



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**INVITACIÓN DE MÉRITOS No. 01 DE 2020 – CONSULTORÍA MODELO DE GESTIÓN**

**CONSULTORÍA PARA LA DEFINICIÓN DEL MODELO DE TERCERIZACIÓN PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y SINIESTROS QUE LE RESULTE MÁS EFECTIVO, DESCRIBIENDO LA INTERACCIÓN ENTRE PROVEEDORES (TERCEROS), SISTEMAS DE INFORMACIÓN CORE Y FLUJOS DE INFORMACIÓN DE LOS RAMOS DE RIESGOS LABORALES Y VIDA**

**VICEPRESIDENCIA DE OPERACIONES, OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO  
Y OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN**

**02-09-2020**

**Contenido**

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>CAPITULO 1- INFORMACIÓN GENERAL</b> .....	<b>5</b>
1.1. OBJETO .....	5
1.2. REQUISITOS GENERALES.....	5
1.3. DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LA CONSULTORIA .....	6
1.4. NORMATIVIDAD APLICABLE.....	7
1.5. POTESTAD DE LA COMPAÑÍA .....	7
1.6. PERFIL DEL CONTRATISTA .....	8
1.7. PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA CONTRATACIÓN.....	8
1.8. FORMA DE PAGO .....	8
1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	9
1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	9
1.11. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	9
1.12. PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	9
1.13. IMPEDIMENTOS A LA INDEPENDENCIA U OBJETIVIDAD.....	9
1.14. PUBLICIDAD, CONSULTA, RETIRO Y OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA .....	10
1.15. APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN.....	10
1.16. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS OFERTAS .....	10
1.17. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE.....	10
1.18. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS .....	11
1.19. OFERTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS .....	11
1.20. PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	11
1.21. ACLARACIONES A LAS OFERTAS PRESENTADAS .....	12
1.22. RESPUESTAS A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES: .....	12
1.23. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN .....	12
1.24. INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	13
1.25. IDIOMA Y LEGALIZACION DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	13
1.26. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	14
1.27. CRITERIOS DE DESEMPATE .....	14
1.28. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS .....	14
1.28. RETIRO DE OFERTAS .....	15
1.29. INFORMACIÓN SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y OTROS ORGANISMOS DE CONTROL.....	15
1.30. LUCHA CONTRA LA CORRUPCION.....	15
1.31 ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD .....	16
<b>CAPITULO 2 - REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE CONTRATACIÓN</b> .....	<b>16</b>
2.1. ASPECTOS JURÍDICOS HABILITANTES.....	16
2.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	16
2.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.....	16
2.1.3. LISTA RESTRICTIVA DE LAVADO DE ACTIVOS.....	17
2.1.4. CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INVESTIGACIÓN PENAL.....	17
2.1.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.....	17
2.1.6. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DEL OFERENTE.....	17
2.1.7. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP).....	17
2.1.8. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES .....	18
2.1.9. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL .....	20
2.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS .....	20
2.1.11. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL .....	20

2.1.12.	CERTIFICACIÓN BANCARIA.....	20
2.1.13.	FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT .....	20
2.1.14.	CERTIFICADO COMPOSICIÓN ACCIONARIA.....	20
2.1.15.	FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA .....	21
2.1.16.	CERTIFICACION DE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES .....	21
2.1.17.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA .....	21
2.1.18.	RECIBO DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA O CONSTANCIA .....	22
2.1.19	PODER Y FOTOCOPIA DE CECULA DE APODERADO .....	22
2.2.	ASPECTOS FINANCIEROS HABILITANTES .....	22
2.3.	ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES.....	24
2.3.1.	EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA .....	24
2.3.2.	PLAN DE ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD.....	26
2.3.3.	EQUIPO DE TRABAJO MINIMO REQUERIDO HABILITANTE.....	26
2.4.	ASPECTOS EN CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE-CASISOMA HABILITANTES .....	30
2.5.	OFERTA ECONÓMICA.....	30
CAPÍTULO 3 - CRITERIOS DE PONDERACION Y ADJUDICACIÓN .....		31
3.1.	EXPERIENCIA ADICIONAL DEL OFERENTE .....	31
3.2.	EXPERIENCIA PROFESIONAL ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO .....	32
3.3.	FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO.....	33
3.4	ADJUDICACION.....	34
ANEXOS.....		35
ANEXO No. 1. MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA .....		36
ANEXO No. 2. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA .....		38
ANEXO No. 3. FORMULARIO SARLAFT .....		39
ANEXO No. 4. CONSTITUCIÓN CONSORCIO .....		41
ANEXO No. 5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL .....		43
ANEXO No. 6. EXPERIENCIA OFERENTE VERIFICABLE CON EL RUP .....		45
ANEXO No. 7. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO .....		47
ANEXO No. 8. MINUTA DEL CONTRATO .....		49
ANEXO No. 9. OFERTA ECONOMICA.....		63
ANEXO No. 10 INFORMACION DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS .....		64
ANEXO No. 11. MODELO DE ACUERDO CONFIDENCIALIDAD.....		71
ANEXO No. 12 CARTA DE COMPROMISO .....		74
ANEXO No. 13 MATRIZ DE RIESGO PREVISIBLE .....		75
ANEXO No. 14 FICHA PMO.....		76

## INTRODUCCIÓN

Positiva Compañía de Seguros S.A., está interesada en adelantar una Invitación de Méritos con el fin de recibir ofertas para contratar la *“Consultoría para la definición del modelo de tercerización para los procesos de gestión de producción y siniestros que le resulte más efectivo, describiendo la interacción entre proveedores (terceros), sistemas de información CORE y flujos de información de los ramos de riesgos laborales y vida”*.

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

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

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

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

## CAPITULO 1- INFORMACIÓN GENERAL

### 1.1. OBJETO

**CONSULTORÍA PARA LA DEFINICIÓN DEL MODELO DE TERCERIZACIÓN PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y SINIESTROS QUE LE RESULTE MÁS EFECTIVO, DESCRIBIENDO LA INTERACCIÓN ENTRE PROVEEDORES (TERCEROS), SISTEMAS DE INFORMACIÓN CORE Y FLUJOS DE INFORMACIÓN DE LOS RAMOS DE RIESGOS LABORALES Y VIDA**

### 1.2. REQUISITOS GENERALES

Positiva Compañía de Seguros en su Plan Estratégico 2019-2022, trazó su hoja de ruta con el fin de hacer rentable y sostenible el negocio de seguros de personas. Si bien se ha superado el billón de pesos en ventas y mostrado un balance positivo con utilidades de 4.500 millones de pesos al cierre del año 2019, los resultados en términos del control de la siniestralidad, la disminución en los costos operacionales, el mantenimiento y fidelización de clientes son asuntos que por su importancia se catalogaron como focos estratégicos fundamentales que apalancarán la sostenibilidad de la Compañía en los años venideros.

La Compañía pretende mantener sus resultados por la senda del crecimiento, siendo un importante jugador de la industria aseguradora, respondiendo de manera efectiva a las nuevas tendencias del mercado, nuevos competidores, las nuevas tecnologías, los cambios de la agenda regulatoria y al Plan Nacional de Desarrollo que se están presentando actualmente.

Es así, como los objetivos trazados en el Plan Estratégico “*Positiva Evolucionara 2019-2022, nuestra estrategia es acción*” responden a 5 lineamientos, a saber:

- Foco en gestión comercial rentable:
  - Hacer rentable el negocio de riesgos laborales y profundizar clientes con los ramos de vida.
  - Conocimiento y fidelización de clientes.
- Procurar eficiencia y disminuir costos en los procesos.
- Orientar la Compañía a la prestación de servicios digitales, innovadores y sostenibles.
- Generar sinergias que promuevan la prestación integrada de servicios financieros de las entidades estatales.
- Trabajo colaborativo con respeto, confianza y calidez.

La consecución de estos lineamientos sólo se logrará si Positiva se alinea de una manera adecuada para atender las demandas de sus clientes con los elementos de la arquitectura empresarial descritos en el *Documento Maestro del Modelo de Arquitectura Empresarial* del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Dentro de este contexto, los elementos propios de la arquitectura empresarial que deben ser tenidos en cuenta y se han considerado determinantes para identificar la necesidad que más adelante se describirá:



Adicionalmente, los procesos y subprocesos del modelo de operación de Positiva, asociados a esos dominios son:

Macroproceso	Proceso	Subproceso
5. Gestión del cliente	5.1. Servicio al cliente	5_1_3 Gestión del SAC (Puntos de atención)
	5.2 Gestión de Producción	5_2_2_ Emisión
		5_2_3_ Recaudo y cartera
	5.4. Gestión de Sinistros	5_4_2_ Reporte y comprobación de derechos
		5_4_3_ Prestación de servicios de Salud
5_4_4_ Gestión de reconocimiento de prestaciones asistenciales y económicas		
13. Gestión de Activos	13.2. Gestión Documental	13_2_2_ Correspondencia (Gestor documental)

Basados en los principios de los dominios de arquitectura empresarial previamente identificados, así como de los procesos y subprocesos, la compañía estaría en disposición de tener una imagen clara de cómo ordenar su modelo de negocio y estaría en capacidad de visualizar las brechas entre su situación actual (AS IS) y su situación deseada (TO BE) al 2022 con miras a tener un modelo de tercerización ajustado a los retos de la estrategia corporativa

Así las cosas, POSITIVA S.A. ha evidenciado la necesidad de celebrar un contrato de consultoría, en virtud del cual se realizará un ejercicio que le permitirá definir el modelo de tercerización que le resulte más efectivo, describiendo la interacción entre los procesos, proveedores (terceros), sistemas de información CORE y flujo de información para las etapas de preventa, venta y posventa de los ramos de riesgos laborales y vida.

En la actualidad Positiva no cuenta con el personal suficiente para adelantar el proceso de diagnóstico y definición del modelo de tercerización de los procesos de gestión de producción y siniestros que le resulte más efectivo, describiendo la interacción entre proveedores (terceros), sistemas de información CORE y flujos de información de los ramos de riesgos laborales y vida, y es por lo anterior que surge la necesidad de contar con una firma especializada de reconocida idoneidad y experiencia que apoye a Positiva en el desarrollo de la consultoría, y de esta manera cumplir a satisfacción con su función misional.

El futuro contratista deberá entre otras:

- Garantizar el manejo confidencial de la información de Positiva Compañía de Seguros S.A, que con objeto del contrato llegare a conocer y garantizar que el uso de la misma solo será para fines del desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato.
- Ejecutar en su totalidad las actividades encomendadas según los requisitos técnicos definidos y asumir la entrega de los informes que requiera Positiva dentro de los plazos previstos o cuando lo requiera el supervisor del contrato.
- Asistir a los comités que en virtud de la ejecución contractual se convoquen por Positiva Compañía de Seguros S.A y/o por la supervisión del contrato.
- Garantizar que durante la ejecución del contrato la empresa se encuentre certificada en Sistemas de Gestión de Calidad y este certificado se encuentre vigente durante la ejecución.

### 1.3. DEFINICIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

#### Obligaciones del contratista:

1. Entregar la documentación requerida por la PMO corporativa para la documentación del proyecto, cronograma de trabajo del proyecto indicando fechas de entrega y dedicación de cada uno de los recursos asignados para el proyecto.
2. Realizar kickoff del proyecto con la alta dirección.
3. Realizar el diagnóstico de la situación actual de la compañía identificando los procesos, aplicativos, flujos de información y proveedores que actualmente tenga la compañía.
4. Realizar las mesas de trabajo necesarias para recopilar la información que permita realizar los análisis para realizar las propuestas.

5. Realizar el diseño conceptual del modelo de procesos de alto nivel, tercerización y gobierno (TO-BE) para los procesos del alcance definido.
6. Realizar un mapa que describa la interacción de proveedores, sistemas CORE y flujos de información
7. Estructurar las fichas técnicas del portafolio de proyectos e iniciativas para lograr el cierre de las brechas identificadas en los puntos anteriores.
8. Realizar en conjunto con la gerencia del proyecto seguimientos semanales a los riesgos del proyecto y presentar los informes de gestión
9. Realizar una jornada capacitación que facilite la transferencia de conocimiento a las Oficinas de Tecnologías de Información y Estrategia y Desarrollo de las metodologías usadas en la consultoría. La capacitación requerida tendría una duración mínima esperada de 3 horas y una capacidad mínima de 15 personas
10. Atender las observaciones y solicitudes de ajuste a los entregables
11. Realizar las reuniones requeridas de manera virtual o presencial para la consecución de los entregables
12. Suscribir el acuerdo de confidencialidad

**Entregables de la consultoría:**

Como resultado de la consultoría, el contratista deberá entregar los siguientes documentos:

# ENTREGABLE	DESCRIPCION	PLAZO
<b>Diagnóstico de la situación actual (AS-IS):</b>		<b>Semanas</b>
ENT – 1	Documento con el análisis realizado al modelo operativo actual, la disposición de los procesos, proveedores, contratos, costos, datos y sistemas de información.	1-4
ENT – 2	Fichas técnicas con la descripción de oportunidades de mejora y los recursos necesarios para su implementación. (ver ANEXO N°14 ficha PMO para proyectos)	
ENT – 3	Diagrama de alto nivel con las interacciones actuales de los elementos anteriormente analizados.	
<b>Modelo de tercerización y gobierno (TO-BE):</b>		
ENT – 4	Propuesta de modelo operativo teniendo en cuenta las mejores prácticas en el sector asegurador nacional e internacional, tendencias mundiales.	4 -9
ENT – 5	Modelo de procesos propuesto describiendo los ajustes a macroprocesos, procesos y flujos de información requeridos para soportar el modelo de tercerización definido.	
ENT – 6	Interacción de proveedores, sistemas CORE y flujos de información	
ENT – 7	Fichas técnicas de proyectos e iniciativas que muestren los costos de implementación y cuantificación de beneficios en su implementación. (ver ANEXO N°14 ficha PMO para proyectos)	8 - 10

NOTA: El plazo descrito en los términos se refiere a la entrega. Adicional a este tiempo se debe contemplar los plazos de ajuste y aceptación final hasta 31 de diciembre

**1.4. NORMATIVIDAD APLICABLE**

El régimen jurídico aplicable a la presente Invitación de Méritos y al contrato que de ella se derive será el previsto en la Constitución Política, en lo pertinente en las normas Civiles y Comerciales, lo establecido en los Estatutos y especialmente lo estipulado en el Manual para la Gestión de Abastecimiento, Capítulo 9, numeral 9.3 que establece el procedimiento a desarrollar cuando se trata de la modalidad de contratación denominada Invitación de Méritos.

**1.5. POTESTAD DE LA COMPAÑÍA**

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

#### 1.6. PERFIL DEL CONTRATISTA

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

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

#### 1.7. PRESUPUESTO OFICIAL PARA LA CONTRATACIÓN

El presupuesto oficial para la presente contratación será de hasta **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$300.000.000.oo) incluido IVA, y demás impuestos directos e indirectos a que haya lugar.**

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

- Vigencia 2020: Certificado de Disponibilidad Presupuestal C15142020 por \$300.000.000.oo con cargo al rubro SAP - Gastos Administrativos- otros honorarios.

#### 1.8. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán acorde a los entregables de la consultoría de la siguiente manera, previa aprobación de recibido a satisfacción por el supervisor del contrato

Monto de pago	Entregable
10%	Cronograma y acta de inicio
30%	<p><b>Diagnóstico de la situación actual (AS-IS)</b></p> <p>ENT – 1 Documento con el análisis realizado al modelo operativo actual, la disposición de los procesos, proveedores, contratos, costos, datos y sistemas de información.</p> <p>ENT – 2 Fichas técnicas con la descripción de oportunidades de mejora y los recursos necesarios para su implementación. (ver ANEXO N°14 ficha PMO para proyectos)</p> <p>ENT – 3 Diagrama de alto nivel con las interacciones actuales de los elementos anteriormente analizados.</p>
40%	<p><b>Modelo de tercerización y gobierno (TO-BE)</b></p> <p>ENT – 4 Propuesta de modelo operativo teniendo en cuenta las mejores prácticas en el sector asegurador nacional e internacional, tendencias mundiales.</p> <p>ENT – 5 Modelo de procesos propuesto describiendo los ajustes a macroprocesos, procesos y flujos de información requeridos para soportar el modelo de tercerización definido.</p> <p>ENT – 6 Interacción de proveedores, sistemas CORE y flujos de información</p>

20%	<p>ENT – 7 Fichas técnicas de proyectos e iniciativas que muestren los costos de implementación y cuantificación de beneficios en su implementación. (ver ANEXO N°14 ficha PMO para proyectos)</p> <p>REUNION - Sesión de transferencia del conocimiento relacionado con los entregables y las metodologías utilizadas para la obtención de los entregables</p>
-----	---

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

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

### 1.9. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será Bogotá D.C. Teniendo en cuenta la coyuntura sanitaria a causa del COVID 19, las actividades del contrato se ejecutarán de forma remota a través de herramientas de video conferencia y/o otras herramientas necesarias como VPN y demás descritas en este documento como insumos entregables por parte de Positiva, hasta tanto no se levante las restricciones relacionadas con esa situación. En caso de que sea estrictamente necesario el desplazamiento físico de personal, éste se hará únicamente sobre justificación previa del cliente y bajo los protocolos de bioseguridad establecidos entre las partes del contrato.

