



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **INVITACIÓN PÚBLICA Nro. 001**

**CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR PARA LA REALIZACIÓN, PRODUCCIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIAL IMPRESO DE DIVULGACIÓN RELACIONADO CON LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL Y LOS RIESGOS PROFESIONALES, PARA ATENCIÓN DE LA DEMANDA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y SUS EMPRESAS AFILIADAS**

**VICEPRESIDENCIA COMERCIAL  
VICEPRESIDENCIA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**

Febrero 11 de 2011

## TABLA DE CONTENIDO

|   |           |
|---|-----------|
| <b>TABLA DE CONTENIDO .....</b>   | <b>2</b>  |
| <b>INTRODUCCIÓN .....</b>   | <b>5</b>  |
| <b>Acerca de Positiva Compañía de Seguros S.A. ....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>CAPITULO 1 - INFORMACIÓN GENERAL .....</b>   | <b>7</b>  |
| 1. Objeto .....   | 7         |
| 1.1. Requisitos generales.....  | 7         |
| 1.2. Normatividad aplicable .....   | 8         |
| 1.3. Perfil del contratista .....   | 8         |
| 1.4. Financiación y presupuesto estimado para la contratación .....   | 8         |
| 1.5. Plazo de ejecución del contrato .....  | 9         |
| 1.6. Convocatoria Veedurías Ciudadanas.....   | 9         |
| 1.7. Inhabilidades e incompatibilidades.....  | 9         |
| 1.8. Publicidad, consulta, retiro y observaciones a los términos de referencia .....                                | 9         |
| 1.9. Apertura y cierre de la invitación .....   | 10        |
| 1.10. Plazo para la entrega de las propuestas.....  | 11        |
| 1.11. Responsabilidad del proponente .....  | 11        |
| 1.12. Elaboración y presentación de propuestas .....  | 12        |
| 1.13. Propuestas parciales y alternativas .....   | 13        |
| 1.14. Prueba y efectos de la presentación de la propuesta.....  | 13        |
| 1.15. Aclaraciones a las propuestas presentadas.....  | 14        |
| 1.16. Cronograma del proceso de selección .....   | 14        |
| <b>CAPITULO 2 - REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN.....</b>   | <b>15</b> |
| 2.1. Compromisos Anticorrupción .....   | 15        |
| 2.2. Aspectos Jurídicos.....  | 15        |
| 2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta.....   | 15        |
| 2.2.2. Certificado de Existencia y Representación Legal.....  | 16        |
| 2.2.3. Autorización del órgano social competente .....  | 16        |
| 2.2.4. Garantía de Seriedad de la Propuesta.....  | 16        |
| 2.2.5. Recibo de Pago de la Póliza de Seriedad de la Propuesta o Constancia .....                                   | 17        |
| 2.2.6. Paz y Salvo por Concepto de Seguridad Social y Parafiscales.....   | 17        |
| 2.2.7. Consorcio o Unión Temporal.....  | 18        |
| 2.2.8. Certificación de Responsabilidad Fiscal .....  | 18        |
| 2.2.9. Formato único de Hoja de Vida .....  | 19        |
| 2.2.10. Certificado de antecedentes disciplinarios .....  | 19        |
| 2.2.11. Registro Único Tributario.....  | 19        |
| 2.2.12. Certificado de Antecedentes Judiciales (DAS).....   | 19        |
| 2.2.13. Formulario de Vinculación de Proveedores y Empleados, Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT ..... | 19        |
| 2.2.14. Registro de Proveedores en GESCONT.....   | 20        |
| 2.2.15. Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal .....  | 20        |

|   |  |                               |
|---|--|-------------------------------|
| 2.3.  | Aspectos financieros .....   | 20                            |
| 2.3.1.  | Declaración de Renta .....   | 20                            |
| 2.3.2.  | Estados Financieros.....   | 20                            |
| 2.3.3.  | Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal.....                     | 20                            |
| 2.3.4.  | Certificado de Vigencia de la Inscripción del Contador y del Revisor Fiscal... | 21                            |
| 2.3.5.  | Condiciones de los Dictámenes .....  | 21                            |
| 2.3.6.  | Formulario SARLAFT .....   | 21                            |
| 2.3.7   | Compromiso frente a los requerimientos técnicos mínimos .....                  | 21                            |
| 2.4.  | Aspectos Técnicos .....  | ¡Error! Marcador no definido. |
| 2.4.1.  | Experiencia específica del Proponente.....                                     | 22                            |
| 2.4.2.  | Organización del Proponente .....  | 22                            |
| 2.4.3.  | Personal del Proponente.....   | 23                            |
| 2.4.4.  | Instalaciones.....   | 23                            |
| 2.4.5.  | Visita de verificación.....  | 23                            |
| 2.4.6.  | Licencia de software utilizado utilizado .....                                 | 23                            |
| 2.5.  | Diseño de material impreso .....   | 24                            |
| 2.6.  | Acceso a banco de imágenes.....  | 25                            |
| 2.7.  | Derechos de autor .....  | 25                            |
| 2.7.1.  | Registro ISBN .....  | 26                            |
| 2.8.  | Alistamiento, embalaje, bodegaje y transporte .....                            | 26                            |
| 2.8.1.  | Software para el manejo de inventarios a través de Internet .....              | 27                            |
| 2.9.  | Plazos de entrega de impresos .....  | 27                            |
| <b>CAPITULO 3 – PROPUESTA ECONÓMICA.....</b>                                      |  | <b>28</b>                     |
| 3.1.  | Solicitudes de materiales no considerados en los presentes términos .....      | 28                            |
| <b>CAPÍTULO 4 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.....</b>                      |  | <b>29</b>                     |
| <b>CAPÍTULO 5 VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....</b> |  | <b>31</b>                     |
| 5.1.  | Verificación de las propuestas y criterios de adjudicación.....                | 31                            |
| 5.2.  | Verificación Jurídica. Factor habilitador. Sin puntaje.....                    | 31                            |
| 5.3.  | Verificación Financiera. Factor habilitador. Sin puntaje.....                  | 31                            |
| <b>CAPITULO 6 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....</b>                             |  | <b>33</b>                     |
| 6.1.  | Evaluación Técnica.....  | 33                            |
| 6.2.  | Evaluación Económica.....  | 33                            |
| 6.3.  | Valor agragado sin costo adicional.....  | 33                            |
| <b>CAPITULO 7 - CONDICIONES DEL CONTRATO .....</b>                                |  | <b>36</b>                     |
| 7.1.  | Obligaciones del contratista.....  | 36                            |
| 7.2.  | Obligaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A. ....                         | 37                            |
| 7.3.  | Forma de pago.....   | 37                            |
| 7.4.  | Descuentos .....   | 38                            |
| 7.5.  | Perfeccionamiento y legalización del contrato .....                            | 38                            |
| 7.6.  | Una vez perfeccionado el contrato.....   | 38                            |

|   |                          |           |
|---|--------------------------|-----------|
| <b>7.7.</b>   | <b>Garantías .....</b>   | <b>39</b> |
| <b>7.8.</b>   | <b>Supervisión .....</b> | <b>39</b> |
| <b>ANEXO 1. Modelo carta de presentación de la propuesta .....</b>                                |                          | <b>40</b> |
| <b>ANEXO 2. Modelo de certificación de experiencia .....</b>                                      |                          | <b>41</b> |
| <b>ANEXO 3. Formato de cotización de precios y calificación propuesta economica .....</b>         |                          | <b>42</b> |
| <b>ANEXO 4. Formulario de solicitud de vinculación de proveedores y empleados – SARLAFT .....</b> |                          | <b>49</b> |

## INTRODUCCIÓN

**Positiva Compañía de Seguros S.A.**, pretende contratar la **REALIZACIÓN, PRODUCCIÓN Y SUMINISTRO** de material de divulgación, con contenido técnico, formativo, didáctico e informativo que permita una comunicación eficiente con los afiliados y la transmisión de mensajes efectivos y de alto impacto que fortalezcan y complementen las actividades de formación e investigación en la promoción y prevención de la salud ocupacional y los riesgos profesionales.

De esta forma se pretende garantizar a nuestras empresas afiliadas que a través del cumplimiento del contrato que se llegue a realizar, con oportunidad y calidad en el suministro de material informativo a las mismas, se divulgará los derechos y deberes de los trabajadores afiliados al Sistema General de Riesgos Profesionales, servicios generales de la Administradora de Riesgos Profesionales, además de apoyar las campañas de divulgación con material educativo, formativo y didáctico que contenga mensajes de prevención, los cuales complementan los programas y actividades propios de la gestión realizada por Positiva Compañía de Seguros/ARP en las empresas afiliadas.

La realización de este material impreso informativo permitirá complementar y difundir entre las empresas afiliadas a Positiva Compañía de Seguros/ARP, aspectos tan importantes dentro del Sistema General de Riesgos Profesionales; como son: el fomento de estilos de vida y trabajo saludable, seguridad y medio ambiente, estándares de seguridad generales para los diversos oficios, estimular la participación de los trabajadores en las actividades de medicina preventiva y medicina laboral, fomentar la participación de los trabajadores en las diferentes actividades que se desarrollan en las empresas con la asesoría de la ARP.

