



PRETÉRMINOS DE REFERENCIA

INVITACIÓN PÚBLICA No. 12 de 2014

PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA, PARA EL REDISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE APOYO DEL NUEVO MODELO DE NEGOCIOS Y OPERACIONAL DE LA COMPAÑÍA.

OFICINA DE ESTRATEGIA Y DESARROLLO

Mayo de 2014

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	5
ACERCA DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.	5
TITULO I GENERALIDADES	6
1CAPÍTULO: INFORMACIÓN GENERAL	6
1.1 RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	6
1.2 POTESTAD DE LA COMPAÑÍA.....	6
1.3 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.	6
1.4 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCION	7
1.5 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	7
1.6 FINANCIACIÓN	7
1.7 PRESUPUESTO OFICIAL Y PLAN DE CONTRATACION.....	7
1.8 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	7
1.9 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN	8
1.10 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS	8
1.11 SOLICITUD DE INFORMACIÓN O ACLARACIONES	8
1.12 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	8
2CAPÍTULO: DE LA PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS	10
2.1 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR	10
2.1.1 INFORMACIÓN SUMINISTRADA	10
2.1.2 RESERVA DE DOCUMENTOS	10
2.1.3 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES.....	11
2.1.4 PROPUESTAS PARCIALES.....	11
2.2 CALIDADES DEL PROPONENTE	11
2.2.1 Requisitos generales que deben cumplir los proponentes	12
2.3 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	13
2.3.1 IDIOMA.....	15
2.3.2 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS.....	15
2.3.2.1 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR.....	15
2.3.2.2 CONSULARIZACIÓN	15
2.3.2.3 APOSTILLE.....	15
2.4 SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	16
2.5 CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA.....	16
2.6 RETIRO DE LAS PROPUESTAS	16
2.7 CAUSALES DE RECHAZO	16
3CAPITULO: DE LAS ETAPAS DEL PROCESO	17
3.1 CRONOGRAMA (MODIFICAR DE ACUERDO AL DÍA QUE SE PUBLIQUE)	18
3.2 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE TERMINOS DE REFERENCIA	18
3.3 APERTURA Y PUBLICACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS.....	18
3.3.1 DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS	19
3.3.2 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA	19
3.4 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS	20

3.5 PROCESO DE SELECCIÓN.....	20
3.5.1 PLAZO.....	20
3.5.2 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES MINIMOS DE CONTRATACION.....	20
3.5.2.1 PUBLICACION DEL INFORME CONSOLIDADO DE HABILITACION DEFINITIVO	21
3.5.3 CALIFICACION Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	21
3.5.3.1 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO	21
3.5.3.2 PUBLICACION DEL INFORME DE CALIFICACION Y EVALUACIÓN	21
3.5.4 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	22
3.5.5 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	22
TITULO II ESPECIFICACIONES.....	23
4CAPÍTULO: ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR	23
4.1 ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR:.....	27
4.2 ACTIVIDADES GENERALES DEL PROVEEDOR	27
4.2.1 Tiempos de respuesta y mecanismo de interlocución:.....	27
4.2.2 Procedimientos para solicitar, recibir y certificar los servicios o bienes	28
5CAPÍTULO: DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS.....	28
5.1 DOCUMENTOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO	28
5.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA MÍNIMA	28
5.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN	28
5.1.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	29
5.1.1.3 COPIA DE LA CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL	30
5.1.1.4 DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	30
5.1.1.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	31
5.1.1.6 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.....	32
5.1.1.7 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).....	33
5.1.1.8 MULTAS, SANCIONES APREMIOS, Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO	33
CONTRACTUAL	33
5.1.1.9 PODER.....	34
5.1.1.10 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)	34
5.1.1.11 CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL	35
5.1.1.12 FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.	35
5.1.1.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	35
5.1.1.14 FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT	35
5.1.1.15 REGISTRO DE PROVEEDORES EN GESCONT.....	36
5.1.1.16 CERTIFICACIÓN BANCARIA.	36
5.1.2 CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA.....	36
5.1.2.1 INDICE DE LIQUIDEZ:	37
Dado que el interés de la Compañía es que los oferentes tengan un índice de liquidez mínimo que les permita cumplir con sus obligaciones financieras, ha determinado el índice de liquidez, mayor o igual o 2,0.....	37
5.1.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:	37
5.1.4 CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA	38
ANEXO 1.....	46
MINUTA PROPUESTA PARA EL CONTRATO	46