### 1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será desde la aprobación del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre del 2020, previo perfeccionamiento y legalización del contrato.

### 1.11. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

### 1.12. PROHIBICIONES, INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

### 1.13. IMPEDIMENTOS A LA INDEPENDENCIA U OBJETIVIDAD

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

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

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

Los interesados en hacer observaciones a los presentes Términos de Referencia, podrán hacerlo durante las fechas previstas en el cronograma y a través de la siguiente opción:

CORREO ELECTRÓNICO	<a href="mailto:contratacion@positiva.gov.co">contratacion@positiva.gov.co</a> Asunto: IM 01 CONSULTORIA MODELO DE TERCERIZACION
--------------------	---

Los escritos deberán indicar en el asunto, "Observación a los términos de Referencia IM 01 CONSULTORIA MODELO DE TERCERIZACION".

#### 1.15. APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

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

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

1. Formato Apertura de Ofertas que deberá ser diligenciado por un servidor de Positiva Compañía de Seguros S.A, de acuerdo con los datos solicitados en el mismo y una vez se haga la apertura de las ofertas que se reciban por el correo electrónico: [contratacion@positiva.gov.co](mailto:contratacion@positiva.gov.co)
2. Del acto de **cierre** se dejará un acta en la cual se registrará como mínimo la siguiente información recibida a través de correo electrónico:
  - El nombre de los Oferentes que presentaron la oferta.
  - La identificación de la garantía de seriedad de la oferta (compañía aseguradora, vigencia, valor asegurado).
  - El número de folios de la oferta.

El acta de cierre será suscrita por los funcionarios designados por la Entidad. Las ofertas recibidas a través del correo electrónico serán abiertas por funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A.

#### 1.16. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS OFERTAS

**Las propuestas deberán ser presentadas a través de correo enviadas únicamente al correo electrónico: [contratacion@positiva.gov.co](mailto:contratacion@positiva.gov.co).**

No se tendrán en cuenta y por lo tanto, no serán objeto de habilitación y calificación las ofertas que lleguen a Positiva Compañía de Seguros S.A. a través de un medio diferente al correo electrónico: [contratacion@positiva.gov.co](mailto:contratacion@positiva.gov.co), tales como: cualquiera de los siguientes medios:

1. Por correo postal
2. Entrega en físico en correspondencia
3. Después de la hora señalada en los presentes términos, el día del cierre (estas ofertas no se recibirán por parte de la Compañía).

Queda en claro que para la aplicación de la fecha y hora señaladas, se tendrá como lugar de presentación de la oferta la hora de recepción del correo electrónico, por tal motivo las ofertas presentadas por fuera de esa hora señalada, se devolverán en el estado en que fueron presentadas por los oferentes.

#### 1.17. RESPONSABILIDAD DEL OFERENTE

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

#### 1.18. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Las ofertas deberán ser presentadas en un único archivo comprimido en formato winzip conformado como se indica más adelante. En la carta de presentación deberá indicarse el número total de folios y un índice donde se relacione el contenido total de la oferta. El tamaño máximo permitido en el buzón de correo señalado para las comunicaciones de este RFP no podrá superar los 30 MB.

El único archivo comprimido debe estar conformado a su vez por los siguientes cuatro (4) archivos, identificados así:

1. Habilitante Jurídica, Casisoma y anexos No. 1, 2, 3, 4 o 5 (este último según corresponda),
2. Habilitante Financiera
3. Habilitante Técnico y Ponderable Técnico y anexos Nos. 6, 7 y 12
4. Oferta Económica y anexo No. 9

Cada uno de los archivos antes mencionados deberá ser enviado con la totalidad de los documentos que correspondan y anexos, escaneados en pdf., en forma legible, de acuerdo con los requisitos habilitantes jurídicos, casisoma, financieros y técnicos, calificables técnicos, oferta económica y anexos que se definan en esto términos.

Los documentos se deberán presentar foliados **con sus documentos foliados consecutivamente en orden ascendente, en forma independiente a que deban ser enviados en los 4 archivos antes definidos. En la carta de presentación deberá indicarse el número total de folios, el valor en letras y número de su propuesta y un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta.**

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

Los documentos que se alleguen con la oferta deberán ser completamente legibles, si no son legibles, se tendrá como un folio no presentado.

Todos los documentos se deberán presentar en idioma español.

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

Los presentes términos de referencia incluyen los Anexos que deberán diligenciar completamente los Oferentes, a efectos de suministrar la información necesaria para la evaluación integral de la oferta. En este mismo sentido, los Anexos también deben ser entregados en p.d.f de manera legible y sin restricción para impresión y/o copia de textos.

#### 1.19. OFERTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

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

#### 1.20. PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

#### **1.21. ACLARACIONES A LAS OFERTAS PRESENTADAS**

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

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

#### **1.22. RESPUESTAS A LA SOLICITUD DE ACLARACIONES:**

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

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

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

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

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

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

#### **1.23. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

CRONOGRAMA	
ACTIVIDAD	FECHA - HORA Y LUGAR
Publicación de Pre-términos	Miércoles 26 de agosto de 2020
Observaciones a los Pre-términos	Jueves 27 y hasta las 3:00 p.m. del viernes 28 de agosto de 2020
Respuesta a las observaciones a los Pre-términos	Martes 1 de septiembre de 2020
Apertura del proceso y Publicación de Términos de Referencia	Miércoles 2 de septiembre de 2020
Observaciones a los de Términos de Referencia	Jueves 3 y hasta las 3:00 p.m del viernes 4 de septiembre de 2020
Respuesta a las observaciones a los de Términos de Referencia	Martes 8 de septiembre de 2020
Cierre de la Invitación (Entrega Propuesta, un (1) archivo comprimido vía correo electrónico a: <a href="mailto:contratacion@positiva.gov.co">contratacion@positiva.gov.co</a> )	<b>Miércoles 9 de septiembre de 2020</b> vía correo electrónico a: <a href="mailto:contratacion@positiva.gov.co">contratacion@positiva.gov.co</a> hasta las 3:00 p.m.
Verificación de requisitos habilitantes: Jurídicos, Financieros y Técnicos y solicitud de subsanación	Hasta el lunes 14 de septiembre de 2020
Publicación de resultados de la verificación de requisitos habilitantes: Jurídicos, Financieros y Técnicos	Martes 15 de septiembre de 2020
Observaciones a los resultados de la verificación de requisitos habilitantes: Jurídicos, Financieros y Técnicos	Hasta las 3:00 p.m del Miércoles 16 de septiembre de 2020
Respuesta a las Observaciones de la verificación de requisitos habilitantes: Jurídicos, Financieros y Técnicos	Viernes 18 de septiembre de 2020
Evaluación Técnica	Del lunes 21 al miércoles 23 de septiembre de 2020
Publicación resultado evaluaciones	Jueves 24 de septiembre del 2020.
Observaciones a la evaluación Técnica	Hasta las 3:00 p.m del viernes 25 de septiembre del 2020
Respuesta a las observaciones de la evaluación técnica, acta de recomendación de comité evaluador	Martes 29 de septiembre de 2020
Acta de Adjudicación o declaratoria desierta	Miércoles 30 de septiembre de 2020
Firma y legalización	Entre el 30 de septiembre y el 2 de octubre del 2020

Nota: Positiva Compañía de Seguros S.A., atendiendo los lineamientos emitidos por el Gobierno Nacional, continuando con la implementación de medidas que permitan minimizar los efectos negativos del COVID-19, no realizará audiencia de aclaración de términos ni de asignación de riesgos, las observaciones se responderán a través del correo electrónico dispuesto para tal fin y la matriz de riesgo forma parte de estos términos como anexo.

La entrega de propuestas para el cierre se hará a través de correo electrónico tal y como se indica en los presentes términos y el cronograma. Para las presentaciones del caso se establecerá lo contemplado dentro del cronograma, toda vez, que no se presente dentro de los términos y cronograma establecido alguna modificación a los decretos promovidos por el Gobierno Nacional frente al tema del Covid-19, en cuyo caso se revisará en su momento y se le dará la respectiva publicación.

#### 1.24. INTERPRETACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

#### 1.25. IDIOMA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

#### **1.26. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

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

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

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

#### **1.27. CRITERIOS DE DESEMPATE**

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

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

#### **1.28. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

- a) Deficiencias, omisiones o ausencia de los requisitos establecidos en estos términos de referencia para acreditar la existencia y representación legal del Oferente o de sus miembros.
- b) Cuando el oferente, a pesar del requerimiento realizado por la Compañía, no aporte dentro del término establecido por la Entidad, los documentos y aclaraciones requeridos, dentro del proceso de habilitación.
- c) Concurrencia de cualquiera de las causales de inhabilidad e incompatibilidades establecidas en la ley en el oferente, o su representante legal, sus socios.
- d) Presentación de oferta parcial.
- e) Borriones, tachones o enmendaduras en los documentos de la oferta sin que se haya hecho la salvedad correspondiente por el Oferente o su representante, siempre que sean necesarios para la comparación objetiva (evaluación) de la oferta.
- f) Omisión, ambigüedad, imprecisión o inconsistencia en los documentos de la oferta, aportados con la oferta, siempre que la información sea necesaria para la comparación objetiva (evaluación) de la misma.
- g) Cuando Positiva Compañía de Seguros S.A., solicite al oferente, aclaraciones o explicaciones relacionadas con la futura contratación o el oferente, necesarios para la comparación de su oferta y éste no las suministre, lo haga en forma incorrecta o por fuera del término señalado en estos términos.
- h) Cuando se compruebe que los documentos presentados, la información suministrada por el mismo o la contenida en los documentos, formatos, certificados y anexos de la oferta no corresponda a la realidad.
- i) Cuando la oferta haya sido enviada por correo electrónico fuera de la hora límite prevista en el cronograma de estos términos, sea extemporánea
- j) Si el oferente no acredita la capacidad jurídica, financiera y/o técnica exigida en los términos de referencia.
- k) Si la oferta económica presentada es artificialmente baja y no se encuentra debidamente sustentado.
- l) Cuando la oferta supere el presupuesto oficial.
- m) Si la oferta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
- n) Cuando un oferente presente más de una oferta, por sí o por interpuesta persona. Se entienden incluidas en esta causa, las participaciones en sociedades, asociaciones, o futuras sociedades que se estén presentando al mismo proceso de selección.
- o) Cuando la oferta se presente con posterioridad al cierre del proceso, es decir fuera de la hora límite prevista en el cronograma de estos términos .
- p) Cuando la oferta económica que presente el oferente sea superior al valor del presupuesto oficial estipulado por la Compañía.
- q) La no entrega de la garantía de seriedad de la oferta junto con la carta de presentación de la oferta o la presentación de la garantía de seriedad de la oferta con fecha de expedición posterior a la fecha de cierre de la invitación de méritos, es decir, el día 9 de septiembre del 2020 (ver cronograma).
- r) Los demás mencionados en el presente documento.

#### **1.29. RETIRO DE OFERTAS**

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

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

#### **1.30. INFORMACIÓN SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES Y OTROS ORGANISMOS DE CONTROL**

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

#### **1.31. LUCHA CONTRA LA CORRUPCION**

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

### **1.32. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

Se suscribirá entre las partes un acuerdo de confidencialidad, el cual hará parte integral del contrato. (Se adjunta modelo de este acuerdo en el **ANEXO No. 11**)

## **CAPITULO 2 - REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES DE CONTRATACIÓN**

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

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

### **2.1. ASPECTOS JURÍDICOS HABILITANTES**

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

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

#### **2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

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

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

Todo lo anterior, de conformidad con el **ANEXO 1 MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** de los términos de referencia.

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

#### **2.1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

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

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

Este requisito se acreditará dentro de la Carta de Presentación de la Oferta. **ANEXO 1 MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** de los términos de referencia.

### **2.1.3. LISTA RESTRICTIVA DE LAVADO DE ACTIVOS**

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

Este requisito se acreditará dentro de la Carta de Presentación de la Oferta. **ANEXO 1 MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** de los términos de referencia.

### **2.1.4. CERTIFICACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN INVESTIGACIÓN PENAL**

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

Este requisito se acreditará dentro de la Carta de Presentación de la Oferta. **ANEXO 1 MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** de los términos de referencia.

### **2.1 5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

RUT (*posterior al 12/12/2012*). El oferente deberá indicar en su oferta su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, adjuntando para tal efecto, copia del Registro Único Tributario – RUT.

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

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

### **2.1.6. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DEL OFERENTE**

a) Personas jurídicas

a.1 Personas jurídicas nacionales:

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

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

Cuando el representante legal tenga limitaciones para participar en procesos de selección, presentar oferta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar adjudicatario, se deberá presentar con la Oferta copia del acta en la que conste la decisión del órgano societario competente o en su defecto, para el caso de personas extranjeras con sucursal en Colombia, acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice de manera expresa al representante legal para la presentación de la Oferta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar adjudicatario.

#### a.2 Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia:

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

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

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

### **2.1.7 CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La persona natural integrante de un consorcio o unión temporal deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía, si se trata de persona natural extranjera, deberá acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si es residente en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente. Los oferentes deberán presentar **como ANEXO No. 4 una copia completa y legible del documento de CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO o de UNIÓN TEMPORAL en el ANEXO 5, según corresponda**

#### **2.1.8. REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP)**

Todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que pretendan participar en el presente proceso, sea a título Individual o como miembro de un oferente plural, deberán acreditar que están inscritos en el Registro Único de Oferentes – RUP.

El oferente o miembros del oferente plural deberán presentar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad en la cual se encuentra su domicilio, el cual debe encontrarse en firme a la fecha establecida por la Compañía en los términos de referencia o sus adendas como último día de traslado del informe de evaluación del presente proceso de selección.

El certificado de inscripción en el RUP deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de Cierre del presente proceso.

Es responsabilidad del Oferente Individual y de cada uno de los miembros de los Oferentes Plural que participen en el presente proceso, surtir ante la Cámara de Comercio respectiva los trámites de inscripción o de actualización del RUP tendientes a cumplir con las condiciones exigidas en este documento.

#### **2.1.9 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

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

#### **2.1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**

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

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

#### **2.1.11. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

Los oferentes deberán anexar la certificación que expide la Contraloría General de la República vía Web, tanto del(los) representante(s) legal(es), como de la(s) empresa(s). Esta certificación deberá ser aportada también por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, 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 de que un Oferente se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que deberá acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos, hasta el penúltimo día hábil antes de la adjudicación, so pena de rechazo de la oferta.

#### **2.1.12. CERTIFICACIÓN BANCARIA**

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

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

El representante legal del oferente deberá aportar total y debidamente diligenciado y en copia legible el **ANEXO No. 03 FORMULARIO SARLAFT**, el cual debe ser leído con detenimiento para su total diligenciamiento, deberá ser firmado y deberá tener impresa la huella legible del dedo índice derecho.

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

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

#### **2.1.14. CERTIFICADO COMPOSICIÓN ACCIONARIA**

La certificación de composición accionaria deberá ser presentada únicamente por los oferentes que estén constituidos como Sociedad Anónima-S.A. o Sociedad por Acciones Simplificada-S.A.S. El certificado deberá indicar de los socios: nombre, cédula y porcentaje de participación, la descripción del capital social, el número de acciones y su valor nominal.

Debe estar firmado por el Revisor Fiscal en caso de tener la obligatoriedad. Si la empresa no está obligada a tener revisor firmarán el Representante Legal y el Contador. Con fecha de expedición no mayor a 30 días

#### **2.1.15. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**

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

Se deberá diligenciar un formato por cada uno de los oferentes individuales y cada uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, deberá presentar este documento debidamente diligenciado. **(ANEXO No. 02 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA)**

#### **2.1.16. CERTIFICACION DE PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES**

En cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente deberá encontrarse a paz y a salvo por concepto de aportes parafiscales de sus empleados, a la fecha de presentación de su oferta. La certificación debe corresponder al período de los seis meses anteriores a la fecha de apertura del proceso.

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

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

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

#### **2.1.17. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

El oferente presentará con la oferta, copia legible de la garantía de seriedad de la misma a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A. como Entidad Estatal o garantía bancaria. Los requisitos de la póliza se describen a continuación:

- **Expedición:** Deberá ser expedida con fecha anterior o máximo de la misma fecha de cierre de la invitación de méritos, es decir el 9 de septiembre del 2020 por una Compañía de Seguros, legalmente establecida en Colombia, a favor de Positiva Compañía de Seguros S.A en formato de entidades públicas con régimen privado de contratación.
- **Beneficiario de la Garantía:** La Garantía de Seriedad debe estar debidamente firmada y establecer como beneficiario a Positiva Compañía de Seguros S.A, y al oferente como tomador y afianzado de la misma. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un oferente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada a nombre de la Unión Temporal o Consorcio, mencionando a todos los integrantes del oferente plural.
- **Monto de la Garantía:** El valor de la garantía será del valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, incluido el impuesto al valor agregado IVA, si se causa.
- **Vigencia de la Garantía:** La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre de la Invitación de Méritos, para el caso en esta invitación deberán fijarse en el cronograma y las posibles adendas según las cuales se modifique la fecha de cierre. Debe cubrir, como mínimo, desde la fecha y hora del cierre del presente proceso y hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. El Oferente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse

prórrogas en los plazos de la Selección, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial.

