



PRE-TÉRMINOS DE REFERENCIA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 05 DE 2013

CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS TÉCNICOS A NIVEL NACIONAL, DESARROLLO DE CAMPAÑA DE COMUNICACIÓN DE POSITIVA PREMIA 2013, DESARROLLO DE APLICACIONES TECNOLOGICAS DIDACTICAS Y DISEÑO Y SUMINISTRO DE STANDS, ENMARCADO EN NUESTRO MODELO DE GESTIÓN EN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN “POSITIVA SUMA” Y SUS LINEAS DE ACCIÓN ESTRATÉGICAS POSITIVA EDUCA, POSITIVA COMUNICA Y LA ESTRATEGIA POSITIVA PREMIA.

VICEPRESIDENCIA DE PROMOCION Y PREVENCION

ABRIL DE 2013



CONTENIDO

INTRODUCCION

.....5

CAPITULO 1 INFORMACION GENERAL6

1.1 OBJETO6

1.2 NORNATIVIDAD APLICABLE.....7

1.3 PERFIL DEL CONTRATISTA8

1.4 FINANCIACION Y PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACION

.....8

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO 8

1.6 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS8

1.7 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES 9

1.8 PUBLICIDAD, CONSULTA Y OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE

REFERENCIA 9

1.9 APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN 10

1.10 PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS 11

1.11 RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE 11

1.12 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 12

1.13 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS 13

1.14 PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 13

1.15 ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS 14

1.16 CRONOGRAMA 15

1.17 DELIMITACIÓN DE DE PROPUESTAS 15



CAPITULO 2 REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN	16
2.1 ASPECTOS JURÍDICOS	16
2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	16
2.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	17
2.1.3 AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE	17
2.1.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA	17
2.1.5 RECIBO DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA O CONSTANCIA	18
2.1.6 PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE APORTES SALUD, PENSIONES, RIESGOS PROFESIONALES Y APORTES PARAFISCALES	18
2.1.7 CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	19
2.1.8 CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL	20
2.1.9 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	20
2.1.10 LISTA RESTRICTIVA DE LAVADO DE ACTIVOS	20
2.2 ASPECTOS FINANCIEROS	20
2.2.1 DECLARACIÓN DE RENTA AÑO GRAVABLE 2008	20
2.2.2 ESTADOS FINANCIEROS	20
2.2.3 TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y DEL REVISOR FISCAL	21
2.2.4 CERTIFICADO DE VIGENCIA DE LA INSCRIPCIÓN DEL CONTADOR Y DEL REVISOR FISCAL	21
2.2.5 CONDICIONES DE LOS DICTÁMENES	21
2.3 ASPECTOS TÉCNICOS	22
2.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE	22
2.3.2 ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE	23
2.3.3 PERSONAL DEL PROPONENTE	23
2.3.3.1 EQUIPO HUMANO BÁSICO	23
2.3.4 INSTALACIONES, EQUIPOS Y RECURSOS	26
2.4 LICENCIA DE SOFTWARE UTILIZADO	26
2.5 DISEÑO DEL MATERIAL IMPRESO DE DIVULGACIÓN	26
2.6 ACCESO A IMÁGENES	27
2.7 DERECHOS DE AUTOR	28
2.8 ALISTAMIENTO, EMBALAJE, BODEGAJE Y TRANSPORTE	28
2.9 PLAZOS DE ENTREGA	29
2.10 PROPUESTA ECONOMICA	30



2.11 ASPECTOS FINANCIEROS	30
2.12 CAPACIDAD FINANCIERA	31
2.13 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS	31
CAPITULO 3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN	34
3.1 CRITERIOS DE EVALUACION, CALIFICACION Y ADJUDICACION	34
3.1.1 EVALUACION JURIDICA. Factor habilitador. Sin puntaje	34
3.1.2 EVALUACION FINANCIERA Factor habilitador. Sin puntaje	34
3.1.3 CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS	36
3.1.3.1 EVALUACIÓN TÉCNICA (500 puntos)	36
3.1.3.1.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (300 PUNTOS)	37
3.1.3.1.2 IDONEIDAD DEL RECURSO HUMANO (MÁXIMO 200 PUNTOS)	38
3.1.3.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA (máximo 400 puntos)	39
3.1.3.3 VALOR AGREGADO SIN COSTO ADICIONAL (máximo 100 puntos)	39
CAPITULO 4 CONDICIONES DEL CONTRATO	40
4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	40
4.2 OBLIGACIONES DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.	41
4.3 FORMA DE PAGO	41
4.4. DESCUENTOS.....	42
4.5 UNA VEZ PERFECCIONADO EL CONTRATO	42
4.6 SUPERVISIÓN	42
4.7 DESEMPATE.....	43
ANEXO 1 modelo carta de presentación de la propuesta.....	61
ANEXO 2 Modelo de certificación de experiencia.....	63
ANEXO 3 SARLAFT.....	65



INTRODUCCION

CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS TÉCNICOS A NIVEL NACIONAL, DESARROLLO DE CAMPAÑA DE COMUNICACIÓN DE POSITIVA PREMIA 2013, DESARROLLO DE APLICACIONES TECNOLOGICAS DIDACTICAS Y DISEÑO Y SUMINISTRO DE STANDS, ENMARCADO EN NUESTRO MODELO DE GESTIÓN EN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN “POSITIVA SUMA” Y SUS LINEAS DE ACCIÓN ESTRATÉGICAS POSITIVA EDUCA, POSITIVA COMUNICA Y LA ESTRATEGIA POSITIVA PREMIA.

De esta forma se pretende contar con una presencia destacada en eventos técnico comerciales especializados en Salud ocupacional y temas afines con Seguridad y Salud en el Trabajo realizados a nivel nacional por diversas organizaciones reconocidas en el ámbito de la promoción de la salud y prevención de riesgos laborales; además se requiere realizar el evento de reconocimiento a la gestión en Seguridad y Salud Ocupacional por parte de nuestras empresas afiliadas en cada una de nuestras regionales; esto enmarcado en nuestra estrategia POSITIVA PREMIA.

La participación y organización destacada de Positiva Compañía de Seguros ARL en eventos técnicos garantiza la consolidación y divulgación de nuestro modelo de gestión en Promoción y Prevención POSITIVA SUMA, como producto diferenciador que ofrece todas las herramientas necesarias para las empresas y los trabajadores en la gestión del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

POSITIVA PREMIA es la estrategia de nuestro modelo de gestión que reconoce la excelencia en la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de nuestras empresas afiliadas, y se constituye en una oportunidad para demostrar los resultados de los planes, programas y productos desarrollados por la vicepresidencia de Promoción y Prevención, la Gerencia de Investigación y Control del Riesgo y la Gerencia de Administración del riesgo en la productividad de las empresas, calidad de vida de los trabajadores.

Los eventos técnicos en los cuales Positiva Compañía de Seguros ARL participa son organizados por reconocidas organizaciones con trayectoria nacional en el ámbito de la Seguridad y Salud Ocupacional, como son el Consejo Colombiano de Seguridad, la



Sociedad Colombiana de Medicina del Trabajo, la Corporación de Salud Ocupacional y Ambiental de Antioquia, en los cuales se congregan más de 2.500 directivos de empresas y profesionales relacionados con la Salud Ocupacional, recursos humanos y medicina del trabajo; grupos de interés para compartir y ofrecer los productos y servicios especializados que la Compañía tiene para lograr los resultados deseados en la gestión del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en las empresas de Colombia. POSITIVA PREMIA es una estrategia muy importante, componente de nuestro Modelo de Gestión en Promoción y Prevención; ya que es la mejor oportunidad que Positiva Compañía de Seguros ARL tiene para reconocer las experiencias positivas y casos exitosos en la intervención, prevención y control de riesgos laborales por parte de nuestras empresas afiliadas, las cuales han logrado resultados importantes gracias al trabajo en equipo, acompañamiento continuo y asesoría de nuestro talento humano y proveedores de servicios.

Positiva Premia 2013, contiene un evento de gran magnitud, con cobertura en nuestras regionales (Bogotá, Centro, Occidente, Oriente, Norte y Suroccidente), donde se debe contar con la presencia de las empresas que participan con la presentación de sus proyectos ejecutados y reciben reconocimiento, además se invitan empresas prospecto y otras empresas afiliadas en cada una de nuestras sucursales.

Para generar el interés deseado y la convocatoria esperada, con la presentación de proyectos y experiencias exitosas, es importante realizar una campaña de comunicación, atractiva, novedosa e innovadora, dirigida a todas nuestras empresas afiliadas incluidas en nuestros planes regulares, sectoriales y otros modelos de atención.