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO	47
CLÁUSULA SEGUNDA.- NO EXCLUSIVIDAD:.....	47
CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	48
CLÁUSULA CUARTA.- OBLIGACIONES DE POSITIVA.....	48
CLÁUSULA QUINTA.- VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO	49
CLÁUSULA SÉXTA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	49
CLÁUSULA SÉPTIMA.- DURACIÓN:	49
CLÁUSULA OCTAVA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO	49
CLÁUSULA NOVENA.- GARANTÍAS	49
CLÁUSULA DÉCIMA.- INDEMNIDAD.....	50
CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDAD	50
CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- LUGAR DE EJECUCION:.....	50
CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	50
CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- CLAUSULA PENAL	51
CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:	51
CLAUSULA DECIMA SÉXTA.- EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL	51
CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA.- SUPERVISION:	51
CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- LIQUIDACION:.....	52
CLAUSULA DECIMA NOVENA.- PROHIBICIONES DE CEDER EL CONTRATO	52
CLAUSULA VIGÉSIMA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:.....	52
CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL QUE DEPENDE DEL CONTRATISTA.....	52
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO.....	52
CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FÍSICAS A SER APLICADAS.....	52
CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES PARA LA ENTREGA DE LA INFORMACIÓN MANEJADA Y LA DESTRUCCIÓN DE LA MISMA	52
CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- GASTOS E IMPUESTOS.....	53
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE	53
CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA.- AUDITORÍAS:.....	54
CLÁUSULA VISEGIMA OCTAVA.- SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN:	54
CLÁUSULA TRIGÉSIMA.- PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:	54
CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:.....	54
ANEXO 2.....	55
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	55
ANEXO 3.....	57
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA.....	57
ANEXO 4.....	58
FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS SARLAFT	58

INTRODUCCIÓN

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., está interesada en adelantar una Invitación Pública con el fin de recibir propuestas para contratar prestar servicios de **ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA, PARA EL REDISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE APOYO DEL NUEVO MODELO DE NEGOCIOS Y OPERACIONAL DE LA COMPAÑÍA.**

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.

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.

TITULO I GENERALIDADES

1 CAPÍTULO: INFORMACIÓN GENERAL

1.1 RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

Positiva Compañía de Seguros S.A, se encuentra exceptuada del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, según lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 93 de la Ley 1474 de 2011, y en virtud a lo anterior el presente proceso de selección así como el contrato que de él se derive se rigen por lo establecido en el Manual de Contratación de la Compañía, y sus reglamentaciones, el cual se encuentra en concordancia con los principios constitucionales referentes a la Función Pública y a la Gestión Fiscal; así como por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales.

Asimismo, el proceso se sujetará a lo dispuesto en los Términos de Referencia y a las adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles pertinentes.

El presente proceso de selección se fundamenta en el requerimiento que tiene POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A de contar con una solución integral de recuperación en caso de desastre para la continuidad de sus operaciones ante un evento que le impida hacer uso de su Centro de Cómputo Principal en la Ciudad de Bogotá.

La alternativa de solución autorizada es que se brinden los servicios de recuperación en caso de desastre del centro de cómputo principal a través de una empresa externa (outsourcing) especializada en el ramo.

Esta solución considera dentro de sus características principales, mayor disponibilidad y confiabilidad, garantizando la continuidad de operaciones vitales de POSITIVA para cumplir con los niveles de servicio comprometidos.