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

- Devolución de garantías y ofertas: Teniendo en cuenta que la entrega de la garantía es en pdf por correo electrónico a Positiva, no se hace devolución de la garantía.
- Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento: La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos: La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado; La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los Términos de Referencia para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses; La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las ofertas.

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

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

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

#### **2.1.18. RECIBO DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA O CONSTANCIA**

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

#### **2.1.19. PODER Y FOTOCOPIA DE CECULA DE APODERADO**

Copia del poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado y fotocopia de la cédula del apoderado.

### **2.2. ASPECTOS FINANCIEROS HABILITANTES**

#### **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS FINANCIEROS**

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

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

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

## VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

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

Los oferentes deberán aportar la siguiente información:

- a. Fotocopia legible de los Estados financieros firmados, comparados con corte a 31 de diciembre 2019 y 31 de diciembre 2018 y compuestos por:
  - Balance General
  - Estado de Resultados.
  - Notas a los Estados Financieros.
  - Dictamen de revisor Fiscal<sup>1</sup> (en caso de estar obligado a tenerlo).
- b. Los proponentes deberán anexar fotocopia ampliada al 150% de la tarjeta profesional y del certificado de Vigencia de la Inscripción y antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de contadores, tanto del Contador como del Revisor Fiscal con no más tres de (3) meses calendario de expedición.
- c. En caso de que el proponente esté obligado a presentar Declaración Tributaria de Impuesto de Renta y Complementarios, deberá anexar la fotocopia legible de dicha declaración correspondiente al año 2019.

## INFORMACIÓN PARA TENER EN CUENTA:

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

## INDICADORES FINANCIEROS

---

<sup>1</sup> Se debe tener en cuenta que el dictamen que presente el oferente (en caso de que aplique), tendrá efectos de "No habilitada" sobre la propuesta, dependiendo de la calidad del pronunciamiento, de modo que si el dictamen es negativo o si se realiza una abstención de presentarlo se deshabilitará la oferta, y si se presenta con salvedades, Positiva podrá deshabilitar la oferta al evaluar el caso.

Actividades económicas: M7020 - Actividades de consultaría de gestión (245 referentes). Los indicadores para verificar serán los siguientes:

INDICADOR	FÓRMULA PARA CÁLCULO	PARÁMETRO REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	$\frac{ACTIVO\ CORRIENTE}{PASIVO\ CORRIENTE}$	$\geq 1.11$
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	$\frac{PASIVO\ TOTAL}{ACTIVO\ TOTAL}$	$\leq 68,73\%$
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	$\frac{UTILIDAD\ NETA}{ACTIVO\ TOTAL}$	$\geq 0,07\%$
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	$\frac{UTILIDAD\ NETA}{PATRIMONIO}$	$\geq 0,79\%$
ÍNDICE DE OPERATIVIDAD	$\frac{ACTIVO\ CTE - PASIVO\ CTE}{VALOR\ CONTRATO}$	$\geq 50\%$

Es de suma importancia esclarecer que se considera habilitada la propuesta del oferente, si esta cumple con el parámetro requerido en cinco (5) de los cinco indicadores anteriores.

#### **NOTAS - INFORMACIÓN ADICIONAL**

- Se aclara que, para efectos del cálculo de los indicadores, se tomará en cuenta la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2019. Cuando la información sea expresada en miles u otro múltiplo se debe indicar tal condición. En caso de discrepancia entre la información contenida en la declaración de renta, la información contenida en los estados financieros y las cifras contenidas en el certificado de indicadores financieros Positiva Compañía de Seguros S.A. solicitará las aclaraciones al oferente.
- Los integrantes de los consorcios o uniones temporales presentarán los Estados Financieros en forma independiente y la evaluación de los indicadores se realizará por medio de la ponderación de los componentes de los indicadores: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural.

$$\begin{aligned}
 & \textit{Indicador (x)} \\
 & = \sum_{i=1}^n \textit{Valor 1 del indicador}_i \times \textit{porcentaje de participación}_i
 \end{aligned}$$

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

### **2.3. ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES**

#### **2.3.1. EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA**

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

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

El oferente deberá acreditar la experiencia de la siguiente manera:

Diligenciar el ANEXO No. 06 EXPERIENCIA DEL OFERENTE el cual será ser verificada con el RUP de los términos de referencia, relacionando hasta tres (3) contratos celebrados y que cumplan con las siguientes condiciones:

- Que se encuentren debidamente registrados en el RUP y clasificados como mínimo en alguno de los siguientes códigos UNSPSC:

CODIGO	DESCRIPCION
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101504	Servicio de asesoría sobre planeación estratégica

- Que acredite experiencia a nivel nacional en mínimo 2 contratos de consultorías sobre temas relativos a arquitectura empresarial, rediseños organizacionales o afines, que hayan sido celebrados y ejecutados durante los últimos 5 años.
- Que acredite experiencia a nivel internacional en mínimo 1 contrato de consultoría sobre temas relativos a arquitectura empresarial, rediseños organizacionales o afines, que haya sido celebrado y ejecutado en los últimos 5 años.
- Los contratos presentados deberán haberse celebrado, ejecutado y finalizados al momento del cierre del proceso, esto es, a la fecha de presentación de las propuestas.
- Que la sumatoria de los montos de los contratos registrados en el RUP, expresados en SMML, deberá ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para la presente contratación.
- Los contratos presentados deberán haber sido celebrados y ejecutados con y para, respectivamente, entidades financieras y/o del sector asegurador.
- En las certificaciones que el oferente relacione para acreditar este requisito habilitante, deberá consignarse por parte del cliente que lo contrató, su concepto en torno a la valoración de los servicios prestados.

#### CONSIDERACIONES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

- Cada una de las experiencias registradas debe hacer referencia al desarrollo de un contrato independiente por parte del oferente. Las prórrogas o adiciones de un contrato se contarán como parte del contrato principal, el cual deberá haberse ejecutado en su totalidad.
- Si el oferente acredita más de tres (3) contratos, solo se tendrán en cuenta los tres (3) contratos de mayor valor.
- En caso de que el oferente o miembro del oferente plural acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta esta experiencia en cuanto al valor en proporción al porcentaje de su participación en el consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato, y en cuanto al tiempo se tendrá en cuenta la totalidad del plazo de ejecución contractual.
- Para el caso de oferentes plurales, la experiencia habilitante, corresponderá a la sumatoria de cada una de las experiencias presentadas por los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal. En efecto, cualquiera de los miembros del consorcio o unión temporal, o conjuntamente, podrán acreditarla experiencia requerida conforme a lo señalado en los términos de referencia.
- La información de los contratos con los cuales se pretende acreditar la experiencia habilitante se verificará a través del RUP así:

Información a Verificar a Través Del RUP:

- Nombre del contratista.
- Nombre del contratante.
- Valor del Contrato expresados en SMMLV.
- Porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de haberse desarrollado como miembro de un consorcio o unión temporal.

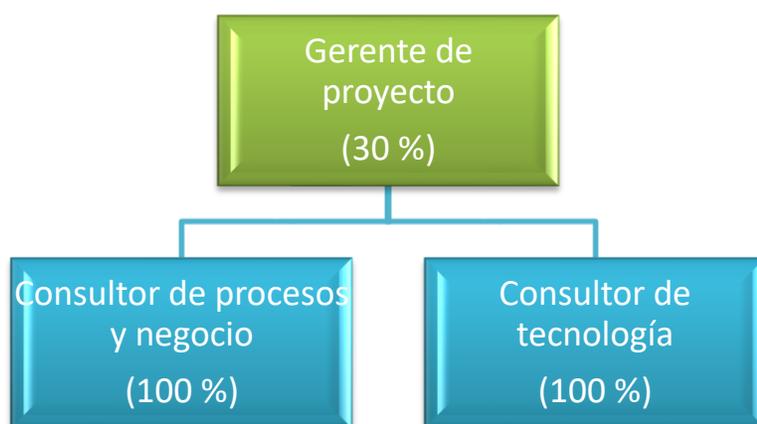
### 2.3.2. PLAN DE ASEGURAMIENTO Y MEJORA DE LA CALIDAD

El oferente deberá presentar en su oferta el Plan de Aseguramiento y Mejora de la calidad de la consultoría, incluyendo:

- Estructura orgánica (organigrama) del proyecto.
- Indicadores de gestión para la evaluación del personal contratado.
- Procedimientos implementados para asegurar la calidad en cada una de las etapas de ejecución del proyecto.

### 2.3.3. EQUIPO DE TRABAJO MINIMO REQUERIDO HABILITANTE

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



NOTA: Se entiende para esta contratación como AFINES de la formación académica las siguientes carreras: Ingeniería Administrativa, Ingeniería de Sistemas, Telemática; Ingeniería Eléctrica; Ingeniería Electrónica, Telecomunicaciones; Ingeniería Industrial; Ingeniería Mecánica.

El equipo de trabajo presentado deberá acreditar como mínimo las siguientes condiciones y/o requisitos:

- **Equipo Principal**

Equipo De Trabajo	Profesión	Postgrado	Experiencia Mínima Requerida	Dedicación	Principales actividades para desarrollar
Gerente líder del Proyecto (1)	Profesional en Ingeniería, administración de empresas o afines	Especialización o maestría relacionadas afines con la consultoría,	Experiencia como gerente proyecto en consultorías de arquitectura empresarial o rediseños organizacionales en empresas de servicios similares a Positiva en tamaño (capital y empleados)	30 %	Coordinar actividades del proyecto  Asignar recursos necesarios para la ejecución del proyecto
Consultor de procesos y negocio (1)	Profesional en administración de empresas, Ingeniería o afines	Especialización o maestría en relacionadas con temas de rediseños	Con participación mínima 2 proyectos de arquitectura empresarial o rediseños organizacionales en empresas	100%	Generar análisis y ejecutar las actividades relacionadas con procesos, negocio,

Equipo De Trabajo	Profesión	Postgrado	Experiencia Mínima Requerida	Dedicación	Principales actividades para desarrollar
		organizacionales, calidad, arquitectura empresarial o afines	servicios similares a Positiva en tamaño (capital y empleados)		relacionadas con el proyecto
Consultor de tecnología (1)	Profesional en Ingeniería de sistemas o información afines	Especialización o maestría en gestión de información o arquitectura empresarial o afines	Con participación en proyectos de arquitectura de sistemas, estrategia de TI y/o servicios tecnológicos en empresas servicios similares a Positiva en tamaño (capital y empleados)	100%	Generar análisis y ejecutar las actividades relacionadas con procesos, negocio, relacionadas con el proyecto

Número total de profesionales Equipo Principal: (3)

**Nota:** Por otra parte, y sin perjuicio del equipo solicitado anteriormente el Oferente deberá tener en cuenta que en la ejecución del contrato se podrán solicitar profesionales en otras especialidades académicas teniendo en cuenta las necesidades de la compañía y la dinámica del proceso de consultoría, lo anterior será previamente informado y aprobado por las partes sin afectar la ejecución presupuestal y el cumplimiento del contrato.

El oferente deberá diligenciar **el ANEXO No. 07. EQUIPO DE EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO y ANEXO No. 12. CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES HABILITANTES QUE EL OFERENTE SE COMPROMETE ASIGNAR PARA EJECUTAR EL CONTRATO de los Términos de Referencia.**

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

- Se deberá presentar en un término no superior a cinco (5) días hábiles a la manifestación de solicitud de cambio, la hoja de vida del candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportada, dando cumplimiento a los mismos requerimientos establecidos en los términos de referencia, para que la supervisión, adelante la evaluación y aprobación correspondiente.
- Los profesionales que sean propuestos para el remplazo del equipo de trabajo deberán acreditar, el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en los presentes términos de referencia.
- Como parte de la hoja de vida, se deben anexar los siguientes documentos:
  - ✓ Fotocopia legible del título profesional o del acta de grado.
  - ✓ Fotocopia legible del diploma de posgrado, o del acta de grado del posgrado.
  - ✓ Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
  - ✓ Certificado de vigencia de la tarjeta profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
  - ✓ Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
  - ✓ Fotocopia legible de los documentos soportes de experiencia.

NOTA: Si bien es cierto se indica un término de cinco (5) días hábiles para la manifestación de solicitud de cambio deberá entenderse que el trámite descrito anteriormente no podrá bajo ninguna circunstancia, en caso de ser aprobado, superar un tiempo de veinte (20) días hábiles.

**Consideraciones sobre el equipo de trabajo:**

- El equipo de trabajo requerido deberá cumplir con todas las condiciones descritas en los términos de referencia.
- Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro de la oferta presentada y no podrá presentarse el mismo profesional en diferentes ofertas, so pena de rechazo de las ofertas en las cuales se presente al mismo profesional.
- No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan suscrito directamente con Positiva Compañía de Seguros S.A contratos como asesores o quienes se hayan desempeñado como funcionarios dentro de los últimos dos años contados a partir del cierre del presente proceso, siempre y cuando el objeto que desarrollan tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.

Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

- Todo el equipo mínimo de trabajo deberá estar disponible para cumplir con sus responsabilidades contractuales, con los requerimientos del supervisor y participar en las reuniones que se estime necesario, previa convocatoria por parte del supervisor.

#### **Consideraciones frente a la formación académica:**

- Todos los programas profesionales, incluidos los de posgrados, que se presenten como parte de la formación académica de algún integrante del personal propuesto, deberán contar con su correspondiente aprobación del ICFES o de la Secretaría de Educación correspondiente (si fueron obtenidos con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 30 de 1992) o del Ministerio de Educación de conformidad con el Decreto 2230 de 2003.
- Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992 y la Resolución 5547 de 2005, el oferente podrá acreditar la formación académica en el exterior con copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación. En este caso, deberá tener en cuenta adicionalmente las siguientes recomendaciones:
  - Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción simple del documento.
  - Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, debidamente legalizados o apostillados y con la traducción oficial si hay lugar a ello, de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.
- No deberán ser incluidos ni serán tenidos en cuenta para efectos de la evaluación: (i) programas de formación académica que no hayan conducido a la obtención de títulos permitidos para este proceso o que no cuenten con la debida aprobación.

#### **Consideraciones frente a la experiencia:**

- ✓ Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo de trabajo requerido deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:
  - Nombre del candidato que acredita la experiencia.
  - Cargo(s), rol(es) o perfil(es) nominales y/o funcionales desempeñado(s)

- Actividades y/o funciones por cada uno del (los) cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s).
  - Objeto del contrato que permita verificar de manera explícita la experiencia requerida.
- ✓ Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año). En caso de que el oferente aporte en las certificaciones fechas en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año, para efectos de verificar y calificar la experiencia, se procederá así:
- Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
  - Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

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

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

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

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

Positiva Compañía De Seguros S.A determinará, de conformidad con lo establecido en los términos de referencia, cuándo una experiencia no guarda relación con el rol de desempeño solicitado y por lo tanto podrá solicitar a los oferentes las

aclaraciones correspondientes. En caso de ser confirmado que la experiencia no se ajusta a lo requerido, ésta no se tendrá en cuenta para efectos de la evaluación.

#### Documentos Otorgados en el Exterior

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

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

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

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

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

TIPO A: Prestación servicios (contratistas de prestación de servicios) dentro Positiva

Persona Jurídica con Personal Permanente y con Personal Ocasional.

El oferente deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos, adjuntando a su oferta la documentación respectiva, así:

Certificación o constancia emitida por la ARL" (la certificación o constancia debe ir en términos de implementación o estado del SGSST, resultados de autoevaluación (aceptable, plan de emergencia, plan de capacitación en SST)

## **2.5. OFERTA ECONÓMICA**

El Oferente deberá remitir su oferta económica en **el formato identificado como ANEXO No. 9 OFERTA ECONOMICA**, debidamente diligenciado y firmado por representante legal.

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

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

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

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

La oferta económica deberá presentarse en el formato antes mencionado en el archivo respectivo, en el archivo antes del vencimiento de la fecha y hora prevista para tal efecto mediante correo enviado al correo electrónico: [contratacion@positiva.gov.co](mailto:contratacion@positiva.gov.co).

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

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

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

Los **COSTOS DIRECTOS** se refieren a aquellos costos que son indispensables para la ejecución del objeto del contrato de acuerdo con el alcance técnico 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.).
- Equipos de cómputo, plataforma tecnológica.
- Comunicaciones.
- Otros costos como: impuestos, seguros y gastos de legalización del contrato, entre otros.

### CAPÍTULO 3 - CRITERIOS DE PONDERACION Y ADJUDICACIÓN

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

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

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

FACTORES DE PONDERACIÓN	
Factores de evaluación	Puntaje máximo
Experiencia del oferente A NIVEL NACIONAL	200
Experiencia del oferente A NIVEL INTERNACIONAL	100
Experiencia profesional equipo de trabajo	400
Formación académica equipo de trabajo	300
<b>TOTAL</b>	<b>1.000</b>

#### 3.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL OFERENTE (Hasta 300 puntos)

Al oferente que demuestre la mayor cantidad de contratos registrados en el RUP adicional a la mínima habilitante, obtendrá hasta 300 puntos

El oferente que no acredite la experiencia mínima no será tenido en cuenta para efectos de la calificación y se asignará un puntaje de cero puntos.