Con el cumplimiento del objeto de esta contratación se garantiza además atención oportuna a los requerimientos de las empresas afiliadas, las cuales solicitan frecuentemente material informativo de apoyo en el desarrollo del programa de salud ocupacional; con el fin de lograr mayor impacto en su aplicación, causar mayor claridad y recordación de los conceptos manejados, al igual que el fortalecimiento de la imagen corporativa.

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

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

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

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

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

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

## **CAPITULO 1 - INFORMACIÓN GENERAL**

### **1. Objeto**

Positiva Compañía de Seguros S.A. pretende contratar un proveedor para la realización, producción y suministro de material impreso de divulgación relacionado con la promoción y prevención de la Salud Ocupacional y los Riesgos Profesionales, para atención de la demanda de Positiva y sus empresas afiliadas.

Con la contratación del servicio se pretenden los siguientes objetivos:

- Suministrar el material impreso de divulgación necesario para la gestión de la Entidad, en términos de oportunidad, calidad y eficiencia.
- Identificar, evaluar y controlar los recursos suministrados.
- Identificar y mejorar las condiciones de trabajo, con la revisión permanente de la utilización, identificando mecanismos o herramientas que permitan mejorar las condiciones de control y economía.
- Brindar un mejor servicio al cliente interno, dándole el acompañamiento necesario para el uso de herramientas y brindando asesoría para lograr el mejor rendimiento posible de los materiales entregados.
- Fortalecer la imagen corporativa y el posicionamiento de la marca.
- Formular y ejecutar planes de mejoramiento continuo.
- El proponente deberá ofrecer el servicio de acuerdo con lo especificado en este documento.
- Positiva se reserva el derecho de modificar y/o suspender el proceso.

#### **1.1 Requisitos generales**

1. Garantizar el manejo confidencial de la información de la Compañía, que con objeto del contrato llegare a conocer y garantizar que el uso de la misma solo será para fines del desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato.
2. Garantizar que si con objeto del desarrollo del contrato y utilizando los recursos para ello dispuestos, el proveedor que preste el servicio llegase a generar un producto, éste será de propiedad exclusiva de Positiva.
3. El oferente debe garantizar el uso correcto de la imagen corporativa de Positiva Compañía de Seguros S.A. de acuerdo con lo establecido en el manual que para ello se definió por la Compañía.
4. El proponente deberá ejecutar en su totalidad las actividades encomendadas según los requisitos técnicos definidos y asumir la entrega de los informes, previa revisión y autorización del Supervisor del Contrato.
5. El proponente debe garantizar la entrega de los informes de gestión y avance con periodicidad mensual o los que le sean requeridos por el supervisor del contrato.
6. El proponente debe garantizar que asistirá a los comités que con objeto del desarrollo del contrato se llegasen a convocar por la entidad contratante o por la supervisión del contrato.

7. El proponente debe garantizar un archivo organizado con los soportes de las y permitir la revisión y verificación de los mismos a quien haga las veces de la supervisión según los tiempos y periodicidad de revisión concertados.
8. El proponente deberá informar si cuenta o no, con el programa de salud ocupacional y el cronograma de actividades de Salud Ocupacional y garantizar la afiliación en seguridad social del equipo que trabaje en el contrato que se llegará a celebrar.
9. El oferente deberá Informar si su empresa está certificada en sistemas de Gestión Integral, indicando la norma en la cual está certificada o en proceso de certificación y la fecha en que la certificación fue expedida.
10. Cualquier producto solicitado y que no cumpla con los requisitos exigidos se devolverá y el proveedor debe elaborarlo nuevamente, de lo contrario no se contabilizará en la cuenta de ese periodo. Esto no debe modificar los tiempos de entrega.

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

## **1.2. Normatividad aplicable**

El régimen jurídico aplicable a la presente Invitación Pública y al contrato que de ella se derive será el previsto en la Constitución Política, en lo pertinente en las normas civiles y comerciales y en especial lo establecido en el Manual de Contratación de la Compañía, artículo 17 que establece el procedimiento a desarrollarse cuando se trata de la modalidad de contratación denominada Invitación Pública.

## **1.3. Perfil del contratista**

**Positiva Compañía de Seguros S.A.** seleccionará una persona jurídica, Unión Temporal o Consorcio, cuyo objeto comprenda prestación de servicios afines al objeto contractual y con una sede operacional en la ciudad de Bogotá o en los siguientes municipios: Cota, Mosquera, Madrid, Funza, Chía, Sopó, La Calera, Soacha, Usme, registrada comercialmente ante la Cámara de Comercio de esa ciudad o municipio como domicilio principal o sucursal.

## **1.4. Financiación y presupuesto estimado para la contratación**

El Monto del Presupuesto oficial estimado para la presente contratación es el relacionado en la siguiente tabla (valor que incluye IVA si hay lugar):

### **PRESUPUESTO OFICIAL**

| <b>LINEA</b>                           | <b>ÁREA RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO</b>   | <b>PRESUPUESTO 2011</b> | <b>VIGENCIA INICIAL DEL CONTRATO</b> |
|--|---|-------------------------|--------------------------------------|
| <b>MATERIAL IMPRESO DE DIVULGACIÓN</b> | VICEPRESIDENCIA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN | <b>\$600.000.000</b>    | HASTA 31/12/2011                     |
| <b>VALOR TOTAL PRESUPUESTO</b>         |   | <b>\$600.000.000</b>    |                                      |



### 1.5. 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 2011, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

### 1.6. 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.

### 1.7. Inhabilidades e incompatibilidades

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

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

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

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

### 1.8. Publicidad, consulta, retiro y observaciones a los términos de referencia

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

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

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>  | <a href="mailto:vicepresidenciacomercial@positiva.gov.co">vicepresidenciacomercial@positiva.gov.co</a><br><a href="mailto:publicidad@positiva.gov.co">publicidad@positiva.gov.co</a><br><a href="mailto:contratacion@positiva.gov.co">contratacion@positiva.gov.co</a> ; <a href="mailto:procesosdecontratacion@positiva.gov.co">procesosdecontratacion@positiva.gov.co</a> |
| <b>FAX</b>                 | +57 1 650 2151  |
| <b>COMUNICACIÓN FÍSICA</b> | Documento radicado en la Casa Matriz de Positiva Compañía de Seguros S.A., <b>ÚNICAMENTE</b> .<br>Vicepresidencia Comercial de Positiva Compañía de Seguros S.A.<br>Calle 99 10-08 Piso 7, Bogotá   |

Los escritos deberán indicar en el asunto "Observación No. xx a los términos de referencia: **CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR PARA LA REALIZACIÓN, PRODUCCIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIAL IMPRESO DE DIVULGACIÓN RELACIONADO CON LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL Y LOS RIESGOS PROFESIONALES, PARA ATENCIÓN DE LA DEMANDA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y SUS EMPRESAS AFILIADAS.**"

**Respuestas a la solicitud de aclaraciones:** las respuestas serán publicadas a través de la Página Web de la entidad para que sean conocidas por todos los interesados y en ningún caso suspenderán los plazos establecidos en los presentes términos de referencia ni constituirán por si solas modificación de éstos.

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

Se entiende para todos los efectos del presente proceso que la única correspondencia oficial y susceptible de controversia será la que se envíe a la **Vicepresidencia Comercial de la Compañía**.

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

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 los mismos, se consideran como recibidas por todos los integrantes.

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

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

### **1.9. Apertura y cierre de la invitación**

Ver numeral [1.16 – Cronograma](#)

Del acto de **apertura**, se levantará un acta, en la cual se dejará constancia que se abrió el proceso.

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 de las mismas.

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**

**Cuando Positiva Compañía de Seguros S.A. lo estime conveniente, el plazo del cierre de la Convocatoria se podrá prorrogar.**

#### **1.10. Plazo para la entrega de las propuestas**

| <b>LUGAR Y FECHA</b>                             | <b>REGISTRO DE ENTREGA DE PROPUESTAS</b>  |
|--|---|
| Ver numeral<br><a href="#">1.16 – Cronograma</a> | <b>Contendrá:</b><br>Fecha, hora, nombre o razón social del Proponente y nombre de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente la entrega de la propuesta. |

Las propuestas deben ser depositadas en la urna dispuesta por **Positiva Compañía de Seguros S.A.** para los efectos de este proceso y de manera personal. La urna se ubicará en la Vicepresidencia Comercial, Calle 99 10-08 piso 7.

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

1. Por correo postal
2. Fax
3. Correo electrónico.
4. O después de la hora señalada en los presentes términos, el día del cierre.

En estos eventos los sobres respectivos serán devueltos de inmediato.

Los funcionarios de **Positiva Compañía de Seguros S.A.**, en el día y a la hora señalada para el cierre de la contratación, declararán el cierre de manera pública, de tal forma que los asistentes, oferentes y funcionarios presentes en la diligencia de cierre sean testigos del cierre oficial. Así mismo, queda claro que para la aplicación de la fecha y hora señaladas, se tendrá como lugar de presentación de las ofertas exclusivamente el señalado en el punto 1.10 de este documento, por tal motivo las ofertas presentadas por fuera de la hora de la aquí señalada, o en un lugar distinto se devolverán en el estado en que fueron presentadas por los oferentes.