1.2 POTESTAD DE LA COMPAÑÍA

Esta invitación no obliga a la entidad a contratar, ni a reconocer ningún tipo de gasto que incurra la persona jurídica en la elaboración de la oferta, ni a otro tipo de reconocimiento o emolumento. Así mismo, la entidad se reserva el derecho de modificar, suspender y/o dar por terminado en cualquier etapa del proceso sin que se llegue a la Adjudicación del mismo.

1.3 OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Positiva Compañía de Seguros S.A, está interesada en recibir propuestas para la Invitación Pública No. de 2014 cuyo objeto es: "PRESTAR SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA

ESPECIALIZADA, PARA EL REDISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE APOYO DEL NUEVO MODELO DE NEGOCIOS Y OPERACIONAL DE LA COMPAÑÍA”

1.4 MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCION

La modalidad de selección de la oferta más favorable escogida por la Compañía, una vez verificado el objeto a contratar, la cuantía del proceso y conforme lo señalado en los correspondientes estudios y documentos previos y en el Manual de Contratación es la INVITACIÓN PÚBLICA, señalada en el Artículo 17, el cual establece: “...Este proceso se utilizará para la contratación de bienes y servicios que tengan una cuantía superior a los Mil salarios mínimos legales mensuales vigentes (1.000 SLMV))

1.5 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la prestación de los servicios que se contratarán como resultado de esta Invitación Pública se ha establecido un plazo de **6 meses**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

1.6 FINANCIACIÓN

Para la ejecución del contrato objeto de la presente selección, se afectará el CDP N° 2014000315 del 30 de abril de 2014 expedidos por un valor de \$ 260.000.000

1.7 PRESUPUESTO OFICIAL Y PLAN DE CONTRATACION

El Monto del Presupuesto oficial estimado para dar cumplimiento al objeto de la presente Invitación Pública es hasta por el valor de DOSCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$260´000.000.oo), incluido IVA.

El presupuesto incluye los valores correspondientes a los impuestos y demás erogaciones que deben tener en cuenta los proponentes.

Los proponentes no podrán exceder el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de su propuesta.

La necesidad de la contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Contratación de la Compañía.

1.8 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

Forman parte de los presentes Términos de Referencia los Estudios y documentos previos definitivos adelantados por la Compañía, los cuales harán parte integrante de los Términos de Referencia.

Así mismo forma parte de los Términos de Referencia, la matriz de tipificación de riesgos previsibles identificados cuando estos apliquen, la cual será objeto de revisión por parte de la Compañía, y, los documentos que contengan especificaciones técnicas necesarias para el proceso de selección, el borrador de la minuta de contrato, el presupuesto oficial, las observaciones que realicen los interesados con anterioridad al cierre del proceso de selección y su correspondiente respuesta.

1.9 POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los presentes Términos de Referencia y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

Si **Positiva Compañía de Seguros S.A**, comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

1.10 CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993, 2, Positiva Compañía de Seguros S.A, invita a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en la Gerencia de Compras y Contratación y página Web de la Compañía.

1.11 SOLICITUD DE INFORMACIÓN O ACLARACIONES

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 de Referencia, podrán hacerlo durante las fechas previstas en el cronograma y a través de cualquiera de las siguientes opciones, enunciando el número del proceso de selección y su objeto

CORREO ELECTRÓNICO	contratacion@positiva.gov.co juan.portilla@positiva.gov.co liceth.rojas@positiva.gov.co
COMUNICACIÓN FÍSICA	Documento radicado en la Casa Matriz de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., ÚNICAMENTE y dirigido a la Gerencia de Compras y Contratación de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) Nro. 94-72, Piso 6, Bogotá

Respuestas a la solicitud de aclaraciones: las respuestas se darán a través de uno de los correos electrónicos y en ningún caso suspenderán los plazos establecidos en los presentes términos de referencia ni constituirán por 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 **Gerencia de Compras y Contratación**.