Con el cumplimiento del objeto de esta contratación, se garantiza dar cumplimiento a la normatividad vigente en riesgos laborales, en especial la Ley 1562 de 2012, Decreto ley 1295 de 1994, Resolución 2400 de 1979 y Circular Unificada de 2004, donde se especifica que las Administradoras de Riesgos laborales.



Acerca de Positiva Compañía de Seguros S.A.

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

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

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

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

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



CAPITULO 1 - INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO

Positiva Compañía de Seguros S.A., a través de su Vicepresidencia de Promoción y Prevención está interesada en recibir propuestas para la **CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS TÉCNICOS A NIVEL NACIONAL, DESARROLLO DE CAMPAÑA DE COMUNICACIÓN DE POSITIVA PREMIA 2013, DESARROLLO DE APLICACIONES TECNOLÓGICAS DIDÁCTICAS Y DISEÑO Y SUMINISTRO DE STANDS, ENMARCADO EN NUESTRO MODELO DE GESTIÓN EN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN “POSITIVA SUMA” Y SUS LINEAS DE ACCIÓN ESTRATÉGICAS POSITIVA EDUCA, POSITIVA COMUNICA Y LA ESTRATEGIA POSITIVA PREMIA.**

Con los servicios que se definen en los presentes términos de referencia, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., busca obtener una presencia destaca en eventos técnicos especializados en el ámbito de la Seguridad y Salud en el trabajo y desarrollar toda la campaña de comunicación de Positiva Premia 2013, donde se reconoce la gestión en Seguridad y Salud Ocupacional por parte de nuestras empresas afiliadas a nivel nacional, esto culmina con cinco importantes eventos de premiación.

Para lograr el impacto deseado en cada uno de estos eventos, se requiere contar con el desarrollo de stands y aplicaciones tecnológicas innovadoras, que generen alto impacto entre los asistentes e invitados, alta afluencia de público y presentación atractiva de productos y servicios didácticos enfocados a la promoción de la salud y prevención de riesgos laborales.

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

Con la participación, organización y realización de Positiva Compañía de Seguros en estos eventos técnicos especializados en Seguridad y Salud ocupacional y el desarrollo de Positiva Premia 2013 se buscan los siguientes objetivos:



- Apoyar los objetivos de las líneas estratégicas Positiva Educa, Positiva Comunica y la estrategia Positiva Premia.
- Manejar una comunicación frecuente y eficiente con los afiliados, manejando principios de CRM y CEM aplicados en el proceso de mejora continua de la compañía enfocados al servicio al cliente.
- Divulgar mensajes de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales entre los trabajadores afiliados para el fomento de comportamientos seguros de trabajo, estilos de vida y trabajo saludables, autocuidado, estándares de seguridad y estímulo de la cultura de la prevención.
- Brindar mayor cobertura en atención, tanto en empresas como en trabajadores afiliados a través de la constante difusión y divulgación de eventos técnicos.
- Reconocer las labores de acompañamiento realizadas por los gestores en las empresas afiliadas.
- Desarrollar productos innovadores como complemento de las actividades de formación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Comunicar los resultados efectivos de la implementación de nuestro modelo de gestión Positiva SUMA.
- Fortalecer la imagen corporativa de Positiva Compañía de Seguros S.A. y su ramo de riesgos laborales.
- Cumplir las políticas del Sistema Integral de Gestión de Positiva Compañía de Seguros S.A.



1.2. Requisitos generales

1. Garantizar el manejo confidencial de la información de la Compañía, que con objeto del contrato llegare a conocer y garantizar que el uso de la misma solo será para fines del desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato.
2. Garantizar que si con objeto del desarrollo del contrato y utilizando los recursos para ello dispuestos, el proveedor que preste el servicio llegase a generar un producto, éste será de propiedad exclusiva de Positiva.
3. El proponente debe garantizar el uso correcto de la imagen corporativa de Positiva Compañía de Seguros S.A. de acuerdo con lo establecido en el manual que para ello se definió por la Compañía.
4. El proponente deberá ejecutar en su totalidad las actividades encomendadas según los requisitos técnicos definidos y asumir la entrega de los informes, previa revisión y autorización de los Supervisores del Contrato.
5. El proponente debe garantizar la entrega de los informes de gestión y avance con periodicidad mensual o los que le sean requeridos por los supervisores del contrato.
6. El proponente debe garantizar que asistirá a los comités que con objeto del desarrollo del contrato se llegasen a convocar por la entidad contratante o por la supervisión del contrato.
7. El proponente debe garantizar un archivo organizado con los soportes de las entregas y permitir la revisión y verificación de los mismos a quien haga las veces de la supervisión según los tiempos y periodicidad de revisión concertados.
8. El proponente deberá garantizar la afiliación y pago en seguridad social del equipo que trabaje en el contrato que se llegare a celebrar.
9. El oferente deberá Informar si su empresa está certificada en sistemas de Gestión Integral, indicando la norma en la cual está certificada o en proceso de certificación y la fecha en que la certificación fue expedida.



10. Cualquier producto solicitado y que no cumpla con los requisitos exigidos se devolverá y el proveedor debe elaborarlo nuevamente, de lo contrario no se contabilizará en la cuenta de ese periodo. Esto no debe modificar los tiempos de entrega.

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

1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE

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

1.4. PERFIL DEL CONTRATISTA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. seleccionará una persona jurídica, Unión Temporal o Consorcio, cuyo objeto comprenda la realización de eventos y actividades de BTL (below the line) con una adecuada infraestructura técnica, tecnológica y financiera, con recurso humano idóneo con cobertura nacional de ser requerida, que demuestren experiencia específica en la prestación de estos servicios.

Positiva Compañía de Seguros S.A. seleccionará una persona natural, jurídica, Unión Temporal o Consorcio, cuyo objeto comprenda prestación de servicios afines al objeto contractual y con una sede operacional en la ciudad de Bogotá o en los municipios aledaños, registrada comercialmente ante la Cámara de Comercio de esa ciudad o municipio como domicilio principal o sucursal.



1.5. FINANCIACION Y PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACION

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

El Monto del Presupuesto oficial estimado para la presente contratación es de **SETECIENTOS MILLONES DE PESOS INCLUIDO IVA. (\$700.000.000).**

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

CDP No.	Presupuesto
201300213	\$ 300.000.000
201300269	\$ 400.000.000

1.6 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para la prestación de los servicios que se contratarán como resultado de esta Invitación Pública se ha establecido hasta 31 de diciembre de 2013 a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato. Este plazo podrá prorrogarse según requerimiento de la compañía.

1.7 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

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



1.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

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

1.9 PUBLICIDAD, CONSULTA Y OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

CORREO ELECTRÓNICO	contratacion@positiva.gov.co andres.gallon@positiva.gov.co
FAX	(57-1) 650 2200 Dirigido a Vicepresidencia de Promoción y Prevención
COMUNICACIÓN FÍSICA	Documento radicado en la Casa Matriz de Positiva piso 1, Dirigido a Vicepresidencia de Promoción y Prevención. Referencia CONVOCATORIA PÚBLICA No. 05 DE 2013 Avenida Cra. 45 (Autopista Norte) No. 94 - 72 Piso 8.



Los escritos deberán indicar en el asunto “Observación a los términos de referencia Invitación Pública No. 05 de 2013 –Organización de eventos técnicos y Positiva Premia 2013”

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

Positiva Compañía de Seguros S.A. se reserva la discrecionalidad de responder o publicar las observaciones recibidas después de la fecha señalada en el cronograma. Se entiende para todos los efectos del presente proceso que la única correspondencia oficial y susceptible de controversia será la que se envíe a la Vicepresidencia de Promoción y Prevención de Positiva Compañía de Seguros S.A.

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

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

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

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

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



1.10 APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN

Ver cronograma ítem 1.16

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

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

Se diligenciarán dos formatos:

1. Recepción propuestas identificado con el código SG-RE-RPIC-02, este formato deberá diligenciarlo la persona que haga el depósito de la propuesta en la urna dispuesta para el efecto.
2. Apertura de propuestas identificado con el código SG-RE-ADP-02, este formato deberá diligenciarlo un servidor de POSITIVA de acuerdo con los datos solicitados en el mismo y una vez se haga la apertura de la propuesta frente a los asistentes al momento del cierre; deberá ser suscrito por los servidores de Positiva que asisten al cierre y podrá ser firmado por los terceros asistentes.

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

1.11 PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS

LUGAR Y FECHA	REGISTRO DE ENTREGA DE PROPUESTAS
Ver numeral 1.17 – Cronograma	Contendrá: Fecha, hora, nombre o razón social del Proponente y nombre de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente la entrega de la propuesta.