La experiencia del oferente se calificará tomando como base los siguientes parámetros:

Experiencia con empresas a nivel nacional:

Número de contratos	Criterio	Puntaje
1-2	Estar inscritos en el RUP, indicando el numero consecutivo	100
3-4	Estar inscritos en el RUP, indicando el numero consecutivo	150
5 o más	Estar inscritos en el RUP, indicando el numero consecutivo	200
Puntaje Máximo		200

Experiencia con empresas a nivel internacional:

Número de contratos	Criterio	Puntaje
1	Estar inscritos en el RUP, indicando el numero consecutivo	50
2 o más	Estar inscritos en el RUP, indicando el numero consecutivo	100
Puntaje Máximo		100

**Nota: No serán válidos los contratos presentados como requisito de habilitación**

Requisitos que deben cumplir los contratos presentados como experiencia adicional del oferente:

- Que se encuentren debidamente registrados en el RUP y clasificados como mínimo en alguno de los siguientes códigos UNSPSC:

CODIGO	DESCRIPCION
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80101504	Servicio de asesoría sobre planeación estratégica

- Que hayan sido suscritos, ejecutados y terminados dentro de los 5 años anteriores al momento del cierre del proceso.

### 3.2. EXPERIENCIA ADICIONAL PROFESIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (Hasta 400 puntos)

Se otorgará la calificación de hasta 400 puntos por el tiempo de experiencia adicional al mínimo requerido de los siguientes perfiles propuestos:

Numero	Equipo De Trabajo	Experiencia Mínima Requerida (CALIFICABLE)	Experiencia propuesta por perfil expresada en meses	Puntaje Máximo
1	Gerente líder del Proyecto (1)	Experiencia como gerente proyecto en consultorías de arquitectura empresarial o rediseños organizacionales en empresas de servicios similares a Positiva en tamaño (capital y empleados)	60	100

Numero	Equipo De Trabajo	Experiencia Mínima Requerida (CALIFICABLE)	Experiencia propuesta por perfil expresada en meses	Puntaje Máximo
2	Consultor de procesos y negocio (1)	Con participación en proyectos de arquitectura empresarial, de información o rediseños organizacionales en empresas servicios similares a Positiva en tamaño (capital y empleados)	36	150
3	Consultor de tecnología (1)	Con participación en proyectos de arquitectura de sistemas, estrategia de TI y/o servicios tecnológicos en empresas servicios similares a Positiva en tamaño (capital y empleados)	36	150
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>				<b>400</b>

La experiencia adicional a la mínima requerida de cada perfil se evaluará de acuerdo con los siguientes puntajes.

**Criterios para determinar la máxima puntuación por renglón:**

Para calificar la experiencia adicional de los profesionales que integran el equipo de trabajo, presentado por el Oferente, se deberán anexar los certificados en papelería membretada de la empresa y emitidos por el área de recursos humanos o área competente de donde preste o haya prestado sus servicios, de acuerdo con lo relacionado en las hojas de vida (Anexo No. 7), referenciando lo siguiente:

- Nombre del profesional.
- Cargo desempeñado.
- Fecha de inicio y de retiro del cargo.
- Funciones desarrolladas y áreas de desempeño.

En caso de recibir certificaciones donde se acrediten tiempos parciales en los mismos periodos, se tendrá en cuenta la de mayor tiempo o en caso de que el periodo sea igual sólo se tendrá en cuenta una de ellas.

Para efecto de las certificaciones antes mencionadas, de considerarlo necesario Positiva Compañía de Seguros S.A. hará las verificaciones y confirmaciones directamente con las compañías referenciadas en dichas certificaciones.

Experiencia: Se realizará sumatoria aritmética de los meses de experiencia certificada para cada uno de los perfiles por renglón y sobre este resultado se aplicará la siguiente fórmula de manera individual, asignando hasta 50 puntos al oferente que por renglón presente el mayor tiempo de experiencia y los demás puntajes se asignarán con regla de tres simple:

$$\text{Puntaje por Perfil} = \frac{(\text{Puntaje máximo por renglón}) \times \text{Numero de meses acreditados por perfil}}{\text{Mayor número de meses de experiencia adicional por perfil}}$$

**Puntaje por Perfil** = Gerente - Consultor de procesos – Consultor de sistemas

**3.3. FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (300 PUNTOS)**

Se otorgará puntaje adicional por la acreditación de títulos profesionales adicionales a los mínimos establecidos en los requisitos mínimos habilitantes, por lo anterior, cada uno de los perfiles ponderables del presente numeral que aspire a obtener alguna ponderación, deberá acreditar algún posgrado, el cual deberá estar avalado y/o autorizado por el Ministerio de Educación Nacional.

Tanto las certificaciones como los títulos adicionales deben ser en temas administrativos o relacionados con el objeto de la oferta.

El puntaje se asignara de acuerdo con la siguiente tabla:

Numero	Equipo De Trabajo	Formación Adicional (Ponderable)	Puntaje a otorgar	Máximo Puntaje
1	Gerente líder del Proyecto (1)	Formación carrera básica	50	100
		Especialización o Maestría	50	
2	Consultor de procesos y negocio (1)	Formación carrera básica	50	100
		Especialización o Maestría	50	
3	Consultor de tecnología (1)	Formación carrera básica	50	100
		Especialización o Maestría	50	
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>			<b>300</b>	

Nota: los Oferentes deberán adjuntar los documentos que soporten la acreditación del posgrado, es decir, del acta de grado y/o diploma.

La Aseguradora aceptará documentos en fotocopia y en caso de considerarlo necesario se reserva el derecho de hacer las verificaciones y confirmaciones directamente con las Entidades referenciadas en dichos documentos.

### 3.4. ADJUDICACION

Se adjudicará al oferente con mayor puntaje. **El factor económico no será objeto de evaluación, y se verificará que la oferta contemple todo el alcance solicitado y esté ajustado al presupuesto oficial.**

Se debe verificar que el oferente haya adjuntado la “Oferta Económica” en el formato identificado como **ANEXO No 9**.

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

La oferta económica será enviada en el formato mencionado a más tardar en la fecha y hora establecidas en el cronograma mediante correo electrónico únicamente al correo: [contratacion@positiva.gov.co](mailto:contratacion@positiva.gov.co)

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

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

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

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

# ANEXOS

## ANEXO 1 MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

SEÑORES:

**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

Ciudad.

REF. carta de presentación de propuesta para invitación de méritos que tiene por objeto “*Consultoría para la definición del modelo de tercerización para los procesos de gestión de producción y siniestros que le resulte más efectivo, describiendo la interacción entre proveedores (terceros), sistemas de información CORE y flujos de información de los ramos de riesgos laborales y vida*” Invitación de Méritos No. 01 de 2020 - CONSULTORÍA MODELO DE GESTIÓN

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

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometen al proponente.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene ningún tipo de interés en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que bajo la gravedad de juramento declaro que no estamos incurso en causales de inhabilidad y/o incompatibilidad, ni conflictos de interés para contratar, 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 no tenemos multas, sanciones, apremios, ni declaratorios de incumplimiento contractual
4. Igualmente declaro que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad, me haré responsable frente a la Compañía y ante terceros, por los perjuicios que se ocasionen y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., o si ello no fuere posible, renunciaré a su ejecución.
5. Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a otorgar las Garantías requeridas y a suscribir éstas y el contrato, dentro de los términos señalados para ello, así como a asumir por nuestra cuenta los demás gastos de legalización del mismo.
6. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
7. Que hemos tomado nota cuidadosa de las especificaciones y condiciones de la presente contratación y aceptamos todos los requisitos de la misma.
8. Que el proponente a quien represento mantiene y ejecuta buenas prácticas en sus procesos, dirigidas a evitar que sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades de lavado de activos, la financiación del terrorismo y/o sus delitos conexos.
9. Manifiesto que la empresa 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 asumimos los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la ley colombiana:
  - No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario en relación con su Oferta, con el proceso de Invitación o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Oferta.
  - No permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un tercero independiente lo haga en su nombre.
  - Al cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y se impone la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación de la Invitación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.

- A no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Invitación.

10. Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_ capítulos, los cuales se remiten en un solo archivo, que a su vez se encuentra conformado por \_\_\_\_ folios debidamente numerados, todos los cuales se entienden rubricados con la firma de la presente carta.

Los datos de la empresa son:

Denominación o razón social:

Nit:

Número Matrícula Mercantil:

Domicilio:

Ciudad y País:

Teléfono:

Correo electrónico

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

Atentamente,

Nombre del Representante Legal \_\_\_\_\_.

Cédula de Ciudadanía No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Cargo \_\_\_\_\_

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



FORMATO ÚNICO  
**HOJA DE VIDA**  
 PERSONA JURÍDICA

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

ENTIDAD RECEPTORA
-------------------

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

CONTRATANTE

FORMA FUHVPJ001

ANEXO No. 3. FORMULARIO SARLAFT



FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES

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

	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <th colspan="3">Fecha diligenciamiento</th> </tr> <tr> <td style="width: 33%;">DIA</td> <td style="width: 33%;">MES</td> <td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> </table>	Fecha diligenciamiento			DIA	MES	AÑO
Fecha diligenciamiento							
DIA	MES	AÑO					

**1. INFORMACIÓN GENERAL**

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

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

Número: \_\_\_\_\_ Expedida en: \_\_\_\_\_

Fecha de Nacimiento: Año  Mes  Día  Lugar de Nacimiento: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Dirección Residencia: \_\_\_\_\_ País - Dpto. - Ciudad: \_\_\_\_\_ Teléfono casa: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

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

Código de Actividad "CIIU"  E-Mail: \_\_\_\_\_

Ocupación / Profesión: \_\_\_\_\_ Nombre Empresa donde Trabaja: \_\_\_\_\_ Cargo que Desempeña: \_\_\_\_\_

Dirección Empresa: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ E Mail: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

Si su respuesta fue afirmativa suministre la siguiente información

Padre  Hijo  Hermano  Nieto  Abuelo  Suegro  Yerno  Cuñado  Esposo

Nombre Completo: \_\_\_\_\_ Número de Identificación: \_\_\_\_\_  
 Nombre Completo: \_\_\_\_\_ Número de Identificación: \_\_\_\_\_  
 Nombre Completo: \_\_\_\_\_ Número de Identificación: \_\_\_\_\_

**PERSONA JURÍDICA**

Razón Social: \_\_\_\_\_ NIT: \_\_\_\_\_

Dirección Oficina Principal: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Dirección Sucursal o Agencia: \_\_\_\_\_ País - Dpto. - Ciudad: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

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

Código de Actividad "CIIU"  E-Mail: \_\_\_\_\_

**2. IDENTIFICACIÓN DE LOS ACCIONISTAS O ASOCIADOS QUE TENGAN DIRECTA O INDIRECTAMENTE MÁS DEL 6 % DEL CAPITAL SOCIAL, APORTE O PARTICIPACIÓN (EN CASO DE REQUERIR MÁS ESPACIO DEBE ANEXAR RELACIÓN)**

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

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

Total Activos \$  Total Pasivos \$

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

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

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

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

Inversiones  Préstamos  Tránsferencias  Otros  Cuál?: \_\_\_\_\_

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

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

<b>6. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN CONSULTA A CENTRALES DE RIESGO E INFORMACION</b>
<p>Declaro expresamente que:</p> <p>1. Los recursos que poseo o posee la compañía a la cual represento provienen de las siguientes fuentes: (Detalle ocupación, oficio, actividad,</p> <hr/> <hr/> <p>2. Tanto mi actividad o la actividad de la compañía a la cual represento, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano o de los países no cooperantes en la lucha contra el LAVFT.</p> <p>3. La información que he suministrado en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente o cuando sea solicitada por Positiva Compañía de Seguros.</p> <p>4. Autorizo a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., para solicitar, consultar, procesar, suministrar, reportar o divulgar a cualquier entidad con la que mantenga una relación comercial vigente o que se encuentre debidamente autorizada para manejar o administrar bases de datos, incluidas las entidades gubernamentales, la información contenida en este formato.</p> <p>5. Los recursos que se deriven del desarrollo de este contrato no se destinarán a la financiación del terrorismo, grupos terroristas o actividades terroristas</p>

<b>8. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES</b>
<p>Si en el desarrollo del objeto contractual la CONTRATANTE recolecta o recibe datos personales de la CONTRATISTA, se entenderá que la CONTRATISTA, en calidad de titular del dato personal autoriza de manera previa, expresa e informada para que transfieran, transmitan, trasladan, compartan, almacenen, revelen o utilicen la información personal para el cumplimiento del contrato.</p> <p>La CONTRATISTA ha sido informada de que la CONTRATANTE cuenta con (a) una Política de Tratamiento de la Información, (b) un responsable encargado de atender todas las consultas y reclamos relacionados a la protección de los datos personales que se dirijan al correo electrónico <a href="mailto:servicioalcliente@positiva.gov.co">servicioalcliente@positiva.gov.co</a></p> <p>La CONTRATISTA declara que ha sido informada que, en calidad de titular, tiene el derecho de acceder, conocer, modificar, actualizar, o rectificar los datos personales de las bases de datos administradas por el CONTRATANTE.</p> <p>La CONTRATISTA otorga su autorización libre, expresa, previa e informada al CONTRATANTE para tratar sus datos sensibles, habiendo sido informado del carácter facultativo que implica la revelación de ese tipo de datos personales. La CONTRATANTE podrá transmitir o transferir, dentro o fuera del territorio colombiano, los datos personales recolectados en virtud del presente contrato, sin que para ello sea necesario obtener nuevamente la autorización de la CONTRATISTA.</p>

<b>8. FIRMA Y HUELLA</b>
<p>Como constancia de haber leído, entendido y aceptado lo anterior, declaro que la información que he suministrado es exacta en todas sus partes y firmo el siguiente documento:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 40%;"></div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; width: 60px; height: 60px; margin-left: 20px;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <span>Firma</span> <span>Huella</span> </div>

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

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

Aprobó: Alexander Ruiz Ceballos - Oficial de Cumplimiento  
 Revisó: Alexander Ruiz Ceballos - Oficial de Cumplimiento  
 Elaboró: Luisa Viviana Pérez Gómez- Profesional Especializado LAVFT

CÓDIGO: EST-3-1-2-FR02  
 VERSIÓN: 4

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

#### ANEXO No. 4. CONSTITUCIÓN CONSORCIO

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (nombre del representante legal) y \_\_\_\_\_ (nombre del representante legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del integrante) y \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos con este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la presente Invitación de Méritos No. 01 de 2020 - CONSULTORÍA MODELO DE GESTIÓN cuyo objeto es "Consultoría para la definición del modelo de tercerización para los procesos de gestión de producción y siniestros que le resulte más efectivo, describiendo la interacción entre proveedores (terceros), sistemas de información CORE y flujos de información de los ramos de riesgos laborales y vida", teniendo en cuenta las siguientes:

#### CONSIDERACIONES:

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

Que hemos decidido participar en la Invitación de Méritos No. 01 de 2020 - CONSULTORÍA MODELO DE GESTIÓN bajo modalidad de consorcio.

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

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

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

SEGUNDA: INTEGRANTES. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACION	IDENTIFICACIÓN

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

TERCERA: DENOMINACIÓN. El Consorcio se denomina CONSORCIO \_\_\_\_\_.

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

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

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

- Atender todo lo relacionado de manera directa e indirecta con la elaboración y presentación de los documentos de la oferta, y la celebración y ejecución del eventual Contrato en el caso de que La Unidad seleccione la oferta de este Oferente Plural.
- Constituir apoderados conforme la legislación colombiana
- Presentación de los documentos de la oferta del proceso de Invitación Pública No. 02 de 2019
- Suscribir la carta de presentación de la Oferta.
- Atender todos los posibles requerimientos que formule La Unidad relacionados con aclaraciones a la Oferta.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la oferta, dentro de los términos y condiciones de los Términos de Referencia.
- Suscribir el eventual Contrato.

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

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

Dirección \_\_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_\_  
Telefax \_\_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_\_

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
(Nombre, firma del Representante legal y NIT de cada uno de los integrantes)

\_\_\_\_\_  
Nombre, firma del Representante legal del Consorcio,

**ANEXO No. 5. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL**

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

PRIMERA: OBJETO Y ALCANCE. El objeto de la UNIÓN TEMPORAL consiste en la presentación conjunta a Positiva Compañía DE SEGUROS S.A, de una oferta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato que tiene por objeto la *“Consultoría para la definición del modelo de tercerización para los procesos de gestión de producción y siniestros que le resulte más efectivo, describiendo la interacción entre proveedores (terceros), sistemas de información CORE y flujos de información de los ramos de riesgos laborales y vida.* La UNIÓN TEMPORAL se compromete en caso de adjudicación a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por Positiva Compañía de Seguros S.A y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la Oferta, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

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

INTEGRANTES	PORCENTAJE DE PARTICIPACION	LABOR A DESARROLLAR EN LA OFERTA

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

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

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

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

---

Nombre  
CC  
Representante legal NIT:  
Dirección:  
Teléfono:

**ANEXO No. 6. EXPERIENCIA OFERENTE VERIFICABLE CON EL RUP**

**EXPERIENCIA HABILITANTE Y PONDERABLE DEL OFERENTE**

Invitación de Méritos No. 01 de 2020 - CONSULTORÍA MODELO DE GESTIÓN

No.	Nombre Empresa Contratante	Valor Contrato SMMLV - RUP	Sector		Consecutivo en el RUP
			Financiero	Asegurador	
1					
2					
3					
4					
5					

**EXPERIENCIA PONDERABLE DEL OFERENTE**

No.	Nombre Empresa Contratante	Valor Contrato SMMLV - RUP	Sector	Consecutivo en el RUP	Puntaje Máximo
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
<b>TOTAL</b>					

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

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

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

Nombre del Oferente: \_\_\_\_\_

<b>OBJETO:</b> Consultoría para la definición del modelo de tercerización para los procesos de gestión de producción y siniestros que le resulte más efectivo, describiendo la interacción entre proveedores (terceros), sistemas de información CORE y flujos de información de los ramos de riesgos laborales y vida. Invitación de Méritos No. 01 de 2020 - CONSULTORÍA MODELO DE GESTIÓN						
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL 1</b>						
Perfil	Título Profesional	Posgrado	Fecha del grado	Años de experiencia específica	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
Gerente de proyecto						
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL 2</b>						
Perfil	Título Profesional	Posgrado	Fecha del grado	Años de experiencia específica	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
Consultor de procesos y negocio						
<b>NOMBRE DEL PROFESIONAL 3</b>						
Perfil	Título Profesional	Posgrado	Fecha del grado	Años de experiencia específica	Fecha de Inicio	Fecha de terminación
Consultor de tecnología						

Nota: Ver consideraciones sobre el profesional mínimo requerido.