1.12 INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

La información contenida en los Términos de Referencia, sustituye cualquier otra clase de información que Positiva Compañía de Seguros S.A y/o sus representantes pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el proceso de contratación. Por

consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del proceso en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y la Compañía, no se hace responsable por su utilización.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que se expidan durante el proceso; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas, comunicaciones oficiales, que a su vez se publicarán en la página web de la Compañía, www.positiva.gov.co

Los Términos de Referencia Definitivos conservarán plena validez, mientras no sea modificado expresamente por de Positiva Compañía de Seguros S.A y solo a través de adendas debidamente publicadas en la página web de la Compañía

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciera del contenido de los Términos de Referencia, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en cualquiera de los documentos del presente proceso de selección o tiene alguna duda acerca de su significado, deberá solicitar aclaración por escrito dentro de los términos previstos en el cronograma del proceso.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados el objeto de la presente contratación, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

2 CAPÍTULO: DE LA PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

2.1 INSTRUCCIÓN PRELIMINAR

El proponente no podrá estar incurso dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el ordenamiento legal colombiano, para contratar con el Estado.

El proponente deberá conocer los Términos de Referencia y las normas que regulan la contratación de las entidades públicas y en especial todos los aspectos que puedan influir en la elaboración de su propuesta.

Los proponentes están en la obligación de actuar objetiva e imparcialmente; por lo que en todo momento deberán primar los intereses de la Compañía; asegurando así no incurrir en conflicto de intereses. En consecuencia, los proponentes evitarán dar lugar a situaciones en que se pongan en conflicto con sus obligaciones previas o vigentes, con respecto a las actividades que desarrollan o desarrollarán con terceros en ejercicio de su actividad profesional y/o comercial, o con su futura participación en el proceso de selección o en la ejecución de otros contratos. Por lo anterior, el proponente al momento de presentar su propuesta, deberá declarar que él, sus directivos y el equipo de trabajo, con el que se ejecutará el objeto contractual, no se encuentra incurso en conflicto de intereses.

2.1.1 INFORMACIÓN SUMINISTRADA

Positiva Compañía de Seguros S.A, de conformidad con lo dispuesto el Artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al proceso de selección es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la Compañía podrá verificar la información suministrada por el proponente y hacer las correcciones aritméticas que considere necesarias.

El proponente responderá de conformidad con las normas legales establecidas para el efecto, por incurrir en prohibiciones, develar información reservada y/o suministrar información falsa.
NOTA: Los documentos o información suministrada por el proponente, no requerida por la entidad, que no sea necesaria para la habilitación de la propuesta o para su evaluación, se tendrá por no presentada.

2.1.2 RESERVA DE DOCUMENTOS

De conformidad con lo señalado en los numerales 2º y 3º del Artículo 24 de la Ley 80 de 1993, las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas, y para ello pueden examinar los expedientes, en este mismo sentido, el Artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que *“toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”*.

Por lo anterior, todos los documentos que contenga la propuesta son públicos a excepción de aquellos que Constitucional y legalmente tengan la calidad de reservados y en especial los determinados en el artículo 583 del Estatuto Tributario.

No obstante lo anterior, la Compañía, no suministrará información a terceros sobre el contenido de las propuestas recibidas, antes del cierre del proceso contractual.

2.1.3 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales. Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá tener en cuenta todos los tributos que puedan afectar su precio y así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Es entendido que Positiva Compañía de Seguros S.A no está obligado a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato.

Correrán por cuenta del contratista, todos los impuestos, tasas y contribuciones que se generen o llegasen a generarse con la presentación tanto de la propuesta, como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

2.1.4 PROPUESTAS PARCIALES

Para el presente proceso no se aceptarán propuestas parciales, su presentación parcial será causal de rechazo.