Para evitar discrepancias respecto a la puntualidad de la hora de cierre de la invitación, **Positiva Compañía de Seguros S.A.** utilizará la hora legal para Colombia suministrada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página WEB. Se solicita a los participantes verificar con anterioridad esta referencia horaria para evitar cualquier incongruencia.

#### **1.11. 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 atender el objeto de la futura contratación.

### 1.12. Elaboración y presentación de propuestas

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.

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 impresas, sus hojas anilladas y todos sus documentos foliados consecutivamente en orden ascendente, iniciando desde el 01 e incluyendo las caratulas y hojas de índice, como también los medios magnéticos. En la carta de presentación deberá indicarse el número total de folios, 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 en tres (3) capítulos separados que detallen los siguientes temas y en el orden que a continuación se establece:

1. Información General y Jurídica
2. Información Financiera
3. Propuesta Técnica y Propuesta Económica

La propuesta deberá ser presentada en un original impreso y en (1) medio magnético en formato PDF con seguridad de edición y copia en sobre cerrado identificado como ORIGINAL con todos los documentos y anexos relacionados y la propuesta en medio magnético, debidamente rotulado y que no permita confusión con otros medios magnéticos entregados.

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

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

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

La propuesta debe contener el nombre o razón social, residencia, domicilio comercial, números telefónicos fijos y móviles, correos electrónicos y número de fax del proponente.

La propuesta, tanto el original como el medio magnético, deberá llevar el nombre del proponente, la firma del Representante Legal o de la persona autorizada para presentarla.

La propuesta deberá ser presentada en idioma español.

Los costos o propuesta económica deben ser entregados impresos y también en un disco compacto en formato de Excel de acuerdo al formato identificado como **ANEXO 03**, citando el número del ítem, especificaciones del producto, cantidad, precio unitario sin IVA incluido, cantidad solicitada y precio total por cada una de las cantidades solicitadas.

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.

### **1.13. Propuestas parciales y alternativas**

Positiva Compañía de Seguros S.A. no aceptará propuestas alternativas e incompletas dentro del objeto de la presente invitación.

### **1.14. Prueba y efectos de la presentación de la propuesta**

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

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

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

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

### 1.15. Aclaraciones a las propuestas presentadas

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

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

### 1.16. Cronograma del proceso de selección

| <b>Actividad</b>  | <b>Día</b>   |
|---|--|
| <i>Publicación de Pre-términos</i>  | 04 de febrero de 2011  |
| <i>Observaciones a los Pre-términos</i>   | Del 04 de febrero al 09 de febrero de 2011   |
| <i>Apertura del proceso y Publicación de Términos de Referencia Definitivos</i> | 11 de febrero de 2011  |
| <i>Audiencia de aclaración de términos de referencia</i>                        | 15 de febrero 2011 a las 9:00 a.m.<br>Lugar: Casa Matriz Calle 99 Nro. 10-08 Piso 9                                  |
| <i>Cierre de la Invitación</i>  | 18 de febrero 2011 hasta las 5:00 p.m.<br>Lugar: Casa Matriz Calle 99 Nro. 10-08 Piso 7<br>Vicepresidencia Comercial |
| <i>Habilitaciones Jurídica, Financiera</i>                                      | 18 al 22 de febrero de 2011  |
| <i>Publicación de los resultados de las habilitaciones</i>                      | 23 de febrero de 2011  |
| <i>Observaciones a las habilitaciones jurídicas y financieras</i>               | Del 24 al 25 de febrero de 2011  |
| <i>Calificación técnica y económica</i>   | Del 28 de febrero al 02 de Marzo de 2011   |
| <i>Publicación resultado evaluaciones y Observaciones a la evaluación</i>       | 03 de marzo de 2011  |
| <i>Adjudicación</i>   | 04 de marzo 2011   |
| <i>Firma y legalización</i>   | 07 al 08 de marzo de 2011  |

## **2. REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN**

### **2.1. Compromisos Anticorrupción**

**El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de Positiva Compañía de Seguros S.A.** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

- El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario en relación con su Propuesta, con el proceso de Invitación o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.
- El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un tercero independiente lo haga en su nombre.
- El Proponente se compromete al cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y se impone la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación de la Invitación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.
- El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Invitación.

### **2.2. Aspectos Jurídicos**

#### **Participantes**

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

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

#### **2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta**

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

#### **Se debe tener en cuenta:**

- La omisión de este documento, la omisión de las firmas, la omisión o modificación de alguno de los compromisos relacionados en el Anexo, la omisión del valor en letras y números no será subsanable y generará **el rechazo de la propuesta**.

- En caso que la información y soportes suministrados en la propuesta no coincidan con la condición o naturaleza (Persona Jurídica, Consorcio y/o Unión Temporal) con que fue suscrito el anexo 1, este se tendrá como no presentado y generará **el rechazo de la propuesta**.
- Cuando la carta de presentación de la propuesta no guarde concordancia con lo manifestado en la propuesta económica, predominará la información contenida en la carta de presentación de la propuesta. Para estos efectos, la entidad se reserva el derecho de solicitar aclaración.

### 2.2.2. Certificado de Existencia y Representación Legal

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

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

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

### 2.2.3. Autorización del órgano social competente

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

### 2.2.4. Garantía de Seriedad de la Propuesta

El Proponente presentará con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma a favor de **Positiva Compañía de Seguros S.A. (Entidades Estatales)**, 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. De todas formas la garantía de seriedad deberá mantenerse vigente hasta el otorgamiento de la Garantía de Cumplimiento.



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

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

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

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

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

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

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

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

El proponente debe presentar con su propuesta el recibo de pago de la póliza de seriedad de la propuesta. El proponente debe presentar con su propuesta el recibo o constancia de pago de la prima, o una constancia de la Compañía Aseguradora en la cual se exprese que la póliza no expirará por falta de su pago o por revocación unilateral. **En caso contrario incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.**

#### **2.2.6. Paz y Salvo por Concepto de Seguridad Social y Parafiscales**

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

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

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente aportará Certificación donde conste el número de verificación de pago arrojado por el operador logístico o la copia del pago que haya realizado del PILA en la cual se evidencia que se encuentra a paz y a salvo por concepto de pagos de seguridad social y aportes parafiscales de sus empleados, a la fecha de la presentación de su propuesta.

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

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

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

- a. Nombre completo de los integrantes con el documento de identidad de cada uno, y NIT en caso de personas jurídicas.
- b. Domicilio de cada uno de los integrantes.
- c. Indicación del porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- d. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal será igual al término contado desde la presentación de la propuesta hasta la liquidación del contrato y un (1) año más.
- e. En caso de Unión Temporal señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de Positiva Compañía de Seguros S.A.
- f. Designación del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.
- g. Si es del caso, la designación de cuál de los Consorciados o de los integrantes de la Unión Temporal realizará la facturación de los servicios.
- h. Firmas de los integrantes.

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

#### **Además se debe tener en cuenta:**

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

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

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

En caso de no presentarse, Positiva Compañía de Seguros S.A. verificará que los oferentes no se encuentran incluidos dentro del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En caso que un Proponente se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que deberá acreditar la cancelación de las obligaciones

contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos, hasta el penúltimo día hábil antes de la adjudicación, **so pena de rechazo de la propuesta.**

### **2.2.9. Formato único de Hoja de Vida**

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

Se deberá diligenciar un formato por cada uno de los proponentes individuales y cada uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, deberá presentar este documento debidamente diligenciado.

### **2.2.10. Certificado de antecedentes disciplinarios**

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

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

### **2.2.11. Registro Único Tributario**

El proponente debe adjuntar el Registro Único Tributario. En el caso de las Uniones Temporales y de los Consorcios, deberá aportar el de cada uno de los integrantes de dicha Unión Temporal y/o Consorcio.

### **2.2.12. Certificado de Antecedentes Judiciales (DAS)**

El proponente deberá aportar copia del (los) certificado(s) judicial(es) vigente(es) del representante legal y cada uno de los socios (que poseen el 5% o más de las acciones de la empresa proponente). Si el proponente es una unión temporal o un consorcio deberán anexar los certificados judiciales de cada uno de los representantes legales (y socios con el 5% o más de las acciones) de las empresas que los integren.

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

El representante legal del proponente deberá aportar debidamente diligenciado el Formulario que se anexa a los presentes términos, identificado como [ANEXO 4](#), el cual debe ser leído con detenimiento para su total diligenciamiento, deberá ser firmado y deberá tener impresa la huella legible del dedo índice derecho.

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

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

#### **2.2.14. Registro de Proveedores en GESCONT**

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

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

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

### **2.3. Aspectos financieros**

#### **2.3.1. Declaración de Renta**

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

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

#### **2.3.2. Estados Financieros**

Se deberá adjuntar **fotocopia legible de los Estados Financieros** comparativos 2010-2009. Balance General y Estado de pérdidas y ganancias.

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

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

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

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

#### **2.3.5. Condiciones de los Dictámenes**

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

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

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

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

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

#### **2.3.7. Compromiso frente a los requerimientos técnicos**

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

## 2.4 Aspectos técnicos

### 2.4.1 Experiencia específica del proponente:

El proponente deberá anexar hasta tres (3) certificaciones de experiencia en contratos cuyo objeto sea o se asemeje a la REALIZACIÓN, PRODUCCIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIAL IMPRESO PUBLICITARIO y cuyo valor sea igual o superior al presupuesto oficial estimado, ejecutado en su totalidad o con un porcentaje de ejecución mínimo del 80% en los últimos tres (3) años, contados a partir de la fecha límite para la presentación de las propuestas. El valor de cada una de las certificaciones debe ser igual o superior al presupuesto oficial estimado.

