.
- Recomendaciones generales mensuales para mejorar visibilidad, popularidad, interacción, fidelidad e influencia de nuestras redes sociales.
- Diseño, maquetación, operación y mantenimiento (y las variables que aplique) para el correcto funcionamiento de las diferentes estrategias web (Biblioteca Positiva Comunica y Gestión Digital).
- Reportes mensuales sobre el rendimiento y desempeño de cada una del web que se encuentran al aire.

Administración y generación de contenidos en redes sociales.

- El proveedor debe asignar una persona con el rol de Community Manager para garantizar la atención y actualización de los canales establecidos en las redes

sociales de Positiva Compañía de Seguros.

- Se deben responder las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes que los clientes planteen a través de redes sociales en un plazo máximo de 24 horas y consultar a un responsable de Positiva en caso de desconocer la respuesta adecuada (para este caso el plazo será definido según las políticas de Positiva Compañía De Seguros).
- Deben ser diseñados todos los posts y diferentes contenidos que se generen para las redes sociales de Positiva Compañía de Seguros.
- El Community Manager debe estar en capacidad de desplazarse a donde se requiera en la ciudad de Bogotá para el cubrimiento de eventos y tener cobertura en los canales de Positiva Compañía de Seguros.
- Si en algún momento es necesario el desplazamiento del Community Manager fuera de la ciudad de Bogotá el proveedor suministrará el transporte y gastos de desplazamiento con cargo al contrato y sin sobrepasar las tarifas establecidas por Positiva para los funcionarios.

Campañas Digitales.

- El proveedor debe realizar la planeación estratégica, conceptualización y creatividad para el desarrollo de campañas para los medios digitales correspondientes a Positiva Compañía de Seguros.
- El proveedor debe realizar el diseño y producción para todos los contenidos multimedia que se requieran para promover los canales virtuales y redes sociales de Positiva Compañía de Seguros.
- En caso de requerirse producción de material audiovisual, no incluidos en la propuesta inicial el proveedor debe presentar cotización acorde con las tarifas de mercado.

Registro de ISBN (International Standard Book Number)

En el evento 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 solicitud del registro la realizará Positiva a través del sitio web habilitado para ello por la cámara Colombiana del Libro.

SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN

El manejo, protección y tratamiento de la información recibida en virtud de la relación contractual y la generada en el desarrollo de las obligaciones contractuales, se registrará de acuerdo con lo estipulado en las normas que regulan dichas materias, especialmente por la Ley 1581 de 2012 y los decretos que la reglamentan, así como la Circular Externa 042 de 2012, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, y todas aquellas normas que las modifiquen, adicionen, complementen, deroguen o sustituyan.

Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo estipulado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la protección de datos personales y en el Manual Interno de Políticas de Seguridad de la Información, los cuales hacen parte integral del presente documento.

Con respecto a la SEGURIDAD DE LA INFORMACION, EL CONTRATISTA, en cumplimiento del Contrato, estará obligado a:

Implementar las políticas, medidas, procedimientos, procesos y mecanismos necesarios para garantizar la seguridad de la información, garantizando además que los mismos cumplan con los principios y criterios establecidos en las buenas prácticas y la Norma ISO/IEC 27001:2013, principalmente en los capítulos de:

- Política de Control de Acceso de TI.
- Política de Gestión de Activos de Información.
- Política de Gestión de las Operaciones.
- Política de Gestión de las Comunicaciones.
- Política de Adquisición Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información.
- Política de Cumplimiento de los Requisitos Legales en TI.