2.2 CALIDADES DEL PROPONENTE

Podrán participar en este proceso todas las personas jurídicas, nacionales y extranjeras, los consorcios y uniones temporales y demás formas asociativas legalmente constituidas, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto del presente proceso de selección, que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en el ordenamiento legal Colombiano.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en el último caso señalarán los términos y la extensión de su participación en la presentación de la propuesta y en la ejecución del contrato, esto es, indicando cuales de las obligaciones contractuales habrán de ejecutar, e indicando el porcentaje de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Positiva Compañía de Seguros S.A.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1.993.

Las personas naturales y/o jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal, deben acreditar individualmente la información Tributaria, identificación y Régimen de Impuesto a las Ventas al que pertenecen, así como el Certificado de Existencia y Representación Legal.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal y demás formas asociativas legalmente constituidas, deberán escoger para efectos de pago, en relación con la facturación, una de las siguientes opciones, la misma que deberá manifestarse expresamente y por escrito al momento de la adjudicación del contrato:

- Si la va a efectuar en representación del Consorcio o Unión Temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre, razón social y el número del Nit de cada uno de ellos.
- Si la facturación es en forma separada, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá informar la participación en el valor del contrato.
- Si la facturación la va a realizar el consorcio o la unión temporal a nombre propio y en representación de sus miembros (es decir bajo su propio NIT), caso en el cual se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre de la razón social y el número de identificación tributaria, NIT, de cada uno de ellos. Adicionalmente, en caso de ser el adjudicatario del contrato, deberá adelantar los trámites de expedición del RUT del consorcio o la unión temporal ante la DIAN; documento necesario para los trámites de la legalización del contrato.

Estas facturas deben cumplir con los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.

2.2.1 Requisitos generales que deben cumplir los proponentes

a) Todos los Proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el Ordenamiento Legal Colombiano.
4. No estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

b) Las personas Jurídicas nacionales y/o extranjeras:

Las personas jurídicas que presenten propuestas deberán acreditar, que el período de vigencia de su empresa, es igual a la del plazo del contrato y cinco (5) años más, contado a partir de la fecha del cierre del proceso de selección.

Acreditar su existencia, representación legal y facultades del representante legal mediante el certificado de Existencia y Representación legal de la Cámara de Comercio respectiva, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

En caso de apoderado, este podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participan en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, con la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal, con los requisitos señalados en los Términos de Referencia.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y

comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los presentes Términos de Referencia, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes en cualquier forma de asociación con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución de la forma asociativa.

c) Los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales:

Deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan con los requisitos exigidos en los Términos de Referencia y con lo previsto en la legislación colombiana.

Al conformarse el Consorcio o la Unión Temporal, el objeto social de cada uno de ellos deberá estar relacionado en forma directa con el objeto del proceso de selección, de lo contrario, su propuesta será rechazada.

Las personas jurídicas que sean integrantes de un consorcio o unión temporal, deberán acreditar que su existencia será igual a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

En todo caso, en el acta de constitución, los miembros del consorcio o unión temporal, bien se trate de personas naturales o jurídicas, deberán manifestar que la duración del mismo, será igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

2.3 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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 en la parte inferior de las hojas y 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 (1) original impreso y en un (1) medio digital en formato PDF con seguridad de edición y debidamente rotulada y que no permita confusión con otros medios digitales entregados.

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

Todos los documentos de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas; no serán tenidos en cuenta para evaluación los documentos que presenten tachaduras o enmendaduras, a menos que tengan la aclaración correspondiente.

Si se presentan ofertas en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa permitida por la ley, cada uno de sus integrantes deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación legal.

NOTA: A la propuesta el oferente podrá anexar CD, en el cual se debe incluir en formato Excel y/o Word todos los formularios que el proponente diligencie.

La propuesta deberá referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los Términos de Referencia.

La propuesta debe contener un índice o tabla de contenido donde figuren todos los documentos que la componen y el respectivo folio donde se encuentran.

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

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

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

La propuesta deberá ser presentada en idioma español.