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

Las certificaciones de experiencia deberán reunir mínimo los siguientes requisitos:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Fecha de iniciación del contrato
- d. Fecha de terminación del contrato.
- e. Objeto del contrato.
- f. La certificación debe venir debidamente suscrita por quien la expide.
- g. En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.
- h. Esta información podrá ser verificada telefónicamente.
- i. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.
- j. Si en una de las certificaciones presentadas relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral.

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

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

### 2.4.2 Organización del proponente

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

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

### 2.4.3 Personal del proponente

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

El oferente debe contar con profesionales y técnicos en publicidad, áreas administrativas y comerciales, comunicación, diseño gráfico, artes gráficas, ilustradores, corrector de estilo y personal operativo, siendo función de este equipo realizar y producir el material impreso solicitado.

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

### 2.4.4 Instalaciones, equipos y recursos

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

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

| RECURSO             | DESCRIPCION               | CANTIDAD              |
|---------------------|---------------------------|-----------------------|
| Maquinaria          | Marca, referencia, modelo |                       |
| Software o programa | Programa, version,        | Cantidad de licencias |

### 2.4.5 Visita de verificación

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

### 2.4.6 Licencia de software utilizado

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

- Suite Adobe CS3 o versión superior
- Corel X4 o versión superior
- Microsoft office

## 2.5 Diseño del material impreso

El valor correspondiente al diseño debe estar incluido en los costos del cada uno de los productos solicitados.

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

Este diseñador gráfico debe desplazarse cada vez que sea requerido, a las instalaciones de la compañía con un computador portátil a recopilar las recomendaciones y realizar los ajustes requeridos por el equipo de trabajo.

El contratista debe realizar sin costo adicional todas las ilustraciones que sean requeridas para contextualizar los temas tratados en los documentos y material impresos de divulgación, teniendo en cuenta que:

- a. Cada cartilla, folleto o plegable lleva en promedio do (2) ilustraciones por página.
- b. Los afiches y pendones a realizar llevan en promedio cuatro (4) ilustraciones.

Es responsabilidad del contratista la corrección de estilo de los textos desarrollados en todos los documentos y publicaciones elaboradas 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.

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

El contratista debe presentar una prueba de impresión digital para aprobación antes de proceder con el proceso de producción.

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

El contratista debe acatar todas las recomendaciones pertinentes para el manejo adecuado de los elementos de la Identidad visual corporativa, para lo cual se hará entrega del manual de imagen corporativa una vez el contrato sea perfeccionado.



## **2.6 Acceso a banco de imágenes**

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

Positiva Compañía de Seguros S.A. debe tener acceso total y permanente durante la vigencia del contrato al siguiente banco de imágenes de Internet:

<http://www.shutterstock.com/>

Positiva Compañía de Seguros S.A. debe contar con las claves de acceso y permisos pertinentes para descargar como mínimo mil (1000) archivos de: imágenes, fotografías, ilustraciones, animaciones y material multimedia de diversos temas de interés en alta, media y baja resolución de este banco de imágenes.

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

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

Para la realización del acta de liquidación del contrato, el contratista debe relacionar las imágenes que Positiva Compañía de Seguros S.A. descargó del banco de imágenes y hacer entrega oficial de las mismas junto con la comprobación que los derechos de utilización de estas imágenes, corresponde a Positiva Compañía de Seguros S.A.

Si hay lugar a ello se anexará factura de pago por las imágenes y demás soportes.

## **2.7 Derechos de autor**

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

El proveedor entregará a Positiva Compañía de Seguros S.A. una copia de todo el material diseñado en un CD o DVD, en los archivos originales utilizados para el diseño, estos archivos no podrán estar protegidos.

En cada CD o DVD con copia del material se deberá anexar una copia en pdf. de alta resolución (300 dpi) y otra de baja resolución (para web).

### **2.7.1 Registro de ISBN**

Algunas publicaciones realizadas por Positiva Compañía de Seguros S.A. van a requerir 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 tiene un valor aproximado de \$70.000 (setenta mil pesos), los cuales asumirá el contratista.

El contratista debe realizar la respectiva consignación y la solicitud del registro la realizará Positiva a través del sitio web habilitado para ello por la cámara Colombiana del Libro.

El número estimado de documentos a realizar que requieren de ISBN (International Estándar Book Number) es de máximo 20 (veinte) publicaciones nuevas durante el 2011 y 10 (diez) reimpressiones.

### **2.8 Alistamiento, embalaje, bodegaje y transporte**

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

El proveedor debe suministrar el servicio de bodegaje del material elaborado, durante la vigencia del contrato.

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

El contratista debe habilitar dos (2) días a la semana, durante mínimo cuatro (4) horas diarias para hacer entrega de material impreso al personal que Positiva designe en la ciudad de Bogotá. En este caso se aprobará la entrega a través de correo electrónico o telefónicamente y el contratista debe llevar un control de estas entregas, donde el que recibe debe firmar con su nombre y cedula y empresa a la cual va dirigido el material.

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

El Alistamiento y transporte aplica únicamente a sucursales de Positiva en las 32 ciudades capitales de departamentos y en Bogotá a oficinas de Positiva.

En algunos casos esporádicos se solicitará el envío a sedes de empresas afiliadas, siempre dentro del perímetro urbano en Bogotá

Por lo general se envían paquetes con más de 50 (unidades), dependiendo el producto y la cantidad realizada.

Los envíos corresponden a la participación porcentual de empresas por sucursal, donde se distribuyen el 50% a Bogotá, el 40% entre el resto de departamentos, donde Cali, Bucaramanga, Medellín y Barranquilla reciben el 20% y el 20% restante se distribuye entre las demás sucursales.

Por lo general pretendemos dejar un 10% en custodia del proveedor para necesidades futuras.

### 2.8.1 Software para el manejo de inventarios a través de Internet

El contratista debe contar con una herramienta de manejo de inventarios a través de internet, donde POSITIVA pueda consultar como mínimo el stock de material en custodia, la relación del material enviado a cada sucursal o empresa o persona, estado de la solicitud del material y generación de informes consolidados en tiempo real.

### 2.9 Plazos de entrega para impresos

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

#### Tiempos de diseño y diagramación:

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

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

#### Plazos máximos para entrega de materiales:

Este tiempo se considera a partir de la aprobación del arte

#### Para impresos digitales:

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

#### Impresos litográficos:

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

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

### **3. PROPUESTA ECONÓMICA**

**Ver anexo 3** donde se presentan las especificaciones de los ítems a cotizar.

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

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

Si difiere algún aspecto de lo solicitado, esto inhabilitaría la propuesta presentada. Para evitar confusiones es importante relacionar el número del ítem según lo especifica el **Anexo 3** de los presentes términos de referencia.

En el anexo 3 se relacionan algunos de los materiales o productos que Positiva Compañía de Seguros podría requerir o solicitar, cualquier variación posterior a la realización del contrato con relación a la cantidad, acabados, papel, sustratos, cantidad de tintas, cantidad de páginas etc., requerirá de una nueva cotización respetando los precios del mercado.

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

#### **a. Solicitudes de materiales no considerados en los presentes términos**

Positiva Compañía de Seguros podrá requerir diferentes materiales, o materiales con diferentes especificaciones técnicas a los presentados en la propuesta económica por parte del oferente ganador; estos materiales serán aprobados mediante acta de comité e igualmente los costos deben estar dentro del rango del mercado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Liquidez**

Razón corriente:

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

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

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

## **Endeudamiento**

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

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

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

## **Capital de trabajo**

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

$$\text{Índice de Operatividad}(\%) = \frac{\text{Capital de Trabajo}}{\text{Valor de la propuesta}} \times 100\%$$

El índice de operatividad de cada proponente debe ser mayor al 50%.

Capital de trabajo = Activo corriente - Pasivo Corriente

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



## 6. CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

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

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

Las variables a calificar y su ponderación es la siguiente, sobre un total de 1000 puntos así:

| ASPECTO                               | PUNTAJE      |
|---------------------------------------|--------------|
| Evaluación técnica:                   | 300          |
| Evaluación económica:                 | 500          |
| Valores agregados sin costo adicional | 200          |
| <b>TOTAL</b>                          | <b>1.000</b> |

### 6.1 Evaluación técnica (300 puntos)

El máximo puntaje señalado para la evaluación técnica es de (trescientos) 300 puntos.

- El proponente obtendrá (trescientos) 300 puntos, si anexa tres (3) certificaciones adicionales con los mismos requisitos contemplados en el numeral 2.4.1.
- Si anexa dos (2) certificaciones adicionales con los mismos requisitos de los contemplados en el numeral 2.4.1., obtendrá 200 puntos.
- Si anexa una (1) certificación adicional con los mismos requisitos de los contemplados en el numeral 2.4.1. Obtendrá 100 puntos.
- Si no anexa certificación obtendrá cero (0) puntos.