TODOS LOS PROPONENTES DEBEN:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. (Los proponentes deberán acreditar mediante documento escrito debidamente firmado y bajo gravedad de juramento que no se encuentran incurso en las causales antes mencionadas).
- Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
- Cuando los proponentes se presenten bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, se deberá certificar a través de la Cámara de Comercio que su actividad y objeto es homogéneo y acorde con el presente objeto contractual.
- Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, el proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, la definición del aporte financiero deberá estar acreditado en el documento de constitución de estas dos modalidades y la participación mínima en el consorcio o unión temporal de cada participante no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.
- El equipo de trabajo asignado por el contratista deberá tener disponibilidad de tiempo para cumplir con los requerimientos y las necesidades de POSITIVA, durante la vigencia del contrato.
- 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.
- Exigencia contractual al proveedor sobre esquemas de seguridad para la realización de eventos.
- Exigencia al contratista de planes de prevención y atención de emergencias para eventos.
- Tener el conocimiento de la categoría de seguros, de la comunicación y beneficios de nuestros competidores y conocer a profundidad todo lo referente a POSITIVA.

17. OBLIGACIONES DE POSITIVA.

En virtud del contrato, POSITIVA se obliga a:

- Verificar, revisar y aprobar a través del Supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisito previo e indispensable para suscribir el contrato.
- Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El CONTRATISTA de conformidad con los términos de éste proceso.
- Resolver las peticiones que le sean presentadas por El CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

18. FORMA DE PAGO

La suma total del valor del Contrato, será pagada de conformidad con el presupuesto asignado y en forma mensual según los servicios prestados por el CONTRATISTA y el valor de cada pago estará sujeto al informe de avance en la ejecución del plan de trabajo, el cual debe ser certificado y autorizado por la supervisión asignada al contrato y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva factura.

Para efectos de realizar el desembolso correspondiente a cada pago, el proveedor debe adjuntar las copias legibles de los pagos efectuados a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales, y aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento de la Ley 789 de 2002.

19. DESCUENTOS

En el valor de su propuesta, el proponente debe tener en cuenta que POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y territorial vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por él y con la actividad objeto del contrato. Las retenciones estarán sometidas a las modificaciones que sufran las normas vigentes sobre la materia.

20. UNA VEZ PERFECCIONADO EL CONTRATO

El proponente adjudicatario deberá presentar las garantías exigidas.

Si el adjudicatario no emite las garantías a satisfacción de la Entidad dentro del término señalado, quedará a favor de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, de conformidad con la normatividad vigente.

En este evento, POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. adjudicará, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta esté dentro de las condiciones de lo solicitado en los presentes términos.

21. SUPERVISIÓN

Todas las actividades derivadas de la ejecución del Contrato estarán supeditadas a la Supervisión que ejerza POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. para la verificación del desarrollo del contrato de acuerdo con las especificaciones y cláusulas del mismo, sin que esa Supervisión releve al Contratista de sus responsabilidades. El Contratista deberá respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias que le haga el Supervisor, de acuerdo con las actividades señaladas en los presentes términos, en la oferta y en el contrato celebrado.

22. DESEMPATE

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

- De persistir el empate se preferirá la propuesta con mayor puntaje en la presentación del caso.
- Se preferirá en igualdad de condiciones a las propuestas nacionales.
- De persistir el empate, se dará prelación a las empresas que dentro de su planta de personal al momento de la presentación de la propuesta, cuente con personas en condición de discapacidad.
- Si cumplidos los anteriores criterios persiste el empate, se preferirá la primera propuesta en orden cronológico de radicación en la planilla de cierre de la invitación.

ANEXO 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

SEÑORES:
POSITIVA
COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Ciudad

REF. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

_____ identificado con cédula de ciudadanía número _____ domiciliado en _____,

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

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometen al proponente.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene ningún tipo de interés en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que no nos hallamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
4. 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.
5. 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.
6. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
7. Que hemos tomado nota cuidadosa de las especificaciones y condiciones de la presente contratación y aceptamos todos los requisitos de la misma.
8. Que la presente propuesta consta de _____ folios debidamente numerados, todos los cuales se entienden rubricados con la firma de la presente carta.
9. Que el monto de nuestra propuesta económica asciende a \$ _____ (fee mensual)