Las propuestas deben ser depositadas en la urna dispuesta por **Positiva Compañía de Seguros S.A.** para los efectos de este proceso y de manera personal. La urna se ubicará en la Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) No. 94-72 Piso 2º. – Salón de conferencias.

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

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

En estos eventos los sobres respectivos serán devueltos de inmediato.

Los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., en el día y a la hora señalada para el cierre de la contratación, declararán el cierre de manera pública, de tal forma que los asistentes, oferentes y funcionarios presentes en la diligencia de cierre sean testigos del cierre oficial. Así mismo, queda claro que para la aplicación de la fecha y hora señaladas, se tendrá como lugar de presentación de las ofertas exclusivamente el señalado en el punto 1.9 de este documento, por tal motivo las ofertas presentadas por fuera de la hora de la aquí señalada, o en un lugar distinto se devolverán en el estado en que fueron presentadas por los oferentes.

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

1.12 RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

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



1.13 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

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

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

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

Las propuestas deberán ser presentadas impresas, sus hojas anilladas y todos sus documentos foliados consecutivamente en orden ascendente, iniciando desde el 01 e incluyendo las caratulas y hojas de índice, como también los medios magnéticos. En la carta de presentación deberá indicarse el número total de folios, el valor en letras y números de su propuesta y un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta.

La propuesta debe presentarse en tres (3) capítulos separados que detallen los siguientes temas y en el orden que a continuación se establece:

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

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

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

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

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



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

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

La propuesta deberá ser presentada en idioma español.

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

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

1.14 PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

Positiva Compañía de Seguros S.A. no aceptará propuestas parciales o con diferentes ciudades a las indicadas para cada uno de los eventos.

1.15 PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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



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

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

1.16 ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS

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

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

1.17 CRONOGRAMA

ACTO	FECHA
<i>Publicación de los pre-términos de referencia</i>	<i>ABRIL 26 DE 2013</i>
<i>Recepción de observaciones sobre los pre - términos</i>	<i>MAYO 03 DE 2013</i>
<i>Publicación de los términos definitivos</i>	
<i>Audiencia de aclaración de términos de referencia y Revisión de Riesgos</i>	
<i>Recepción de propuestas y cierre de la invitación</i>	
<i>Publicación Resultado habilitación y calificación</i>	

<i>de propuestas</i>	
<i>Observaciones a las habilitaciones y evaluaciones</i>	
<i>Respuesta a las observaciones de las Habilitaciones</i>	
<i>Evaluación Técnica y Económica</i>	
<i>Publicación resultado evaluaciones</i>	
<i>Observaciones a la evaluación técnica y económica</i>	
<i>Adjudicación</i>	
<i>Firma y legalización</i>	

2 REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

2.1 COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN

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

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



públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.

- El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Invitación.

2.2 ASPECTOS JURÍDICOS

2.2.1 Participantes

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 estos Términos.

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

2.2.2 Carta de Presentación de la Propuesta

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

Se debe tener en cuenta:

- La omisión de este documento, la omisión de las firmas, la omisión o modificación de alguno de los compromisos relacionados en el Anexo, la omisión del valor en letras y números no será subsanable y generará **el rechazo de la propuesta**.
- En caso que la información y soportes suministrados en la propuesta no coincidan con la condición o naturaleza (Persona Jurídica, Consorcio y/o Unión Temporal) con que fue suscrito el anexo 2, este se tendrá como no presentado y generará **el rechazo de la propuesta**.
- Cuando la carta de presentación de la propuesta no guarde concordancia con lo manifestado en la propuesta económica, predominará la información contenida en la carta de presentación de la propuesta. Para estos efectos, la entidad se reserva el derecho de solicitar aclaración.



2.2.3 Certificado de Existencia y Representación Legal

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

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

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

2.2.4 Autorización del órgano social competente

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

2.2.5 Registro Único de Proponentes (RUP)

El proponente deberá presentar el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio. Este Registro Único de Proponentes, debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.



Los proponentes deberán estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con la actividad económica requerida.

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

2.2.6 Garantía de Seriedad de la Propuesta.

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

Dicha garantía debe ser constituida por el **diez (10%) por ciento, del valor del PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO** y con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir del cierre de la presente Invitación. De todas formas la garantía de seriedad deberá mantenerse vigente hasta el otorgamiento de la Garantía de Cumplimiento.

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

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

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

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

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

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

- Cuando un Proponente solicite el retiro de su oferta después de la fecha de cierre de la presente Invitación.
- Cuando el proponente favorecido no suscriba el contrato adjudicado



- Cuando el Proponente favorecido con la adjudicación no concurra a constituir las garantías solicitadas, dentro del plazo señalado por la Entidad.

2.2.7 Recibo de Pago de la Póliza de Seriedad de la Propuesta o Constancia

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

2.2.8 Paz y Salvo por Concepto de Seguridad Social y Parafiscales

En cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el proponente deberá encontrarse a paz y a salvo por concepto de aportes a la Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de sus empleados, durante los seis meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta.

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

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente aportará Certificación expedida por el Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo o por el Representante Legal de la empresa, donde conste que se encuentra a paz y a salvo por concepto de pagos de seguridad social y aportes parafiscales de sus empleados, a la fecha de la presentación de su propuesta.

2.2.9 Consorcio o Unión Temporal

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

- a. Nombre completo de los integrantes con el documento de identidad de cada uno, y NIT en caso de personas jurídicas.
- b. Domicilio de cada uno de los integrantes.
- c. Indicación del porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.



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

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

Además se debe tener en cuenta:

- i. Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones, o de las sanciones en caso que se les apliquen, derivadas de la presentación de la propuesta o del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.
- j. Las personas o firmas que integran el Consorcio o la Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en los presentes términos de referencia como si participaran en forma independiente.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberá cumplir **todos los requisitos y aportar todos los documentos legales**, como si fuesen a participar de manera independiente, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, no podrá haber cesión del mismo, entre quienes lo integran.

2.2.10 Certificación de Responsabilidad Fiscal



En lo posible, los proponentes deberán anexar la certificación que expide la Contraloría General de la República vía WEB, en la que conste que no se encuentran reportados en el Boletín Fiscal de dicha entidad.

En caso de no presentarse, Positiva Compañía de Seguros S.A. verificará que los oferentes no se encuentran incluidos dentro del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En caso que un Proponente se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que deberá acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos, hasta el penúltimo día hábil antes de la adjudicación, **so pena de rechazo de la propuesta.**

2.2.11 Formato único de Hoja de Vida

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

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

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

2.2.12 Certificado de antecedentes disciplinarios

El Representante legal del proponente que firme la carta de presentación de la propuesta, deberá aportar la certificación de antecedentes disciplinarios, 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.

2.2.13 Registro Único Tributario

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



2.2.14 Formulario de Vinculación de Proveedores y Empleados, Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT

El representante legal del proponente deberá aportar total y debidamente diligenciado y en original el Formulario que se anexa a los presentes términos, identificado como **ANEXO 3**, el cual debe ser leído con detenimiento para su total diligenciamiento, deberá ser firmado y deberá tener impresa la huella legible del dedo índice derecho.

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

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

2.2.15 Copia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal

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

2.2.16 Registro de Proveedores en GESCONT

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

2.2.17 Certificación Bancaria.

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

2.2.18 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 proponente 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 propuesta.

2.3 ASPECTOS FINANCIEROS REVISAR

2.3.1 Declaración de Renta Año Gravable 2012

En caso de estar obligado a presentar este documento, el proponente debe adjuntar fotocopia legible de la Declaración de Renta Año Gravable correspondiente al año 2012. La omisión de estos documentos no será subsanable y generará el **rechazo de la propuesta**. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 583 del estatuto tributario la Declaración de Renta deberá ser presentada en sobre cerrado con la respectiva propuesta.

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

2.3.2 Estados Financieros

Se deberá adjuntar fotocopia legible de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2012.

Para personas naturales deberá presentar los Estados Financieros firmados por Contador Público,

Para Personas Jurídicas se deberá adjuntar fotocopia legible de los Estados Financieros 2012, Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias.

2.3.3 Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal

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



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

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

2.3.5 Condiciones de los Dictámenes

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

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

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

2.4 ASPECTOS TÉCNICOS

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

2.4.1 Experiencia específica del proponente

El proponente deberá anexar una (1) certificación de experiencia en contratos cuyo objeto sea o haya sido similar al objeto de esta invitación pública y cuyo valor sea igual o superior a doscientos millones de pesos (\$ 200.000.000)



- De contratos suscritos en el último año, contado a partir de la fecha límite para el cierre de la Invitación.
- Si la(s) certificación(es) tiene(n) objetos conjuntos, deberá discriminarse el valor correspondiente a organización de eventos.
- Los contratos certificados ya deben estar ejecutados en mínimo el 80%.

