



TÉRMINOS DE REFERENCIA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 003 DE 2015

CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO COMO SOPORTE PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS MASIVOS, DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A NIVEL NACIONAL: INCLUYE DESPLAZAMIENTOS Y SERVICIOS OPERATIVOS NECESARIOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, A GRANDES EMPRESAS AFILIADAS A POSITIVA, ENMARCADO EN LOS NIVELES DE SEGURIDAD REQUERIDOS POR EL CLIENTE

VICEPRESIDENCIA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN

Marzo de 2015

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	5
CAPITULO 1 - 6	
INFORMACIÓN GENERAL.....	6
1. OBJETO	6
1.1 REQUISITOS GENERALES	6
1.2 ESPECIFICACIONES FUNCIONALES PARA EL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN:	8
1.2.1 PROYECCION SERVICIOS POR TIPO DE SERVICIO, NIVEL DE COBERTURA Y PERIODICIDAD	9
1.2.2 PROYECCION SERVICIOS POR CIUDAD Y POR MES	10
1.2.3 ACTIVIDADES A CARGO DEL PROVEEDOR	11
1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE	12
1.4. PERFIL DEL CONTRATISTA	12
1.5. FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN	13
1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	13
1.7. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	13
1.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	13
1.9. PUBLICIDAD, CONSULTA, RETIRO Y OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	14
1.10. APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN.....	15
1.11. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.....	15
1.12. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE	16
1.13. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	16
1.14. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS.....	18
1.15. PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	18
1.16. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS	18
1.17. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN	19
1.18. INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	19
1.19. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	20
2. REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN	21
2.1. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN	21
2.2. ASPECTOS JURÍDICOS	21
2.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	21
2.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	22
2.2.3. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE	22
2.2.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.....	22
2.2.5. RECIBO DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA O CONSTANCIA	23
2.2.6. PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES	23
2.2.7. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	23
2.2.7. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL	24
2.2.8. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA	25
2.2.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	25
2.2.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	25
2.2.11. FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT	25

2.2.12.	CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN – REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	26
2.2.13.	REGISTRO DE PROVEEDORES EN GESCONT	26
2.2.14.	COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL	26
2.2.15.	CERTIFICACIÓN BANCARIA.	26
2.2.15	Lista restrictiva de lavado de activos	26
2.2.16	Certificación de no estar incurso en investigación penal	27
2.2.17	Lucha contra la corrupción	27
2.3.	ASPECTOS FINANCIEROS	27
2.3.1.	ESTADOS FINANCIEROS Y DECLARACIÓN DE RENTA.	27
2.3.2.	TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y DEL REVISOR FISCAL.....	28
2.3.3.	CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN DEL CONTADOR Y DEL REVISOR FISCAL	28
2.4.	ASPECTOS TÉCNICOS	28
2.4.1.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE FACTOR HABILITANTE SIN PUNTAJE	28
2.4.2.	EQUIPO DE TRABAJO FACTOR HABILITANTE SIN PUNTAJE	29
2.4.3.	ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO FACTOR HABILITANTE SIN PUNTAJE.....	31
2.4.4.	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE.....	31
2.4.5.	PLAN DE TRABAJO	32
2.4.6.	TRASLADOS AÉREOS, TERRESTRES Y HOSPEDAJE DE PERSONAL DEL CONTRATISTA O AL SERVICIO DEL CONTRATISTA	32
2.4.7.	SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL CONTRATISTA ...	32
2.4.8.	INFRAESTRUCTURA EN EVENTOS TÉCNICOS.....	32
2.4.9.	VISITA DE VERIFICACIÓN.	33
2.4.10.	LOGÍSTICA Y SOPORTE TÉCNICO	33
2.4.11.	REGISTRO DE ASISTENTES	33
2.4.12.	INFORMES DE GESTIÓN	33
2.4.13.	ACUERDOS DE SERVICIOS CON RED DE PROVEEDORES	33
2.5.	PROPUESTA ECONÓMICA	34
	CAPÍTULO 3	35
3.	EVALUACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES Y SELECCIÓN DEL PROVEEDOR	35
3.1.	HABILITACIÓN JURÍDICA (Factor Habilitante. Sin puntaje)	36
3.2.	HABILITACIÓN FINANCIERA (Factor Habilitante Sin Puntaje).....	36
3.3	HABILITACIÓN TÉCNICA (Factor Habilitante. Sin puntaje).....	37
3.4	EVALUACIÓN EQUIPO DE TRABAJO DE APOYO ADICIONAL AL MINIMO REQUERIDO COMO FACTOR HABILITANTE – (300 PUNTOS).....	38
3.5	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (200 PUNTOS)	38
3.6	EVALUACIÓN ECONÓMICA (500 PUNTOS).....	39
3.7	DESEMPATE	39
3.8	CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS	40
3.8	RETIRO DE PROPUESTAS.....	41
3.9	PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	41
	ANEXO No 1	42
	MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	42
	ANEXO No. 2.....	44
	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.....	44
	ANEXO No. 3.....	45
	FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT.....	45
	ANEXO No. 4.....	48

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	48
ANEXO No. 5.....	49
EQUIPO DE TRABAJO	49
ANEXO N° 7.....	50
RELACION DE PROVEEDORES CON ACUERDOS DE SERVICIOS	50
ANEXO No. 8.....	51
MINUTA PROPUESTA PARA EL CONTRATO	51
CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO	53
CLÁUSULA SEGUNDA.- NO EXCLUSIVIDAD:.....	53
CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	53
CLÁUSULA CUARTA.- COMPETENCIAS MINIMAS DEL EL CONTRATISTA:	56
CLÁUSULA QUINTA.- OBLIGACIONES DE POSITIVA.....	56
CLÁUSULA SEXTA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO	57
CLÁUSULA SÉPTIMA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	57
CLÁUSULA OCTAVA.- DURACIÓN:.....	57
CLÁUSULA NOVENA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO	58
CLÁUSULA DECIMA.- GARANTÍAS	58
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- INDEMNIDAD.....	58
CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD	58
CLAUSULA DECIMA TERCERA.- LUGAR DE EJECUCION:.....	59
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	59
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- SANCIONES.....	59
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:	59
CLAUSULA DECIMA SEPTIMA.- EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL.....	60
CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- SUPERVISION:.....	60
CLAUSULA DECIMA NOVENA.- LIQUIDACION:	60
CLAUSULA VIGESIMA.- PROHIBICIONES DE CEDER EL CONTRATO	60
CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:	60
CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL QUE DEPENDE DEL CONTRATISTA.....	61
CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA.- RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO.....	61
CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA.- NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FÍSICAS A SER APLICADAS	61
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA Y LA DESTRUCCIÓN DE LA MISMA.....	61
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- PLANES DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO	62
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA.- GASTOS E IMPUESTOS	62
CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA.- AUDITORÍAS:.....	62
CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTAS EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE.	62
CLÁUSULA TRIGESIMA.- SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN:	62
CLAUSULA TRIGESIMA PRIMERA.- OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE ATENCION AL CONSUMIDOR FINANCIERO –SAC-:.....	63
CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA.- PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:	63
CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA - DOMICILIO CONTRACTUAL:.....	63
ANEXO N° 9.....	64
MATRIZ DE RIESGOS OPERATIVOS.....	64

INTRODUCCIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., está interesada en adelantar una invitación Pública con el fin de recibir propuestas para contratar la ***“Prestación de servicios de apoyo técnico administrativo y logístico como soporte para la organización y ejecución de eventos masivos, desarrollo de campañas de prevención, programas y actividades de seguridad y salud en el trabajo a nivel nacional: incluye desplazamientos y servicios operativos necesarios para dar cumplimiento a la asesoría y asistencia técnica en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, a grandes empresas afiliadas a positiva, enmarcado en los niveles de seguridad requeridos por el cliente, vigencia 2015.”***

ACERCA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

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

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

POSITIVA, 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 la ***“Prestación de servicios de apoyo técnico administrativo y logístico como soporte para la organización y ejecución de eventos masivos, desarrollo de campañas de prevención, programas y actividades de seguridad y salud en el trabajo a nivel nacional: incluye desplazamientos y servicios operativos necesarios para dar cumplimiento a la asesoría y asistencia técnica en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, a grandes empresas afiliadas a Positiva, enmarcado en los niveles de seguridad requeridos por el cliente, vigencia 2015”***.

1.1 REQUISITOS GENERALES

POSITIVA, a través de la Vicepresidencia de Promoción y Prevención, da cumplimiento al ordenamiento legal en materia de Salud Ocupacional, específicamente en lo establecido en los artículos 2, 59 y 80 del Decreto Ley 1295 de 1994, en el artículo 80 parágrafo 1 del decreto 1295 de 1994 en el que se señala que “las entidades administradoras de riesgos profesionales (hoy Administradoras de Riesgos Laborales) deberán contratar o conformar equipos de prevención de riesgos profesionales, para la planeación, organización, ejecución y supervisión de las actividades de que tratan los literales f y g del mismo artículo.”, en el Artículo 10 de la Ley 1562 de 2012 se establece que las ARL fortalecerán las actividades de promoción y prevención en las micro y pequeñas empresas que presentan alta siniestralidad o están clasificadas como de alto riesgo y en el artículo 11 de la Ley 1562 del 2012, se definen los servicios de Promoción y Prevención, señalando las actividades mínimas de promoción y prevención en el Sistema General de Riesgos Laborales por parte de las Entidades Administradoras de Riesgos Laborales y el Decreto N° 1443 del 31 de julio de 2014, el cual dicta las disposiciones para la implementación del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Positiva Compañía de Seguros S.A. en cumplimiento de las disposiciones legales y de las demás que le corresponde cumplir en materia de Prevención de Riesgos Laborales, ha diseñado y fortalecido un Modelo de Gestión denominado Positiva SUMA, mediante el cual esta Compañía garantiza la oferta y prestación del servicio a todas las empresas afiliadas en el territorio nacional.

Con el fin de ilustrar la gestión que Positiva realiza en promoción de la salud laboral y prevención de los riesgos laborales con las empresas afiliadas, a continuación se presenta una breve descripción del Modelo de Gestión Positiva SUMA, a través del cual la Compañía da cumplimiento a lo establecido en el marco legal vigente para Colombia en riesgos laborales:

Positiva SUMA, es el Modelo de Gestión en Promoción y Prevención de Positiva Compañía de Seguros S.A. el cual conforma la estructura técnica para brindar la asesoría y asistencia en prevención de riesgos profesionales a sus empresas afiliadas. Las estrategias que

conforman este modelo de gestión son Positiva Investiga, Positiva Crea y Positiva Premia, las cuales permiten identificar las mejores prácticas de asesoría y asistencia técnica para la gestión en condiciones de seguridad y de la salud en el trabajo, orientando y direccionado a las empresas afiliadas para conformar una cultura de modelo de gestión que le permita la realización de actividades laborales en unas óptimas condiciones de salud de sus trabajadores y unas adecuadas condiciones de trabajo en sus instalaciones, implementando programas de acuerdo con los riesgos laborales identificados. Este modelo de gestión se estructura a través de planes, programas y actividades, los cuales desarrollan integralmente las obligaciones contenidas en el artículo 11 de la Ley 1562 de 2012 y el artículo 35 del decreto 1295 de 1994, de la siguiente manera:

- Positiva Plan Básico: Brindar asesoría básica legal y de planeación estratégica en Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de sensibilizar y promover la cultura de Prevención en Riesgos Laborales en las empresas afiliadas, asegurar el cumplimiento de las normas y reglamentos técnicos en salud ocupacional, el desarrollo del nivel básico del plan de trabajo anual de su Programa de Salud Ocupacional (hoy Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo), brindar capacitación básica para el montaje de la brigada de emergencias, primeros auxilios y capacitación a los miembros del comité paritario de salud ocupacional o Vigía de Salud Ocupacional, fomentar los estilos de vida y trabajo saludable y asesora a las empresas en materia de Investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- Positiva Plan Avanzado: Contribuir al diseño de estrategias de acción para la prevención, intervención y control de los riesgos laborales que son generadores de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de manera que se logre un mejoramiento del en el entorno laboral de las empresas afiliadas.
- Positiva Plan Especializado: Contribuir eficazmente en el mejoramiento de las condiciones de salud y trabajo mediante el seguimiento de los Grupos de Exposición Similar (GES), con el fin de tomar decisiones preventivas y/o correctivas a través de los Programas de Vigilancia Epidemiológica en las empresa y el cual incluye la asesoría y desarrollo de campañas para el desarrollo de los sistemas de vigilancia epidemiológica y el monitoreo permanente de las condiciones de trabajo y salud, y el control efectivo del riesgo. Este plan incluye la realización de estudios de higiene industrial y asesoría para el diseño e instalación de métodos de control, como apoyo al control de las enfermedades Laborales.
- Positiva Plan de Gestión Integral: Apoyar a las empresas que cuenten con sistemas integrados de gestión (OHSAS, ISO 14001*, RUC) en los procesos implementación, seguimiento y de mantenimiento de estos sistemas.