**EXPERIENCIA ADICIONAL PONDERABLE DEL EQUIPO DE PERSONAL MINIMO (HASTA 400 puntos)**

Se otorgará la calificación de hasta 400 puntos por el tiempo de experiencia adicional al mínimo requerido de los siguientes perfiles propuestos:

Numero	Equipo De Trabajo	Experiencia Mínima Requerida (CALIFICABLE)	Experiencia Adicional Acreditada (Ponderable) en meses	Puntaje Máximo
1				
2				
3				
<b>PUNTAJE MAXIMO</b>				

Nota: Ver consideraciones sobre el profesional mínimo requerido.

**FACTOR PONDERABLE FORMACIÓN ADICIONAL (HASTA 200 PUNTOS)**

Numero	Equipo De Trabajo	Formación Adicional (Ponderable)	Formación Adicional que acredita (X)	Puntaje a otorgar	Máximo Puntaje
1	Gerente de proyecto	Especialización			
		Maestría			

Numero	Equipo De Trabajo	Formación Adicional (Ponderable)	Formación Adicional que acredita (X)	Puntaje a otorgar	Máximo Puntaje
2	Consultor de procesos y negocio	Especialización			
		Especialización y/o Maestría			
3	Consultor de tecnología	Especialización			
		Especialización y/o Maestría			
	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>				

**Firma: (Representante legal del Oferente)**

**Nombre: (Insertar información)**

**Cargo: (Insertar información)**

**ANEXO No. 8. MINUTA DEL CONTRATO**

Bogotá D.C.

**ACEPTACIÓN DE OFERTA COMERCIAL No. DE 2020.**

Señores

\_\_\_\_\_  
NIT \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_  
Correo electrónico \_\_\_\_  
Teléfono \_\_\_\_  
Ciudad \_\_\_\_

Respetados Señores:

POSITIVA se permite informar que una vez analizada la oferta recibida para la Consultoría para la definición del modelo de tercerización para los procesos de gestión de producción y siniestros que le resulte más efectivo, describiendo la interacción entre proveedores (terceros), sistemas de información CORE y flujos de información de los ramos de riesgos laborales y vida, la Secretaría General y Jurídica de POSITIVA, ha decidido expedir la presente aceptación de oferta comercial, amparada en las facultades otorgadas a través de las disposiciones internas y teniendo en cuenta la justificación, documentos que hacen parte integral de la presente aceptación, la cual se formaliza teniendo en cuenta el Capítulo 9. Modalidades de Selección, numeral 9.3.-Invitación de Méritos del Manual para la Gestión de Abastecimiento versión No.4. de la Compañía y el literal a) del Artículo 2 y el Artículo 14 de la Ley 527 de 1999.

La consultoría aludida deberá adelantarse cumpliendo las siguientes condiciones:

**CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO:**

EL CONTRATISTA se compromete a prestarle a POSITIVA la consultoría para la definición del modelo de tercerización para los procesos de gestión de producción y siniestros que le resulte más efectivo, describiendo la interacción entre proveedores (terceros), sistemas de información CORE y flujos de información de los ramos de riesgos laborales y vida.

**CLÁUSULA SEGUNDA.- ALCANCE AL OBJETO:**

Niveles de Servicio y Operación: Para mayor ilustración del alcance de la presente aceptación de oferta, la justificación de la contratación, los estudios previos, la invitación la propuesta y la oferta económica, hacen parte integral de la misma.

**CLÁUSULA TERCERA. - NO EXCLUSIVIDAD:**

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

**CLÁUSULA CUARTA. -OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

EL CONTRATISTA en cumplimiento de la Aceptación de Oferta, estará obligado a:

#### **A. OBLIGACIONES GENERALES**

1. Cumplir con el objeto contractual.
2. Realizar las actividades de acuerdo con los parámetros indicados en la oferta aprobada por POSITIVA.
3. 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 de la presente Aceptación de Oferta.
4. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
6. Radicar la factura de cobro dentro de los plazos establecidos.
7. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes a Higiene, Bioseguridad y Seguridad Industrial.
8. Asumir el costo de los traslados y manutención del personal propio, previsto para la ejecución de las actividades.
9. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral.
10. Responder por el manejo y confidencialidad total de la información proporcionada por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. durante el desarrollo del contrato, ciñéndose al esquema de Positiva en cuanto al manejo de información, requerimientos de información, oportunidad de la entrega de informes, atención de situaciones de contingencia y los demás aspectos que se puedan derivar.
11. EL CONTRATISTA en virtud del desarrollo de la Aceptación de Oferta, cuando conozca y tenga acceso a los datos personales de terceros o a los que se realicen la consulta, debe garantizar el cumplimiento de lo establecido en la Ley 1581 de 2012 – HABEAS DATA - y lo consagrado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la Protección de Datos Personales de la Compañía.
12. Acatar las disposiciones del Manual para la Gestión de Riesgos del Negocio, el cual se entrega con la minuta de la Aceptación de Oferta.
13. Las demás que por ley o la naturaleza del contrato le correspondan.

#### **B. OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

13. Entregar la documentación requerida por la PMO corporativa para la documentación del proyecto, cronograma de trabajo del proyecto indicando fechas de entrega y dedicación de cada uno de los recursos asignados para el proyecto.
14. Realizar kickoff del proyecto con la alta dirección.
15. Realizar el diagnóstico de la situación actual de la compañía identificando los procesos, aplicativos, flujos de información y proveedores que actualmente tenga la compañía.
16. Realizar las mesas de trabajo necesarias para recopilar la información que permita realizar los análisis para realizar las propuestas.
17. Realizar el diseño conceptual del modelo de procesos de alto nivel, tercerización y gobierno (TO-BE) para los procesos del alcance definido.
18. Realizar un mapa que describa la interacción de proveedores, sistemas CORE y flujos de información
19. Estructurar las fichas técnicas del portafolio de proyectos e iniciativas para lograr el cierre de las brechas identificadas en los puntos anteriores.
20. Realizar en conjunto con la gerencia del proyecto seguimientos semanales a los riesgos del proyecto y presentar los informes de gestión
21. Realizar una jornada capacitación que facilite la transferencia de conocimiento a las Oficinas de Tecnologías de Información y Estrategia y Desarrollo de las metodologías usadas en la consultoría. La capacitación requerida tendría una duración mínima esperada de 3 horas y una capacidad mínima de 15 personas

22. Atender las observaciones y solicitudes de ajuste a los entregables
23. Realizar las reuniones requeridas de manera virtual o presencial para la consecución de los entregables
24. Suscribir el acuerdo de confidencialidad

### C. ENTREGABLES

# ENTREGABLE	DESCRIPCION	PLAZO
<b>Diagnóstico de la situación actual (AS-IS):</b>		<b>Semanas</b>
ENT – 1	Documento con el análisis realizado al modelo operativo actual, la disposición de los procesos, proveedores, contratos, costos, datos y sistemas de información.	1-4
ENT – 2	Fichas técnicas con la descripción de oportunidades de mejora y los recursos necesarios para su implementación. (ver ANEXO N°14 ficha PMO para proyectos)	
ENT – 3	Diagrama de alto nivel con las interacciones actuales de los elementos anteriormente analizados.	
<b>Modelo de tercerización y gobierno (TO-BE):</b>		
ENT – 4	Propuesta de modelo operativo teniendo en cuenta las mejores prácticas en el sector asegurador nacional e internacional, tendencias mundiales.	4 -9
ENT – 5	Modelo de procesos propuesto describiendo los ajustes a macroprocesos, procesos y flujos de información requeridos para soportar el modelo de tercerización definido.	
ENT – 6	Interacción de proveedores, sistemas CORE y flujos de información	
ENT – 7	Fichas técnicas de proyectos e iniciativas que muestren los costos de implementación y cuantificación de beneficios en su implementación. (ver ANEXO N°14 ficha PMO para proyectos)	8 - 10

PARÁGRAFO PRIMERO: El plazo previsto en el cuadro es para la entrega. Adicional a este tiempo se debe contemplar los plazos de ajuste y aceptación final hasta el 31 de diciembre del 2020.

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

#### CLÁUSULA QUINTA. - OBLIGACIONES DE POSITIVA:

POSITIVA, en cumplimiento de la Aceptación de Oferta, estará obligada a:

##### A. OBLIGACIONES GENERALES:

1. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas correctamente por el contratista.
2. Suministrar oportunamente la información que requiera el contratista para que adelante los servicios del objeto contractual.
3. Resolver las peticiones que sean presentadas por el contratista en los términos señalados.
4. Evaluar periódicamente el desempeño del contratista.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él formen parte.
6. Disponer del personal necesario para capacitar, entregar y construir los procedimientos que requiera la ejecución del contrato.

7. Colocar a disposición del contratista los Sistemas de Información y bases de datos necesarias para la ejecución del contrato.
8. Guardar la confidencialidad del Know How del contratista y de aquella información de éste que esté marcada expresamente como información reservada y confidencial.
9. Suministrar al contratista de manera oportuna, las políticas, directrices, guiones, documentos y lineamientos que se requieran para la ejecución de las actividades propias del objeto contractual.

**B. OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Destinar un gerente de proyecto que acompañe la ejecución de la consultoría.
2. Designar un líder funcional con dedicación de medio tiempo, que tenga el conocimiento del negocio y las áreas de la compañía.
3. Proveer la información de manera oportuna para la consecución del proyecto

**CLÁUSULA SEXTA. - VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA Y FORMA DE PAGO:**

El valor de la presente Aceptación de Oferta comercial es la suma de TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$300.000.000.00) incluido IVA, por concepto de honorarios que se pagará, en la forma en que se establece más adelante, valor que incluye los demás tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación de la aceptación de oferta, así como la totalidad de los costos directos e indirectos que genere la consultoría, y demás inherentes a la ejecución del contrato, tales como costos de traslados, repuestos de mantenimiento; por ningún motivo se considerarán costos adicionales.

Los pagos se realizarán acorde a los entregables de la consultoría de la siguiente manera, previa aprobación de recibido a satisfacción por el supervisor del contrato:

Monto de pago	Entregable
10%	Cronograma y acta de inicio
30%	<p>Diagnóstico de la situación actual (AS-IS)</p> <p>ENT – 1 Documento con el análisis realizado al modelo operativo actual, la disposición de los procesos, proveedores, contratos, costos, datos y sistemas de información.</p> <p>ENT – 2 Fichas técnicas con la descripción de oportunidades de mejora y los recursos necesarios para su implementación. (ver ANEXO N°14 ficha PMO para proyectos)</p> <p>ENT – 3 Diagrama de alto nivel con las interacciones actuales de los elementos anteriormente analizados.</p>
40%	<p>Modelo de tercerización y gobierno (TO-BE)</p> <p>ENT – 4 Propuesta de modelo operativo teniendo en cuenta las mejores prácticas en el sector asegurador nacional e internacional, tendencias mundiales.</p> <p>ENT – 5 Modelo de procesos propuesto describiendo los ajustes a macroprocesos, procesos y</p>

	<p>flujos de información requeridos para soportar el modelo de tercerización definido.</p> <p>ENT – 6 Interacción de proveedores, sistemas CORE y flujos de información</p>
20%	<p>ENT – 7 Fichas técnicas de proyectos e iniciativas que muestren los costos de implementación y cuantificación de beneficios en su implementación. (Según PMO de Positiva) (ver ANEXO N°14 ficha PMO para proyectos)</p> <p>REUNION - Sesión de transferencia del conocimiento relacionado con los entregables y las metodologías utilizadas para la obtención de los entregables</p>

**PARÁGRAFO PRIMERO:-** Condiciones comerciales y forma de pago: POSITIVA realizará los pagos, de acuerdo con las condiciones antes previstas, previa aceptación de la factura por Positiva Compañía de Seguros S.A. Si la factura no es presentada con los documentos solicitados, el plazo de treinta (30) días no comenzará a contarse hasta tanto no se aporten, dicha demora no generará a EL CONTRATISTA el derecho al pago de intereses o de compensación monetaria alguna. POSITIVA efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y territorial vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por EL CONTRATISTA y con la actividad objeto del contrato. Las retenciones estarán sometidas a las modificaciones que sufran las normas vigentes sobre la materia

**PARÁGRAFO SEGUNDO.-**Gestión del pago: Para tramitar el pago, EL CONTRATISTA deberá aportar al área correspondiente los siguientes documentos: a) Factura 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 facturado y c) El certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor de la Aceptación de Oferta.

**PARÁGRAFO TERCERO.-**Facturación Electrónica: Si de conformidad con las normas legales vigentes EL CONTRATISTA debe cumplir con el proceso de facturación electrónica o decide adoptar dicho mecanismo aunque éste no le sea legalmente obligatorio, deberá atender el procedimiento adoptado para tal efecto por POSITIVA. En el evento en que no proceda el proceso de facturación electrónica de acuerdo con lo antes mencionado, EL CONTRATISTA deberá aplicar el proceso de radicación en físico de las facturas adoptado por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. para tal efecto.

**CLÁUSULA SÉPTIMA. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:**

La presente Aceptación de Oferta cuenta con el Código de Disponibilidad Presupuestal Número C15142020 del 30 de julio del 2020 por la suma de \$300.000.000.00 incluido IVA, expedido por el Área de presupuesto de POSITIVA, el cual se afectará en su totalidad.

**CLÁUSULA OCTAVA. - PLAZO:**

El plazo de ejecución de la presente aceptación de oferta comercial es desde la aprobación del acta de inicio por las partes y hasta el 31 de diciembre del 2020, previo registro presupuestal y legalización de la aceptación de oferta.

**CLÁUSULA NOVENA. - TERMINACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA:**

POSITIVA podrá dar por terminado el presente contrato antes de su finalización, o no prorrogarlo, por las siguientes causas: a) Si se presenta un cambio de normatividad que afecte de cualquier manera el desarrollo del objeto del presente contrato; b) Si EL CONTRATISTA no rinde en tiempo oportuno los informes que le sean solicitados, con los anexos a que hace referencia el presente contrato; c) Si EL CONTRATISTA incumple alguna o algunas de las obligaciones emanadas de este contrato o las que de él se deriven; d) Si algún trabajador de EL CONTRATISTA transgrede una o algunas de las normas legales que rigen la profesión que desarrollan.- e) La inclusión de POSITIVA o del CONTRATISTA, los socios o accionistas, subcontratistas, empleados, administradores y/o representantes legales, revisores fiscales y/o contadores de POSITIVA o del CONTRATISTA en la lista OFAC (Office of Foreign Assets Control), lista ONU, o en cualquier lista de igual o similar naturaleza, de carácter nacional o internacional, será considerada como una causal de terminación anticipada del contrato que no dará lugar a indemnización alguna a favor ni del CONTRATISTA o de POSITIVA, según corresponda. De igual forma, se considerará como una causal de terminación anticipada del contrato que no dará lugar a indemnización alguna a favor ni del CONTRATISTA o de POSITIVA según corresponda, el inicio de investigaciones y/o la emisión de sentencias judiciales relativas al Tráfico de migrantes; Trata de personas; Extorsión; Enriquecimiento ilícito; Financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas; Tráfico de drogas tóxicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas; Delitos contra el sistema financiero; Secuestro extorsivo; Rebelión; Tráfico de armas; Tráfico de menores de edad; Delitos contra la administración pública; y Actividades vinculadas con el producto de delitos ejecutados bajo concierto para delinquir. f) Por el incumplimiento por parte de los profesionales del uso de los distintivos para la ejecución de las actividades ordenadas, con la imagen corporativa acordado en los ANS. g) Por mutuo acuerdo entre las partes firmantes.

PARÁGRAFO. - En caso de que el contrato finalice antes de cumplirse el plazo del mismo, se realizará la respectiva terminación anticipada y su posterior liquidación, con base en las actividades desarrolladas hasta ese momento.

**CLÁUSULA DÉCIMA. - GARANTÍAS:**

EL CONTRATISTA se obliga a tomar en favor de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., la póliza de cumplimiento ante Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación con 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.