La(s) certificación(es) de experiencia deberá(n) reunir mínimo los siguientes requisitos:

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

Logística	Excelente
Organización	Excelente
Cumplimiento	Excelente
Oportunidad en la respuesta a requerimientos o solicitudes	Excelente
Soporte posventa	Excelente
Herramientas tecnológicas utilizadas	Excelente

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



Si las certificaciones adjuntas no presentan una calificación de los servicios como excelente, la certificación no será tomada en cuenta y será rechazada.

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

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

- a. Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.
- b. Si en una de las certificaciones presentadas relaciona más de un contrato, solo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral.
- c. Sólo se tendrá en cuenta una certificación por empresa a la cual el oferente le ha prestado servicios.

2.4.2 Organización del proponente

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

- El número de personas suficiente para la prestación del servicio.
- Equipos propios suficientes para la realización de los productos y procesos.
- Capacidad logística para realizar eventos en diversas ciudades.
- Sistemas y canales de comunicación permanentes con la Compañía.
- Cumplimiento de las normas de seguridad social.

2.4.2.1 Plan de trabajo

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



2.4.3 Personal del proponente

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

El oferente debe garantizar que cuenta con personal suficiente encargado de logística, protocolo, comunicaciones, diseño gráfico, publicidad, desarrollo web y multimedia, soporte técnico y gestión administrativa; y que de ser necesario contratará al personal requerido para la realización de los eventos en cada una de las ciudades donde tendrán lugar. (Bogotá, Cartagena, Medellín, Cali y Bucaramanga).

2.4.3.1 Ejecutivo de cuenta o ejecutivo comercial:

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

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

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

Para ello el oferente deberá presentar:

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



2.4.3.2 Personal de protocolo

El proponente debe ofrecer la presencia de personal de protocolo durante la duración de cada uno de los tres eventos técnicos en los cuales la Compañía participará. Estas personas de protocolo representarán al personaje corporativo y el uniforme será suministrado por Positiva.

Estas personas de protocolo serán las encargadas de invitar a los asistentes a visitar el stand, motivar a las personas a participar de las actividades lúdicas y ocasionalmente a brindar asesoría u orientación sobre productos y servicios según la inducción dada por el personal de Positiva.

Es importante considerar las competencias actitudinales, de comunicación e interrelación personal para la selección de las personas de protocolo, además de su excelente presentación personal.

Una vez suscrito el contrato, el proveedor debe presentar las fotografías de por lo menos seis (6) alternativas de personas de protocolo para selección y en caso de ser solicitado el reemplazo, cumplir con el requerimiento.

- En Cartagena se debe contar con una (1) modelo de protocolo
- En Bogotá se debe contar con dos (2) modelos de protocolo
- En Medellín se debe contar con dos (2) modelos de protocolo

2.4.3.3 Traslados aéreos, terrestres y hospedaje de personal del contratista o al Servicio del contratista

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

2.4.3.4 Seguridad de los trabajadores al servicio del contratista

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

2.5 Instalaciones, equipos y recursos

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

La infraestructura se acreditará mediante el diligenciamiento del siguiente formato **ANEXO 4** en el cual se consignarán las herramientas tecnológicas (Software, Hardware), Físicas (Sede, equipos, etc.)

ANEXO 4		
RECURSO	DESCRIPCION	CANTIDAD
Maquinaria y equipos	Marca, referencia, modelo	

2.5.1 Infraestructura en eventos técnicos

El proponente debe garantizar toda la infraestructura necesaria y elementos tecnológicos que garanticen una presencia atractiva y destacada de Positiva en todos los eventos mencionados. (Pantallas, sonido, juegos didácticos, aplicaciones multimedia, computadores, actividades lúdicas y otros elementos novedosos).

2.5.2 Visita de verificación

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

2.5.3 Licencia de software utilizado

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

- Suite Adobe CS5 o versión superior.

2.6 Diseño y producción de stands



Es responsabilidad del adjudicatario realizar el diseño, producción, transporte, instalación, montaje y desmontaje del stand en cada una de las ciudades.

El adjudicatario debe garantizar la presencia de mínimo una persona durante el transcurso de los eventos, para realizar cualquier ajuste que sea requerido en cuestiones de logística, posibles fallas y soporte de aplicaciones tecnológicas y funcionamiento de equipos.

Todos los stands deben contar con equipos profesionales de audio, computador portátil con multimedia, luces, piso, muebles, plantas naturales, pantalla LCD o LED tamaño superior a 46" pulgadas, mueble adecuado para guardar material impreso y promocional.

El contratista debe presentar dos (2) propuestas gráficas en modelado tridimensional de cada uno de los stands requeridos para los siguientes eventos técnicos:

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDAD	FECHA	ASISTENTES	DIMENSIONES
Congreso de Seguridad Salud y Ambiente	Bogotá	26, 27 y 28 de julio de 2013	1.300	6x4.8 mts, altura máxima 2.40 m
Semana de la Salud Ocupacional de Antioquia	Medellín	Primera semana de noviembre de 2013	1.500	3x2 mts, altura máxima 2.40 m

2.7 Aplicaciones tecnológicas y actividades didácticas

El proponente debe desarrollar dos (2) juegos o actividades didácticas y lúdicas de entretenimiento para los asistentes de los eventos, que se acerquen al stand de la Compañía, esta debe ser una aplicación multimedia atractiva y relacionada con temas de Seguridad, Salud en el Trabajo, prevención de riesgos, autocuidado o temas afines.

Estas aplicaciones deben ser desarrolladas en 2D o 3D en formato de animación, contener sonidos, musicalización y locución si se requiere y el desarrollo de una tercera actividad de tipo experiencial

Para el proceso de selección y evaluación de las propuestas solamente se requiere la presentación de una breve descripción de máximo tres (3) páginas por aplicación o actividad

La descripción de la propuesta de juegos interactivos debe contener gráficos que ilustren la actividad.



La descripción debe especificar los siguientes detalles como mínimo:

- En qué consiste la actividad o juego interactivo
- Cuál es el reto o dificultad que presenta
- Como aborda los temas de seguridad, salud, prevención y/o autocuidado
- Qué equipos tecnológicos y técnicos requiere para ser utilizada en un evento
- En qué programa sería desarrollada la aplicación

Estas aplicaciones multimedia deben ser de carácter lúdico y didáctico y permitir la interacción del público que visita los stands, para la participación activa de los asistentes a los eventos técnicos.

Cada una de las propuestas debe contar con un entorno gráfico agradable, ser divertidos y pedagógicos, no exceder más de 5 minutos para el logro del objetivo o fracaso para cada participante o participantes.

Una de las tres propuestas debe permitir la competencia entre dos (2) participantes.

Una vez desarrolladas las aplicaciones se deben suministrar los archivos fuente a Positiva Compañía de Seguros).

2.8 Registro fotográfico y fotografías para los asistentes al evento

El proponente debe ofrecer el servicio de registro fotográfico para todos los eventos.

El contratista ofrece el servicio de un fotógrafo profesional que tome fotografías digitales de los participantes en las actividades realizadas en el stand de Positiva, estas fotografías serán publicadas en internet en alta resolución para que pueda ser descargada por los participantes.

En contratista debe entregar en medio magnético las fotografías como soporte de la actividad realizada, cada vez que se presente factura del evento.

2.9 Servicio de Internet en eventos

El proveedor debe adquirir el servicio de Internet para los stands, en cada uno de los hoteles o centros de convenciones donde se realizan los eventos, con el fin de presentar



ocasionalmente los servicios virtuales y facilidades que tiene Positiva ARL para sus afiliados.

2.10 Logística y soporte técnico

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

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

2.11 Positiva Premia 2013

2.11.1 Descripción de Positiva Premia

Positiva Premia está contemplado como una estrategia integral que reconoce la gestión de las empresas afiliadas en riesgos laborales a Positiva Compañía de Seguros ARL.

El propósito de esta estrategia es reconocer la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de las empresas afiliadas, a través de la implementación de nuestro modelo de gestión en Promoción y Prevención “POSITIVA SUMA” y sus demás estrategias Positiva Investiga y Positiva CREA con sus líneas de acción “Positiva Acompaña”, “Positiva Educa” y “Positiva Comunica”.

La premiación se realiza en cada una de nuestras regionales:

- Regional Bogotá y Regional Centro
- Regional Occidente
- Regional Norte
- Regional Oriente
- Regional Suroccidente

Si bien el producto final es un evento de premiación, esta estrategia debe comprender otros aspectos muy importantes de comunicación, divulgación, difusión, convocatoria, ceremonia de premiación y performance o espectáculo artístico. Por esta razón es importante dar claridad en que todos los requerimientos especificados en los numerales siguientes hacen parte de una campaña de comunicación llamada Positiva Premio 2013, que culmina o cierra con cinco grandes eventos de premiación.