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

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

2.3.1 IDIOMA

Toda información deberá presentarse en castellano.

2.3.2 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

2.3.2.1 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior, que no estén en idioma castellano, deberán presentarse legalizados y acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio, en el inciso 2º, numeral 22.4, del artículo 22 de la Ley 80 de 1.993 y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

NOTA: Los documentos emitidos en el exterior, que requieran vigencia según el presente pliego de condiciones, podrán tener una vigencia no superior a 60 días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

2.3.2.2 CONSULARIZACIÓN

Según lo previsto por el Artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresa el citado artículo del Código de Comercio que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país”.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones, Transversal 17 No. 98-55, Bogotá, D. C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

2.3.2.3 APOSTILLE

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros. En este caso, sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que actúa la persona firmante del documento; trámite que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

2.4 SITIO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben ser depositadas de manera personal en la urna dispuesta por Positiva Compañía de Seguros S.A, para los efectos de este proceso **hasta la fecha y hora programada para el cierre en. CRONOGRAMA.** La urna se ubicará en piso 11 ala norte, del Edificio de Casa Matriz de Positiva, ubicado en la Avenida Carrera 45 (autopista norte) No. 94-72.

Para el efecto, Positiva Compañía de Seguros S.A, llevará un registro de entrega de las propuestas, el cual contendrá: fecha y hora de presentación de las propuestas, nombre del proponente, teléfono, dirección, correo electrónico, nombre de la persona que entrega y firma del mismo.

No se recibirán propuestas que lleguen por fax o correo electrónico.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea se entenderán no presentadas, y por tal motivo no harán parte del proceso precontractual y se procederá a su devolución en cualquier momento.

2.5 CORRECCIONES, ACLARACIONES O MODIFICACIONES A LA PROPUESTA

Toda corrección, aclaración o cambio de la propuesta, deberá hacerse por escrito y antes del cierre de la misma, y debidamente firmado por el proponente, el cual formará parte de la propuesta inicial.

En todo caso, no será permitido modificar o adicionar cualquier propuesta después de que el proceso de selección se haya cerrado.

2.6 RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar por escrito a la Compañía, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora prevista para el cierre del plazo del proceso, la cual será devuelta en las mismas condiciones en las que se radicó.

2.7 CAUSALES DE RECHAZO

Una oferta será admisible o habilitada para participar en el proceso cuando haya sido presentada oportunamente en el lugar y dentro del plazo establecido en los Términos de Referencia, se encuentre ajustada a los mismos y no se encuentre comprendida en uno de los siguientes casos que dan lugar al rechazo de la propuesta:

- a) Cuando el objeto social del proponente o de los miembros del Consorcio o Unión Temporal no corresponda al objeto del proceso.
- b). Cuando el proponente no presente, dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas, el documento de constitución del consorcio o unión temporal u otras formas asociativas permitidas por la ley.
- c) Cuando el proponente no presente, dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas, el respectivo poder, cuando esta sea presentada a través de apoderado.