La organización y ejecución de las actividades de asesoría, asistencia técnica y formación en las empresas afiliadas a nivel, requiere de un apoyo administrativo y logístico, por ello, se requiere contratar este servicio con un único proveedor a nivel nacional, de manera que se conjuguen factores de éxito, racionalidad, oportunidad, optimización de recursos y relación costo beneficio favorable para la Compañía, así como altos niveles de satisfacción y lealtad de los clientes.

1.2 ESPECIFICACIONES FUNCIONALES PARA EL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN:

Las actividades de asesoría y asistencia técnica en el sistema de gestión de seguridad y salud, para las cuales se está contratando el apoyo administrativo y logístico son concertadas por Positiva con las empresas clientes y registradas en los planes o cronogramas de trabajo, los cuales se proyectan para ejecución durante vigencias de un año, e incluyen información sobre el tipo de actividad a realizar, la fecha de ejecución, el lugar geográfico, el estimado en número de participantes, los requisitos para el apoyo logístico, la duración de la actividad, ello significa.

Los planes o programaciones son dados a conocer al proveedor de manera general en cuanto a la programación anual o semestral y de manera detallada cada mes previo a la realización de las mismas, la programación mensual se suministrará al proveedor durante los últimos cinco días hábiles de cada mes.

Durante la ejecución del contrato, se podrán presentar eventos no considerados inicialmente en la programación mensual, estos se comunicarán al proveedor una vez se identifique la necesidad y se decida el apoyo logístico requerido. Estos eventos no previstos en las programaciones mensuales no son frecuentes y generalmente están determinados por las necesidades de las empresas clientes ante la identificación de necesidades o situaciones que afecten o incidan en las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores afiliados y como respuesta a tales situaciones se requiera coordinar la logística para la correcta ejecución de las actividades técnicas.

Las programaciones podrán tener ajustes en cuanto a fechas, lugares de ejecución o cualquier otro de los elementos contemplados en la programación, cuando ello ocurra, los cambios serán comunicados de manera previa al proveedor para adecuar el soporte logístico al cambio surgido en la programación.

A continuación se presenta información estimada sobre la cantidad de servicios, así como sobre las ciudades de mayor demanda de los mismos.

1.2.1 PROYECCION SERVICIOS POR TIPO DE SERVICIO, NIVEL DE COBERTURA Y PERIODICIDAD

COBERTURA	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	No. ASISTENTES ESTIMADOS POR EVENTO	CANTIDAD	FRECUENCIA	TOTAL AÑO
NACIONAL	ENCUENTRO NACIONAL DE PRESIDENTES COPASST	ANUAL	16	1	1	1
NACIONAL	ENCUENTRO NACIONAL DE COPASST	ANUAL	16	2	1	2
NACIONAL	ENCUENTRO NACIONAL DE BRIGADAS Y PRESIDENTES DEL COE	ANUAL	500	1	1	1
NACIONAL	ENCUENTRO NACIONAL DE PREVENCIÓN	ANUAL	250	1	1	1
NACIONAL	ENCUENTRO NACIONAL DE COMITÉS DE CONVIVENCIA	ANUAL	96	1	1	1
NACIONAL	DÍA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ANUAL	500	1	35	35
NACIONAL	COMITES TECNICOS OPERATIVOS	MENSUAL	18	1	12	12
NACIONAL	ENCUENTRO NACIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SEMESTRAL	500	1	2	2
NACIONAL	MARATONES DE ACONDICIONAMIENTO FISICO	SEMESTRAL	80	2	1	2
REGIONAL	ENCUENTRO NUESTRA ENTORNO LABORAL	ANUAL	70	1	1	1
REGIONAL	ENCUENTRO MUNICIPIOS	ANUAL	150	3	33	99
REGIONAL	REUNIONES DE COPASST	MENSUAL	20	9	9	81
SUCURSAL	PREPARACION PARA EL CAMBIO A NUEVO ROL	ANUAL	90	1	35	35
SUCURSAL	PROGRAMA FORMACION LIDERES	MENSUAL	25	8	35	280
SUCURSAL	ENCUENTRO NACIONAL DE COORDINADORES SST	ANUAL	25	1	24	24
SUCURSAL	VIDEO CONFERENCIA COORDINADORES SST	TRIMESTRAL	25	3	24	72
SUCURSAL	SPOA	MENSUAL	25	6	35	210
SUCURSAL	MANEJO INTEGRAL DEL ESTRÉS	MENSUAL	20	2	35	70
SUCURSAL	REUNIONES TRIMESTRAL COPASST	TRIMESTRAL	30	1	3	3
SUCURSAL	PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS	MENSUAL	30	1	35	35
SUCURSAL	REUNIONES COES	MENSUAL	20	1	35	35
SUCURSAL	CAPACITACIONES POR ESTRATEGIA - 4 ESTRATEGIAS (DME - PSICOSOCIAL-MEDICINA DEL TRABAJO - SEGURIDAD INDUSTRIAL)	MENSUAL	30	60	35	2100
SUCURSAL	CAPACITACIONES BRIGADAS	MENSUAL	12	3	35	105
SUCURSAL	CAPACITACIONES COORDINADORES DE EVACUACION	MENSUAL	12	1	35	35
SUCURSAL	CICLOS DE ESCUELAS DME	SEMESTRAL	30	2	35	70
SUCURSAL	MESAS LABORALES	MENSUAL	12	1	35	35
TOTAL						3347

El volumen de tiquetes aéreos nacionales estimado en promedio corresponde a cuarenta (40) tiquetes por mes.

En cuanto a desplazamientos la porción por vía terrestre representa la mayor demanda, con un 85% aproximado del total de los desplazamientos requeridos.

La proyección de eventos es a nivel nacional, en caso de presentarse algún evento de carácter internacional, se comunicará de manera oportuna al proveedor las características del evento y el apoyo logístico requerido

1.2.2 PROYECCION SERVICIOS POR CIUDAD Y POR MES

CIUDAD	Nº Eventos Estimados Mes
BOGOTÁ	75
MEDELLIN	50
VILLAVICENCIO	20
CALI	20
ARMENIA	15
PASTO	10
PEREIRA	10
POPAYAN	10
BARRANQUILLA	10
BUARAMANGA	10
NEIVA	9
FLORENCIA	8
QUIBDO	7
CARTAGENA	6
SANTA MARTA	6
SINCELEJO	6
CUCUTA	5
MANIZALES	5
MONTERÍA	5
SUBACHOQUE	5
YOPAL	5
PAIPA	4
RIOHACHA	4
VALLEDUPAR	4
BARRANCABERMEJA	3
SAN GIL	3
TUNJA	3
ARAUCA	2
OTROS MUNICIPIOS (1 evento por mes por Municipio)	50
TOTAL NACIONAL ESTIMADO MES	370

1.2.3 ACTIVIDADES A CARGO DEL PROVEEDOR

El servicio de apoyo técnico administrativo y logístico como soporte para la organización y ejecución de eventos masivos, desarrollo de campañas de prevención, programas y actividades de seguridad y salud en el trabajo a nivel nacional: incluye desplazamientos y servicios operativos necesarios para dar cumplimiento a la asesoría y asistencia técnica en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, a grandes empresas afiliadas a Positiva.

En cumplimiento del objeto del contrato, el proveedor seleccionado deberá:

1. Coordinar la logística requerida para la correcta ejecución de las actividades técnicas, bajo los parámetros de seguridad, prevención de riesgo público, las cuales pueden incluir:
 - Contratar servicios de infraestructura hotelera con entidades como hoteles, centros de convenciones, centros vacacionales, casas campestres de descanso, que reúnan condiciones de seguridad, que cuenten con accesibilidad, que cuenten con servicios de salones equipados para eventos y reuniones de trabajo, o espacios abiertos para actividades grupales. La prestación de este servicio es a nivel nacional y la finalidad es contar con el soporte logístico y operativo para desarrollar actividades de capacitación
 - Coordinar los requerimientos de alimentación en el desarrollo de cada una de las actividades organizadas en los sitios señalados en el ítem anterior.
 - Proporcionar las ayudas tecnológicas y audiovisuales que se requiera para el desarrollo de las actividades técnicas y comerciales.
 - Contar con convenios con las cajas de compensación Familiar a Nivel Nacional a fin de poder utilizar los servicios ofrecidos por estas.
 - Coordinar los desplazamientos aéreos y terrestres que se requieran para la movilización de los asegurados, garantizando los niveles de seguridad requeridos por la empresa cliente y previendo cualquier alteración del riesgo público.
 - Contratar con las pistas de entrenamientos a nivel Nacional, para las Capacitaciones prácticas de las Brigadas de Emergencia.
 - Contratar con las escuelas de Tiro autorizadas por Indumil a fin de realizar ejercicios prácticos de Polígonos.
 - Contar con los servicios de Catering a nivel Nacional, para cubrir las necesidades de alimentación en donde se requiera.
 - Coordinar los alojamientos a nivel nacional de los funcionarios de la empresa cliente, de acuerdo a los requerimientos y especificaciones otorgadas por Positiva Compañía de Seguros S.A.

- Garantizar disposición y oportunidad de gestión para prestar servicios propios del objeto de esta contratación, que no se encuentren en los previamente señalados y que puedan ser requeridos por Positiva.
- 2. Definir y mantener canales de comunicación efectivos para la coordinación de la logística de las actividades técnicas y proponer las mejoras necesarias para cumplir con expectativas de nuestro cliente.
- 3. Emplear y promover la imagen corporativa de Positiva Compañía de Seguros S.A. en los eventos que se realicen, previas indicaciones y especificaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A
- 4. Cumplir las políticas del Sistema Integral de Gestión de Positiva Compañía de Seguros S.A.
- 5. Disponer de acuerdos de servicios con proveedores que permitan óptimas condiciones de calidad, oportunidad y precio y trasladar a Positiva los beneficios de los acuerdos de servicios vigentes o que se suscriban en cumplimiento de este contrato.
- 6. Realizar los estudios de mercado (cotizaciones) para comparar condiciones de calidad de servicio y precio para los eventos que así lo requiera Positiva y entregar a Positiva los análisis comparativos de los estudios de mercado
- 7. Entregar junto con la factura mensual las facturas que soporten los servicios gestionados. A partir del segundo pago, EL CONTRATISTA deberá aportar la evidencia de los pagos de las facturas gestionadas en el periodo anterior.
- 8. Realizar registro fotográfico de las actividades o eventos grupales y adjuntar el soporte fotográfico como soporte de la facturación.

1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a la presente Invitación Pública y al contrato que de ella se derive será el previsto en la Constitución Política, en lo pertinente en las normas civiles y comerciales y en especial lo establecido en los Estatutos y 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.

1.3.1. POTESTAD DE LA COMPAÑÍA

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, suspender y/o dar por terminado en cualquier etapa del proceso sin que se llegue a la Adjudicación del mismo.

1.4. PERFIL DEL CONTRATISTA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. seleccionará una persona jurídica cuyo objeto comprenda la prestación del servicio **DE APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO COMO SOPORTE PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS MASIVOS,**

DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A NIVEL NACIONAL: INCLUYE DESPLAZAMIENTOS Y SERVICIOS OPERATIVOS NECESARIOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

1.5. FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN

El Monto del Presupuesto oficial estimado para la presente contratación es hasta **SIETE MIL MILLONES DE PESOS INCLUIDO IVA. (\$7.000.000.000.00).**

En este valor están incluidos los servicios de logística y el porcentaje de administración sobre estos servicios.

El presupuesto destinado para esta contratación corresponde a los certificados de disponibilidad presupuestal:

CDP No.	Presupuesto
2015000196	\$ 5.902.200.000
2015000237	\$ 97.800.000
2015000262	\$ 1.000.000.000

El presupuesto para esta contratación se estimó con base en el histórico de servicios durante el año 2014 y mediante la proyección de servicios requeridos y concertados con empresas afiliadas para ser ejecutados durante la vigencia 2015.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la prestación de los servicios que se contratarán como resultado de esta invitación Pública, se ha establecido un plazo hasta el 31 de diciembre de 2015, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. Este plazo podrá prorrogarse según requerimiento de Positiva.

1.7. 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.

1.8. 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.

1.9. 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:

CORREO ELECTRÓNICO	contratacion@positiva.gov.co viviana.garcia@positiva.gov.co luz.carrillo@positiva.gov.co
COMUNICACIÓN FÍSICA	Documento radicado en la Casa Matriz de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., ÚNICAMENTE y dirigido a la Vicepresidencia de Promoción y Prevención y /o Gerencia de Compras y Contratación de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) Nro. 94-72, Piso 6 ala sur, Bogotá.