### 6.2 Evaluación económica (máximo 500 puntos)

El proponente que presente el menor precio en el mayor número de Ítems obtendrá hasta quinientos (500) puntos de acuerdo con la puntuación asignada en la tabla de precios relacionada en el **Anexo 3**.

Si alguna propuesta deja de cotizar un ítem o deja de cotizar alguna característica del ítem, automáticamente obtiene cero (0) puntos en ese ítem.

Si alguna propuesta cambia las características inicialmente planteadas en el **Anexo 3**, no será tomada en cuenta y no será evaluada la propuesta económica. La propuesta económica debe presentarse para facilidad, comodidad y unidad de criterios en el formato entregado en Excel, correspondiente al **anexo 3**, si se presenta la propuesta económica en un formato diferente:

no se tendrá en cuenta la propuesta económica y el oferente pierde el puntaje correspondiente a esta parte de la evaluación.

Los costos que se deben presentar corresponden a los valores unitarios de cada ítem, sin IVA incluido y se sobreentiende que el valor unitario corresponde solo y exclusivamente si se adquiere la cantidad en volumen correspondiente.

Cada ítem tiene un puntaje asignado, el puntaje se obtiene promediando los precios, es decir que se suman todos los precios ofrecidos en cada ítem y se divide el total de la sumatoria sobre la cantidad de cotizaciones de cada ítem, el oferente que obtenga el promedio más bajo obtiene el puntaje máximo de cada ítem, el segundo proponente que obtenga el promedio más bajo obtiene el puntaje medio y los demás proponentes obtienen el puntaje más bajo independientemente de la diferencia que exista con el primero y el segundo.

Si algún proponente deja de cotizar algún ítem, automáticamente obtiene puntaje de cero (0) en ese ítem.

A continuación se presenta un ejemplo de la forma de calificación para aclarar esta parte:

#### Ítem No. 4

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

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

#### Obtención de promedio:

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

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

**$33.600 / 28 = 1.200$**

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

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

### **6.3 Valor agregado sin costo adicional (máximo 200 puntos)**

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

- Envío del material impreso a ciudades principales de 32 departamentos cuando la orden de servicios del mes sea igual o superior a 30.000.000 de pesos.  
**200 puntos**
- Envío del material impreso a ciudades principales de 32 departamentos cuando la orden de servicios del mes sea igual o superior a los 40.000.000 de pesos.  
**150 puntos**
- Envío del material impreso a Cali, Bucaramanga, Medellín y Barranquilla cuando la orden de servicios del mes sea igual o superior a los 50.000.000 de pesos.  
**100 puntos**
- Diez (10%) de descuento en el valor de las piezas realizadas cuando corresponden a reimpressiones de los artes elaborados en el curso del contrato, independientemente de la cantidad requerida.  
**100 puntos.**
- Asignar un ingeniero especialista en Salud Ocupacional o Higiene Industrial con licencia vigente en Salud Ocupacional y experiencia igual o superior a cinco (5) años para la revisión del contenido técnico de los documentos sobre seguridad y salud ocupacional y el desarrollo de contenidos nuevos.  
La hoja de vida de este profesional debe ser avalada por la vicepresidencia de Promoción y Prevención una vez perfeccionado el contrato.  
**80 puntos**
- Rediseño de aplicativo web de Promoción y Prevención en adobe flash. Se entregan contenidos por parte de Positiva en html.  
**20 puntos**
- Realización y producción de 50.000 tarjetas comerciales tamaño 9x5.5 cm. impresas a 4x4 tintas con plastificado mate y brillo UV parcial mínimo 100 referencias con mismo arte, pero diferentes datos personales para los funcionarios de Positiva.  
**10 puntos**
- Si el proponente ofrece varios de estos valores agregados obtiene la sumatoria de los puntajes que da cada uno, máximo hasta **200 puntos.**
- Si el proponente no ofrece como mínimo alguno de estos valores agregados indicados no recibirá pontaje por este concepto.

## **7. CONDICIONES DEL CONTRATO**

### **7.1.1 Obligaciones del contratista**

- a. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los presentes términos, la propuesta presentada y las garantías que se expidan.
- b. Presentar los documentos dentro del plazo establecido en los presentes términos, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
- c. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
- d. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- e. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- f. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- g. Mantener reserva sobre la información que legalmente ameriten ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
- h. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo (si hay lugar).
- i. El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
- j. El Contratista deberá adherirse a las Políticas de Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional que posee la Compañía.
- k. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

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.

## **7.2 Obligaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A.**

En virtud del contrato, Positiva Compañía de Seguros S.A. se obliga a:

- a. Verificar, revisar y aprobar a través del coordinador designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisito previo e indispensable para suscribir el contrato.
- b. Disponer del personal necesario para capacitar, entregar y construir los procedimientos que requiera la ejecución del contrato.
- c. Colocar a disposición del contratista los Sistemas de Información y bases de datos necesarias para la ejecución del contrato.
- d. Participar en forma activa, responsable y cumplida en el proceso de implementación que obligue el presente contrato.
- e. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
- f. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA de conformidad con los términos de éste proceso.
- g. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.
- h. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

## **7.3 Forma de pago**

Positiva Compañía de Seguros S.A. cancelará de forma mensual el valor de los servicios facturados en el periodo acorde con la certificación de recibido a satisfacción expedida por el Supervisor designado del contrato.

Si el(los) documento(s) de cobro no ha(n) sido correctamente elaborado(s), el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para efectos de realizar el desembolso correspondiente a cada pago, el proveedor debe acompañar de copias legibles de los pagos efectuados a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales, aportes a caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento de la Ley 789 de 2002.

**NOTA:** No se aceptará una forma de pago distinta a la indicada en el presente numeral.

#### 7.4 Descuentos

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

#### 7.5 Perfeccionamiento y legalización del contrato

El contrato se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes y efectuado el registro presupuestal correspondiente. Sin embargo para la suscripción se requiere que el representante legal que vaya a suscribir el respectivo contrato no se encuentre investigado penalmente.

#### 7.6 Una vez perfeccionado el contrato

El proponente adjudicatario deberá presentar las garantías exigidas, pagar los derechos de publicación del contrato en el Diario Unico de Contratación.

Si el adjudicatario no presenta las garantías a satisfacción de la Entidad dentro del término señalado, quedará a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A., en calidad de indemnización, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, 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 Compañía 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.

#### 7.7 Garantías

**EL CONTRATISTA** se obligará a tomar en favor de Positiva Compañía de Seguros S.A., la Póliza Única de Seguro de Cumplimiento **a favor de entidades estatales** por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos:

- a. **Garantía de cumplimiento:** El cumplimiento de las obligaciones y el pago de las sanciones que se le llegaren a imponer, en una cuantía igual al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
- b. **Garantía de la calidad del Servicio:** La buena calidad del servicio, en una cuantía igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del mismo y cuatro (4) meses más.
- c. **Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** al personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, por suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y por el plazo del mismo y tres (3) años más.

- d. **Amparo de responsabilidad civil extracontractual:** por la Responsabilidad Civil Extracontractual que llegue a ser imputable en forma directa, como consecuencia de su comportamiento personal o de sus dependientes, que no se derive del incumplimiento de obligaciones de origen contractual, en una cuantía igual al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

**Sin perjuicio de lo anterior, el contratista responderá íntegramente por los daños causados a los equipos, bienes de la entidad o de terceros ajenos a ella, incluyendo pero no limitándose a la indebida aplicación de normas técnicas, impericia en la prestación del servicio y demás aspectos bajo su control.**

### **7.8 Supervisión**

Todas las actividades derivadas de la ejecución del Contrato estarán supeditadas a la Supervisión que ejerza Positiva Compañía 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.

## **ANEXO 1. Modelo carta de presentación de la propuesta**

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

**REF. CONTRATACIÓN DE UN PROVEEDOR PARA LA REALIZACIÓN, PRODUCCIÓN Y SUMINISTRO DE MATERIAL IMPRESO DE DIVULGACIÓN RELACIONADO CON LA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD OCUPACIONAL Y LOS RIESGOS PROFESIONALES, PARA ATENCIÓN DE LA DEMANDA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y SUS EMPRESAS AFILIADAS Y EL SUMINISTRO DE MATERIAL PROMOCIONAL PERSONALIZADO CON EL LOGO DE POSITIVA.**

Respetados Señores:

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

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

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

Que no nos hallamos incurso en alguna (o algunas) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Que nos comprometemos a apoyar la acción del Estado Colombiano y de Positiva Compañía de Seguros S.A. para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumimos explícitamente los compromisos anticorrupción resaltados en el numeral 2.1 de los términos de referencia, sin perjuicio de nuestra obligación de cumplir la ley colombiana.

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

Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a otorgar las Garantías requeridas y a suscribir éstas y el contrato, dentro de los términos señalados para ello, así como a asumir por nuestra cuenta los demás gastos de legalización del mismo.

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

Que los precios de la propuesta son válidos por un término mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha y hora del cierre de la contratación. Si se amplían los plazos, la propuesta continuará vigente por dicha prórroga.

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

Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ folios debidamente numerados, todos los cuales se entienden rubricados con la firma de la presente carta.