EQUIPO DE TRABAJO ESPERADO

CANTIDAD	PERFIL	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN ESPERADO

Los datos de la empresa son:

Denominación o razón social: _____

Nit Número _____

Matrícula Mercantil _____

Domicilio: _____

Ciudad y País: _____

Teléfono: _____ Fax N°: _____

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

Atentamente,

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

ANEXO 2 SARLAFT

Ver Anexo en página Web

ANEXO 3
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
PROPONENTE:
OBJETO:

Prestación de servicios para la Planeación e Implementación de estrategias de mercadeo y comunicaciones, las cuales se ejecutarán por medio de las diversas actividades y disciplinas de marketing, endomarketing y comunicaciones, orientadas a fortalecer la posición de Positiva Compañía de Seguros S.A. en el mercado y al interior de la compañía.

CONTRATO No.	CLIENTE	DIRECCIÓN	TELEFONO	OBJETO	FECHAS		VALOR	ESTADO EJECUCIÓN DEL CONTRATO
					INICIO (D/M/A)	FIN (D/M/A)		
1								
2								
3								

ANEXO 4
CARTA DE COMPROMISO

Bogotá D.C., _____ del 2020

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ Expedida en _____, en mi calidad de Representante Legal de la empresa y/o consorcio y/o unión temporal _____ me comprometo a ofrecer y mantener durante la ejecución del contrato los servicios del equipo de trabajo esperado, el cual se encuentra establecido dentro de los términos de referencia, de la invitación pública No. 3 que se contempla de la siguiente manera:

EQUIPO DE TRABAJO ESPERADO

CANTIDAD	PERFIL	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN ESPERADO

*** Puede incluir cuantas celdas requiera

FIRMA Representante Legal
Identificación

ANEXO 5

PROPUESTA ECONÓMICA Remuneración Agencia

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR MES EN
FEE (Puntaje máximo 350 puntos)	<p>Un fee mensual o costo fijo expresado en pesos colombianos para la ejecución de cada una de las actividades a desarrollar dentro del objeto del contrato. El valor que se reconocerá será de \$80.000.000 (ochenta millones de pesos m/cte.) mensuales incluido IVA.</p> <p>En dicho precio se deberán incluir todos los costos directos e indirectos, incluidas las herramientas, equipos, materiales, gastos de personal, administrativos, imprevistos, utilidades e impuestos.</p>	\$80.000.000 IVA incluido

EQUIPO DE TRABAJO ESPERADO

CANTIDAD	PERFIL	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN ESPERADO

*** Puede incluir cuantas celdas requiera

Nota: No es necesario anexar la hoja de vida de los perfiles para el equipo de trabajo, dado que es indispensable que cada proponente garantice la calidad del servicio requerido para la ejecución del contrato.

Sin embargo, el profesional asignado para el ejecutivo de comunicaciones debe cumplir entre otras con las siguientes funciones:

- Relacionamiento con medios, sector asegurador y sector público
- Apoyo en cubrimiento de eventos
- Redacción en piezas informativas para comunicación interna y externa
- Porcentaje de Disponibilidad: Hace referencia que el equipo de trabajo esté disponible en el momento que se requiera para ejecutar las actividades y solicitudes a prestar. Se da claridad, a que NO es un equipo exclusivo para la ejecución del contrato.

ANEXO 6

VALORES AGREGADOS

	Valores agregados a ofrecer	Puntaje otorgado
	Equipo adicional: un arte finalista para todos los proyectos	20
	Disponibilidad de al menos cuatro (4) Servicios de internet móvil LTE 4 con módem inalámbrico ilimitado durante la vigencia del contrato para contar con servicio de internet	10
	150 pendones tipo araña	10
**	Acceso permanente a banco de fotos, imágenes, videos y audio	30
*	Apoyo en técnica de sonido e iluminación para 8 eventos internos en casa matriz con asistencia hasta de 300 personas	15
	Contar con un fotógrafo para cubrimiento de activaciones y eventos de fechas especiales máximo en 8 eventos año, dirigidos a los colaboradores en Bogotá.	15
***	Grabación de 20 testimoniales en Bogotá	30

*Los eventos son en promedio de 2 horas, sonido indoor, 2 micrófonos inalámbricos y 2 de solapa o countryman, consola digital de 8 canales, 2 Parlantes de 500 watts, 6 parlados y 2 spots con bases, con el técnico o personal de apoyo.