- d) Cuando el Representante Legal requiera autorización para presentar la propuesta y para celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario del mismo, y la misma no sea aportada dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas.
- e) Cuando se encuentre o compruebe que el proponente está incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley o tenga conflicto de intereses para celebrar el contrato.
- f) Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la Compañía.
- g) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de que se trate de persona jurídica.
- h) Cuando se presenten en forma incompleta o no cumplan con las disposiciones legales y las reglas de los presentes Términos de Referencia.
- i) Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
- j) Cuando el Proponente habiendo sido requerido por Positiva Compañía de Seguros S.A para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en los Términos de Referencia.
- k) Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación allegada se mejore la propuesta.
- l) Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
- m) Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en una u otra firma que también participe en el presente proceso de selección.
- n) Cuando la propuesta sea presentada de forma parcial o incompleta, o se deje de incluir información o documentos que de acuerdo con los Términos de Referencia, se consideren necesarios tanto para la presentación como para la comparación de las propuestas.
- o) Cuando no se presente la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta.
- p) Cuando no se cumpla en debida forma con las condiciones técnicas y jurídicas solicitadas en el presente pliego de condiciones.
- q) Cuando el proponente no cumpla con los indicadores financieros exigidos en estos Términos de Referencia.
- r) Cuando la Capacidad Organizacional del oferente no cumpla con lo establecido en los Términos de Referencia
- s) Cuando el valor de la propuesta reportado antes de IVA, supere el valor del presupuesto oficial sin IVA.
- t) Cuando el valor de la propuesta (IVA Incluido) supere el valor del presupuesto oficial con IVA.
- u) Cuando el valor corregido de la oferta supere el valor total del presupuesto oficial.
- v) Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, de conformidad con el precio previamente establecido, por los funcionarios evaluadores, y una vez requerido el oferente, no justifique objetivamente el valor.
- w) Cuando el Proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).
- x) Las demás señaladas en los Términos de Referencia

3 CAPITULO: DE LAS ETAPAS DEL PROCESO

3.1 CRONOGRAMA (MODIFICAR DE ACUERDO AL DÍA QUE SE PUBLIQUE)

CRONOGRAMA	
Actividad	Fecha
<i>Publicación de Pre-términos</i>	<i>Mayo 20 de 2014</i>
<i>Observaciones a los Pre-términos</i>	<i>Hasta Mayo 22 de 2014</i>
<i>Apertura del proceso y Publicación de Términos de Referencia Definitivos</i>	<i>Mayo 23 de 2014</i>
<i>Audiencia de Aclaración de términos y asignación de Riesgos</i>	<i>Mayo 26 de 2014. Avenida carrera 45 No. 94-72 salas de capacitación piso 2. Hora 2:00 p.m. Sala de capacitación No. 3. Piso 2</i>
<i>Cierre de la Invitación</i>	<i>Junio 3 de 2014. Avenida Carrera 45 No. 94-72. Hasta las 3:00 p.m. Oficina de Estrategia y Desarrollo - Piso 11 Ala Norte</i>
<i>Habilitaciones Jurídica, Financiera, y técnica</i>	<i>Desde Junio 3 hasta Junio 5 de 2014.</i>
<i>Publicación resultado habilitaciones</i>	<i>Junio 5 de 2014.</i>
<i>Observaciones al resultado de las habilitaciones</i>	<i>Desde 6 de Junio de 2014 hasta el 9 de Junio de 2014</i>
<i>Respuesta a Observaciones Habilitaciones</i>	<i>Junio 11 de 2014</i>
<i>Evaluación técnica y económica</i>	<i>De Junio 11 de 2014 hasta Junio 12 de 2014</i>
<i>Publicación resultado evaluaciones</i>	<i>Junio 13 de 2014</i>
<i>Observaciones a la evaluación</i>	<i>Del Junio 13 de 2014 hasta el Junio 16 de 2014</i>
<i>Adjudicación</i>	<i>Junio 17 de 2014</i>
<i>Firma y legalización</i>	<i>Entre 17 al 19 de Junio de 2014</i>

3.2 PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE TERMINOS DE REFERENCIA

Positiva Compañía de Seguros S.A publicará en su página www.positiva.gov.co, de acuerdo con lo establecido en el CRONOGRAMA, el proyecto de Términos de Referencia.

Durante este término, los posibles oferentes y la ciudadanía en general, podrán formular observaciones a los mismos, las cuales deberán enviarse por escrito y radicarse en la Casa Matriz de Positiva Compañía de Seguros S.A ÚNICAMENTE y dirigido a la Gerencia de Compras y Contratación, Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) Nro. 94-72, Piso 6, Bogotá, o a los correos electrónicos contratacion@positiva.gov.co, juan.portilla@positiva.gov.co indicando con claridad que se trata de observaciones al proceso de selección.