Que el monto de nuestra propuesta económica asciende a \$ \_\_\_\_\_

Los datos de la empresa son:

Denominación o razón social: \_\_\_\_\_  
Nit Número \_\_\_\_\_ Matrícula Mercantil \_\_\_\_\_  
Domicilio, ciudad y país: \_\_\_\_\_ Teléfono y fax: \_\_\_\_\_

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

Atentamente,

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

**Términos de Referencia  
Positiva Compañía de Seguros S.A.**



## ANEXO 2. Modelo de certificación de experiencia

[illegible]

Firma: \_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

### ANEXO 3. FORMATO DE COTIZACIÓN DE PRECIOS Y CALIFICACIÓN PROPUESTA ECONÓMICA

| ITEM | ESPECIFICACIONES<br>TECNICAS PARA COTIZAR  | CANTIDADES<br>A COTIZAR                   | CANTIDAD<br>DE PAGINAS<br>EN QUE SE<br>DEBE<br>COTIZAR | CANTIDAD DE<br>COTIZACIONES<br>A<br>OPRESENTAR<br>POR CADA ITEM |
|------|--|---|--|---|
| 1    | <b>CARTILLA TAMAÑO CARTA</b>   | 10.000                                    | 120  | 25  |
|      | PORTADAS EN PROPALCOTE DE 300 GRS. 4X0 TINTAS PAGINAS PLASTIFICADO BRILLANTE POR UN LADO INTERIORES EN BOND DE 115 GRS. IMPRESOS A 4X4 TINTAS PEGADO AL LOMO TIPO REVISTA CADA CARTILLA LLEVA EN PROMEDIO DOS ILUSTRACIONES POR PAGINA | 5.000                                     | 100  |   |
|      |  | 3.000                                     | 80   |   |
|      |  | 2.000                                     | 60   |   |
|      |  | 1.000                                     | 48   |   |
|      |  |   |  |   |
|      | <b>CADA 4 PAGINAS ADICIONALES</b>  | SOLO COMO REFERENCIA NO ENTRA EN PROMEDIO | 4  |   |
| 2    | <b>CARTILLA TAMAÑO MEDIO OFICIO</b>  | 50.000                                    | 36   | 70  |
|      | PORTADA EN PROPALCOTE DE 200 GRS. 4X0 TINTAS PAGINAS INTERIORES EN BOND DE 150 GRS. IMPRESOS A 4X4 TINTAS COSIDO AL CABALLETE CON DOS GANCHOS CADA CARTILLA LLEVA EN PROMEDIO DOS ILUSTRACIONES POR PAGINA                             | 30.000                                    | 32   |   |
|      |  | 20.000                                    | 28   |   |
|      |  | 10.000                                    | 24   |   |
|      |  | 5.000                                     | 20   |   |
|      |  | 3.000                                     | 16   |   |
|      |  | 2.000                                     |  |   |
|      |  | 1.000                                     |  |   |
|      |  | 500                                       |  |   |
|      |  |   |  |   |
| 3    | <b>AFICHE TAMAÑO 35X50 CMS.</b>  | 30.000                                    |  | 21  |
|      | <b>PROPALCOTE 220 GRS.</b>   | 20.000                                    |  |   |
|      | <b>PROPALCOTE 200 GRS.</b>   | 10.000                                    |  |   |
|      | <b>PROPALCOTE DE 180 GRS.</b>  | 5.000                                     |  |   |
|      | IMPRESOS A 4X0 TINTAS CON BRILLO UV TOTAL POR UNA CARA CADA AFICHE LLEVA POR LO MENOS SEIS ILUSTRACIONES   | 2.000                                     |  |   |
|      |  | 1.000                                     |  |   |
|      |  |   |  |   |
|      |  | 500                                       |  |   |
| 4    | <b>FOLLETO MEDIA CARTA CERRADO</b>   | 50.000                                    | 24   | 28  |
|      | TAMAÑO MEDIA CARTA CERRADO PORTADA EN PROPALCOTE DE 200 GRS PAGINAS INTERIORES EN  | 30.000                                    | 20   |   |
|      |  | 20.000                                    | 16   |   |

|    |  |        |    |    |
|----|--|--------|----|----|
|    | PROPALCOTE DE 150 GRS IMPRESO A 4X4 TINTAS COSIDO AL CABALLETE CON DOS GANCHOS   | 10.000 | 12 |    |
|    |  | 5.000  |    |    |
|    |  | 2.000  |    |    |
|    |  | 1.000  |    |    |
| 5  | <b>CARPETAS</b>  | 30.000 |    |    |
|    |  | 20.000 |    |    |
|    | TAMAÑO 30X45.8 CMS. ABIERTA IMPRESA EN 4X4 TINTAS PROPALCOTE DE 300 GRS. PLASTIFICADO MATE POR TIRO Y RETIRO Y BRILLO UV PARCIAL BOLSILLO INTERNO DE 22 X 8 CMS.   | 10.000 |    |    |
|    |  | 1.000  |    |    |
|    |  | 500    |    |    |
|    |  |        |    | 5  |
| 6  | <b>AFICHES MEDIO PLIEGO 50X 70 CMS.</b>  | 3.000  |    |    |
|    | TAMAÑO 50X70 CMS. PROPALCOTE DE 200 GRS. IMPRESO A 4X0 TINTAS BRILLO UV  | 1.000  |    |    |
|    |  |        |    | 2  |
| 7  | <b>CARTELERAS ACRILICO</b>   | 500    |    |    |
|    |  | 300    |    |    |
|    | TAMAÑO 120 X 80 CMS. IMPRESIÓN DIGITAL FULL COLOR APTA PARA ESCRITURA BORRABLE EN MDF CALIBRE 60 CON MARCO DE ALUMINIO   | 200    |    |    |
|    |  | 100    |    |    |
|    |  |        |    | 4  |
| 8  | <b>CDS</b>   | 50.000 |    |    |
|    | DISCO COMPACTO DE 700 MB IMPRESO A 4 TINTAS CON IMPRESION DIRECTA SOBRE DISCO INCLUYE CAJA O ESTUCHE. LA GRABACION DE LA INFORMACIÓN ES GRATUITA POR PARTE DEL CONTRATISTA   | 30.000 |    |    |
|    |  | 20.000 |    |    |
|    |  | 10.000 |    |    |
|    |  | 1.000  |    |    |
|    |  |        |    | 5  |
| 9  | <b>DVD</b>   | 500    |    |    |
|    |  | 300    |    |    |
|    |  | 100    |    |    |
|    | DVD DE 4.7 GB IMPRESO A 4 TINTAS CON IMPRESION DIRECTA SOBRE DISCO INCLUYE CAJA O ESTUCHE. LA GRABACION DE LA INFORMACIÓN ES GRATUITA POR PARTE DEL CONTRATISTA  |        |    |    |
|    |  |        |    | 3  |
| 10 | <b>MINI DISCOS</b>   | 50.000 |    |    |
|    | MINI CDS DE 180 MB IMPRESO A 4 TINTAS CON IMPRESION DIRECTA SOBRE DISCO INCLUYE CAJA O ESTUCHE. LA GRABACION DE LA INFORMACIÓN ES GRATUITA POR PARTE DEL CONTRATISTA EN CASO DE REQUERIRSE (SI SE ADQUIEREN CDS, NO SE ADQUIEREN MINI CDS O AL | 30.000 |    |    |
|    |  | 20.000 |    |    |
|    |  | 10.000 |    |    |
|    |  | 1.000  |    |    |
|    |  |        |    | 10 |

|           | CONTRARIO)  |        |  |    |
|-----------|---|--------|--|----|
| <b>11</b> | <b>STICKERS CONVENCIONALES</b>  | 10.000 |  |    |
|           | VINILO ADHESIVO IMPRESO A 4X0 TINTAS  | 5.000  |  |    |
|           |   | 1.000  |  |    |
|           | 25 CMS X 10 CMS.  |        |  |    |
|           | 20 CMS. X 8 CMS.  |        |  |    |
|           | 12 CMS X 10 CMS   |        |  | 9  |
| <b>12</b> | <b>STICKERS TROQUELADOS</b>   | 10.000 |  |    |
|           |   | 5.000  |  |    |
|           | VINILO ADHESIVO IMPRESO A 4X0 TINTAS  | 1.000  |  |    |
|           | CIRCULAR DIAMETRO 10 CMS.   |        |  |    |
|           | CIRCULAR DIAMETRO 6 CMS.  |        |  |    |
|           | CIRCULAR DIAMETRO 12 CMS.   |        |  | 4  |
| <b>13</b> | <b>STICKERS TROQUELADOS PARA PEGAR EN VIDRIO (PARTE ADHESIVA INVERTIDA)</b>   | 20.000 |  |    |
|           |   | 10.000 |  |    |
|           | VINILO ADHESIVO IMPRESO A 4X0 TINTAS  | 5.000  |  |    |
|           | CIRCULAR DIAMETRO 10 CMS.   | 1.000  |  |    |
|           | CIRCULAR DIAMETRO 6 CMS.  |        |  |    |
|           | CIRCULAR DIAMETRO 12 CMS.   |        |  | 12 |
| <b>14</b> | <b>DIPLOMAS TAMAÑO CARTA</b>  | 30.000 |  |    |
|           |   | 20.000 |  |    |
|           | BOND DE 200 GRS. IMPRESO A 4X0 TINTAS TAMAÑO CARTA  | 10.000 |  |    |
|           | EL CONTRATISTA REALIZARA LA PERSONALIZACIÓN DE LOS DIPLOMAS CUANDO SE REQUIERA DE MANERA GRATUITA   | 5.000  |  |    |
|           |   |        |  | 4  |
| <b>15</b> | <b>ESCARAPELAS</b>  | 5.000  |  |    |
|           | ESCARAPLELA PLASTICA DE 12 X 10 CMS. CON CINTA COLOR NARANJA MARCADA A UNA TINTA EN MATERIAL SEDOSO, GROSOR DE LA CINTA 2,5 CMS. LONGITUD 90 CMS. | 3.000  |  |    |
|           |   | 2.000  |  |    |
|           |   | 1.000  |  |    |
|           |   |        |  | 4  |
| <b>16</b> | <b>ARTE ESCARAPELAS</b>   | 1.000  |  |    |
|           | PROPALCOTE 115 GRS. IMPRESO A   | 500    |  | 4  |