Los escritos deberán indicar en el asunto "Observación a los Términos de Referencia: INVITACION PUBLICA N° 03 – 2015 SERVICIOS DE APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICA

Respuestas a la solicitud de aclaraciones: Las respuestas se darán a través de uno de los correos electrónicos y en ningún caso suspenderán los plazos establecidos en los presentes términos de referencia ni constituirán por sí sola modificación de éstos.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. se reserva la discrecionalidad de responder o publicar las observaciones recibidas después de la fecha señalada en el cronograma.

Se entiende para todos los efectos del presente proceso que la única correspondencia oficial y susceptible de controversia será la que se envíe a la **Vicepresidencia de Promoción y Prevención y/o a la Gerencia de Compras y Contratación de POSITIVA.**

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.

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

1.10. APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

Ver numeral 1.17 – Cronograma

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

Se diligenciarán dos formatos:

1. Recepción propuestas identificado con el código VFA-RE-RPIC-03, este formato deberá diligenciarlo la persona que haga el depósito de la propuesta en la urna dispuesta para el efecto.
2. Apertura de propuestas identificado con el código VFA-RE-ADP-03, este formato deberá diligenciarlo un servidor de POSITIVA de acuerdo con los datos solicitados en el mismo y una vez se haga la apertura de la propuesta frente a los asistentes que se queden al momento del cierre, deberá ser suscrito por los servidores de POSITIVA que asisten al cierre y podrá ser firmado por los terceros asistentes que asisten al mismo.

Del acto de **cierre** se tomará como acta el formato VFA-RE-RDACIP-01 en la cual se registrará como mínimo:

- Nombre de los proponentes,
- Identificación de la garantía de seriedad de la propuesta (compañía aseguradora, vigencia, valor asegurado) y
- Número de folios de la propuesta.
- Valor de la propuesta.

Será suscrita por los funcionarios designados por la entidad y las personas asistentes que deseen hacerlo. Las propuestas originales serán abiertas por funcionarios de POSITIVA.

Cuando POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. lo estime conveniente, el plazo del cierre de la convocatoria se podrá prorrogar.

1.11. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

LUGAR Y FECHA	REGISTRO DE ENTREGA DE PROPUESTAS
Ver numeral <u>1.17 Cronograma</u>	Contendrá: 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 los auditorios del segundo (2) piso, ubicados en la Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) No. 94-72.

No se tendrán en cuenta y por lo tanto no serán objeto de habilitación y calificación las propuestas que lleguen a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.:

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

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

Los funcionarios de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., en el día y a la hora señalada para el cierre de la 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 este numeral, 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 el Instituto Nacional de Metrología a través de su página WEB. Se solicita a los participantes verificar con anterioridad esta referencia horaria para evitar cualquier incongruencia.

1.12. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

El Proponente debe examinar cuidadosamente los documentos de la invitación e informarse sobre todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar de alguna manera el cumplimiento del objeto de la misma. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el Proponente ha aceptado que los documentos son adecuados, suficientes y están completos para atender el objeto de la futura contratación.

1.13. 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 cuatro (4) capítulos separados que detallen los siguientes temas y en el orden que a continuación se establece:

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

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

El sobre deberá estar cerrado y rotulado de manera que se identifique el nombre y número y objeto 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 anexen 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 digital, 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.

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

Los presentes términos de referencia incluyen los Anexos que deberán diligenciar completamente los 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.

1.14. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. NO aceptará propuestas parciales o alternativas.

1.15. PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

El Proponente entiende y acepta que, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación y suscriba el contrato correspondiente, en su calidad de Contratista asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto de este 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.

1.16. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS

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

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

1.17. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CRONOGRAMA	
Actividad	Día
<i>Publicación de Pre – Términos de Referencia</i>	<i>13 de marzo de 2015</i>
<i>Observaciones a los Pre – Términos de Referencia</i>	<i>20 de marzo de 2015</i>
<i>Apertura del proceso y Publicación de Términos de Referencia Definitivos</i>	Marzo 27 de 2015
<i>Audiencia de aclaración a Términos de Referencia y Revisión Matriz de Asignación de Riesgos</i>	<i>07 de Abril de 2015. Avenida carrera 45 No. 94-72 Bogotá salas de capacitación piso 2. Hora 9:00a.m.</i>
<i>Cierre de la Invitación</i>	13 de Abril de 2015 Hasta las 3:00 pm. La urna se ubicará en los auditorios del segundo (2) piso, ubicados en la Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) No. 94-72. Bogotá
<i>Habilitaciones Jurídica, Financiera y Técnica</i>	<i>Desde el 13 hasta el 16 de abril de 2015.</i>
<i>Publicación resultado habilitaciones</i>	<i>16 de Abril de 2015</i>
<i>Observaciones al resultado de las habilitaciones</i>	<i>Desde el 16 hasta el 20 de abril de 2015</i>
<i>Respuesta a Observaciones al resultado de las habilitaciones</i>	<i>21 de abril de 2015</i>
<i>Evaluación técnica y económica</i>	<i>Del 22 hasta el 23 de abril de 2015</i>
<i>Publicación resultado evaluaciones</i>	<i>24 de abril de 2015</i>
<i>Observaciones a la evaluación</i>	<i>Del 24 hasta el 27 de abril de 2015</i>
<i>Adjudicación</i>	<i>29 de Abril de 2015</i>
<i>Firma y legalización</i>	<i>Entre 30 de abril y el 04 de Mayo de 2015</i>

1.18. INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

Los presentes Términos de Referencia harán parte del contrato que se celebre.

1.19. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

En el evento de considerarse necesario, se suscribirá entre las partes un acuerdo de confidencialidad, el cual hará parte integral del contrato.

CAPITULO 2

2. REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

2.1. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente y hacer su manifestación por escrito dentro de la presentación de su propuesta, los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

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

2.2. ASPECTOS JURÍDICOS

Participantes

En el presente proceso de selección podrán participar personas jurídicas 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 en original la Carta de Presentación de la Propuesta (**ANEXO No.1**), firmada por el Representante Legal del Proponente indicando todos los datos requeridos.

Se debe tener en cuenta:

- En caso que la información y soportes suministrados en la propuesta no coincidan con la condición o naturaleza (Persona Jurídica) con que fue suscrito el **ANEXO No.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

El proponente, deberá anexar en original 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.

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.

2.2.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El Proponente presentará con la propuesta, el original de 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 del Presupuesto Oficial Estimado para el presente proceso de contratación, 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 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 no suscriba el contrato adjudicado
- Cuando el Proponente favorecido con la adjudicación no concurra a constituir las garantías solicitadas, dentro del plazo señalado por la Entidad.

2.2.5. RECIBO DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA O CONSTANCIA

El proponente debe presentar con su propuesta el original o copia del 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.

2.2.6. PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El proponente debe presentar con su propuesta, Certificación de Paz y Salvo en el pago de aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales según corresponda, así:

Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

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 normas concordantes, teniendo en cuenta 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) Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión Temporal)
- c) Domicilio de cada uno de los integrantes.
- d) Indicación del porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- e) La duración del Consortio 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.
- f) 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.
- g) Designación del Representante Legal del Consortio o Unión Temporal.
- h) Objeto del Consortio o Unión Temporal, el cual será el mismo del contrato que llegare a suscribirse.
- i) Firmas de los integrantes.

La omisión de este documento o de cualquiera de los requisitos anteriores, con excepción del literal b), no es subsanable.

Además se debe tener en cuenta:

- Los integrantes de un Consortio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones, o de las sanciones en caso que se les apliquen, derivadas de la presentación de la propuesta o del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
- Las personas o firmas que integran el Consortio o la Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en los presentes términos de referencia como si participaran en forma independiente.
- Determinar las reglas básicas que regulan las relaciones entre los miembros del Consortio o Unión Temporal y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consortio y la Unión Temporal, según sea el caso.
- La manifestación expresa de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consortio o en la Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según sea el caso.
- En ningún caso se podrá participar con más de una (1) propuesta al tiempo, ya sea que se actúe como persona jurídica como Consortio o Unión Temporal.

NOTA: Positiva, podrá solicitar a los oferentes la presentación de documentos y/o aclaraciones a la oferta que se consideren necesarios y que no se encuentren enunciados en el presente numeral, o no hayan sido presentados dentro de la propuesta. El término para la solicitud de la documentación será el comprendido entre el cierre de recibo de propuestas y la adjudicación. El término para la recepción de los documentos y/o aclaraciones solicitados será el día hábil siguiente a la fecha de su solicitud.

La no presentación de los documentos y/o aclaraciones antes citados dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al recibo de la solicitud es causal de rechazo de la oferta.

2.2.7. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL

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.

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.

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

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 (**ANEXO No.2**).

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

2.2.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El Representante legal del proponente que firme la carta de presentación de la propuesta, deberá aportar la certificación de antecedentes disciplinarios a su nombre, expedida por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a tres meses contados a partir del cierre de la presente invitación.

2.2.10. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente debe adjuntar el Registro Único Tributario, actualizado 2013 y expedido por la DIAN.

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

El Representante Legal del proponente deberá aportar debidamente diligenciado y en original el Formulario que se anexa a los presentes términos, identificado como **ANEXO No.3**, el cual debe ser leído con detenimiento para su total diligenciamiento, deberá ser firmado y deberá tener impresa la huella legible del dedo índice derecho.

El área usuaria del servicio adelantará la entrevista y verificación respectiva, cuyo resultado hará parte de la habilitación técnica, de igual manera hará la consecución del reporte que arroje la consulta en las bases de datos del Due Diligence Support.

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 aparece reportado en alguna lista vinculante sobre lavado de activos, la propuesta será rechazada.

2.2.12. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN, CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN – REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente deberá anexar el certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal con 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.

Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes - RUP, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio de su Jurisdicción, conforme lo señalado en el Artículo 8 de la Ley 1510 de 2013. La actividad, especialidad y grupo en que se encuentre registrado el oferente, debe permitirle la ejecución del objeto de la presente invitación y el contrato que se derive.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, todos sus integrantes deberán estar inscritos, clasificados y calificados en la especialidad y grupo de acuerdo con lo descrito en el inciso anterior.

Nota 1: La inscripción, clasificación y calificación del oferente en el RUP, debe ser anterior a la fecha de presentación de la propuesta, y debe encontrarse vigente a la fecha de adjudicación del contrato”.

Nota 2. La fecha de expedición de la certificación puede ser anterior o posterior al cierre del plazo para presentar ofertas, por cuanto se trata de un acto declarativo que simplemente deja constancia de una situación jurídica existente al momento de la presentación de la oferta.

2.2.13. 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.

2.2.14. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

2.2.15. CERTIFICACIÓN BANCARIA.

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

2.2.15 Lista restrictiva de lavado de activos

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

2.2.16 Certificación de no estar incurso en investigación penal

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

2.2.17 Lucha contra la corrupción

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (57 1) 5629300 (57 1) 3341507; Fax (57 1) 5658671; línea gratis de atención desde cualquier lugar del país 018000-913040; E-mail: buzon1@presidencia.gov.co; al sitio de denuncias del Programa, en la página web www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Edificio Galán Bogotá D.C., horario de atención: Lunes a Viernes 8:00 a.m. a 5:45 p.m. lineaetica@positiva.gov.co

2.3. ASPECTOS FINANCIEROS

2.3.1. ESTADOS FINANCIEROS Y DECLARACIÓN DE RENTA.

El proponente deberá aportar junto con su propuesta los siguientes documentos:

1. Fotocopia legible de declaración de renta del año 2013.
2. Fotocopia legible de los Estados Financieros firmados, comparativos de los Años 2013 y 2014 con corte a 31 de diciembre y anexos compuestos por:
 - Balance General.
 - Estado de Resultados.
 - Notas a los Estados Financieros.
 - Dictamen de revisor Fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo).

En los casos en que no se esté obligado a contar con Revisor fiscal, se deberá anexar:

- Certificación que justifique y demuestre la no obligatoriedad de contar con él, firmada por el Representante Legal.

Los estados financieros deben contar con la clasificación y discriminación detallada que permita realizar la validación y cálculo de los indicadores que se requieren para la verificación financiera, en los casos en los que la clasificación y discriminación no permita hacer dicha identificación, se debe adjuntar:

- Certificación expedida por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal (en caso de estar obligado a tenerlo), en donde se detallen cada uno de los indicadores su cálculo o resultado y las cifras que los componen.

2.3.2. TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y DEL REVISOR FISCAL

Fotocopia ampliada al 150% de la tarjeta profesional, tanto del Contador como del Revisor Fiscal (en caso de que se esté obliga a tenerlo). 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.