Todos estos eventos deben cumplir con las características técnicas, logísticas y de calidad especificadas en los numerales anteriores de los presentes términos, además de los descritos a continuación.

2.11.2 Especificaciones de eventos Positiva Premio 2013

NOMBRE DEL EVENTO	CIUDADES	FECHAS	ASISTENTES ESPERADOS
Positiva Premio 2013 Regional Oriente	Bucaramanga	Entre octubre y noviembre de 2013 según disponibilidad en hoteles y locaciones	250
Positiva Premio 2013 Regional Norte	Cartagena	Entre octubre y noviembre de 2013 según disponibilidad en hoteles y locaciones	250
Positiva Premio 2013 Regional Suroccidente	Cali	Entre octubre y noviembre de 2013 según disponibilidad en hoteles y locaciones	250
Positiva Premio 2013 Regional Occidente	Medellín	Entre octubre y noviembre de 2013 según disponibilidad en hoteles y locaciones	250
Positiva Premio 2013 Regionales Bogotá y Centro	Bogotá	Entre octubre y noviembre de 2013 según disponibilidad en hoteles y locaciones	500

2.11.3 Locaciones

El proponente debe presentar por lo menos tres (3) opciones de lugares para la realización de los eventos en cada ciudad.

Estos lugares deben ser reconocidos hoteles, teatros, o centros de convenciones, de fácil acceso en la ciudad, teniendo en cuenta el alto perfil de los invitados, los cuales son Presidentes, Gerentes, Jefes de Recursos Humanos y Directores de Salud Ocupacional



de nuestras empresas afiliadas.

El servicio de parqueadero debe ser gratuito para los invitados o con tarifas favorables para los asistentes.

Las locaciones elegidas deben contar el servicio de alimentos y meseros.

Nota: Se puede presentar propuesta con una cadena hotelera que tenga presencia en estas cinco ciudades.

2.11.3.1 Mobiliario y decoración

Se debe contar con las mesas y sillas necesarias para la comodidad de los asistentes y los encargados de logística, además se debe garantizar una decoración atractiva de las locaciones, con los elementos y colores de la imagen corporativa de Positiva Compañía de Seguros S.A.). Se debe contar con manteles y otros artículos decorativos utilizando los colores anaranjado y blanco.

2.11.4 Canapés

Se debe suministrar un plato de canapés, atractivo y exquisito para los asistentes, el cual debe contar con dos (2) opciones de bebidas y dos (2) alternativas de alimentos, una barra de café y agua mineral permanentes, atendidos por una persona. Se debe contar por lo menos con un mesero por cada 30 personas en cada evento de Positiva Premia 2013.

Los canapés deben ser adquiridos en el hotel o centro de convenciones donde se realice el evento. No se aceptan alimentos adquiridos por otro medio.

2.11.5 Equipos audiovisuales

Se debe contar con los equipos adecuados de sonido, luces, micrófonos y demás artículos. Se debe contar con dos (2) video beam, dos (2) pantalla de proyección con los tamaños acordes para la cantidad de personas y locación, DVD Player y demás equipos requeridos.

2.11.6 Animaciones



El contratista debe garantizar el desarrollo de animaciones para la presentación de las empresas participantes, nominadas y ganadoras de Positiva Premia 2013.

Estas animaciones deben contener la imagen corporativa de Positiva, unidad gráfica con el esquema manejado en Positiva Premia y musicalización.

Para la ceremonia de premiación, se debe hacer una presentación animada en 2D o 3D como cortinilla audiovisual con locución con una voz femenina (FUTURA) por cada nominación el cual se presentará antes de entregar cada premio y la escenografía requerida para el evento, incluyendo tarima y atril, si se requiere

2.11.7 Registro documental de los eventos de Positiva Premia 2013

Todos los eventos deben contar con un (1) fotógrafo profesional que capture los momentos más importantes de las ceremonias y dos (2) camarógrafos que transmiten contenidos en circuito cerrado.

2.12 Campaña de comunicación Positiva Premia 2013

El contratista debe desarrollar una campaña de comunicación muy impactante, concreta y directa para convocar a las empresas afiliadas a vincularse a Positiva Premia 2013 con la presentación de proyectos que describan sus experiencias positivas o casos de éxitos que hayan tenido un impacto importante en su gestión del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Todas las empresas afiliadas a Positiva Compañía de Seguros ARL pueden participar, sin embargo la comunicación estará dirigida a aproximadamente 20.000 empresas, las cuales pertenecen a nuestros planes regulares y sectoriales en todo el país.

Estas empresas se dividen en seis grande grupos:

- Entidades estatales afiliadas
- Empresas con más de 100 trabajadores
- Empresas con entre 50 y 99 trabajadores
- Empresas con entre 10 y 49 trabajadores
- Empresas con entre 2 y 9 trabajadores
- Empresas unipersonales



Los sectores económicos de las empresas hacia los cuales se debe dirigir la comunicación deben ser:

- Sector Hidrocarburos
- Sector estatal
- Sector financiero
- Sector Educación
- Sector salud
- Sector transporte
- Sector telecomunicaciones
- Sector construcción
- Sector Manufactura
- Sector servicios
- Sector justicia
- Sector vigilancia y seguridad privada

(Unos sectores porque son nicho del mercado de interés y otros porque corresponden a las empresas afiliadas de mayor riesgo, y que para Positiva es importante que demuestren el éxito en su intervención de los riesgos).

En el año 2010 participaron un promedio de 400 empresas con propuestas para el concurso de Positiva Premia 2010, para Positiva Premia 2013, esperamos tener la participación de más de 700 empresas, gracias a una fuerte campaña de comunicación que el proponente ganador debe ayudarnos a desarrollar.

Por consiguiente se entiende que de los asistentes que se esperan para cada uno de los eventos en cada ciudad, la mayoría estarán compuestos por representantes de las empresas participantes en Positiva Premia 2013, y una pequeña parte serán empresas prospecto, empresas grandes que no hayan participado, empresas nuevas, gestores y directivos de Positiva.

Es importante tener en cuenta que los temas y valores que Positiva Compañía de Seguros desea comunicar con esta campaña de Positiva Premia 2013 son los siguientes:

- Prevención
- Innovación
- Liderazgo
- Seguridad
- Trabajo en equipo



- Investigación
- Experiencias Positivas
- Protección

2.12.1 Perfil de los invitados

Es importante conocer el perfil de los invitados a los eventos de Positiva Premia 2013, para poder definir las mejores estrategias de comunicación.

Los invitados a Positiva Premia 2013 son especialmente Gerentes de empresas y representante legales, gerentes de recursos humanos o talento humano de las organizaciones, jefes o encargados de salud ocupacional o el Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo, gerentes de HSEQ y gestores de Positiva Compañía de Seguros que brindan asesoría en las empresas afiliadas.

Son profesionales con un perfil alto, ingresos superiores a cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes, estrato socioeconómico 4,5, y 6.

Es importante considerar que los invitados pertenecen a cinco regiones: Bogotá, Región central, Medellín, Cali y eje cafetero, Costa Atlántica, Santander y oriente colombiano, esto para tener en cuenta en el tono de comunicación, considerando su cultura e idiosincrasia.

El listado de empresas afiliadas hacia las cuales debe ser dirigida la campaña de comunicación de Positiva Premia 2013 será suministrada una vez suscrito el contrato.

Uno de los intereses más relevantes para estas personas, frente a los temas que competen a Positiva Premia 2013 es obtener reconocimiento por la gestión realizada en sus empresas frente a la seguridad y salud de sus trabajadores y demostrar el éxito de sus labores.

Para Positiva Compañía de Seguros es importante demostrar las experiencias exitosas y los resultados eficientes y efectivos de su modelo de gestión “Positiva SUMA”, en la realidad de la intervención de los riesgos laborales, promoción de la salud y prevención de riesgos en el trabajo, fomento de estilos de vida y trabajo saludable, prevención y control de emergencias, entre otros.

2.12.2 Fases de la campaña de comunicación Positiva Premia 2013



La campaña de comunicación de Positiva Premia 2013 deben contar con las siguientes fases o etapas:

1. Expectativa Positiva
2. Lanzamiento
3. Sostenimiento
4. Promoción de los eventos Positiva Premia 2013 a nivel nacional
5. Realización de eventos Positiva Premia 2013 en cinco regionales

Las etapas de Expectativa, Lanzamiento y Sostenimiento tienen como objetivos dar a conocer la Estrategia Positiva Premia, sus criterios técnicos, categorías, metodología, cómo participar, quiénes pueden participar, la importancia de participar, proceso de evaluación de propuestas y motivar a las empresas a participar en Positiva Premia.