|    |  |        |  |   |
|----|--|--------|--|---|
|    | 4X0 TINTAS TAMAÑO 9X12 CMS. EL CONTRATISTA REALIZARA LA PERSONALIZACION DE LAS ESCARAPELAS CUANDO SE REQUIERA DE MANERA GRATUITA   | 200    |  |   |
|    |  | 100    |  |   |
|    |  |        |  |   |
| 17 | <b>PLEGABLES TAMAÑO CARTA</b>  | 50.000 |  |   |
|    |  | 30.000 |  |   |
|    |  | 20.000 |  |   |
|    |  | 10.000 |  |   |
|    |  | 5.000  |  |   |
|    |  | 3.000  |  |   |
|    |  | 1.000  |  |   |
|    |  | 500    |  |   |
|    | PRORPalcote de 150 GRS. IMPRESO A 4X4 TINTAS PLEGADO A DOS CUERPOS   |        |  | 8 |
| 18 | <b>PLEGABLES TAMAÑO OFICIO</b>   | 50.000 |  |   |
|    |  | 30.000 |  |   |
|    |  | 20.000 |  |   |
|    |  | 10.000 |  |   |
|    |  | 5.000  |  |   |
|    |  | 3.000  |  |   |
|    |  | 1.000  |  |   |
|    |  | 500    |  |   |
|    | PRORPalcote de 150 GRS. IMPRESO A 4X4 TINTAS PLEGADO A TRES CUERPOS  |        |  | 8 |
| 19 | <b>ESPALDARES</b>  | 3.000  |  |   |
|    |  | 2.000  |  |   |
|    |  | 1.000  |  |   |
|    | TAMAÑO 32X23 CMS. EN PVC CALIBRE 15 IMPRESO A FULLCOLOR 4X0 TINTAS CON RESORTE PLAZO DE 1.5 CMS. CON BROCHE DE SEGURIDAD EN LOS EXTREMOS GRADUABLE CON BRILLO UV POR UN LADO Utilizados para ser colocados en la parte de atrás de las sillas en las locaciones donde Positiva participa en eventos técnico-comerciales. Se elige este tipo de material y acabados porque la idea es reutilizarlos cada vez que sea posible y que los broches permitan ajustarlo a diferentes tamaños de sillas. |        |  | 3 |
| 20 | <b>PENDON 1.50 X 2 MTS.</b>  | 500    |  |   |
|    | IMPRESIÓN DIGITAL FULLCOLOR 1440 DPI EN BANNERPRINT CON DOS BARRILLAS EN LADOS DE 1.50 CMS. CORDON Y TOPES.  | 300    |  |   |
|    |  | 100    |  |   |
|    |  | 30     |  | 5 |

|           |   |        |    |    |
|-----------|---|--------|----|----|
|           |   | 1      |    |    |
|           |   |        |    |    |
| <b>21</b> | <b>PENDON 1 X 1.50 MTS.</b>   | 500    |    |    |
|           | IMPRESIÓN DIGITAL FULLCOLOR<br>1440 DPI EN BANNERPRINT CON<br>DOS BARRILLAS EN LADOS DE 1.50<br>CMS. CORDON Y TOPES.  | 300    |    |    |
|           |   | 100    |    |    |
|           |   | 30     |    |    |
|           |   | 1      |    |    |
|           |   |        |    | 5  |
| <b>22</b> | <b>AFICHES IMPRESIÓN DIGITAL<br/>TAMAÑO 1/8</b>   | 30     |    |    |
|           | TAMAÑO UN OCTAVO IMPRESIÓN<br>FULLCOLOR   | 10     |    |    |
|           |   | 5      |    |    |
|           |   |        |    | 4  |
| <b>23</b> | <b>AFICHE IMPRESIÓN DIGITAL 50X70<br/>CMS.</b>  | 20     |    |    |
|           | IMPRESIÓN DIGITAL FULLCOLOR   | 10     |    |    |
|           |   |        |    | 3  |
| <b>24</b> | <b>CARTILLA DE BOLSILLO</b>   | 30.000 | 32 |    |
|           | TAMAÑO 9X 5.5 CMS. PORTADA<br>PROPALCOTE 180 GRS. IMPRESA A<br>4X0 TINTAS PAGINAS INTERIORES<br>EN PROPALCOTE DE 115 GRS.<br>IMPRESAS A 4X4 TINTAS COSIDO<br>AL CABALLE TE CON DOS<br>GANCHOS | 20.000 | 28 |    |
|           |   | 10.000 | 24 |    |
|           |   | 5.000  | 20 |    |
|           |   |        |    |    |
|           |   |        | 16 | 20 |
| <b>25</b> | <b>VOLANTES MEDIA CARTA</b>   | 30.000 |    |    |
|           | TAMAÑO MEDIA CARTA<br>PROPALCOTE 150 GRS. IMPRESO A<br>4X0 TINTAS   | 10.000 |    |    |
|           |   | 5.000  |    |    |
|           |   | 1.000  |    |    |
|           |   | 500    |    |    |
|           |   |        |    | 5  |
| <b>26</b> | <b>VOLANTES MEDIO OFICIO</b>  | 30.000 |    |    |
|           | TAMAÑO MEDIO OFICIO<br>PROPALCOTE 150 GRS. IMPRESO A<br>4X0 TINTAS  | 10.000 |    |    |
|           |   | 5.000  |    |    |
|           |   | 1.000  |    |    |
|           |   | 500    |    |    |
|           |   |        |    | 5  |
| <b>27</b> | <b>FOLLETO MEDIA CARTA CERRADO</b>  | 50.000 | 24 |    |
|           | TAMAÑO MEDIA CARTA CERRADO<br>IMPRESO EN PROPALCOTE DE 150<br>GRS. EN 4X4 TINTAS COSIDO AL<br>CABALLETE CON DOS GANCHOS<br>PLEGADOP AL CENTRO   | 20.000 | 20 |    |
|           |   | 10.000 | 16 |    |
|           |   | 5.000  | 12 |    |
|           |   |        |    | 16 |

|           |   |        |  |   |
|-----------|---|--------|--|---|
| <b>28</b> | <b>FOLLETO 5 CUERPOS</b>  | 50.000 |  | 5 |
|           | PROPALCOTE 150 GRS. TAMAÑO 48 X 21.5 IMPRESO A 4X4 TINTAS PLEGADO A CINCO CUERPOS   | 30.000 |  |   |
|           |   | 20.000 |  |   |
|           |   | 10.000 |  |   |
|           |   | 1.000  |  |   |
|           |   |        |  |   |
| <b>29</b> | <b>RULETA PAUSAS ACTIVAS</b>  | 10.000 |  | 3 |
|           | DOS PIEZAS DE CARTON DE 300 GRS. IMPRESAS UNA A 4X4 TINTAS Y OTRA A 4X0 TINTAS TAMAÑO 15 CMS. DE DIAMETRO (ES CIRCULAR) CON BROCHE QUE PERMITE GIRAR LAS PIEZAS RESPECTIVO TROQUELADO | 5.000  |  |   |
|           |   | 3.000  |  |   |
|           |   |        |  |   |
| <b>30</b> | <b>CAMISETAS TIPO POLO</b>  | 10     |  | 2 |
|           | CAMISETAS TIPO POLO BORDADAS CON UN LOGO EN EL PECHO Y OTRO EN EL HOMBRO A UN COLOR   | 5      |  |   |
|           |   |        |  |   |
| <b>31</b> | <b>MUGS</b>   | 500    |  | 4 |
|           | MUG REDONDO EN CERAMICA CAPACIDAD 11 OZ. IMPRESIÓN DIGITAL FULLCOLOR  | 300    |  |   |
|           |   | 100    |  |   |
|           |   | 10     |  |   |
|           |   |        |  |   |
| <b>32</b> | <b>BOLIGRAFOS</b>   | 30.000 |  | 4 |
|           | BOLIGRAFOS ECOLOGICOS ELABORADOS EN CARTON RECICLADO, RETRACTIL CON COLOR ANARANJADO EN PARTES PLASTICAS IMPRESIÓN TAMPOGRAFICA DE DOS LOGOS A UNA TINTA                              | 20.000 |  |   |
|           |   | 10.000 |  |   |
|           |   | 5.000  |  |   |
|           |   |        |  |   |
| <b>33</b> | <b>HOJAS RESOLUCION 1401</b>  | 1.000  |  | 2 |
|           | JUEGO DE DIEZ (10) HOJAS BOND DE 75 GRS. IMPRESAS A 1X1 TINTA COSIDAS CON UN GANCHO EN TRES JUEGOS INDEPENDIENTES DE 3 HOJAS Y EMPACADAS EN BOLSA TRANSPARENTE PLASTICA               | 500    |  |   |
|           |   |        |  |   |
| <b>34</b> | <b>BOTONES SENCILLOS</b>  | 3.000  |  | 6 |
|           | TAMAÑO 8.5 CMS DE DIAMETRO IMPRESOS A FULLCOLOR   | 2.000  |  |   |
|           |   | 1.000  |  |   |
|           |   | 500    |  |   |
|           |   | 100    |  |   |
|           |   | 20     |  |   |
|           |   |        |  |   |