PARÁGRAFO PRIMERO: La garantía estipulada en esta cláusula requerirá la aprobación por parte de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. El hecho de la constitución de estas garantías no exonera a EL CONTRATISTA, de sus responsabilidades legales con todos los riesgos asegurados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Será de cargo de EL CONTRATISTA el pago oportuno de las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía, para lo cual debe anexar 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. En caso de no pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella, la póliza en mención no expirará por falta de pago de la prima ni por revocación unilateral por parte de la Compañía de Seguros. EL CONTRATISTA entregará la póliza debidamente constituida y firmada por la Compañía de Seguros y el tomador de la misma.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - RESPONSABILIDAD:**

EL CONTRATISTA se obliga a efectuar su trabajo con el máximo de responsabilidad al dedicarse a la ejecución de las labores 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- INDEMNIDAD:**

El CONTRATISTA con la aceptación de la presente Aceptación de Oferta 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 subcontratistas o dependientes.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - LUGAR DE EJECUCIÓN:**

El lugar de ejecución de la presente aceptación de oferta comercial será la Casa Matriz de POSITIVA, ubicada en la Autopista Norte No. 94-72 en la ciudad de Bogotá y en las sedes Regionales y Sucursales de Positiva. Las partes acuerdan que teniendo en cuenta la coyuntura sanitaria a causa del COVID 19, las actividades del contrato se ejecutarán de forma remota a través de herramientas de video conferencia y/o otras herramientas necesarias como VPN y demás descritas en este documento como insumos entregables por parte de Positiva, hasta tanto no se levante las restricciones relacionadas con esa situación. En caso de que sea estrictamente necesario el desplazamiento físico de personal, éste se hará únicamente sobre justificación previa del cliente y bajo los protocolos de bioseguridad establecidos entre las partes del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. - MULTAS**

En este contrato se pactan multas en el evento en el que el CONTRATISTA presente incumplimiento parcial, mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contrato celebrado, previo adelantamiento del procedimiento de incumplimiento en garantía del debido proceso. Así mismo, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A, hará efectiva la garantía a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación, y acudirá al juez del contrato en los eventos que se requiera.

En tales eventos el supervisor del contrato o interventor deberá informar del retardo o mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente contrato y pagará a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS una suma equivalente al uno por mil (1X1000) del valor total del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando éstas efectivamente se cumplan, sin que el total de las mismas exceda el 10% del valor total del contrato. En los contratos de cuantía indeterminada se impondrá a título de multa una suma equivalente al uno por mil (1X1000) del valor de la facturación radicada en el mes anterior a la fecha, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de esas obligaciones y hasta cuando éstas efectivamente se cumplan. En los contratos de cuantía indeterminada, se tendrá como valor límite para tal efecto, la suma establecida inicialmente para efectos de la constitución de la garantía.

PARÁGRAFO: El pago de las multas no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:**

En este contrato se pacta la Cláusula Penal Pecuniaria en el evento en que el CONTRATISTA no diere cumplimiento a las obligaciones del contrato celebrado, que genere perjuicios para la Compañía, previo adelantamiento del procedimiento de incumplimiento en garantía del debido

proceso del CONTRATISTA. Así mismo, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A, hará efectiva la garantía a favor de entidades públicas con régimen privado de contratación y, acudirá al juez del contrato, en los eventos que se requiera.

PARÁGRAFO PRIMERO: La tasación de la cláusula penal atenderá criterios de oportunidad, razonabilidad, proporcionalidad y gravedad del incumplimiento y será hasta la suma equivalente al 10% del valor total del presente contrato. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una estimación anticipada de perjuicios que el CONTRATISTA cause a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS. El valor pagado como cláusula penal no es óbice para demandar ante del juez del contrato, la indemnización integral de perjuicios causados si éstos superan el valor de la cláusula penal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El pago de la cláusula penal no exonerará al CONTRATISTA, del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - PROCEDIMIENTO SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:**

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., podrá declarar el incumplimiento cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, hacer efectiva la cláusula penal y hacer efectiva la garantía de acuerdo con el siguiente procedimiento: a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas (civiles y/o comerciales) o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el CONTRATISTA en desarrollo de la actuación contractual. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera. b. En desarrollo de la audiencia, el Gerente de Abastecimiento Estratégico presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación contractual con fundamento en el informe presentado por el supervisor y/ o interventor del contrato, enunciará las posibles normas (civiles y/o comerciales) o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación contractual. Acto seguido, se concederá el uso de la palabra al representante legal del CONTRATISTA o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la Compañía c. Una vez evacuada la práctica de las pruebas o recibidos los medios aportados por los interesados, se cerrará la audiencia para que la Compañía mediante decisión contractual motivada que constará por escrito, proceda a resolver sobre la exigibilidad o no de la sanción o declaratoria o no del incumplimiento. En el evento en que se resuelva que no hubo incumplimiento se procederá a archivar la actuación contractual. En el evento en que se decida que hubo incumplimiento contractual, en el mismo documento, se hará la tasación de la suma a pagar a favor de la Compañía y a cargo del CONTRATISTA y/o garante, como consecuencia del incumplimiento de acuerdo con las estipulaciones contractuales. d. La decisión, se informará mediante comunicación escrita la cual será remitida al domicilio del CONTRATISTA y del garante. e. El CONTRATISTA y el garante podrán presentar un escrito de reconsideración ante la Compañía, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de adopción de la decisión que declara el incumplimiento contractual. En el evento en que una vez declarado el incumplimiento contractual el CONTRATISTA ni el garante, presenten mediante escrito la reconsideración o lo hagan de forma extemporánea, se entenderá que esa decisión se ratifica y se procederá para su posterior cobro. En el evento en que se presente en tiempo y por escrito la reconsideración la Compañía procederá a resolverlo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su recepción. El plazo anteriormente descrito podrá ser prorrogado por un término igual al inicialmente pactado. f. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia contractual, el Gerente de Abastecimiento Estratégico podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime

conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación contractual. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La Compañía podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. - 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 la Aceptación de Oferta 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 la Aceptación de Oferta previa autorización escrita de POSITIVA

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

La presente Aceptación de Oferta no genera relación laboral entre las partes, tampoco generará relación laboral alguna con el personal que las partes utilicen para la ejecución de la presente Aceptación de Oferta. Los compromisos que se derivan de la presente Aceptación de Oferta no afectan de ninguna manera la autonomía institucional de las partes, las partes manifiestan expresamente que ninguno de sus funcionarios, empleados, agentes, dependientes o Contratistas adquirirán por la celebración de la presente Aceptación de Oferta relación laboral alguna con las otras partes. En la ejecución de la presente Aceptación de Oferta las partes actuarán con autonomía, en consecuencia, el personal vinculado por las partes a las actividades de esta Aceptación de Oferta, 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 ella y quienes tendrán una relación de carácter exclusivamente de colaboración en el desarrollo de las acciones, y por lo tanto, no genera, ningún tipo de vinculación laboral o contractual con la otra parte.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- SUPERVISIÓN:

La supervisión de la presente Aceptación de Oferta estará a cargo del Jefe de la Oficina de Estrategia y Desarrollo y del Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información de POSITIVA.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA.- LIQUIDACIÓN:

La liquidación del presente contrato se realizará por mutuo acuerdo dentro de los 4 meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato. La liquidación del contrato de manera unilateral, procederá en aquellos casos en que el CONTRATISTA no se presente a la liquidación por mutuo acuerdo, pese a los requerimientos realizados por escrito por parte de la Compañía, o cuando las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido. La Compañía tendrá la facultad de liquidar de forma unilateral el contrato dentro de los 2 meses siguientes al vencimiento del plazo inicialmente previsto para la liquidación de mutuo acuerdo.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - PROHIBICIONES DE CEDER LA ACEPTACIÓN DE OFERTA:

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

Las Partes declaran que cuentan con una Política de Seguridad de la Información, documentada, aprobada por los órganos de dirección de las Partes, publicada y comunicada a los interesados internos y externos a las mismas. De igual forma, declaran que cuentan con, y mantendrán vigentes, políticas y buenas prácticas relativas a la seguridad de la información y la seguridad informática, en especial lo relacionado con (i) controles de seguridad física y lógica de acceso a la información; (ii) controles sobre las operaciones y comunicaciones (iii) controles sobre la concientización del recurso humano en temas de Seguridad de la Información y Seguridad Informática; (iv) gestión de activos de información; (v) gestión de las operaciones; (vi) gestión de las comunicaciones; (vii) adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de información; y (viii) gestión de incidentes de seguridad de la información.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener la información confidencial bajo estricta confidencialidad y reserva, y a no revelar, divulgar, exhibir, mostrar, utilizar, comunicar y/o usar la información confidencial para beneficio propio o el de terceros. El término "Información Confidencial" significa: documentación, cualquier información relacionada con los servicios y con la actividad del CONTRATANTE ya sea que se encuentren en forma tangible, electrónica u otra. La información comunicada verbalmente se considerará Información Confidencial si es designada como confidencial o de propiedad del CONTRATANTE en el momento de su divulgación y se resume por escrito. La Información Confidencial no incluye materiales ni información que: (i) sea conocida en general por terceros sin que ello sea el resultado de cualquier acción u omisión de la parte receptora; (ii) después de su divulgación, haya sido lícitamente recibida de un tercero con derecho a divulgar la información y sin restricción sobre su divulgación; (iii) ya fue conocida por la parte receptora antes de recibirla de la otra parte y no fue recibida de un tercero en violación de las obligaciones de confidencialidad de dicho tercero; (iv) haya sido desarrollada en forma independiente por la parte receptora sin utilizar Información Confidencial de la parte divulgadora; o (v) deba ser divulgada en virtud de una orden judicial.

EL CONTRATISTA se compromete a que la información en especial la confidencial suministrada por el CONTRATANTE sólo podrá ser utilizada para la ejecución de las actividades propias e inherentes a la ejecución del contrato, así como a mantener la más estricta confidencialidad de dicha información, advirtiendo de este deber de confidencialidad y reserva a sus empleados, asociados y a cualquier persona que, por su relación con EL CONTRATISTA, deba tener acceso a la información para el correcto cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA frente al CONTRATANTE. EL CONTRATISTA no podrá hacer uso de la información o de parte de la información, de forma no autorizada, para beneficio propio o de terceros, y garantizará que la información no se divulga de forma no autorizada.

EL CONTRATISTA se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:

- Tomar todas las precauciones y medidas necesarias para asegurar la reserva de la información confidencial.
- Hacer firmar acuerdos de confidencialidad a su personal involucrado en la ejecución del contrato con Positiva.
- Ejecutar capacitaciones en seguridad de la información y seguridad informática, dirigido al personal involucrado en la ejecución del presente contrato.
- Garantiza la integridad de la información por medio de herramientas, procesos y procedimientos pertinentes para asegurar que la información permanezca inalterable en los repositorios de datos.
- No divulgar, difundir, publicar, usar y negociar por ningún medio, sin consentimiento escrito del CONTRATANTE la información confidencial que conozca desarrolle o resulte de los trabajos encomendados y que puedan constituir materia de patente, secreto comercial (know-how), modelo de utilidad, diseño industrial o derechos de autor de propiedad del CONTRATANTE.
- Abstenerse de divulgar o revelar, a terceros o persona o entidad, la información confidencial sin el consentimiento previo y por escrito del funcionario competente que a nivel del CONTRATANTE, esté autorizado para dar dicha autorización.

- No divulgar por ningún medio físico, electrónico y/o verbal, a ninguna persona que no sea miembro de dicho equipo de trabajo, incluso si se trata de personal de la empresa CONTRATISTA y/o a ninguna persona del CONTRATANTE sin previa autorización del responsable de la información o del funcionario autorizado.
- No adquirir o sacar provecho en beneficio propio o de terceros las invenciones, informaciones e innovaciones tecnológicas efectuados o con la intervención o que conozca EL CONTRATISTA durante la vigencia del contrato o posterior a ella, de propiedad del CONTRATANTE.
- En el momento en que EL CONTRATANTE así lo indique al CONTRATISTA, toda la información que tenga en su poder relacionada con el contrato deberá ser remitida a quien el CONTRATANTE indique, incluyendo copias. Igualmente, deberá borrar de manera segura toda la información que pueda permanecer en medio magnético en equipos propios de EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA enviará a POSITIVA como mínimo una vez al año o en caso el que el contrato sea menor a un año, durante el tiempo que dure la ejecución del mismo, una certificación firmada por el representante legal del CONTRATISTA donde se declare que cumple con los requisitos de seguridad establecidos en el contrato.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento durante la vigencia del contrato evidencias que permitan verificar el cumplimiento de lo mencionado en la presente cláusula, tales como el informe de resultados de las auditorías realizadas a la seguridad de la información y seguridad informática, los planes de acción para mitigar las vulnerabilidades encontradas en la infraestructura tecnológica y los acuerdos de confidencialidad firmados con las personas que participan en la ejecución del contrato, entre otros.

a) SOLICITUD DE AUTORIDADES COMPETENTES. En el evento en que EL CONTRATISTA sea requerido por mandato de una ley, decreto, sentencia u orden de autoridad competente, para revelar parte o la totalidad de la información confidencial, EL CONTRATISTA deberá notificar inmediatamente a POSITIVA del requerimiento y de las circunstancias que dieron origen al mismo. POSITIVA se encontrará facultada para solicitar a EL CONTRATISTA acceso a la respuesta y a la información que será entregada por este, de forma previa a su entrega y podrá solicitar la reserva de información que no se encuentre dentro del alcance del requerimiento. POSITIVA podrá, además, realizar todas aquellas acciones legales para no revelar la información, en coordinación con EL CONTRATISTA

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

En el contexto de la ejecución del presente Contrato, será necesario la recolección y almacenamiento de los datos personales de individuos que desarrollen negocios con EL CONTRATISTA y POSITIVA y de sus subalternos o empleados, para lo que las partes se obligan a solicitar la autorización previa, libre, informada, expresa e inequívoca, para la recolección de dichos datos personales y la transmisión de los mismos. En este mismo contexto, las partes se comprometen a la implementación de medidas de seguridad para la protección de los datos que se obtengan en virtud de este Contrato y de esta forma eviten la circulación, acceso, adulteración o modificación no autorizada de los datos personales.

Los datos que reciban las partes deberán ser tratados única y exclusivamente para las finalidades necesarias para desarrollar el objeto del presente contrato, respetando el derecho a la intimidad de los titulares de los datos personales, de quienes harán el tratamiento de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015.

En caso de que en el desarrollo del contrato se presente por cualquiera de las partes un incidente de seguridad con los datos personales, deberá reportarlo de inmediato al oficial de protección de datos personales de cada una de las partes.

A la terminación del contrato, las partes deberán devolver o destruir la información de las bases de datos personales de acuerdo a las indicaciones que sean impartidas. La devolución o destrucción de la información se deberá llevar a cabo dentro de los 10 días hábiles siguientes a la terminación del presente contrato.

Los titulares de los datos tendrán los siguientes derechos en relación con la información personal de conformidad con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015 y las demás normas que modifiquen, adicionen o complementen sus disposiciones: Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo Tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

Para acceder a los derechos como titular de los datos personales y el procedimiento de consultas, quejas y reclamos, podrá consultar los siguientes canales:

POSITIVA:

Correo electrónico: [servicioalcliente@positiva.gov.co](mailto:servicioalcliente@positiva.gov.co)

Página web: [www.positiva.gov.co](http://www.positiva.gov.co)

Número de Teléfono: 6502200

EL CONTRATISTA

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Número de Teléfono: \_\_\_\_\_

#### PARÁGRAFO PRIMERO: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES OBTENIDOS EN LOS MÓDULOS DE CAPACITACIÓN

Mediante el presente contrato y bajo el uso de los módulos y diferentes aplicaciones desarrollados como consecuencia de la relación contractual entre las partes EL CONTRATISTA recibirá datos de empleados, afiliados, clientes y en general usuarios de POSITIVA, que podrán ser usados única y exclusivamente para el desarrollo del presente contrato y los productos y servicios que de él se derivan. Cualquier uso no autorizado por parte de POSITIVA como responsable de los datos constituirá un uso ilegal de los mismos.

Como consecuencia de lo anterior, EL CONTRATISTA adquiere las siguientes obligaciones:

- Dar cumplimiento a las obligaciones y reglamentaciones para la protección de datos personales que resulten aplicables.
- Garantizar la reserva, confidencialidad y preservación de los conocimientos técnicos y secretos industriales, políticas organizacionales e información de clientes de POSITIVA y tomará todas las precauciones útiles y razonables tendientes a evitar la utilización o divulgación no autorizadas de información propia de POSITIVA.
- Dar el tratamiento adecuado a los datos personales transmitidos, exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente contrato, y en nombre de POSITIVA.
- Adoptar y mantener medidas de seguridad y protección que sean necesarias para garantizar la protección de los datos personales transmitidos por POSITIVA.
- Mantener la confidencialidad de los datos personales transmitidos, bajo las obligaciones y lineamientos establecidos en la cláusula vigésima segunda de la presente Aceptación de oferta. EL CONTRATISTA no podrá revelar, transferir o transmitir a terceros los datos personales transferidos, transmitidos o revelados, ni subcontratar su tratamiento.
- Establecer y mantener una política de tratamiento de datos personales, que podrá ser objeto de revisión y observaciones por parte de POSITIVA.
- Que, en caso de realizar la transferencia de los datos personales, tal y como la misma se encuentra regulada en la Ley 1581 de 2012 y todas aquellas que la modifiquen, sustituyan

o deroguen, EL CONTRATISTA garantizará niveles adecuados de protección de datos personales.