Debe tenerse en cuenta:

- Toda la información financiera deberá ser presentada en moneda legal Colombiana y cuando la información sea expresada en miles u otro múltiplo se debe indicar tal condición. En caso de discrepancia entre la información contenida en la declaración de renta y la información contenida en los estados financieros, Positiva Compañía de Seguros S.A. solicitará las aclaraciones correspondientes.

2.3.3. 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, con no más de tres (3) meses calendario de expedición.

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.

2.4. ASPECTOS TÉCNICOS

La propuesta debe evidenciar cumplimiento de los siguientes requisitos:

2.4.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE FACTOR HABILITANTE SIN PUNTAJE

El proponente deberá anexar mínimo dos (2), máximo tres (3) certificaciones de experiencia en contratos ejecutados cuyo objeto comprenda al de la presente invitación o sea similar, celebrados durante los últimos tres (3) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación, cuya sumatoria sea igual o superior al cincuenta por ciento 50% del presupuesto oficial de la presente invitación, para relacionar la experiencia debe diligenciar el **ANEXO No. 4**.

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

Dichos contratos deben haber sido suscritos, ejecutados, en ejecución o finalizados dentro de los últimos tres años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, se aceptan contratos que se encuentren en ejecución al cierre de este proceso únicamente si demuestran ejecución presupuestal igual o mayor al 60% de la ejecución total.

Cualquier inexactitud de la información contenida en las respectivas certificaciones dará lugar al rechazo de la propuesta. Por lo anterior, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de lo manifestado por el proponente y respecto de la información consignada en las certificaciones de experiencia.

Contenido mínimo de las certificaciones:

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

- Nombre o Razón Social de la entidad donde se ejecutó o está en ejecución el contrato.
- Objeto y/ o alcances del contrato, que debe ser similares o contener los alcances el mismo del que pretende celebrar con POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
- Valor del Contrato en Pesos Colombianos.
- Fecha de la firma del contrato.
- Fecha de inicio de ejecución del contrato.
- Fecha de terminación del contrato o porcentaje de ejecución.
- Firma del Representante Legal de la firma, o del designado
- Nombre de la persona y teléfono donde se pueda verificar la información relacionada en la certificación.
- Indicar si producto de la ejecución del contrato, se presentaron multas o sanciones al proveedor.

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.

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.

Para establecer la experiencia del proponente para el caso de las uniones temporales, se determinará separadamente la experiencia de los integrantes. La experiencia obtenida se multiplica por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal. El total de la experiencia de la unión temporal estará dada por la sumatoria de las experiencias de cada integrante.

Para establecer la experiencia del proponente para el caso de los consorcios, se determinan separadamente la experiencia de los consorciados, La experiencia se suman y dividen por el número de integrantes del consorcio, éste resultado consolidado es la experiencia total del consorcio.

2.4.2. EQUIPO DE TRABAJO FACTOR HABILITANTE SIN PUNTAJE

El equipo de trabajo requerido como factor habilitante sin puntaje es el siguiente:

Coordinador Nacional

La propuesta debe incluir el perfil de un coordinador nacional o ejecutivo comercial responsable de liderar la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades de apoyo

logístico requeridas durante la ejecución del contrato, y tendrá como principales funciones las siguientes:

- Planear la ejecución de actividades
- Coordinar la ejecución de las actividades de apoyo logístico a nivel nacional
- Liderar el equipo de trabajo de apoyo a nivel nacional
- Interactuar de manera permanente entre Positiva, las empresas cliente y los proveedores para asegurar la prestación de servicios en términos de oportunidad y calidad
- Participar en los comités de seguimiento que se convoquen
- Presentar los informes de ejecución mensual
- Presentar los informes de comparativos de estudios de mercado cuando sean requeridos
- Canalizar los requerimientos por parte de la compañía al interior del equipo de apoyo para la gestión de los mismos.

El coordinador nacional debe acreditar nivel de formación profesional en carreras afines a la administración, entendiéndose por carreras afines las relacionadas o que comparten áreas de conocimiento y formación, por ejemplo: contaduría, economía, ingeniería industrial, mercadeo, comercio, publicidad, comunicación social entre otras relacionadas.

El coordinador nacional debe acreditar experiencia específica en cargos de nivel directivo, gerencial o de coordinación de proyectos, mínima de cinco (5) años y contar con las siguientes competencias: inteligencia emocional, liderazgo, comunicación asertiva, competencias comerciales, financieras e inteligencia verbal.

Para certificar el anterior perfil el oferente deberá presentar:

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

No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor período.

Equipo de Apoyo

Como equipo mínimo se requiere cinco perfiles con nivel de formación técnico en carreras afines con administración, mercadeo, comercio, publicidad, hotelería, comunicación social, deben acreditar experiencia laboral mínima de dos (2) años

El equipo de apoyo durante la ejecución del contrato debe estar distribuido y operar directamente en las siguientes ciudades, teniendo en cuenta la distribución de mínimo un perfil por ciudad: Bogotá, Medellín, Barranquilla, Cali y Bucaramanga, ello significa que si el equipo presentado reside en ciudades diferentes a las anteriormente enunciadas, el proveedor debe asumir los gastos operativos para garantizar la presencia y comunicación directa del equipo de apoyo, sin trasladar estos costos a la Compañía o afectar la prestación del servicio en términos de calidad y oportunidad.

Este equipo tendrá como principales funciones las siguientes:

- Participar en la coordinación y ejecución de actividades a nivel local
- Mantener permanente comunicación con el coordinación nacional sobre el desarrollo de las actividades
- Informar de manera oportuna al coordinador nacional los resultados de las actividades del nivel local
- Recopilar los soportes de ejecución de las actividades a nivel local
- Participar en los comités de seguimiento que se les convoque
- Mantener organizados y presentar los soportes de ejecución de las actividades a nivel local, como requisito para tramitar la facturación
- Apoyar en la planeación, ejecución y seguimiento de las actividades logísticas
- Gestionar las cotizaciones de servicios cuando Positiva así lo solicite.

Para certificar los anteriores perfiles el oferente deberá presentar:

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

No se tendrán en cuenta la experiencia en periodos traslapados, de presentarse dos certificaciones con esta característica se seleccionará la que acredite el mayor período.

El equipo de trabajo ofertado debe contar con las siguientes competencias en inteligencia emocional, liderazgo, comunicación asertiva, competencias comerciales, financieras e inteligencia verbal.

La formación y experiencia del equipo de trabajo se debe relacionar en el **ANEXO No. 5**

2.4.3. ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO FACTOR HABILITANTE SIN PUNTAJE

La empresa contratada deberá contar con mínimo una oficina, en la ciudad de Bogotá, que para efectos de esta contratación se entenderá como la sede principal, de manera que garantice una comunicación continua con quienes ejerzan el control de ejecución, que facilite los procesos de información y realimentación, lo cual debe ser evidenciado con el documento de Existencia y Representación Legal aportado al proceso.

2.4.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE

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

- El organigrama de la empresa
- El equipo de trabajo actual.
- La infraestructura y equipos con que cuenta para la operación
- Los sistemas y canales de comunicación con los clientes
- Cumplimiento de las normas de seguridad social

2.4.5. PLAN DE TRABAJO

El proponente debe presentar un plan de trabajo en el que se evidencie como garantiza la organización y logística completa de cada evento, teniendo en cuenta las características contempladas y descritas detalladamente en los presentes términos de referencia e incorporando ideas y sugerencias que lleven al excelente desarrollo de los eventos.

El plan de trabajo debe incluir los mecanismos de comunicación y control de proveedores de servicios

2.4.6. TRASLADOS AÉREOS, TERRESTRES Y HOSPEDAJE DE PERSONAL DEL CONTRATISTA O AL SERVICIO DEL CONTRATISTA

Los costos correspondientes a traslados aéreos o terrestres y hospedaje del personal a cargo del contratista serán asumidos directamente por el proponente en todos los casos.

2.4.7. SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL CONTRATISTA

Todas las personas al servicio del contratista cuenten permanentemente con el carné de afiliación a riesgos laborales y utilicen adecuadamente los elementos de protección personal requeridos durante su actividad, en especial los encargados de montaje, instalación y desmontaje de los stands, considerando el alto riesgo de estas actividades.

2.4.8. INFRAESTRUCTURA EN EVENTOS TÉCNICOS

El proponente debe garantizar la infraestructura necesaria y elementos tecnológicos que garanticen una presencia atractiva y destacada de Positiva en todos los eventos mencionados. Para ello el proveedor debe aplicar la lista de verificación de cumplimiento de requisitos definidos por Positiva, estas listas serán específicas por tipo de evento, pero como mínimo incluyen los siguientes criterios de verificación:

- Infraestructura requerida y puede corresponder a:
 - Salones de capacitación con capacidad para determinado número de personas
 - Salas de reunión
 - Pistas de entrenamiento brigadas
 - Pistas de entrenamiento polígono

- Insumos para la ejecución de actividades
 - Equipos de cómputo – video beam
 - Pantallas para proyección
 - Pendones
 - Instalación de Stand
 - Materiales de apoyo audiovisual
 - Listados de asistencia

- Servicios de alimentación
- Servicios de alojamiento
- Servicios de transporte

2.4.9. 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 organización del proveedor y capacidad instalada para el cumplimiento del objeto del contrato. En esta visita se podrá solicitar:

- Hojas de vida del equipo de trabajo vinculado al proyecto
- Contratos de trabajo del equipo de trabajo vinculado al proyecto
- Soportes de pago de seguridad social del equipo de trabajo vinculado al proyecto
- Convenios o acuerdos de servicios con la red de proveedores vinculados al proyecto

2.4.10. LOGÍSTICA Y SOPORTE TÉCNICO

El proponente se compromete a realizar el transporte e instalación de los stands y equipos requeridos en cada uno de los eventos de manera oportuna según las condiciones de cada una de las locaciones y organizadores.

El proponente debe ofrecer la presencia de personal técnico para realizar el montaje, desmontaje, transporte y posibles adecuaciones o reparaciones de manera permanente, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos tecnológicos y cumplimiento de las actividades encomendadas.

2.4.11. REGISTRO DE ASISTENTES

El proponente debe garantizar el registro de los asistentes con equipos adecuados de los asistentes a cada evento y debe entregar una relación de los mismos con los datos solicitados por Positiva Compañía de Seguros S.A.

2.4.12. INFORMES DE GESTIÓN

El proponente seleccionado deberá presentar informes de gestión una vez culminada cada una de las actividades encomendadas en el marco del contrato realizado.

Este informe será requisito inexorable para el pago de las facturas presentadas.

2.4.13. ACUERDOS DE SERVICIOS CON RED DE PROVEEDORES

El proponente debe presentar en la propuesta la relación de proveedores con quienes tenga suscritos acuerdos de servicios, se tendrán en cuenta los acuerdos de niveles de servicio que tengan relación directa con el objeto de la presente invitación, para ello deben diligenciar el **ANEXO No. 7**

La propuesta debe incluir las certificaciones de los acuerdos expedidas por el respectivo proveedor en donde se indique el alcance del acuerdo y la vigencia de éste.

2.5. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta deberá presentarse en % PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN, el cual se aplicará sobre el valor de los servicios adquiridos incluyendo impuestos, sin exceder el (nueve por ciento) 9.0% y sin ser inferior al (siete por ciento) 7.0%. Este porcentaje debe ser fijo hasta la finalización del contrato.

En la propuesta económica (Porcentaje de administración) se debe considerar los costos que le represente la operatividad a cada uno de los proponentes.

La propuesta económica debe presentar en (%) PORCENTAJE DE ADMINISTRACION

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

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

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

Los COSTOS se refieren a aquellos que son indispensables para la ejecución del objeto del contrato de acuerdo con el alcance fijado en los presentes términos de referencia, los cuales incluyen costos por:

- Personal asignado al proyecto.
- Gastos de desplazamiento (Transportes Terrestres y aéreos, alojamiento, alimentación etc.).
- Otros costos como: impuestos, seguros y gastos de legalización del contrato, entre otros.

CAPÍTULO 3

3. EVALUACIÓN DE CRITERIOS HABILITANTES Y SELECCIÓN DEL PROVEEDOR

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., efectuará la evaluación de los criterios habilitantes jurídicos, financieros y técnicos de las propuestas.

La selección del Proveedor de servicios de técnico administrativo y logístico como soporte para la organización y ejecución de eventos masivos, desarrollo de campañas de prevención, programas y actividades de seguridad y salud en el trabajo a nivel nacional, se efectuará teniendo en cuenta aquellos proponentes que haya (n) sido declarados como HABILITADO(s) en los requisitos jurídicos, financieros y técnicos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., efectuará la evaluación de las propuestas y solicitará aclaraciones a los oferentes, durante el periodo contemplado en el cronograma del proceso de selección.