|           |  |        |  |   |
|-----------|--|--------|--|---|
| <b>35</b> | <b>BOTONES PEQUEÑOS</b>  | 3.000  |  |   |
|           | BOTONES DE 5.5 CMS DE DIAMETRO IMPRESOS A AFULL COLOR  | 2.000  |  |   |
|           |  | 1.000  |  |   |
|           |  | 500    |  |   |
|           |  | 100    |  |   |
|           |  | 20     |  |   |
|           |  |        |  | 7 |
| <b>36</b> | <b>AFICHES 1/8 IMPRESIÓN LITROGRAFICA</b>  | 10.000 |  |   |
|           | TAMAÑO 1/8 IMPRESIÓN 4X0 TINTAS PROPALCOTE DE 200 GRS.   | 5.000  |  |   |
|           |  | 1.000  |  |   |
|           |  |        |  | 3 |
| <b>37</b> | <b>IMPRESION GRAN FORMATO</b>  | 10     |  |   |
|           | PASACALLES EN BANNERPRINT TAMAÑO 12 METROS X 2 MTS. 1440 DPI FULLCOLOR CON OJALETES CADA 80 CMS. POR CADA LADO   | 6      |  |   |
|           |  | 1      |  |   |
|           |  |        |  | 3 |
| <b>38</b> | <b>TABLEROS EN CORCHO TAMAÑO 120 X80 CMS.</b>  | 200    |  |   |
|           | TABLEROS EN CORCHO TAMAÑO 120 X80 CMS. CALIBRE 6 mm. SOBRE MDF DE 1 CM. IMPRESIÓN A FULLCOLOR SOBRE PVC CALIBRE 30 DE 20 CMS. DE ALTO X 120 CM. DE ANCHO | 100    |  |   |
|           |  | 30     |  |   |
|           |  |        |  | 3 |
| <b>39</b> | <b>FORMATO INVESTIGACION AT</b>  | 30.000 |  |   |
|           | TAMAÑO DOBLE CARTA IMPRESO A 2X2 TINTAS EN BOND DE 75 GRS. PLEGADO EN EL CENTRO  | 10.000 |  |   |
|           |  |        |  | 2 |
| <b>40</b> | <b>INSERTOS CARTILLAS</b>  | 50.000 |  |   |
|           | TAMAÑO 9X12 CMS. IMPRSO EN BOND DE 60 GRS. 1X0 TINTAS  | 30.000 |  |   |
|           |  |        |  | 2 |



## ANEXO 4. Formulario de solicitud de vinculación de proveedores y empleados SARLAFT



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

|                  |                                    |                                   |                        |   |
|------------------|------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|---|
| CLASE DE CLIENTE | Proveedor <input type="checkbox"/> | Empleado <input type="checkbox"/> | FECHA DILIGENCIAMIENTO | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 8px;"> <span>DÍA</span> <span>MES</span> <span>AÑO</span> </div> |
|------------------|------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|---|

### 1. INFORMACIÓN GENERAL

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

|   |  |  |  |   |  |
|---|--|--|--|---|--|
| NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS   |  | Identificación tipo: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> |  | Fecha de Expedición   |  |
|   |  |  |  | <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; margin: 2px;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; font-size: 8px;"> <span>DÍA</span> <span>MES</span> <span>AÑO</span> </div> |  |
| Número  |  | Expedida en  |  |   |  |
| Fecha de Nacimiento   |  | Lugar de Nacimiento  |  | Nacionalidad  |  |
| Año <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Día <input type="text"/>  |  |  |  |   |  |
| Dirección Residencia  |  | Ciudad   |  | Teléfono casa Celular   |  |
|   |  |  |  |   |  |
| <b>DETALLE ACTIVIDAD</b>  |  |  |  |   |  |
| Asalariado <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Rentista <input type="checkbox"/> Socio <input type="checkbox"/> Pensionado <input type="checkbox"/> |  |  |  |   |  |
| Código de Actividad "CIU"   |  | E-Mail   |  |   |  |
| Ocupación / Profesión   |  | Nombre Empresa donde Trabaja   |  | Cargo que Desempeña   |  |
| Dirección Empresa   |  | Ciudad   |  | Teléfono E Mail   |  |
|   |  |  |  |   |  |

### PERSONA JURÍDICA

|  |  |              |  |
|--|--|--------------|--|
| Razón Social   |  | NIT          |  |
| Dirección Oficina Principal  |  | Teléfono Fax |  |
| Ciudad   |  |              |  |
| Dirección Sucursal o Agencia   |  | Teléfono Fax |  |
| Ciudad   |  |              |  |
| Tipo de empresa: Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/> Inversión extranjera <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> Cuál? <input type="text"/> |  |              |  |
| Código de Actividad "CIU"  |  | E-Mail       |  |
|  |  |              |  |

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

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

### 3. INFORMACIÓN FINANCIERA

|                       |                   |                  |  |
|-----------------------|-------------------|------------------|--|
| Total Activos \$      |                   | Total Pasivos \$ |  |
| Ingresos Mensuales \$ | Otros Ingresos \$ | Concepto         |  |
| Egresos Mensuales \$  | Otros Egresos \$  | Concepto         |  |

### 4. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES

|   |                                      |  |       |        |      |        |
|---|--------------------------------------|--|-------|--------|------|--------|
| Realiza transacciones en moneda extranjera? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>   |                                      | Tipo de Transacción: Importación <input type="checkbox"/> Exportación <input type="checkbox"/> |       |        |      |        |
| Inversiones <input type="checkbox"/> Préstamos <input type="checkbox"/> Transferencias <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Cuál? <input type="text"/> |                                      |  |       |        |      |        |
| Tipo de Producto  | Identificación ó Numero del Producto | Entidad  | Monto | Ciudad | País | Moneda |
|   |                                      |  |       |        |      |        |
|   |                                      |  |       |        |      |        |

| 5. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN CONSULTA CENTRALES DE RIESGO   |  |                                   |               |
|--|--|-----------------------------------|---------------|
| <p>Declaro expresamente que:</p> <p>1. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes: (Detalle ocupación, oficio, actividad, negocio, etc.). _____</p> <p>2. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano</p> <p>3. La información que he suministrado en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente.</p> <p>4. De manera Irrevocable autorizo a POSITIVA Compañía de Seguros S.A., para solicitar, consultar, procesar, suministrar, reportar o divulgar a cualquier entidad con la que mantenga una relación comercial vigente o que se encuentre debidamente autorizada para manejar o administrar bases de datos, incluidas las entidades gubernamentales, la información contenida en este Formulario.</p> <p>5. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas</p> |  |                                   |               |
| 6. INFORMACIÓN BANCARIA  |  |                                   |               |
| Entidad  | Sucursal y Tel.  | Tipo de Cuenta                    | Cuenta Número |
|  |  |                                   |               |
| 7. FIRMA Y HUELLA  |  |                                   |               |
| <p>Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el siguiente documento:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end; margin-top: 20px;"> <div style="width: 60%;"> <p>_____</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">Firma Representante Legal del Proveedor o Empleado</p> </div> <div style="width: 35%; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 80px; margin: 0 auto;"></div> <p style="font-size: small;">Huella</p> </div> </div>  |  |                                   |               |
| 8. INFORMACIÓN ENTREVISTA  |  | 9. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN |               |
| <p>Lugar de la entrevista _____</p> <p>Fecha de la entrevista: <span style="display: inline-block; width: 40px; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">DÍA</span> <span style="display: inline-block; width: 40px; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">MES</span> <span style="display: inline-block; width: 40px; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">AÑO</span> Hora <span style="display: inline-block; width: 40px; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;"></span></p> <p>Nombre Funcionario Responsable _____</p> <p>Firma Funcionario Responsable _____</p> <p>Resultado de la Entrevista _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>  | <p>Fecha de Verificación: <span style="display: inline-block; width: 40px; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">DÍA</span> <span style="display: inline-block; width: 40px; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">MES</span> <span style="display: inline-block; width: 40px; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;">AÑO</span> Hora <span style="display: inline-block; width: 40px; border-bottom: 1px solid black; text-align: center;"></span></p> <p>Nombre y Cargo de quien verifica _____</p> <p>Firma _____</p> <p>Resultado de la Verificación _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> |                                   |               |

GT-FGVPE-02