**Un banco de imágenes donde se puedan descargar 150 imágenes al mes, Un banco de video para descargar 30 clips en HD y para el banco de música y sonidos existen planes ilimitados o por créditos para 60 audios.

***Los testimoniales son en Bogotá, grabados en video, pueden filmarse durante eventos o en momentos diferentes, en días diferentes. La entidad selecciona las locaciones o espacios de filmación, se debe contemplar transporte y alimentación con una duración aproximada de 10 minutos.

ANEXO 7

FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)

Para efectos de la evaluación del factor referido al apoyo a la industria nacional, me permito indicar el origen del personal ofrecido, así:

LEY 816 2003 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Marcar con (x)
*Ofrecimiento del personal 100% nacional	
* Ofrecimiento del personal nacional y extranjero (mixto)	
*Ofrecimiento del personal 100% extranjero	

- Servicios de origen Nacional. Para los efectos de la aplicación del párrafo 1 del artículo 21 de la Ley 80 de 1993, son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.
- Bienes de origen Nacional. Para los efectos del artículo 21 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones que establezcan condiciones de favorabilidad a las ofertas de bienes de origen Nacional, se tendrán en cuenta los criterios establecidos por el Gobierno Nacional para calificar los bienes Nacionales para el registro de productores de bienes Nacionales establecidos en el decreto 2680 de 2009.
- Conforme con el Decreto 1510 de 2013 el Artículo 150, a efectos de lo establecido en el párrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el párrafo del artículo 10 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:
 - a) Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, o ...
 - b) Que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.
- Para la acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas el proponente aportará la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado; (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido. En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del proponente:

NIT _____

Firma del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección Comercial del proponente _____

Teléfonos _____ Fax _____

FIRMA: _____

Nombre del Representante legal: _____

ANEXO 8

BRIEF – CASO: PROPUESTA ESTRATÉGICA CREATIVA

Positiva Compañía de Seguros es una empresa que lleva en el mercado más de 11 años, su composición accionaria se constituye por un patrimonio del Ministerio de Hacienda y capital privado. Cuenta con una cobertura en 29 departamentos y tres puntos de atención (San Andrés, Chocó y Amazonas), en cada capital de departamento cuenta con una sucursal para la gestión comercial y de servicio al cliente.

Actualmente su portafolio de productos tiene 11 ramos de seguros de vida incluyendo el ramo de Riesgos Laborales.

Para más información de la Compañía puede ingresar a www.positiva.gov.co.

Antecedentes

En el transcurso de los últimos dos años la marca se ha enfocado en fortalecer su vínculo emocional con el consumidor, posicionar la marca como una aseguradora cercana, familiar, que valora la vida sobre los bienes materiales, a la vez tiene la necesidad de incrementar el conocimiento espontáneo de la marca como primera opción en la mente del consumidor. Sin embargo, el posicionamiento no se ha logrado, en parte porque la marca no se hace notoria y el TOM va disminuyendo año tras año. Actualmente, se ha realizado un desarrollo de un nuevo concepto, “Positiva te acompaña en cada momento de tu vida”. Los esfuerzos de este concepto se han centralizado en las redes sociales de la Compañía que se han comunicado en los siguientes perfiles:

- Facebook: Positiva Compañía de Seguros y Positiva Prevención.
- Instagram: @PositivaCol y @Positiva.Prevención.
- Twitter: @PositivaCol.
- LinkedIn: Positiva Compañía de Seguros y Positiva Prevención.