- Respecto de todo tercero a quien EL CONTRATISTA revele o transmita los datos personales, sea subcontratistas o no del mismo, 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 POSITIVA.
- Indemnizar y a mantener indemne a POSITIVA en relación con cualquier reclamación, queja, demanda, acción, pretensión, perjuicio, daño, pasivo y/o contingencia que surja para POSITIVA directa o indirectamente, por o con ocasión del uso que EL CONTRATISTA realice sobre los datos personales transmitidos por POSITIVA en incumplimiento de lo pactado en este Contrato.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. – SARLAFT:

EL CONTRATISTA declara que mantiene y ejecuta buenas prácticas en sus procesos, dirigidos a evitar que sus operaciones puedan ser utilizadas como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento en cualquier forma, de dinero u otros bienes provenientes de actividades del lavado de activos, la financiación del terrorismo y/o sus delitos conexos. Lo anterior deberá constar en certificación expedida por el representante legal de EL CONTRATISTA, adjunta como anexo a éste contrato.

EL CONTRATISTA en relación con el Sistema de Administración de Riesgos del Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo de Positiva Compañía de Seguros S.A. se obliga a lo siguiente:

1. Actualizar su información, mínimo una vez al año, incluida la relativa a su composición accionaria, información financiera, cambios en representantes legales, composición de junta directiva y cualquier otra información que sea susceptible de cambio. Adicional a lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a entregar en cualquier momento la información que sea requerida por la Compañía y que se considere relevante para la administración del riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo.
2. Interponer las consideraciones relativas a la gestión del riesgo del lavado de activos y la financiación del terrorismo frente al cumplimiento de metas comerciales.
3. Identificar y reportar de manera oportuna cualquier operación, actividad o actuación que según su percepción tenga características de inusual o sospechosa.
4. Asistir a las capacitaciones que sean dispuestas por la Compañía para fortalecer, ampliar y/o actualizar temas relacionados con la gestión del riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo.
5. Cumplir con los requerimientos que la Compañía realice en relación con la gestión del riesgo de lavado de activos y la financiación del terrorismo, y que constituyan un mecanismo razonable para disminuir el riesgo de ser utilizada como vehículo para el lavado de activos y/o la financiación del terrorismo.

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

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

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - GASTOS E IMPUESTOS:

POSITIVA y el CONTRATISTA asumirán los impuestos que por ley les corresponde.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- AUDITORÍAS:

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

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA. - REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA 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 COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. así:

1. certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal de encontrarse al día en los pagos a la Seguridad Social y Parafiscales,
2. Certificado de implementación del SG-SS.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA. - PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:**

Este documento se perfecciona con la aceptación del ordenador del gasto de POSITIVA. La legalización se realizará en la fecha de aprobación de las pólizas previstas en la cláusula Décima de esta aceptación de oferta comercial por parte del Gerente de Abastecimiento Estratégico de POSITIVA. POSITIVA realizará el trámite del registro presupuestal. Para la ejecución de la aceptación de la oferta se requiere la aprobación del acta de inicio entre el CONTRATISTA y el supervisor del contrato.

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

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

Atento saludo,

**EDUARDO HOFMANN PINILLA**  
Secretario General y Jurídico

Proyectó: Lina María Pantoja Fernández - GAE  
Gestionó: Silvia Margarita Carrizosa Camacho – Gerente GAE (e)

**ANEXO No. 9. OFERTA ECONOMICA**

Ciudad y fecha

Señores  
POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.  
Bogotá

**REF. OFERTA ECONOMICA PARA CONTRATAR LA CONSULTORÍA PARA LA DEFINICIÓN DEL MODELO DE TERCERIZACIÓN PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y SINIESTROS QUE LE RESULTE MÁS EFECTIVO, DESCRIBIENDO LA INTERACCIÓN ENTRE PROVEEDORES (TERCEROS), SISTEMAS DE INFORMACIÓN CORE Y FLUJOS DE INFORMACIÓN DE LOS RAMOS DE RIESGOS LABORALES Y VIDA". INVITACIÓN DE MÉRITOS No. 1 DEL 2020 -CONSULTORÍA MODELO DE GESTIÓN**

Respetados Señores:

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

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

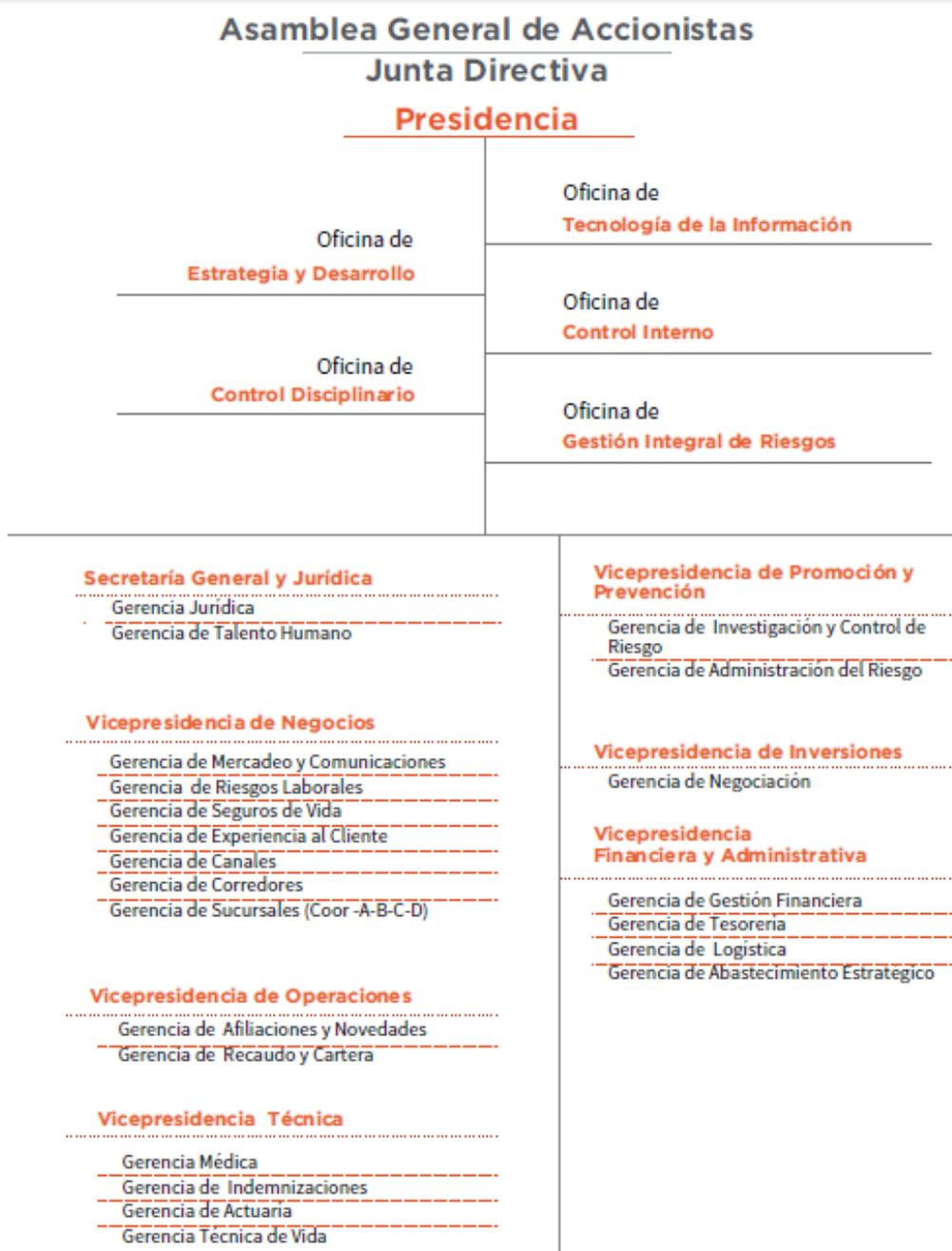
Atentamente,

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

**ANEXO No. 10. INFORMACIÓN DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

Positiva Compañía de Seguros S.A., es una Sociedad Anónima con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado, integrante del sector financiero, cuyo objeto es la comercialización de pólizas de seguros en los ramos de vida Grupo, Individual y ARL, está adscrita al Ministerio de Hacienda y es vigilada y regulada por la Superintendencia Financiera de Colombia y los órganos de control propios de las Entidades Públicas.

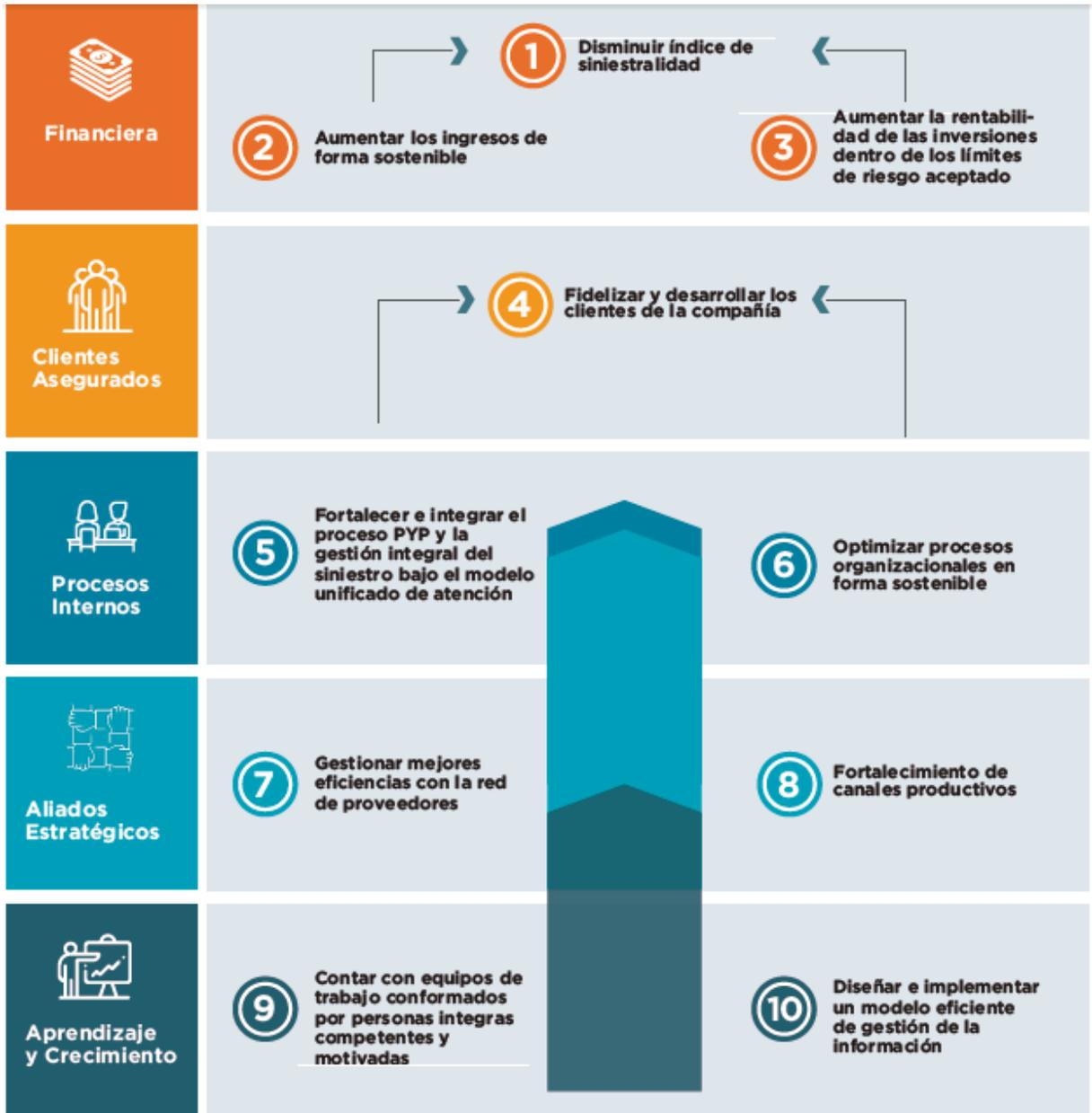
A continuación se presenta la estructura organizacional, vigente:



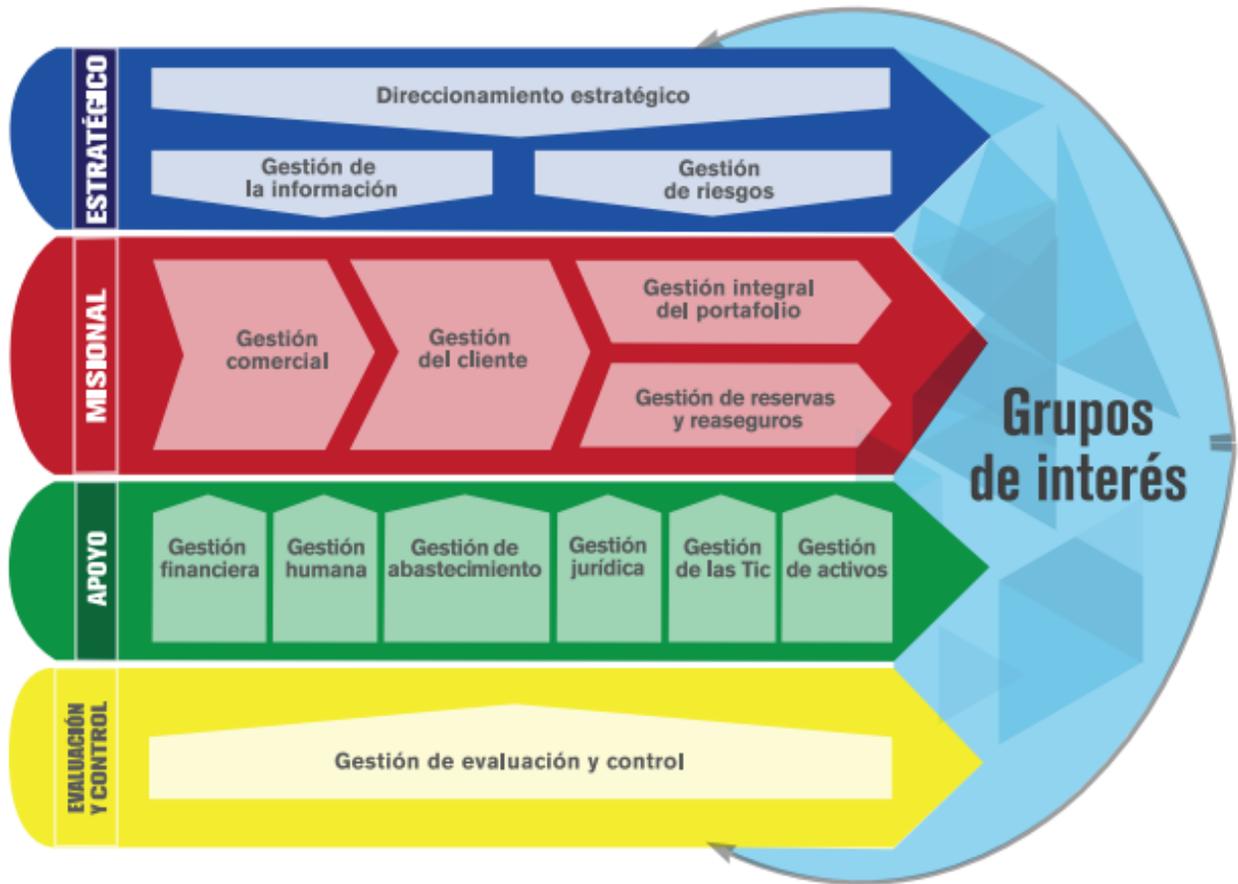
La anterior estructura se encuentra distribuida en una oficina principal ubicada en la ciudad de Bogotá, 5 Sucursales Coordinadoras y 20 Sucursales Tipo B y C.

• Plan Estratégico y Modelo de Operación

La Compañía formuló objetivos estratégicos enmarcados en cinco perspectivas cuantificados a través de una serie de indicadores y metas que permiten el seguimiento a su cumplimiento y comunicar a la organización el foco que debe guiar su trabajo.