Las etapas de Promoción de los eventos de Positiva Premia y la realización de los eventos, básicamente está dirigido a convocar a las empresas participantes en Positiva Premia 2013 a asistir a la ceremonia de premiación y a otras empresas a conocer las experiencias positiva y casos de éxitos en la promoción del a salud y Prevención de riesgos laborales de otras empresas, además de conocer el éxito de la implementación de nuestro modelo de gestión Positiva SUMA por parte de nuestras empresas afiliadas.

2.12.3 Desarrollo de la campaña de comunicación Positiva Premia 2013

El proponente debe presentar una estrategia creativa de comunicación para el desarrollo de la campaña de Positiva Premia 2013, considerando las etapas descritas en el numeral 2.12.2.

El proponente es responsable de las campañas de expectativa, lanzamiento y sostenimiento de Positiva Premia 2013, tanto a nivel interno de la Compañía, como a nivel externo, para las empresas afiliadas, esta campaña comprende diseño de piezas gráficas para impresión, piezas gráficas para Internet y otros medios que se consideren pertinentes.

Esta estrategia de comunicación debe especificar como mínimo los siguientes aspectos:

- Identificación del producto “Positiva Premia 2013”
- Objetivo(s) de comunicación



- Descripción del grupo objetivo
- Concepto creativo
- Racional de la campaña
- Descripción de tonos de comunicación a nivel racional, emocional y sensorial
- Medios de comunicación recomendados para utilizar (ATL o BTL)
- Resultados esperados

2.12.4 Piezas o entregables de la campaña de comunicación

Como resultado de la campaña de comunicación para promocionar Positiva Premia 2013, el proponente debe presentar su propuesta y piezas gráficas.

Se esperan propuestas de acuerdo a la experiencia, idoneidad y creatividad del proponente; sin embargo se deben presentar como mínimo las siguientes piezas o productos, contemplando las fases o etapas de la campaña según el numeral 2.12.2. :

- Slogan o tema de campaña para Positiva Premia 2013
- Propuesta gráfica de logotipo de Positiva Premia 2013
- Propuesta gráfica de folleto informativo sobre Positiva Premia 2013 (folleto informativo sobre el concurso, para motivar a las empresas a participar y dar a conocer los criterios y lineamientos del concurso).
- Propuesta gráfica de correo directo sobre Positiva Premia 2013
- Trece (13) propuestas gráficas para mensajes de e-mailing para cada uno de los sectores económicos de interés (ver numeral 2.12) y genérico.
- Propuesta de Interface gráfico del sitio web para Positiva Premia 2013 (ver numeral 2.12.5)
- Propuesta gráfica de publicidad para revista (se pautará en la revista interna de Positiva)
- Propuesta de galardón para entregar a los ganadores de Positiva Premia 2013 (ver numeral 2.13.6)
- Propuesta de backing para los eventos de Positiva Premia 2013
- Cinco (5) propuestas gráficas de pendones para Positiva Premia 2013 de 3x1
- Propuesta story board para presentación de nominados y ganadores en cada una de las regionales
- Tres (3) propuestas de obsequios o recordatorios para los asistentes a los eventos de Positiva Premia 2013



- Descripción de propuesta de espectáculo o performance artístico para amenizar y ser presentado en los eventos de Positiva Premia 2013 (ver numeral 2.13.2)
- Propuesta gráfica de invitación vía correo electrónico para los eventos de Positiva Premia 2013
- Una (1) Propuesta gráfica de invitación impresa para los eventos de Positiva Premia 2013
- Propuesta de video de expectativa para Positiva Premia 2013 (este video no debe tener una duración mayor a cinco minutos, ni inferior a cuatro minutos, el video debe contener animación, graficación, locución y musicalización).
Para efectos de la propuesta presentar story line, story board

Nota: Es libre para los proponentes presentar dentro de su campaña de comunicación otros medios alternativos, pero es importante considerar que no es una campaña masiva dirigida a clientes actuales de Positiva ARL y algunas empresas prospecto.

2.12.4 Sitio de Internet para Positiva Premia 2013

El proponente debe adquirir un hosting y un dominio con vigencia de un (1) año para publicación de toda la información correspondiente a Positiva Premia 2013, y ofrecer el mantenimiento y actualización permanente de este sitio web durante la vigencia del contrato. Este sitio web podrá enlazado al portal institucional de Positiva por el área responsable.

Es responsabilidad del proponente realizar el diseño de este sitio web, una vez suscrito y legalizado el contrato según información suministrada por la Compañía.

Este sitio web contendrá como mínimo las siguientes secciones:

- Inicio (front page)
- Qué es Positiva Premia
- Categorías Positiva Premia
- Cómo participar en Positiva Premia
- Quiénes pueden participar en Positiva Premia 2013
- Qué es Positiva SUMA
- Gerencia de Investigación y Control del riesgo
- Requisitos y lineamientos de participación en Positiva Premia 2013
- Registro de propuestas
- Registro histórico de Positiva Premia
- Preguntas frecuentes



- Confirmación de asistencia a cada uno de los eventos de Positiva Premia 2013

En caso de requerir incluir otras secciones, el proponente debe estar dispuesto a realizar los ajustes requeridos durante la vigencia del contrato; ya que es parte de la actualización y mantenimiento de este sitio web.

2.12.5 Tele-mercadeo

El proponente debe realizar tele-mercadeo para invitar a las empresas y personas a los eventos de Positiva Premia 2013 y confirmar su asistencia.

El proponente debe enviar registros periódicos de la gestión de tele-mercadeo realizada, informando cantidad de llamadas realizadas, contactos efectivos, datos de las personas contactadas y empresas y el estado de su invitación y confirmación.

El proponente debe realizar la confirmación de la asistencia a través de una sección en el sitio web creado para Positiva Premia 2013, a través de llamadas o por correo electrónico.

Todas las llamadas telefónicas deben ser grabadas, para tener control sobre la calidad del servicio. Se debe enviar un reporte mensual en la fase inicial y luego semanal en el último mes previo al evento.

Nota: En esta labor de tele-mercadeo se levantarán bases de datos de los clientes inscritos, esta información será suministrada a positiva.

2.12.6 Línea telefónica gratuita

El proponente debe adquirir una línea gratuita nacional 018000, otra en Bogotá, o de telefonía móvil para que las personas interesadas se comuniquen para recibir orientación sobre Positiva Premia 2013.

La(s) persona(s) encargada(s) recibirá(n) capacitación sobre Positiva Premia 2013 y recibirá(n) la información relevante sobre la estrategia y los eventos.

2.13 Organización y logística de eventos Positiva Premia 2013

Para todos los eventos de Positiva Premia 2013, se deben considerar todas las características de organización, logística, producción y soporte técnico contempladas en



los numerales 2.4.2, 2.4.3, 2.4.3.1, 2.4.3.3, 2.4.3.4, 2.5.1, 2.8 y 2.10 de los presentes términos de referencia.

2.13.1 Protocolo Positiva Premia 2013

El proponente debe ofrecer la presencia de personal de protocolo suficiente para el registro y atención de los invitados durante la realización de cada uno de los eventos de Positiva Premia 2013 en cada una de las ciudades donde tendrá lugar.

Este personal de protocolo debe encargarse de la recepción, registro, ubicación y atención de necesidades y requerimientos por parte de los asistentes a los eventos de Positiva Premia 2013 en cada una de las ciudades.

Se debe contar con dos (2) personas de protocolo por cada 100 invitados, considerando la cantidad de invitados en cada una de las ciudades (numeral 2.11.2).

El personal encargado del protocolo en los eventos de Positiva Premia 2013 debe estar debidamente uniformado e identificado.

Es importante considerar las competencias actitudinales, de comunicación e interrelación personal para la selección de las personas de protocolo, además de su excelente presentación personal.

En cada uno de los eventos de Positiva Premia 2013 se debe contar con dos (2) modelos de protocolo que representen al personaje de la Compañía y en la ciudad de Bogotá se debe contar con cuatro modelos con esta misma función.

Los uniformes o vestuario para estas modelos será suministrado por Positiva.

2.13.1.2 Registro de asistentes

El proponente debe garantizar el registro con equipos adecuados de los asistentes a cada evento y debe entregar una relación de los mismos con los datos solicitados por el comité técnico. Se debe contar con tres (3) personas de registro por cada 100 invitados para tomar el registro de asistencia, para garantizar el orden y agilidad del proceso.