Por eso se ha definido el reto de aumentar los esfuerzos para que el conocimiento de marca sea mayor y esto ayude al incremento en la participación del mercado.

Inversión de medios Vs TOM:

ASEGURADORA	2018			2019		
	TOM 18 %	INVERSIÓN 18 \$	PRIMAS 18 \$	TOM 19 %	INVERSIÓN 19 \$	PRIMAS 19 \$
Sura	29,5	\$ 3.265.819.000	\$ 3.187.555.000	23,5	\$ 4.618.551.000	\$ 3.819.140.000
Bolivar	24,5	\$ 34.931.935.000	\$ 1.287.147.000	27,8	\$ 25.216.977.000	\$ 1.488.685.000
Mapfre	9,8	\$ 77.220.000	\$ 340.064.000	11	\$ 2.154.000	\$ 256.341.000
Axa Colpatria	4	\$ 116.640.000	\$ 603.957.000	9,3	\$ 44.760.000	\$ 732.345.000
Seguros del Estado	3,5	\$ 5.100.000	\$ 111.887.000	4,5	\$ -	\$ 134.046.000
Liberty	5,3	\$ 12.425.000	\$ 152.194.000	3,8	\$ 25.227.000	\$ 118.436.000
Positiva	4	\$ 158.691.000	\$ 892.432.000	1,8	\$ 21.882.000	\$ 986.394.000
Colmena	1,5	\$ 434.121.000	\$ 517.786.000	1,8	\$ 44.357.000	\$ 568.498.000
Equidad	1,8	\$ 716.111.000	\$ 241.512.000	0,8	\$ 84.406.000	\$ 253.958.000
Allianz	3,3	\$ 48.555.000	\$ 448.435.000	2,5	\$ 546.270.000	\$ 440.589.000

Positiva Compañía de Seguros se ha caracterizado por comercializar sus productos mediante los canales tradicionales (agente, agencias y corredores). Por lo tanto, la mayoría de sus ingresos se derivan del negocio B2B; sin embargo, tiene un potencial de crecimiento en productos dirigidos a personas naturales.

*Se recomienda consultar la información de participación de primas del mercado en www.fasecolda.com.

Retos

Para los próximos dos años Positiva busca:

1. Incrementar el TOM al 6%.
2. Contar con una estrategia de comunicación y mercadeo unificada en términos de cliente externo (persona natural y corporativo), cliente interno y usuarios de información de prevención y salud en el trabajo por medio de sus redes sociales.
3. Potenciar la presencia digital de manera eficiente en redes sociales e implementaciones digitales, teniendo en cuenta que las redes de Positiva Prevención están a cargo de la Vicepresidencia de Promoción y Prevención y las demás, en la Gerencia de Mercadeo y Comunicaciones.

Entregables

1. Presentación de la estrategia creativa y su implementación, basada en el actual concepto de marca o si se desea se puede presentar uno nuevo. Dicha estrategia debe ir pensada en incrementar el conocimiento de marca.

Debe incluir:

- Origen del concepto creativo.
 - Visuales.
 - Medios de comunicación para ejecutar la estrategia.
 - Otros medios alternativos o espacios de exposición de marca.
 - Atributos de imagen sugeridos para generar la diferenciación.
2. Se debe presentar en la ejecución las acciones y actividades de Endomarketing que fortalezcan la estrategia referida en el punto 1.
 3. Para la implementación de las acciones en digital se debe efectuar un análisis y dar recomendaciones en torno a si se deben dejar las mismas redes sociales mencionadas en los antecedentes o en su defecto disminuir la cantidad. Ejemplo: dejar un solo perfil en Facebook o dejar los dos perfiles.
 4. Sugerencia de la ejecución presupuestal en porcentaje por actividad a realizar para los dos años.

Nota: El presupuesto estimado para el caso es de \$2.500.000.000 (Dos Mil Quinientos Millones de Pesos M/cte) incluido IVA.