Cuando el plazo señalado para realizar las evaluaciones, a juicio de la Entidad no sea suficiente para garantizar la selección objetiva del contratista, mediante acto administrativo podrá establecer un nuevo plazo, que no excederá el término inicialmente fijado.

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

Aquellas ofertas que hayan sido HABILITADA(s) en los requisitos jurídicos, financieros y técnicos serán objeto de calificación y no de simple verificación, hasta por un puntaje máximo de mil (1.000) puntos, teniendo en cuenta los siguientes factores:

Criterios de evaluación	Puntaje
Aspectos Jurídicos	Habilitante
Aspectos Financieros	Habilitante
Aspectos Técnicos	Habilitante

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

ASPECTO	PUNTAJE
Evaluación Técnica: Equipo de Trabajo adicional al mínimo requerido	300
Apoyo a la industria nacional - Ley 816 de 2003	200
Evaluación económica	500
TOTAL	1000

3.1. HABILITACIÓN JURÍDICA (Factor Habilitante. 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), verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral **2.2 ASPECTOS JURÍDICOS**, del presente documento.

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.

Se verificarán los requisitos que deben reunir los proponentes y los documentos de contenido jurídico que integran las propuestas presentadas y que habilitan a cada oferente para participar en el presente proceso, de acuerdo con lo exigido en estos Pliego de Condiciones y en las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no dará puntaje pero habilitará o inhabilitará la propuesta para su evaluación económica. Se evaluará HABILITADA O NO HABILITADA.

La información requerida y que deba estar consignada en los anexos y formatos indicados y adjuntos a los términos de referencia, deberá ser diligenciada y presentada en forma impresa. Por lo anterior se rechazarán las propuestas presentadas a lápiz, o en forma no impresa que permitan su posterior alteración.

Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por La Entidad en los formularios establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formulario que complementa.

3.2. HABILITACIÓN FINANCIERA (Factor Habilitante 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), verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral **2.3 ASPECTOS FINANCIEROS**, del presente documento.

En caso en que el proponente no anexe los documentos solicitados en el presente numeral, deberá allegarlos dentro del término establecido en la solicitud efectuada por la Entidad Contratante, los cuales si no se presentan, se procederá a declarar la propuesta como NO HABILITADA.

3.2.1. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1510 de 2013, en el numeral 3 del Artículo 10, la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes, sin calificarse, en cuanto no es factor de comparación de las ofertas.

Los indicadores a verificar serán los siguientes:

- **Liquidez:** Razón Corriente = Activo corriente sobre pasivo corriente. Mayor o Igual a 1.0
- **Endeudamiento:** Endeudamiento = (Pasivo total sobre activo total)*100. Menor o Igual al 70%.
- **Índice de Operatividad:** Índice de Operatividad = (Capital Trabajo / Valor del Presupuesto Oficial)*100. Igual o Mayor al 17%.

*Capital de trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente.

Para la verificación de los indicadores, los proponentes deberán aportar la siguiente información:

1. Un certificado del revisor fiscal o del contador, según el caso, en el cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad, con fecha de corte al 31 de diciembre de 2014. Para persona jurídica nueva o persona natural que haya iniciado operaciones en el presente año, aportará el Certificado teniendo en cuenta la información extraída de la contabilidad, con fecha de corte al último día calendario del mes anterior al cierre del presente proceso.
2. Estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2014.

En caso de que falte algún indicador o no correspondan con la información financiera con fecha de corte al 31 de diciembre de 2014, tomará los indicadores del certificado del revisor fiscal o del contador, los cuales deberán coincidir con lo asentado en los estados financieros anexos.

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

3.3 HABILITACIÓN TÉCNICA (Factor Habilitante. Sin puntaje)

POSITIVA Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos de orden técnico estipulados en los presentes términos, verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral **2.4 ASPECTOS TÉCNICOS**.

Para este efecto se emitirá concepto dando a conocer en forma explícita aquella(s) propuesta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n).

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

3.4 EVALUACIÓN EQUIPO DE TRABAJO DE APOYO ADICIONAL AL MINIMO REQUERIDO COMO FACTOR HABILITANTE – (300 PUNTOS)

Se otorgará la calificación del equipo de trabajo adicional presentado al mínimo requerido en el numeral 2.4.2 de estos términos, con base en los siguientes rangos:

- Cuatro a más perfiles adicionales: 300 puntos
- Tres perfiles adicionales: 250 puntos
- Dos perfiles adicionales: 200 puntos
- Un perfil adicional: 100 puntos
- Quien no ofrezca personal adicional de apoyo obtendrá cero (0) puntos.

Los perfiles adicionales ofertados deben cumplir como mínimo los requisitos del equipo de apoyo y deben estar distribuidos en ciudades diferentes a las cinco ciudades sede del equipo de apoyo (numeral 2.4.2 de estos términos), con excepción de Bogotá, en donde si podrán ofertar un perfil adicional al mínimo habilitante. Las ciudades en las cuales podrán ofertar equipo adicional son Bogotá, Cali, Risaralda, Ibagué y Montería.

Para certificar los perfiles del equipo adicional ofertado los anteriores perfiles el oferente deberá presentar:

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

El equipo adicional estará bajo la supervisión del Coordinador Nacional.

El equipo adicional ofertado, deberá mantenerse durante la ejecución del contrato, so pena de incurrir en incumplimiento contractual.

3.5 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (200 PUNTOS)

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, POSITIVA asignarán 200 puntos a las propuestas que acrediten que el servicio a suministrar es ciento por ciento (100%) de origen nacional, lo cual se probará con la manifestación expresa del Representante Legal del oferente, contenida en la Carta de presentación de la propuesta.

Para los efectos del presente numeral y de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto 679 de 1994 y por el artículo 4.2.2 del Decreto 734 de 2012, se entiende por "servicio de origen nacional" aquel prestado por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional colombiana, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.

En caso de que los servicios suministrados sean extranjeros, se le asignará un puntaje de cincuenta (50) puntos al proponente que presente la certificación en los términos previstos en el inciso 2 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003.

Si no se acredita la certificación señalada, a la propuesta se asignará cero (0) puntos.

3.6 EVALUACIÓN ECONÓMICA (500 PUNTOS)

El proponente que presente el menor porcentaje de administración aceptado (siete por ciento) 7.0% en su propuesta obtendrá el puntaje más alto correspondiente a 500 puntos.

El proponente que presente el mayor porcentaje de administración aceptado (nueve por ciento) 9.0% en su propuesta obtendrá el puntaje equivalente a 400 puntos.

Para determinar los puntajes de los valores ofertados entre los límites establecidos se aplicará criterio proporcional, proporcional mediante regla de tres inversa.

Nota 1: Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el valor expresado en palabras

Nota 2: Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

3.7 DESEMPATE

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

- Se preferirá la propuesta cuyo proponente acredite el equipo adicional con mayor experiencia.
- De persistir el empate se preferirá la propuesta cuyo coordinador nacional acredite mayor experiencia.
- De persistir el empate se preferirá la propuesta con mayor red de proveedores soportada, con acuerdos de niveles de servicio que tengan relación directa con el objeto de la presente invitación.
- De persistir el empate se preferirá la propuesta con mayor puntaje en la evaluación económica.

3.8 CAUSALES DE RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Además de las causales previstas en la ley, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes causales:

- a) Deficiencias, omisiones o ausencia de los requisitos establecidos en estos Pliegos para acreditar la existencia y representación legal del proponente o de sus miembros.
- b) Cuando el oferente, a pesar del requerimiento realizado por la Compañía, no aporte dentro del término establecido por la entidad, los documentos y aclaraciones requeridos, dentro del proceso de habilitación.
- c) Concurrencia de cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en la ley en el proponente, o su representante legal, sus socios.
- d) Presentación de propuesta parcial.
- e) Borrones, tachones o enmendaduras en los documentos de la oferta sin que se haya hecho la salvedad correspondiente por el proponente o su representante, siempre que sean necesarios para la comparación objetiva (evaluación) de la oferta.
- f) Omisión, ambigüedad, imprecisión o inconsistencia en los Documentos de la Propuesta, aportados con la oferta, siempre que la información sea necesaria para la comparación objetiva (evaluación) de la misma.
- g) Cuando POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., solicite al proponente, aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el proponente, necesarios para la comparación de su oferta y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado en estos términos.
- h) Cuando se compruebe que los documentos presentados, la información suministrada por el mismo o la contenida en los documentos, formatos, certificados y anexos de la propuesta no corresponda a la realidad.
- i) Cuando la propuesta haya sido enviada por correo, vía fax o correo electrónico o entregada en lugar diferente al indicado en los presentes términos
- j) Si el proponente no acredita la capacidad jurídica, financiera y/o técnica exigida en el pliego de condiciones.
- k) Si la oferta económica presentada es artificialmente baja y no se encuentra debidamente sustentado.
- l) Cuando la propuesta supere el presupuesto oficial.
- m) Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- n) Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar diferente al establecido en el pliego de condiciones.

- o) Cuando un proponente presente más de una oferta, por sí o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causal, las participaciones en sociedades, asociaciones, o futuras sociedades que se estén presentando al mismo proceso de selección.
- p) Cuando la propuesta se presente con posterioridad al cierre del proceso.
- q) Cuando la propuesta económica este por fuera de los porcentajes (%) establecidos para la presente Invitación
- r) Los demás mencionados en el presente documento.

3.8 RETIRO DE PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar por escrito a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora previstas para el cierre de la contratación, la cual será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada.

3.9 PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente, el representante legal y los socios de la persona jurídica proponente no podrán hallarse incurso en prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades legales para participar en el proceso de Selección y contratar POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., de conformidad a lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes y complementarias.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente en el curso del proceso de selección se entenderá que renuncia a su participación y a los derechos surgidos del mismo.

ANEXO No 1

MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha
Señores
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.
Bogotá

REF. PROPUESTA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO COMO SOPORTE PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS MASIVOS, DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A NIVEL NACIONAL: INCLUYE DESPLAZAMIENTOS Y SERVICIOS OPERATIVOS NECESARIOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, A GRANDES EMPRESAS AFILIADAS A POSITIVA, ENMARCADO EN LOS NIVELES DE SEGURIDAD REQUERIDOS POR EL CLIENTE

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 los presentes 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 porcentaje de administración asciende a ____%

Los datos de la empresa son:

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

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

Atentamente,

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

ANEXO No. 2

FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

(http://portal.dafp.gov.co/portal/page/portal/home/gestion_institucional/formatos)



FORMATO ÚNICO
HOJA DE VIDA
PERSONA JURÍDICA

ENTIDAD RECEPTORA

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

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

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

ANEXO No. 3

**FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS,
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT**



FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES
SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
VR-OD-FSVP-04

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

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">Fecha diligenciamiento</th> </tr> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">DIA</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">MES</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">ANO</td> </tr> </table>	Fecha diligenciamiento			DIA	MES	ANO
Fecha diligenciamiento							
DIA	MES	ANO					

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 <input type="text"/>	
Número		Expedida en	
Fecha de Nacimiento	Lugar de Nacimiento	Nacionalidad	
Año <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Día <input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Dirección Residencia	Pais - Dpto. - Ciudad	Teléfono casa	Celular
DETALLE ACTIVIDAD			
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" <input type="text"/>		E-Mail <input type="text"/>	
Ocupación / Profesión	Nombre Empresa donde Trabaja	Cargo que Desempeña	
Dirección Empresa	Ciudad	Teléfono	E Mail
Por su cargo o actividad maneja recursos públicos? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Por su actividad u oficio, goza usted de reconocimiento público general? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
PERSONA JURIDICA			
Razón Social	Ciudad	NIT.	
Dirección Oficina Principal		Teléfono	Fax
Dirección Sucursal o Agencia	Pais - Dpto. - Ciudad	Teléfono	Fax
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" <input type="text"/>		E-Mail <input type="text"/>	

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE MAS DEL 5 % DEL CAPITAL SOCIAL, APORTE O PARTICIPACIÓN (EN CASO DE REQUERIR MAS ESPACIO DEBE ANEXAR RELACIÓN)		
RAZÓN SOCIAL O NOMBRE COMPLETO	TIPO DE IDENTIFICACION	NUMERO
<input type="text"/>	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> NIT. <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

3. INFORMACIÓN FINANCIERA			
Total Activos \$	<input type="text"/>	Total Pasivos \$	<input type="text"/>
Ingresos Mensuales \$	<input type="text"/>	Otros Ingresos \$	<input type="text"/>
Egresos Mensuales \$	<input type="text"/>	Otros Egresos \$	<input type="text"/>
		Concepto (Otros Ingresos)	<input type="text"/>
		Concepto (Otros Egresos)	<input type="text"/>

4. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES						
Realiza transacciones en moneda extranjera? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
Inversiones <input type="checkbox"/> Préstamos <input type="checkbox"/> Traslados <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>			Tipo de Transacción: Importación <input type="checkbox"/> Exportación <input type="checkbox"/>			
Cuál? <input type="text"/>						
Tipo de Producto	Identificación ó Numero del Producto	Entidad	Monto	Ciudad	Pais	Moneda
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN CONSULTA A CENTRALES DE RIESGO E INFORMACION

Declaro expresamente que:

1. Los recursos que poseo provienen de las siguientes fuentes: (Detalle ocupación, oficio, actividad, negocio, etc.) _____
2. Tanto mi actividad, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano
3. La información que he suministrado en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente.
4. De manera irrevocable autorizo a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., para solicitar, consultar, procesar, suministrar, reportar o divulgar a cualquier entidad con la que mantenga una relación comercial vigente ó que se encuentre debidamente autorizada para manejar o administrar bases de datos, incluidas las entidades gubernamentales, la información contenida en este formato.
5. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas

6. INFORMACIÓN PARA CONSIGNACIÓN DE SALDOS A SU FAVOR

Entidad	Sucursal y Teléfono	Tipo de Cuenta	Cuenta Número
_____	_____	_____	_____

7. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

TRANSMISIÓN DE DATOS PERSONALES. Si en desarrollo del presente Contrato la CONTRATANTE transmite datos personales a la CONTRATISTA, la CONTRATISTA se obliga usar los datos personales transmitidos por la CONTRATANTE exclusivamente para las finalidades del presente Contrato y el cumplimiento del mismo, en nombre de la CONTRATANTE, de conformidad con los principios, leyes aplicables y la Política de Tratamiento de la Información de la CONTRATANTE. La CONTRATISTA declara que entiende y conoce la Política de Tratamiento de la Información de la CONTRATANTE. La CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad de los datos personales transmitidos por la CONTRATANTE bajo este Contrato, como mínimo, de acuerdo a las obligaciones de confidencialidad que aquí se establecen, sin perjuicio de la aplicación y cumplimiento de las obligaciones legales y reglamentarias en materia de datos personales que sean aplicables. La CONTRATISTA no podrá revelar, transferir o transmitir a terceros los datos personales transferidos, transmitidos o revelados por la CONTRATANTE, ni sub-transmitirlos o sub-transferirlos dentro del territorio colombiano o fuera de éste, a menos que exista autorización expresa y por escrito de la CONTRATANTE. Respecto de todo tercero a quien la CONTRATISTA revele o transmita los datos personales, sea subcontratista o no de la CONTRATISTA, la CONTRATISTA se obliga a que dicho tercero se someta a las obligaciones establecidas en este Contrato, en particular, en esta cláusula, y en la Política de Tratamiento de la Información de la CONTRATANTE. En el tratamiento de datos personales transmitidos por la CONTRATANTE, la CONTRATISTA y los terceros a quienes ésta, con autorización, los revele, se obligan a cumplir con las obligaciones y reglamentaciones en materia de protección de datos personales aplicables, incluyendo pero sin limitarse a, la adopción y mantenimiento de las medidas de seguridad y protección que sean necesarias para garantizar la protección de los datos personales transferidos por la CONTRATANTE, contra amenazas o peligros que afecten su seguridad y/o integridad, así como medidas para impedir su adulteración, modificación o copia no autorizada, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento. La CONTRATISTA permitirá que la CONTRATANTE realice, si así lo solicita, visitas e inspecciones a las instalaciones e infraestructura tecnológica de la CONTRATISTA, para asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable en protección de datos personales y de esta cláusula. A la terminación del presente Contrato, la CONTRATISTA deberá suprimir de sus bases de datos todo dato personal transmitido por la CONTRATANTE tanto en medios físicos como electrónicos, y en su defecto devolver a la CONTRATANTE cualquier archivo o dato personal transmitido. La CONTRATISTA se obliga a indemnizar y a mantener indemne a la CONTRATANTE en relación con cualquier reclamación, queja, demanda, acción, pretensión, perjuicio, daño, pasivo y/o contingencia que surja para la CONTRATANTE directa o indirectamente, por o con ocasión del uso que la CONTRATISTA realice sobre los datos personales transmitidos por el CONTRATANTE en incumplimiento de lo pactado en este Contrato. El CONTRATISTA no podrá revelar, divulgar exhibir, mostrar o comunicar los datos personales transmitidos por el CONTRATANTE sin su autorización previa y expresa, ni podrá utilizar los datos personales para fines distintos a los autorizados por medio del presente otrosí.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Si en el desarrollo del presente Contrato la CONTRATANTE recolecta o recibe datos personales de la CONTRATISTA, se entenderá que la CONTRATISTA, en calidad de titular del dato personal autoriza de manera previa, expresa e informada para que transfieran, transmitan, trasladen, compartan, almacenen, revelen o utilicen la información personal para el cumplimiento de las siguientes finalidades: [Incluir finalidades según la naturaleza del contrato]. La CONTRATISTA ha sido informada de que la CONTRATANTE cuenta con (a) una Política de Tratamiento de la Información, (b) un responsable encargado de atender todas las consultas y reclamos relacionados la protección de los datos personales que se dirijan al correo electrónico [...]. La CONTRATISTA autoriza a la CONTRATANTE para que el tratamiento de los datos personales se haga de acuerdo con las siguientes finalidades: [Incluir el listado de finalidades relevantes]. La CONTRATISTA declara que ha sido informada que, en calidad de titular, tiene el derecho de acceder, conocer, modificar, actualizar, o rectificar los datos personales de las bases de datos administradas por el CONTRATANTE. La CONTRATISTA se obliga a mantener sus datos personales en las bases de datos administradas por la CONTRATANTE y no podrá solicitar la supresión de sus datos ni revocación de su autorización en virtud de la obligación contractual que en el presente Contrato se contrae. La CONTRATISTA otorga su autorización libre, expresa, previa e informada al CONTRATANTE para tratar sus datos sensibles, habiendo sido informado del carácter facultativo que implica la revelación de ese tipo de datos personales. La CONTRATANTE podrá transmitir o transferir, dentro o fuera del territorio colombiano, los datos personales recolectados en virtud del presente CONTRATO, sin que para ello sea necesario obtener nuevamente la autorización de la CONTRATISTA.

8. FIRMA Y HUELLA

Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el siguiente documento:

Firma cliente o Representante Legal



Huella

9. INFORMACIÓN ENTREVISTA		10. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
Lugar de la entrevista _____	Fecha de Verificación <input type="text" value="DÍA"/> <input type="text" value="MES"/> <input type="text" value="AÑO"/> Hora <input type="text"/>			
Fecha de la entrevista <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Hora <input type="text"/>	Nombre y Cargo de quien verifica _____			
Nombre Intermediario y/o Asesor Responsable _____	Firma _____			
Firma Intermediario y/o Asesor Responsable _____	Resultado de la Verificación _____			
Resultado de la Entrevista _____	Sucursal _____ Número Póliza _____ (Si la hay) (Si la hay)			

Control de Cambios				
N°	Descripción del Cambio	Fecha del Cambio	Quien Aprueba el Cambio (Cargo)	Versión Anterior
1	Se incluye codificación y autorización para el tratamiento de datos personales	26 de mayo 2014	Oficial de Cumplimiento	3

ANEXO No. 5
EQUIPO DE TRABAJO

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	PREGRADO	EXPERIENCIA			
			EMPRESA	FECHA INGRESO	FECHA RETIRO	TIEMPO EN MESES

ANEXO N° 7

RELACION DE PROVEEDORES CON ACUERDOS DE SERVICIOS

RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR	OBJETO O ALCANCE DEL ACUERDO	FECHA DE SUSCRIPCION	FECHA DE FINALIZACION	VALOR FACTURADO DURANTE LA VIGENCIA DEL ACUERDO

ANEXO No. 8

MINUTA PROPUESTA PARA EL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO COMO SOPORTE PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS MASIVOS, DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A NIVEL NACIONAL

Entre los suscritos a saber: **GLORIA MARIA MORGAN DE CALDAS**, mayor de edad, identificada con la cedula de Extranjería No 199904 expedida el 23 de noviembre de 1993,, quien en calidad de **VICEPRESIDENTA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN**, nombrada mediante Resolución No 0030 del 20 de enero de 2014, posesionada mediante acta No 196 del 21 de enero de 2014, debidamente autorizada mediante resolución de delegación No 0354 del 04 de abril de 2014, obrando en nombre y representación de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, con NIT No 860.011.153-6, atendiendo a su naturaleza de Sociedad Anónima con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado que para los efectos del presente contrato se denominará, **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.** y por la otra parte, **XXXXXX XXXXX XXXXX XXX** , identificado con la cédula de ciudadanía No **XX XX XXX** , expedida EN **XXXX XXXX XXX (XXXXXX)** quien obra como Representante legal de **Xxxxxxxx.**, con NIT No **XX.XXX.XXX**, quien para los efectos del presente contrato se denominará. **EL CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente **CONTRATO** de prestación de servicios contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones:

1) Que **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, como Entidad Aseguradora y organizada como Sociedad Anónima sujeta al Régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, celebra el presente contrato acogiendo el procedimiento de invitación pública teniendo en cuenta la cuantía del contrato y de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VI Numeral 1. Que establece:

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., podrá hacer uso de cualquiera de las siguientes modalidades de selección: invitación pública, invitación cerrada e invitación directa. Para efectos de la aplicación de cualquiera de las modalidades de selección, se deberá hacer uso del documento de estudios previos, diseñado, aprobado y publicado en la última versión en la **ISONET**. .

1) Invitación pública.

Este proceso se utilizará para la contratación de bienes y servicios que tengan una cuantía superior a los quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (500 SMMLV), y que por la naturaleza y complejidad del objeto contractual, justifiquen que haya una mayor concurrencia y pluralidad de oferentes, adicionales a los que se encuentren certificados

por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.. El cual se sujetará a las siguientes reglas:

2) Positiva Compañía de Seguros S.A., a través de la Vicepresidencia de Promoción y Prevención adelanto proceso de Invitación Pública, establecido en el Manual de Contratación de la Compañía a fin de recibir propuestas para LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO COMO SOPORTE PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS MASIVOS, DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A NIVEL NACIONAL: INCLUYE DESPLAZAMIENTOS Y SERVICIOS OPERATIVOS NECESARIOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, A GRANDES EMPRESAS AFILIADAS A POSITIVA, ENMARCADO EN LOS NIVELES DE SEGURIDAD REQUERIDOS POR EL CLIENTE

3) Que con el fin de realizar la selección objetiva y acorde con el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la Compañía, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A dio apertura a la invitación Pública 03 de 2015 el día XX de marzo de 2015 y procedió a la publicación de los términos de referencia en la página Web de la Compañía.

4) Que el día XX de XXX de 2015, a las 03:00 PM se realizó el cierre de la Invitación Pública en las oficinas de Casa Matriz de la Compañía, cumpliendo con el cronograma establecido, al cual se presentaron las firmas XXXXXXXXX, XXXXXXX, XXXXX, Y XXXXXXXXX

5) Que se realizaron las verificaciones Jurídica, financiera y Técnica las cuales arrojaron el siguiente resultado:

En virtud de del resultado anterior se presentaron observaciones a las habilitaciones las cuales fueron respondidas por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A, dentro del término establecido en el cronograma y publicadas en la página WEB el día XX de abril de 2015, arrojando como resultado la modificación del consolidado de las habilitaciones el cual quedó de la siguiente manera:

Con base en las habilitaciones financiera económica y técnica se realizó la evaluación técnica y económica a las siguientes propuestas.

Como consecuencia de la evaluación, se publicó el acta de adjudicación, el día XX de XXXX de 2015 en la página WEB de la Compañía seleccionando a la Empresa XXXX XXXX al obtener el mayor puntaje con base en los criterios de selección definidos en los términos de referencia de la Invitación Pública 03 de 2015.