2.13.1.3 Presentador(es) de los eventos de positiva Premia 2013



Cada evento de Positiva Premia 2013 requiere de un (1) presentador, con experiencia en locución, presentación de eventos y manejo de medios de comunicación para dirigir la presentación integral del evento frente a los asistentes.

Puede ser un solo presentador para todos los eventos, o uno en cada ciudad. Se deben presentar tres (3) alternativas por ciudad o tres (3) alternativas si es el mismo en todas las ciudades.

2.13.2 Espectáculo o performance artístico

Para los eventos de Positiva Premia 2013, el oferente debe presentar una alternativa de puesta en escena o performance lúdico, entretenido y artístico, donde se destaquen los valores que la Compañía desea promocionar como son: Prevención, Liderazgo, Innovación, Investigación, Experiencias Positivas y Protección, entre otros relacionados.

Este espectáculo artístico debe ser muy atractivo, innovador y memorable para los asistentes.

El proponente debe presentar tres (3) alternativas para selección por parte de Positiva, indicando descripción de la actividad, como se abordan los temas de Prevención, Liderazgo, Innovación, Investigación, Experiencias Positiva y Protección, entre otros relacionados y adjuntando fotografías, videos o enlaces a videos en Internet de muestra.

2.13.3 Envío de invitaciones impresas

El proponente debe realizar el diseño, y envío por correo certificado de hasta 2.000 invitaciones para los asistentes a Positiva Premia 2013 y presentar un reporte de invitaciones recibidas, tres (3) días posterior al envío.

El proponente debe enviar las invitaciones con por lo menos veinte (20) días de antelación a cada evento. Las invitaciones deben tener un diseño innovador y atractivo.

2.13.4 Producción de piezas gráficas y audiovisuales

El proponente será responsable de la producción de todas las piezas gráficas y audiovisuales que se requieran según la propuesta seleccionada.



Se exceptúan los siguientes productos los cuales serán impresos con el proveedor actual que tiene la compañía para estos efectos:

- Folleto informativo de Positiva Premia 2013
- Pendones
- Avisos en la revista interna de la Compañía
- Volantes, plegables, afiches o posters
- Invitaciones eventos de cierre

Se aclara que el diseño gráfico y/o animación son de total responsabilidad del proponente.

2.13.5 Corrección de estilo

El proponente debe realizar corrección de estilo de todos los productos de comunicación generados, para evitar posibles errores de digitación u ortografía en los materiales impresos, audiovisuales o multimedia.

En el caso de presentarse errores el proponente debe realizar la corrección en los productos audiovisuales, web o multimedia.

En el caso de encontrar errores graves en los productos impresos, el proveedor será responsable y se podrá requerir la reimpresión; en dado caso el proponente asume los costos necesarios.

Se entiende como errores graves: falta de una h en palabras con H, confusión entre una S, C o Z, confusión entre una V o B, errores en datos de contactos como correos, direcciones o teléfonos, errores en fechas u horarios.

2.13.6 Galardones Positiva Premia 2013

El oferente debe realizar el diseño y producción de hasta setenta (70) galardones para entregar a las empresas ganadoras, en las diferentes categorías (Zafiro, Zircón, Esmeralda y Diamante), conservando los lineamientos de imagen corporativa de Positiva.

El oferente debe realizar el diseño y producción de sesenta (60) placas de reconocimiento para entregar a los gestores o proveedores que atienden a las empresas ganadoras.

El proponente debe presentar tres (3) propuestas gráficas de los galardones para las empresas afiliadas, contemplando los nombres de las categorías y la imagen corporativa de Positiva.



Material de los galardones: Acrílico o cristal translúcido teniendo en cuenta el nombre de los premios del concurso. El tamaño de los galardones debe ser mínimo de 15 cms. de alto, más la respectiva base y diferenciarlos por colores según el nombre.

Descripción de los aspectos reconocidos:

Premio a la Excelencia en la Gestión de Positiva Plan Básico (POSITIVA ZIRCÓN): Se otorgará a las empresas que han logrado implementar el plan básico legal, a través de un planteamiento estratégico con acciones de promoción y prevención.

Premio a la Excelencia en la Gestión de Positiva Plan Avanzado (POSITIVA ZAFIRO): Se otorgará a las empresas que han implementado una experiencia POSITIVA con estrategias exitosas para la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Premio a la Excelencia en la Gestión de Positiva plan especializado (POSITIVA ESMERADA): Se otorgará a las empresas que han implementado estrategias exitosas en investigación y Sistemas de Vigilancia Epidemiológica.

Premio a la Excelencia de Positiva Gestión Integral (POSITIVA DIAMANTE): Se otorgará a las empresas que presenten una experiencia POSITIVA en la implementación exitosa de los Sistemas de Gestión ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional y ambiental.

2.13.7 Recordatorios u obsequios para los asistentes a los eventos de Positiva Premia 2013

El proponente debe presentar de tres (3) alternativas de obsequios o recordatorios para entregar a los 1.500 asistentes a los eventos de Positiva Premia 2013.

Estos obsequios o recordatorios deberán ser marcados con la imagen corporativa de Positiva Compañía de Seguros.

Se debe considerar el perfil de los asistentes para contemplar la propuesta de obsequio. (ver numeral 2.12.1)

Por favor adjuntar muestra de una agenda similar.



2.13.8 Evaluación de calidad y satisfacción de los eventos de Positiva Premia 2013

El proponente debe realizar una encuesta de satisfacción y calidad al final de cada uno de los eventos de Positiva Premia 2013 con los lineamientos que la Compañía defina, una vez finalizados cada uno de los eventos.

Los aspectos a evaluar serán (entre otros):

- Invitaciones
- Organización de los eventos
- Amabilidad y cordialidad (actitud) por parte de los organizadores
- Comodidad en las instalaciones
- Calidad de los alimentos y bebidas
- Infraestructura tecnológica utilizada
- Espectáculo artístico

En proponente debe entregar los formatos originales de las encuestas y la información tabulada, en el informe final de gestión.

2.13.8 Avisos de prensa

El proponente debe garantizar la publicación de un aviso de prensa a color, tamaño ¼ de página en periódicos locales de cada uno de las siguientes departamentos.(Santander, valle, Antioquia, atlántico)

Este aviso de prensa tiene el objetivo de dar a conocer los ganadores en cada una de las regiones.

Este aviso debe ser publicado el primer o el segundo lunes hábil posterior a la realización del evento en cada región.

Departamento
Valle
Santander
Atlántico
Antioquia



Se debe garantizar la publicación de un aviso tamaño media página a color, sección económica, en el periódico El Tiempo, el lunes posterior al evento de la ciudad de Bogotá.

En este aviso se darán a conocer todas las empresas ganadoras de Positiva Premia 2013 a nivel nacional.

2.14 Informes de gestión

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

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

3. PROPUESTA ECONÓMICA

Los valores presentados en la propuesta económica deben incluir IVA, se hace la claridad que el presupuesto oficial estimado incluye el IVA y demás impuestos a que haya lugar como impuestos locales o regionales en los cuales se realicen los eventos.

La propuesta económica es integral para todas las actividades descritas y contempladas en los presentes términos de referencia y se debe especificar el valor total incluyendo todas las actividades descritas

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

4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente.



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



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

5. VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN

Verificación de las propuestas y criterios de adjudicación

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



5.1 Verificación Jurídica. Factor habilitador. Sin puntaje

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

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

5.2 Verificación Financiera. Factor habilitador. Sin puntaje

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

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

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

Liquidez

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

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



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

Endeudamiento

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

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

El endeudamiento de cada proponente debe ser menor o igual al 80% (Endeudamiento \leq 80).

Capital de trabajo

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

Índice de operatividad.)%) Capital de trabajo

Valor de la propuesta mínimo 20%

Capital de trabajo = Activo corriente - Pasivo Corriente

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

5.3 Verificación Técnica. Factor habilitador. Sin puntaje

Positiva Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos de orden técnico estipulados en los presentes términos, verificando el estricto cumplimiento de los requisitos exigidos en el numeral 2.4 Aspectos Técnicos. Para este efecto se emitirá concepto dando a conocer en forma explícita aquella(s) propuesta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n).

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



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

Para acreditar la idoneidad y experiencia del proponente para la evaluación técnica se tendrá en cuenta la presentación de la certificación de experiencia como se describe en el numeral 2.4.1 de los presentes términos.

6. CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

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

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

Las variables a calificar y su ponderación es la siguiente, sobre un total de 700 puntos así:

ASPECTO	PUNTAJE
Evaluación técnica	400
Evaluación económica	270
Valores agregados sin costo adicional	30
TOTAL	700

6.1 EVALUACIÓN TÉCNICA (400 puntos)

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



El máximo puntaje señalado para la evaluación técnica es de 400 puntos. Para que la propuesta sea considerada técnicamente aceptable, se requiere como mínimo de 300 puntos, es decir el 75%.