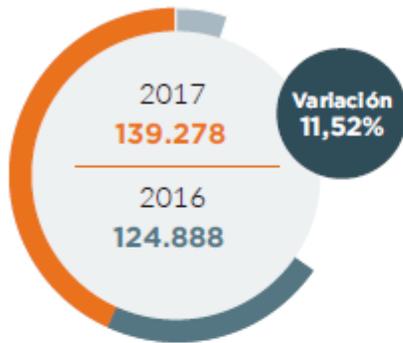
Los anteriores objetivos se encuentran soportados en el siguiente modelo operacional:



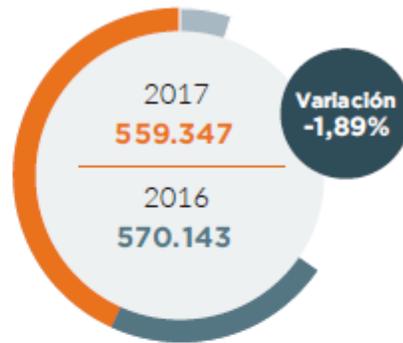
• Nuestras Cifras



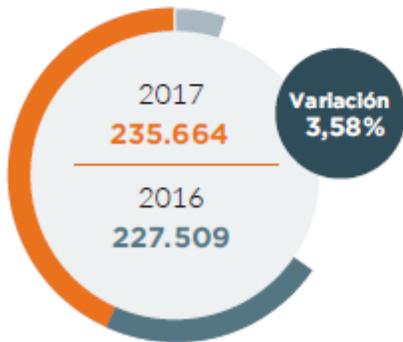
### Gastos en Promoción y Prevención



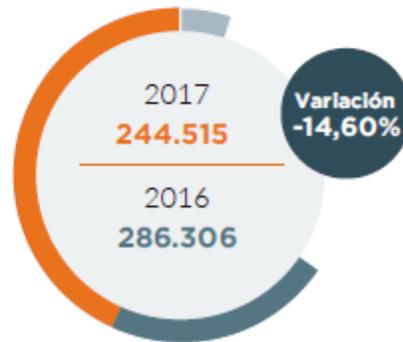
### Siniestros Liquidados



### Gastos Operacionales



### Producto de Inversiones



### Resultado Neto



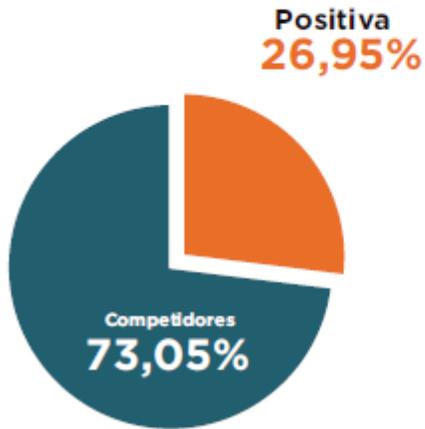
(Millones de Pesos)

• Portafolio de Ramos de Seguros

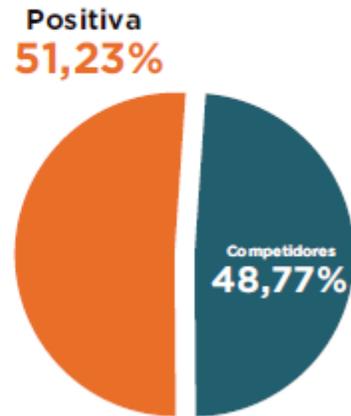
## Portafolio de Seguros



### Afiliados Riesgos Laborales

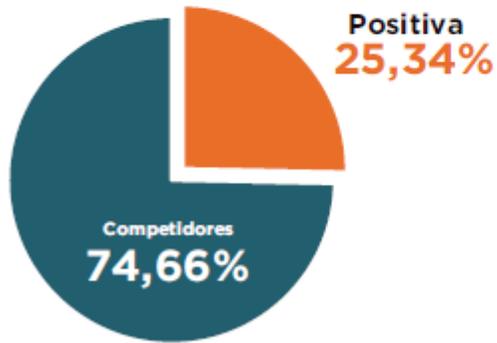


### Empresas Riesgos Laborales

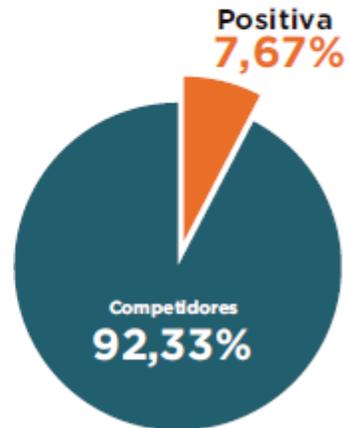


## Participación en el Mercado 2017

### Primas Emitidas Riesgos Laborales



### Primas Emitidas Riesgos Laborales más Vida



- Información del modelo

## ANEXO No. 11. MODELO DE ACUERDO CONFIDENCIALIDAD

### ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A Y XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos a saber: XXXXXXXXXXXXX, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXX expedida en XXXXXXXXXXXXX, nombrado como SECRETARIO GENERAL Y JURIDICO mediante resolución No XXXXXXXXXXXXX y posesionado mediante Acta No XXXXXXXXXXXXX, debidamente autorizado para suscribir el presente documento, mediante resolución de delegación No 0869 del 21 de noviembre de 2018, obrando en nombre y representación de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., con NIT No 860.011.153-6, atendiendo a su naturaleza de Sociedad Anónima con régimen de Empresa Industrial y Comercial del Estado que para los efectos del presente documento se denominará POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A, y por la otra, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX con cédula de Ciudadanía No. xxxxxxx expedida en XXXXXX, representante legal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con NIT. XXXXXXXXXXXXX, quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente acuerdo de Confidencialidad previas la siguiente consideración: 1) Que entre POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX., se celebró el Contrato de Consultoría No. XXXXXXX del XXXX de XXXXXXX de 2019 cuyo objeto consiste en la \_\_\_\_\_, de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en la solicitud de oferta y a la oferta presentada por la firma XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

#### CLÁUSULA PRIMERA.- DEFINICIONES:

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

#### CLÁUSULA SEGUNDA.- OBJETO:

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

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

#### CLÁUSULA TERCERA.- DESTINACIÓN:

que, a excepción hecha de cualesquiera declaraciones y garantías recogidas en el contrato No. N° XXXXXXX de XXXX de 2020 que documente en forma definitiva el negocio que puedan formalizar las partes, toda la información facilitada por La información que las partes se revelarán solo podrá ser utilizada para los fines señalados en el Contrato XXXXXXX del XX de XXXX de 2020. Adicionalmente, solo podrá reproducirse dicha información confidencial si resulta necesario para cumplir tal finalidad y darse a conocer a los representantes que tengan necesidad de conocerla con el mismo propósito.

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

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

#### **CLÁUSULA CUARTA.- CALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

La parte receptora entiende y reconoce la parte reveladora o sus respectivos representantes se entrega sin ninguna declaración de garantía, expresa ni tácita, sobre la precisión e integridad de la Información Confidencial facilitada, más allá de la veracidad que evidencien los mismos documentos. Salvo que en los contratos que formalicen el negocio se establezca otra cosa, ni la parte reveladora ni sus respectivos representantes incurrirán en responsabilidad ante la parte receptora o sus representantes en relación con el uso de la información confidencial, ni por actuaciones en función de dicha información o errores u omisiones en la misma, de manera distinta a la señalada en el acuerdo.

#### **CLÁUSULA QUINTA.- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA.- PROPIEDAD:**

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA.- CLÁUSULA PENAL**

La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información dará lugar al pago del 10% del Valor Total del Contrato, a favor de la parte afectada, suma que se tomará como pago parcial de los perjuicios derivados del incumplimiento en cuestión, quedando relevadas las partes de la demostración de los perjuicios que se encuentren dentro de dicha suma. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados, quedando éste facultado para reclamar por la vía judicial y extrajudicial, los perjuicios que excedan dicho monto.

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

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

**CLÁUSULA OCTAVA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN:**

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

**CLÁUSULA NOVENA.- VIGENCIA DE LA OBLIGACION DE CONFIDENCIALIDAD:**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA.- SOLUCION DE CONFLICTOS:**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- DOMICILIO:**

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

**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

**CONTRATISTA**

**ANEXO No. 12. CARTA DE COMPROMISO DE LOS PROFESIONALES HABILITANTES QUE EL OFERENTE SE  
COMPROMETE ASIGNAR PARA EJECUTAR EL CONTRATO**  
INVITACIÓN DE MERITOS N° 01 de 2020  
CONSULTORÍA MODELO DE GESTIÓN

Bogotá D.C. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Yo, \_\_\_\_\_ [indicar Nombre del Profesional], identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en la ciudad de \_\_\_\_\_, me comprometo a prestar mis servicios como \_\_\_\_\_ [indicar el Cargo], con una dedicación y exclusividad del [dedicación en letras y en números] % a la empresa \_\_\_\_\_ [indicar el Oferente] para proceso de selección denominado como Invitación de Méritos No. 01 de 2020 - CONSULTORÍA MODELO DE GESTIÓN

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

FIRMA: \_\_\_\_\_ IDENTIFICACIÓN: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_ (DD/MM/AA)

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

ANEXO 13. MATRIZ DE RIESGOS PREVISIBLES

		PROCESO GESTIÓN PRECONTRACTUAL SUBPROCESO ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO			Código: APL_01_13_7603 Versión: 05 Modificado: PERÚ Fecha: 2019-07-15							
Abril Luis Javier Castellanos Sandoval Gerente de Administración Estratégica		Revisó: María Cecilia Flores Profesional Especializada			Emitió: Nicolás Martínez Sandoval Técnico Administrativo							
1. Información General del Proceso de Contratación - Etapa Precontractual												
<b>Objeto de la contratación:</b> PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE COMIDA TIENDA PARA LA DEFENSA DEL MODELO DE TERCERIZACIÓN PARA LOS PROCESOS DE GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y SINISTROS QUE LE RESULTE MÁS EFECTIVO, DESCRIBIENDO LA INTERACCIÓN ENTRE PROVEEDORES (TERCEROS), SISTEMAS DE INFORMACIÓN CORE Y FLUJOS DE TRÁFICO DE LOS RAMOS DE RIESGOS LABORALES Y VIDA.												
<b>Área que lidera el proceso de contratación:</b> Oficina de Catastro y Desarrollo - Oficina de TIC												
<b>Valor estimado del bien o servicio:</b> \$ 300.000.000,00		<b>Modalidad de selección para la contratación:</b> Selección de mérito		<b>Plazo y/o vigencia del contrato:</b> 10 semanas								
<b>Forma de pago:</b> Según cronograma		<b>Restricciones actuales del bien o servicio:</b>										
<b>Información del Solicitante:</b>												
<b>Nombre del Solicitante:</b> Cetra Augusto Mesa Díaz			<b>Fecha de Suscripción:</b> 24/09/2020		<b>Cargo del Solicitante:</b> Jefe de Oficina de Catastro y Desarrollo							
<b>Detalle de la estimación, aplicación, segregación y distribución de riesgos, de acuerdo a las siguientes columnas: (El requiree tiene que el diligenciamiento de este campo, por favor rellene a la siguiente hoja EXCEL, basados en la definición de campo, el fin del requiree mayor control, consulte con el Gerente de Riesgos del Negocio)                 </b>												
RIESGO	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CAUSAS	CONSECUENCIA	PROBABILIDAD DE OCURRIR	IMPACTO DEL RIESGO	SEVERIDAD DEL RIESGO	TRATAMIENTO DEL RIESGO	PROBABILIDAD CONTROLADA	IMPACTO CONTROLADO	SEVERIDAD CONTROLADA	RESPONSABLE
1	Riesgo Operacional	Falta, deserción y/o ausencia de personal.	1. Accidentes laborales. 2. Faltas por razones de personal. 3. Pandemias. 4. Por situaciones de orden público que impidan la realización de actividades. 5. Por fallas, errores o omisiones en la ejecución de las actividades. (Inasistencias, vacaciones, etc.). 6. Baja motivación y/o por situación de tipo emocional. 7. Problemas de transporte o movilidad hacia el lugar de trabajo.	1. Multas y/o sanciones en contra de la compañía. 2. Demandas y/o litigios en contra de Positiva. 3. Daños y reclamos en contra de la compañía. 4. Costos superiores a los presupuestados inicialmente. 5. Pérdida de imagen Corporativa.	POSSIBLE	MODERADO	ALTO	1. Personal de respaldo capacitado para atender planes de contingencia. 2. Programas de motivación al equipo de trabajo. 3. Programas de capacitación y socialización de riesgos laborales.	RARO	MODERADO	BAJO	CONTRATISTA
2	Riesgo Operacional	Solicitar y transferir modificaciones en el alcance, especificaciones u objeto del contrato.	1. Por necesidad de nuevas actividades que se presenten en el desarrollo del contrato. 2. Por cambios legales y/o normativos por parte de autoridades del orden nacional o territorial. 3. Por fallas, errores o omisiones en el establecimiento de servicios de Positiva. 4. Por cambios en los acuerdos de niveles de servicios.	1. Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato. 2. Aumento en el tiempo de terminación de las actividades previstas en el contrato. 3. Reaprovechamiento de información o actividades. 4. Costos superiores a los presupuestados inicialmente.	IMPROBABLE	MEJOR	MODERADO	1. Seguimiento y aplicación de la actualización en el manual de contratación y los procedimientos de contratación. 2. Realización de análisis técnico por parte del área contratista respecto a la necesidad de la compañía. 3. Revisión de la normatividad que regula las actividades a contratar.	IMPROBABLE	MEJOR	MODERADO	POSITIVA S.A.
3	Riesgo Operacional	Definición o actualización en el desarrollo de las actividades del cronograma de trabajo establecido entre la partes.	1. Por reprogramación de fechas y/o actividades, de forma no concertada, por parte del contratista. 2. Por incumplimiento de las actividades del cronograma de trabajo. 3. Por incapacidad (física o de cualquier otro índole), del personal del contratista. 4. Por fallas, errores o omisiones en la prestación de bienes y/o servicios por parte del personal a cargo del contratista. 5. Por fallas, errores o omisiones en el cumplimiento de las actividades contratadas. 6. Por fallas, errores o omisiones en el proceso de selección, vinculación, contratación y/o capacitación del recurso humano por parte del contratista. 7. Por fallas, errores o omisiones en la planeación de necesidades, costos y/o gastos para el desarrollo del contrato. 8. Por reprogramación de fechas y/o actividades, de forma no concertada, por parte de Positiva.	1. Aumento en costos y/o gastos en la ejecución del contrato. 2. Agravamiento, retrasos, incumplimientos. 3. Aumento de TDR. 4. Falta de cobertura a las empresas asignadas. 5. Desmotivación de empresas.	POSSIBLE	MODERADO	ALTO	1. Definición de cronograma de actividades. 2. Políticas claras de cumplimiento con apoyo de calidad. 3. Selección de cláusulas en la minuta contractual relacionados con planes de contingencia y control del riesgo.	IMPROBABLE	MODERADO	MODERADO	Para las áreas (7) primeras causas 100% Positiva Para las áreas (8) causas 100% Positiva
4	Riesgo Tecnológico	Uso, destrucción y/o divulgación de información privilegiada a la que tenga acceso el personal del contratista.	1. Por incumplimiento de las normas y/o políticas de seguridad de la información pactadas con Positiva. 2. Por errores, fallas u omisiones en la custodia y/o administración de la información a la que tenga acceso el contratista en desarrollo del contrato. 3. Por manipulación y/o adulteración de información por parte del personal del contratista. 4. Fallos, errores o omisiones en la devolución o eliminación de la totalidad de la información confidencial y de los procedimientos en sus sistemas del almacenamiento de información. 5. Incumplimiento de las acuerdos de confidencialidad y no divulgación. 6. Fallos, errores u omisiones en la realización de análisis de vulnerabilidad del sistema que está conectado, (plataforma tecnológica y software). 7. Incumplimiento, fallas, errores u omisiones en la realización de auditorías internas o externas para la verificación de los controles en seguridad de la información. 8. Incumplimiento, fallas, errores u omisiones en el planteamiento de políticas y herramientas internas para el adecuado manejo de la información. 9. Fallos, errores u omisiones en la actualización y mantenimientos de la plataforma tecnológica de información y comunicaciones que respalda los servicios contratados. 10. Incumplimiento, fallas, errores u omisiones en la aplicación de reglas del negocio en el proceso, procedimientos o herramientas que soportan el servicio demandado. 11. Por fraude interno o externo del personal asignado para el desarrollo del contrato a cargo del contratista. 12. Por utilización no autorizada, por parte del contratista, de la información para beneficio propio o de terceros.	1. Imposición de multas y/o sanciones a la entidad. 2. Aflicción de la imagen corporativa. 3. Disminución en las calificaciones crediticias.	IMPROBABLE	MAYOR	ALTO	1. Políticas de responsabilidad civil y de calidad del servicio. 2. Socialización y capacitación al personal frente a la responsabilidad del manejo de información de la compañía. 3. Inclusión de cláusulas en la minuta contractual relacionadas con: Confidencialidad y propiedad de la información. Restricciones sobre el software empleado Normas de seguridad electrónica y físicas a ser aplicadas.	IMPROBABLE	MEJOR	MODERADO	CONTRATISTA

ANEXO 14 FORMATO PMO

	POSITIVA Compañía de Seguros S.A Gestión documental		CÓDIGO EST 1 3 7 FR03						
	FORMATO		FECHA 2019-06-05	Versión 1					
	ACTA DEFINICIÓN DE INICIATIVAS				Clasificación de la Información:				
	Proceso Gestión de proyectos	subproceso Planeación y ejecución de Inicitivas			Público				
NOMBRE DE LA INICIAITVA									
FECHA INICIO DE LA INICIAITVA	DIA	MES	AÑO		FECHA FIN DE LA INICIAITVA	DIA	MES	AÑO	
PERSPECTIVA	SOSTENIBILIDAD								
OBJETIVO ESTRATÉGICO	2. Fortalecer el sistema de gestión ambiental								
NOMBRES DE LOS RESPONSABLES DEL OBJETIVO									
PRESUPUESTO ASIGNADO									
<b>DESCRIPCIÓN DE LA INICIATIVA</b>									
<b>ALCANCE DE LA INICIATIVA</b>									
<b>OBJETIVOS DE LA INICIATIVA</b>									
<b>RECURSOS REQUERIDOS</b>									