6) Que EL CONTRATISTA no se encuentra en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

7) Que el presupuesto estimado para la contratación fue de SIETE MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000.000.00)

8) Que para amparar la contratación se cuenta con los Certificados de Disponibilidad presupuestal Nos 2015000XXX expedido el XX de XXXXX de 2015 por la suma de \$XX.000.00, el No 2015000XXX expedido el XX de XXXXo de 2015 por la suma de \$XXX.000.000.00, y el 20150000XX expedido el XX de XXXX de 2015 por la suma de \$X.000.000.000.00, por el área de Presupuesto de la Compañía.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto las partes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA.-

OBJETO

EL CONTRATISTA, se compromete a LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO Y LOGISTICO COMO SOPORTE PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS MASIVOS, DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN, PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A NIVEL NACIONAL: INCLUYE DESPLAZAMIENTOS Y SERVICIOS OPERATIVOS NECESARIOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA EN EL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, A GRANDES EMPRESAS AFILIADAS A POSITIVA, ENMARCADO EN LOS NIVELES DE SEGURIDAD REQUERIDOS POR EL CLIENTE

PARÁGRAFO: Para mayor ilustración y definición de los términos del presente contrato, se entiende que los servicios y actividades a prestar y realizar están descritas en los términos de referencia de la invitación pública 04 de 2014, la propuesta del contratista con sus anexos, documentos que hacen parte integral del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA.-

NO EXCLUSIVIDAD:

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

CLÁUSULA TERCERA.-

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA en cumplimiento del CONTRATO, estará obligado a:

1. Cumplir con el objeto contractual.

2. Guardar absoluta confidencialidad del “Know How” de los procesos y directrices de **POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**, que conozca con ocasión de la ejecución del presente CONTRATO.
3. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente CONTRATO, evitando dilaciones.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos establecidos.
6. Aportar a partir del segundo mes de ejecución, las evidencias de pago de las facturas gestionadas en el periodo anterior.
7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el CONTRATO, en los términos del mismo.
8. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene y Seguridad Industrial.
9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
10. Cumplir con los acuerdos de niveles de servicio (ANS)
11. Las demás que por ley o CONTRATO le correspondan.

Así mismo en cumplimiento del objeto del contrato, el CONTRATRISTA deberá realizar las siguientes actividades:

9. Coordinar la logística requerida para la correcta ejecución de las actividades técnicas, bajo los parámetros de seguridad, prevención de riesgo público, las cuales pueden incluir:
 - Contratar servicios de infraestructura hotelera con entidades como hoteles, centros de convenciones, centros vacacionales, casas campestres de descanso, que reúnan condiciones de seguridad, que cuenten con accesibilidad, que cuenten con servicios de salones equipados para eventos y reuniones de trabajo, o espacios abiertos para actividades grupales. La prestación de este servicio es a nivel nacional y la finalidad es contar con el soporte logístico y operativo para desarrollar actividades de capacitación
 - Coordinar los requerimientos de alimentación en el desarrollo de cada una de las actividades organizadas en los sitios señalados en el ítem anterior.
 - Proporcionar las ayudas tecnológicas y audiovisuales que se requiera para el desarrollo de las actividades técnicas y comerciales.
 - Contar con convenios con las cajas de compensación Familiar a Nivel Nacional a fin de poder utilizar los servicios ofrecidos por estas.

- Coordinar los desplazamientos aéreos y terrestres que se requieran para la movilización de los asegurados, garantizando los niveles de seguridad requeridos por la empresa cliente y previendo cualquier alteración del riesgo público.
 - Contratar con las pistas de entrenamientos a nivel Nacional, para las Capacitaciones prácticas de las Brigadas de Emergencia.
 - Contratar con las escuelas de Tiro autorizadas por Indumil a fin de realizar ejercicios prácticos de Polígonos.
 - Contar con los servicios de Catering a nivel Nacional, para cubrir las necesidades de alimentación en donde se requiera.
 - Coordinar los alojamientos a nivel nacional de los funcionarios de la empresa cliente, de acuerdo a los requerimientos y especificaciones otorgadas por Positiva Compañía de Seguros S.A.
 - Garantizar disposición y oportunidad de gestión para prestar servicios propios del objeto de esta contratación, que no se encuentren en los previamente señalados y que puedan ser requeridos por Positiva.
10. Definir y mantener canales de comunicación efectivos para la coordinación de la logística de las actividades técnicas y proponer las mejoras necesarias para cumplir con expectativas de nuestro cliente.
 11. Emplear y promover la imagen corporativa de Positiva Compañía de Seguros S.A. en los eventos que se realicen, previas indicaciones y especificaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A
 12. Cumplir las políticas del Sistema Integral de Gestión de Positiva Compañía de Seguros S.A.
 13. Disponer de acuerdos de servicios con proveedores que permitan óptimas condiciones de calidad, oportunidad y precio y trasladar a Positiva los beneficios de los acuerdos de servicios vigentes o que se suscriban en cumplimiento de este contrato.
 14. Realizar los estudios de mercado (cotizaciones) para comparar condiciones de calidad de servicio y precio para los eventos que así lo requiera Positiva y entregar a Positiva los análisis comparativos de los estudios de mercado
 15. Entregar junto con la factura mensual las facturas que soporten los servicios gestionados. A partir del segundo pago, EL CONTRATISTA deberá aportar la evidencia de los pagos de las facturas gestionadas en el periodo anterior.
 16. Realizar registro fotográfico de las actividades o eventos grupales y adjuntar el soporte fotográfico como soporte de la facturación.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA será responsable, ante las autoridades de los actos u omisiones, en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del CONTRATO, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.

CLÁUSULA CUARTA.- COMPETENCIAS MINIMAS DEL EL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA garantizará el cumplimiento de las competencias mínimas que se detallan a continuación respecto del personal que emplee dentro o fuera de las instalaciones de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. en cumplimiento del objeto del presente Contrato:

Orientación a Resultados

Realizar las actividades y cumplir los compromisos organizacionales con eficacia y calidad para lo cual

- Cumple con oportunidad en función de estándares, objetivos y metas establecidas por la entidad, las actividades que le son asignadas.
- Participa activamente en las actividades relacionadas con el autocuidado y la seguridad y salud en el trabajo.
- Compromete recursos y tiempos para mejorar la productividad tomando las medidas necesarias para minimizar los riesgos.
- Realiza todas las acciones necesarias para alcanzar los objetivos propuestos enfrentando los obstáculos que se presentan.

Orientación al Usuario y al Ciudadano

Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios internos y externos, de conformidad con las responsabilidades públicas asignadas para lo cual

- Atiende y valora las necesidades y peticiones de los usuarios y de ciudadanos en general.
- Considera las necesidades de los usuarios al diseñar proyectos o servicios.
- Da respuesta oportuna a las necesidades de los usuarios de conformidad con el servicio contratado.
- Establece diferentes canales de comunicación con el usuario para conocer sus necesidades y responde a las mismas.
- Manifiesta disposición y actitud de servicio

CLÁUSULA QUINTA.- OBLIGACIONES DE POSITIVA

POSITIVA, en cumplimiento del CONTRATO, estará obligada a:

1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por **EL CONTRATISTA**.
2. Suministrar en forma oportuna la información que requiera **EL CONTRATISTA**.

3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por **EL CONTRATISTA** en los términos consagrados en la Ley.
4. Emitir las Órdenes de Servicio respectivas oportunamente dentro de los plazos establecidos.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el CONTRATO y en los documentos que de él forman parte, incluyendo expresamente el documento, sus anexos y las condiciones planteadas en la Oferta presentada por **EL CONTRATISTA**.

CLÁUSULA SEXTA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato asciende hasta la suma de **SIETE MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$7.000.000.000.00)**, incluido **IVA**, durante la vigencia 2015. Valor que incluye el **XXXX %** por concepto de administración aplicado al valor de los servicios facturados, suma que será cancelada de forma mensual y el valor de cada pago estará sujeto al informe de gestión del **CONTRATISTA**, el cual debe estar soportado con las facturas de las actividades ejecutadas en cumplimiento del objeto contractual, en el periodo facturado más el % de administración, en la ejecución del contrato, el cual debe ser certificado y autorizado por los supervisores del contrato y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva factura.

PARAGRAFO PRIMERO.- EL CONTRATISTA, deberá aportar a partir del segundo mes de ejecución, las evidencias de pago de las facturas gestionadas en el periodo anterior, como requisito para autorizar los pagos subsiguientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- Para tramitar el pago, EL CONTRATISTA deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura y/o Cuenta de cobro en original; b) certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social y Parafiscales, si se trata de una persona natural aportará las planillas del pago realizado a través del Pila, correspondiente al mes de presentación de la factura y/o cuenta de cobro y c) el certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del CONTRATO.

El pago se efectuará con base en la expedición y suscripción del certificado de recibo a satisfacción junto con los documentos citados en el parágrafo anterior.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presente CONTRATO cuenta con el Que para amparar la contratación se cuenta con los Certificados de Disponibilidad presupuestal Nos 2015000XXX expedido el XX de XXXX de 2015 por la suma de \$XX.000.00, el No 2015000XXX expedido el XX de XXXX de 2015 por la suma de \$XXX.000.000.00, y el 20150000XX expedido el XX de XXXX de 2015 por la suma de \$X.000.000.000.00, por el área de Presupuesto de la Compañía

CLÁUSULA OCTAVA.- DURACIÓN:

El término de duración del presente CONTRATO será hasta el treinta y uno (31) del mes de diciembre de 2015, previo perfeccionamiento, legalización y firma del acta de inicio.

CLÁUSULA NOVENA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DECIMA.- GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se obliga a tomar en favor de **POSITIVA**, la Póliza Única de Seguro de Cumplimiento a favor de **Entidades Estatales** por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos: **a) Garantía de cumplimiento:** El cumplimiento de las obligaciones y el pago de las sanciones que se le llegaren a imponer, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. **b) Garantía de la calidad del Servicio:** La buena calidad del servicio, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del mismo y seis (6) 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) Responsabilidad Civil Extracontractual** para garantizar la responsabilidad frente a terceros derivada de la ejecución del contrato por cuantía del 10% del valor total del contrato y una vigencia igual a la del contrato y 6 meses más

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA con la aceptación del presente CONTRATO, se obliga a mantener a **POSITIVA** libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus **CONTRATISTAS** o dependientes.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD

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

CLAUSULA DECIMA TERCERA.- LUGAR DE EJECUCION:

Se fija como lugar de ejecución el nivel nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- SANCIONES

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

PARAGARFO: En caso de incumplimientos parciales se aplicarán las sanciones que se establezcan en los acuerdos de niveles de servicio, si para el desarrollo del objeto contractual se llegaron a pactar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Para la contratación de **POSITIVA** se aplicará el régimen jurídico de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en las leyes para la contratación estatal. En cuanto a las inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes en el curso del proceso de selección, o una vez adjudicado el CONTRATO y antes de su perfeccionamiento, el oferente deberá renunciar a su participación y a los derechos derivados de la misma.

Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste cederá el CONTRATO previa autorización escrita de **POSITIVA**

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

CLAUSULA DECIMA SEPTIMA.- EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL

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

CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- SUPERVISION:

La supervisión de este contrato estará a cargo del profesional designado por la Vicepresidencia de Promoción y Prevenci

CLAUSULA DECIMA NOVENA.- LIQUIDACION:

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

CLAUSULA VIGESIMA.- PROHIBICIONES DE CEDER EL CONTRATO

EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente CONTRATO, ni subcontratar su ejecución en todo o en parte, sin el consentimiento previo y escrito de **POSITIVA**.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:

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

PARAGRAFO PRIMERO Propiedad a los datos personales: En el evento que **EL CONTRATISTA** en virtud del desarrollo del presente contrato conozca datos personales de terceros, se obliga a dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1581 de 2012, y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

CLAUSULA VIGESIMA SEGUNDA.- IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL QUE DEPENDE DEL CONTRATISTA

Con el objeto de identificar los terceros contratados de los funcionarios de **POSITIVA**, **EL CONTRATISTA** se obliga a carnetizar o asumir el mecanismo más idóneo que facilite la distinción, teniendo en cuenta las instrucciones dadas por la Compañía en el manejo de la imagen corporativa. En el evento de no hacerlo será causal de incumplimiento del CONTRATO, por lo cual **POSITIVA** podrá darlo por terminado y en caso dado exigir las garantías de que trata el presente documento.

CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA.- RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO

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

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA.- NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FÍSICAS A SER APLICADAS

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

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

Además de la confidencialidad a que se compromete **EL CONTRATISTA**, en el evento que para la prestación del servicio **POSITIVA** deba entregar documentos o base de datos, será necesario que previo inicio de la ejecución del CONTRATO, se levante acta de entrega en la cual se detalle la clase de información que contiene y la cantidad y calidad de los mismos. Esta acta deberá ser suscrita por quien ejerza la supervisión del CONTRATO y el representante legal de **EL CONTRATISTA**. Al final del plazo de ejecución, **EL CONTRATISTA** deberá hacer devolución de los datos entregados y la base de los mismos, en las mismas condiciones que fueron entregados, so pena de incurrir **EL CONTRATISTA** en incumplimiento del CONTRATO, salvo que durante la ejecución se haya hecho devolución previa de los mismos, o se haya ordenado la destrucción, caso en el cual deberá dejarse constancia en el acta de recibo que para tal efecto se suscriba.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de extraviarse documentos o información de la base de datos que le hayan sido entregadas a **EL CONTRATISTA**, este deberá proceder a

informar en forma inmediata a **POSITIVA**, a través de quien ejerce la **SUPERVISIÓN** del presente CONTRATO, y en caso de ser necesario, formular la respectiva denuncia penal.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- PLANES DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA garantizará la continuidad del servicio, ante la ocurrencia de cualquier imprevisto que pueda sucederse en la ejecución del presente contrato

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA.- GASTOS E IMPUESTOS

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

CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA.- AUDITORÍAS:

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

CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTAS EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE.

EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de los requisitos y obligaciones en materia de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente definidos por **POSITIVA** así:

Tipo de Proveedor: **B** Persona Jurídica; Prestación de servicios fuera de las instalaciones de Positiva.

1. Certificación de competencias
2. Hojas de vida con soportes del perfil de cada persona vinculada en donde acredite la Educación, Formación y Experiencia
3. Afiliación y pagos a seguridad social
4. Presentación de la Matriz de Peligros y Riesgos en el inicio de la contratación, donde el contratista identifique peligros, riesgos y se establezcan los controles

CLÁUSULA TRIGESIMA.- SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN:

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

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

CLAUSULA TRIGESIMA PRIMERA.- OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE ATENCION AL CONSUMIDOR FINANCIERO –SAC-:

EL CONTRATISTA, como proveedor, y quien ejerce una relación directa con el consumidor financiero, debe atender con especial prioridad y dar cumplimiento a las políticas diseñadas por Positiva Compañía de Seguros S.A., en referencia a la protección y atención del consumidor financiero y que enmarcada entre otros cubre aspectos tales como:

- (i) Mantener al interior de cada oficina y punto de atención de Positiva, donde actúe el proveedor, una cultura de atención, respeto y servicio a los consumidores financieros;
- (ii) Adoptar sistemas manuales y tecnológicos para suministrar información adecuada, clara, completa, veraz, oportuna, cierta y comprensible;
- (iii) Se fortalezcan y se apliquen los procedimientos para la atención de Quejas, Peticiones y reclamos; y
- (iv) Se propicie por la protección de los derechos del consumidor financiero, así como la educación financiera de éstos y la capacitación al talento humano entre otros.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA.- PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:

Este CONTRATO se entenderá perfeccionado en la fecha en que sea elaborado el registro presupuestal, firmado por las partes y legalizado con la aprobación de las pólizas.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA - DOMICILIO CONTRACTUAL:

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

En constancia se firma el presente CONTRATO, a los

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

EL CONTRATISTA

Presidente

Representante Legal

Elaboró: XXXXX
Revisó: XXXXX
Aprobó: XXXXX

NOTA: Esta minuta es un modelo del contrato a suscribir con el proponente adjudicatario de la invitación y es susceptible de ajustes y o cambios.

ANEXO Nº 9

MATRIZ DE RIESGOS OPERATIVOS

 Positiva Compañía de Seguros S.A.						
ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS en el proceso de ejecución del proyecto						
ETAPA PRECONTRACTUAL						
Servicio a Contratar:	Prestación de servicios de apoyo técnico administrativo y logístico como soporte para la organización y ejecución de eventos masivos, desarrollo de campañas de prevención, programas y actividades de seguridad y salud en el trabajo a nivel nacional: incluye desplazamientos y servicios operativos necesarios para dar cumplimiento a la asesoría y asistencia técnica en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, a grandes empresas afiliadas a positiva, enmarcado en los niveles de seguridad requeridos por el cliente, vigencia 2015. La coordinación, organización y realización de las actividades técnicas especializadas en Seguridad y Salud ocupacional se realiza en aras de dar cumplimiento a la normatividad vigente en riesgos laborales, en especial la Ley 1562 de 2012, Decreto ley 1295 de 1994, Resolución 2400 de 1979 y Circular Unificada de 2004.			Modalidad de Selección:	Invitación Pública	
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	PORCENTAJE DE ASIGNACIÓN.	RESPONSABLE
1. Detención o afectación en el desarrollo de las actividades y/o del cronograma de trabajo, establecido entre la partes.	1. Por reprogramación de fechas y/o actividades, de forma no concertada, por parte del contratista.	* Multas, sanciones y/o litigios para la Compañía. * Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato. * Aplazamiento, atrasos, incumplimientos.	2 - IMPROBABLE	2 - MENOR	100% el contratista para las (5) cinco primeras causas.	CONTRATISTA
	2. Por inestabilidad del recurso humano asignado por el contratista.					
	3. Por incapacidad (médica o de cualquier otra índole), del personal del contratista.	* Falta de cobertura a las empresas asignadas * Desafiliación de empresas			100% Positiva para la (6) sexta causa.	POSITIVA S.A.
	4. Por fallas, errores u omisiones en la ejecución de las actividades, contratadas por parte del personal a cargo del contratista.					
	5. Por fallas, errores y/o incumplimiento en la prestación de bienes y/o servicios por parte de los proveedores del contratista.					
	6. Por reprogramación de fechas y/o actividades, de forma no concertada, por parte de Positiva.					

Matriz de Riesgos Operativos: Parte 1 de 3

 Positiva Compañía de Seguros S.A.						
ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS en el proceso de ejecución del proyecto						
ETAPA PRECONTRACTUAL						
Servicio a Contratar: Prestación de servicios de apoyo técnico administrativo y logístico como soporte para la organización y ejecución de eventos masivos, desarrollo de campañas de prevención, programas y actividades de seguridad y salud en el trabajo a nivel nacional: incluye desplazamientos y servicios operativos necesarios para dar cumplimiento a la asesoría y asistencia técnica en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, a grandes empresas afiliadas a positiva, enmarcado en los niveles de seguridad requeridos por el cliente, vigencia 2015. La coordinación, organización y realización de las actividades técnicas especializadas en Seguridad y Salud ocupacional se realiza en aras de dar cumplimiento a la normatividad vigente en riesgos laborales, en especial la Ley 1562 de 2012, Decreto ley 1295 de 1994, Resolución 2400 de 1979 y Circular Unificada de 2004.	Modalidad de Selección: Invitación Pública					
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	PORCENTAJE DE ASIGNACIÓN.	RESPONSABLE
2. Solicitar y tramitar modificaciones en el alcance, especificaciones u objeto del contrato.	1. Por necesidad de nuevas actividades y/o programas, que se presenten en el desarrollo del contrato. 2. Por cambios legales y/o normativos por parte de autoridades del orden nacional o territorial. 3. Por fallas, errores u omisiones en la planeación de necesidades solicitadas para el desarrollo del contrato.	* Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato. * Aumento en el tiempo de terminación de las actividades previstas en el contrato. * Reprocesamiento de información o actividades. * Costos superiores a los presupuestados inicialmente. * Pérdida de imagen Corporativa.	2 - IMPROBABLE	2 - MENOR	100%	POSITIVA S.A
3. Intoxicación, lesiones, y/o enfermedad de personas.	1. Por fallas, errores o imprevisiones en la manipulación, conservación y/o preparación de alimentos. 2. Por situaciones de orden público o de seguridad en las zonas donde se realicen las actividades contratadas. 3. Por fallas, errores o imprevisiones en la manipulación, montaje y/o adecuación de infraestructuras. 4. Por fallas, errores y/o imprevisiones en el mantenimiento de medios de transporte terrestre, aéreo, marítimo y/o fluvial. 5. Por fallas, errores y/o imprevisiones en el mantenimiento, construcción y/o adecuación de los bienes inmuebles destinados al desarrollo de las actividades contratadas. 6. Por ausencia, insuficiencia, fallas y/o imprevisiones del personal encargado de la seguridad, la prevención, vigilancia y/o ejecución de eventos.	* Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato. * Aumento en el tiempo de terminación de las actividades previstas en el contrato. * Reprocesamiento de información o actividades. * Costos superiores a los presupuestados inicialmente. * Pérdida de imagen Corporativa.	2 - IMPROBABLE	2 - MENOR	100%	CONTRATISTA

Matriz de Riesgos Operativos: Parte 2 de 3

 Positiva Compañía de Seguros S.A.						
ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN, ASIGNACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS en el proceso de ejecución del proyecto						
ETAPA PRECONTRACTUAL						
Servicio a Contratar:	Prestación de servicios de apoyo técnico administrativo y logístico como soporte para la organización y ejecución de eventos masivos, desarrollo de campañas de prevención, programas y actividades de seguridad y salud en el trabajo a nivel nacional: incluye desplazamientos y servicios operativos necesarios para dar cumplimiento a la asesoría y asistencia técnica en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, a grandes empresas afiliadas a positiva, enmarcado en los niveles de seguridad requeridos por el cliente, vigencia 2015. La coordinación, organización y realización de las actividades técnicas especializadas en Seguridad y Salud ocupacional se realiza en aras de dar cumplimiento a la normatividad vigente en riesgos laborales, en especial la Ley 1562 de 2012, Decreto ley 1295 de 1994, Resolución 2400 de 1979 y Circular Unificada de 2004.			Modalidad de Selección:	Invitación Pública	
DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSA	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD	IMPACTO	PORCENTAJE DE ASIGNACIÓN.	RESPONSABLE
4. Utilizar material y/o piezas publicitarias en medios audiovisuales, escritos, o publicitarios con contenido erróneo, inexacto o desactualizado.	1. Por uso erróneo, impreciso o fraudulento del material publicitario protegido por leyes de derechos autor. 2. Por retrasos en la elaboración de piezas y pautas de publicidad en medios audiovisuales, presenciales o escritos. 3. Por omisiones o imprecisiones en cambios normativos que afecten al negocio asegurador. 4. Errores o inexactitudes en el entendimiento de la estrategia de comunicación que quiere brindar Positiva respecto de sus ramos, productos y servicios. 5. Fallas, errores o inexactitudes manejo de Imagen Corporativa. 6. Desactualización de las fechas de inicio y vencimiento de los derechos de las piezas publicitarias.	* Multas, sanciones y/o litigios para la Compañía. * Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato. * Aplazamiento, atrasos, incumplimientos. * Disminución de ingresos. * Reprocesamiento de actividades * Reprocesamiento de información * Sobrecostos	1- RARO	3 - MODERADO	100%	CONTRATISTA
5. Volatilidad en tarifas, precios o insumos.	1. Por fluctuaciones atípicas o especulación en precios de los insumos, materiales o servicios requeridos y/o pactados para llevar a cabo la contratación. 2. Por desabastecimiento en insumos, materiales o servicios requeridos y/o pactados para llevar a cabo la contratación. 3. Por fallas, errores u omisiones en la evaluación de costos y/o gastos para llevar a cabo la contratación. 4. Porque el contratista preste servicios o actividades, no autorizadas por parte de Positiva. 5. Por aumento en los precios del petróleo, sus derivados o cualquier otro tipo de fuente de energía, que encarezca el precio de los combustibles utilizados para llevar a cabo el objeto contractual.	* Multas, sanciones y/o litigios para la Compañía. * Disminución en calidad del servicio. * Demora en la ejecución de las actividades. * Inoportunidad en la prestación del servicio. * Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato	2 - IMPROBABLE	2 - MENOR	100%	CONTRATISTA
6. Insolvencia y/o quiebra del contratista.	1. Por errores o fallas en el cálculo y manejo de flujo de caja del contratista. 2. Por embargos judiciales al proveedor. 3. Por vinculación en lista restrictivas. 4. Por factor externos que afecten al proveedor (actos terroristas, desastres naturales, expropiaciones). 5. Por excesivos niveles de cartera.	* Inoportunidad en la atención a empresas afiliadas. * Incumplimiento en la gestión a los usuarios. * Pérdida de imagen Corporativa. * Disminución en la calidad del servicio. * Demora en la ejecución de las actividades. * Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato	1- RARO	2 - MENOR	100%	CONTRATISTA
7. Uso y/o divulgación de información privilegiada a la que tenga acceso el contratista.	1º Por incumplimiento de las normas y/o políticas de seguridad de la información. 2º Por errores, fallas u omisiones en la custodia y/o administración de la información a la que tenga acceso el contratista en desarrollo del contrato. 3º Por manipulación y/o adulteración de información por parte del personal del contratista.	* Multas o sanciones para la Compañía. * Sobre costos en la ejecución del contrato. * Inoportunidad en la atención a empresas afiliadas. * Incumplimiento en la gestión a los usuarios. * Pérdida de imagen Corporativa. * Inconsistencias en la información * Reprocesamiento de información	1- RARO	2 - MENOR	100%	CONTRATISTA
FIRMA CONTRATISTA : _____ VoBo. GERENCIA DE RIESGOS DEL NEGOCIO _____						
FIRMA CONTRATANTE: _____						

Matriz de Riesgos Operativos: Parte 3 de 3