La evaluación técnica comprende los siguientes aspectos:

6.1.1 Experiencia del proponente (350 puntos)

Para la evaluación de la experiencia se tomarán en cuenta el monto y cumplimiento de los contratos ADICIONALES A LOS PRESENTADOS PARA LA HABILITACIÓN TÉCNICA (numeral 2.4.1) similares ejecutados por el proponente, como persona jurídica o unidad de empresa.

Las certificaciones de experiencia presentadas para la calificación técnica deben cumplir con los mismos criterios indicados en el numeral 2.4.1, a excepción del valor, que según el monto otorgará mayor puntaje y el periodo de ejecución que para la calificación técnica permite hasta dos (2) años antes a la fecha de presentación de la propuesta.

La(s) certificación(es) de experiencia deberá(n) reunir mínimo los siguientes requisitos:

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



j. Todas las certificaciones deben contener calificación de los servicios por parte del contratante considerando los siguientes aspectos:

Logística	Excelente
Organización	Excelente
Cumplimiento	Excelente
Oportunidad en la respuesta a requerimientos o solicitudes	Excelente
Soporte posventa	Excelente
Herramientas tecnológicas utilizadas	Excelente

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

Si las certificaciones adjuntas no presentan una calificación de los servicios como excelente, la certificación no será tenida en cuenta y será rechazada.

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

El monto y cumplimiento de los contratos, se calificará teniendo en cuenta el valor acumulado de los contratos similares ejecutados dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta aplicando de la siguiente manera:

El proponente interesado debe presentar como máximo tres (3) certificaciones de contratos similares especificando el valor del contrato y la calificación del servicio por parte de la empresa contratante como EXCELENTE en los aspectos relacionado en el literal j del numeral 2.4.1 de los presentes términos de referencia.

Tabla de puntuación evaluación técnica:

- Hasta tres (3) certificaciones que sumen \$ 700.000.000 (setecientos millones de pesos) o más. Se **Otorga 350 puntos**
- Hasta tres (3) certificaciones que sumen entre \$ 500.000.000 (quinientos millones de pesos) y 699.999.999.oo seiscientos noventa y nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos. Se **Otorga 250 puntos**



- Hasta tres (3) certificaciones que sumen entre \$ 400.000.000 (cuatrocientos millones de pesos) y 499.999.999.00, cuatrocientos nueve millones novecientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos. se **Otorga 150 puntos**
- Certificaciones de contratos por valores inferiores a \$ 400.000.000 (cuatrocientos millones de pesos) no serán tenidos en cuenta para el puntaje de la evaluación técnica.

La experiencia relacionada y no respaldada por la correspondiente documentación, no será tenida en cuenta, así como aquella experiencia sobre la cual se solicite aclaración y no se cumpla con la solicitud en la oportunidad señalada.

Es necesario que en este punto, los proponentes se ciñan de manera estricta a lo solicitado; ello facilitará la verificación de la experiencia y permitirá la evaluación en condiciones de igualdad.

Para el efecto de la calificación económica, se entiende por contratos similares aquellos que el proponente haya ejecutado satisfactoriamente, cuyo objeto verse sobre actividades relacionadas logística y organización de eventos, desarrollo de aplicaciones tecnológicas o multimedia y campañas de comunicación o publicitarias.

Todas las certificaciones presentadas deben ser originales. No se admiten copias.

6.1.2 Idoneidad del Recurso Humano (Máximo 50 puntos)

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

La hoja de vida debe contener:

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



50 puntos	Profesional, con diez o más años de experiencia.
40 puntos	Profesional, entre ocho y diez años de experiencia.
30 Puntos	Profesional con cinco o más años de experiencia.

7. EVALUACIÓN ECONÓMICA (máximo 270 puntos)

El proponente que presente el menor precio en su propuesta obtendrá el puntaje más alto correspondiente a 270 puntos.

Se aplicará una regla de tres inversas para generar el puntaje obtenido por los demás proponentes así:

Valor propuesta de menor precio x 270 puntos / valor propuesta menos económica

Ejemplo:

$620.000.000 \times 270 / 680.000.000 = 248.16$ puntos.

La propuesta de \$680.000.000 obtiene 248.16 puntos y la propuesta de 620.000.000 obtiene 270 puntos en este ejemplo.

8. VALOR AGREGADO SIN COSTO ADICIONAL (máximo 30 puntos)

- a) El proponente que ofrezca como valor agregado sin costo adicional un presentador para el evento de Positiva Premia en la ciudad de Bogotá, un presentador reconocido en el medio de la televisión nacional que actualmente aparezca en un programa de televisión en los canales Caracol, RCN, Canal 1 y/o CityTV. **Obtendrá 30 puntos**
- b) El proponente que garantice como valor agregado sin costo adicional tres (3) menciones del evento de Positiva Premia en los noticieros de la noche de los canales Caracol, RCN, Canal 1 o CityTV. **Obtendrá 30 puntos**
- c) El proponente que ofrezca como valor agregado sin costo adicional tres mil (3.000) agendas u obsequios promocionales realizados por una fundación u



organización de ayuda y protección a la infancia, soldados heridos en combate, víctimas del terrorismo o minas antipersonales o protección a la naturaleza o medioambiente, para entregar como recordatorios adicionales a los asistentes a Positiva Premia y demás eventos. **Obtendrá 30 puntos**

- d) El proponente que no ofrezca uno de estos valores agregados no recibirá puntaje por concepto de valores agregados.

9. DESEMPATE

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

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

10. MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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



ANEXO 1. Modelo carta de presentación de la propuesta

Ciudad y fecha

Señores

Positiva Compañía de Seguros S.A.

Bogotá

REF. "CONTRATACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE OPERACIÓN LOGÍSTICA, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS TÉCNICOS A NIVEL NACIONAL, DESARROLLO DE CAMPAÑA DE COMUNICACIÓN DE POSITIVA PREMIA 2013, DESARROLLO DE APLICACIONES TECNOLOGICAS DIDACTICAS Y DISEÑO Y SUMINISTRO DE STANDS, ENMARCADO EN NUESTRO MODELO DE GESTIÓN EN PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN "POSITIVA SUMA" Y SUS LINEAS DE ACCIÓN ESTRATÉGICAS POSITIVA EDUCA, POSITIVA COMUNICA Y LA ESTRATEGIA POSITIVA PREMIA"

Respetados Señores:

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

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

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

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

Que nos comprometemos a apoyar la acción del Estado Colombiano y de Positiva Compañía de Seguros S.A. para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto asumimos explícitamente los compromisos anticorrupción



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

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

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

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

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

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

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

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

Los datos de la empresa son:

Denominación o razón social: _____

Nit Número _____ Matrícula

Mercantil _____

Domicilio, ciudad y país: _____ Teléfono _____ y

fax: _____

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

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal _____

Cédula de Ciudadanía No. _____ de _____

Cargo _____



ANEXO 2. Modelo de certificación de experiencia

Nombre Entidad Contratante	Dirección y Teléfono	Objeto Contrato	Valor Contrato	Fecha Inicio	Fecha de Terminación	Estado Ejecución Contrato

Firma: _____
Representante Legal

ANEXO 3. Formulario de solicitud de vinculación de proveedores y empleados SARLAFT



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

CLASE DE CLIENTE Proveedor Empleado **FECHA DILIGENCIAMIENTO** / /

DÍA MES AÑO

1. INFORMACIÓN GENERAL

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

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

DÍA MES AÑO

Número Expedida en

Fecha de Nacimiento Año Mes Día Lugar de Nacimiento Nacionalidad

Dirección Residencia Ciudad Teléfono casa Celular

DETALLE ACTIVIDAD

Asalariado Independiente Estudiante Rentista Socio Pensionado

Código de Actividad "CIU" E-Mail

Ocupación / Profesión Nombre Empresa donde Trabaja Cargo que Desempeña

Dirección Empresa Ciudad Teléfono E Mail

PERSONA JURÍDICA

Razón Social NIT

Dirección Oficina Principal Ciudad Teléfono Fax

Dirección Sucursal o Agencia Ciudad Teléfono Fax

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

Código de Actividad "CIU" E-Mail

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

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

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Total Activos \$ Total Pasivos \$

Ingresos Mensuales \$ Otros Ingresos \$ Concepto

Egresos Mensuales \$ Otros Egresos \$ Concepto

4. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES

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

Inversiones Préstamos Transferencias Otros Cuál?

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



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

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

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

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

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

GT-F8VPE-02