3.3 APERTURA Y PUBLICACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS

El acto de apertura de la Invitación Pública, se entenderá perfeccionado con la publicación de los Términos de Referencia Definitivos, en la fecha señalada en el CRONOGRAMA los cuales serán publicados en la página www.positiva.gov.co

Los Términos de Referencia podrán incluir los temas planteados en las observaciones presentadas al Proyecto de Términos de Referencia, siempre que se estimen relevantes. La información contenida en éstos sustituye totalmente cualquier otra que Positiva Compañía de Seguros S.A o sus funcionarios pudieran haber suministrado en forma preliminar a los proponentes en este proceso de Invitación Pública.

Se diligenciarán dos formatos:

1. Recepción propuestas identificado con el código VA-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 VA-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 que se queden al momento del cierre, deberá ser suscrito por los servidores de Positiva que asisten al cierre y podrá ser firmado por los terceros asistentes que asisten al mismo.

3.3.1 DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

N.A.

3.3.2 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Las consultas a los Términos de Referencia, deberán formularse a través del correo electrónico, contratacion@positiva.gov.co, juan.portilla@positiva.gov.co, liceth.rojas@positiva.gov.co por escrito a la Avenida Carrera 45 (Autopista Norte) Nro. 94-72, Piso 6, Bogotá, Gerencia de Compras y Contratación de Positiva Compañía de Seguros S.A, indicando el número del proceso de selección y su objeto.

Dentro del plazo comprendido entre la publicación del Pliego de Condiciones Definitivo y hasta tres (03) días hábiles antes de la fecha de cierre del proceso de selección cualquier interesado podrá solicitar por escrito aclaraciones adicionales, las que serán resueltas y debidamente publicadas en la página Web de la Compañía www.positiva.gov.co.

De igual manera podrán solicitarse aclaraciones en la respectiva audiencia de Aclaración de términos que se adelantará según lo previsto en el **Numeral 3.1 cronograma**

Si la respuesta constituye una aclaración o adición a los mismos, la Compañía mediante Adenda, realizará las modificaciones correspondientes, las cuales harán parte integrante del Pliego de Condiciones, y serán publicadas en la página web de Positiva Compañía de Seguros S.A

En todo caso no podrán expedirse ni publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término del mismo. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales, es decir los días de lunes a viernes no feriados de 7:00 a.m. a 7:00 p.m.

La información que se proporcione a un interesado, se publicará en la página Web de la Compañía, de tal manera que todos los interesados tengan la misma información.

3.4 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

El proceso de Invitación Pública, se cerrará en la fecha y hora indicada en el CRONOGRAMA, y para lo cual se expedirá la correspondiente acta de apertura de propuestas.

Del **acto de cierre** se tomará como acta el formato VA-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 Compañía y las personas asistentes que deseen hacerlo. Las propuestas originales serán abiertas por funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Cuando la Compañía lo estime conveniente, el plazo del cierre de la Invitación Pública se podrá prorrogar.

3.5 PROCESO DE SELECCIÓN

3.5.1 PLAZO

El plazo del presente proceso de selección es el comprendido entre el día de publicación de los Términos de Referencia Definitivos y la fecha de cierre para la presentación de ofertas, conforme a lo establecido en CRONOGRAMA.

Cuando lo estime conveniente la Compañía, de oficio o a solicitud de un número plural de posibles oferentes, podrá prorrogar el plazo por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

De conformidad con el párrafo 1, del artículo 2.2.4 del Decreto 0734 de 2012, la Entidad en el evento que modifique los plazos y términos del proceso, incluirá el nuevo cronograma estableciendo los cambios.

3.5.2 VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES MINIMOS DE CONTRATACION

Positiva Compañía de Seguros S.A, a través de las dependencias correspondientes, realizará el análisis jurídico, financiero y técnico de las propuestas, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias de los Términos de Referencia, cuales son admisibles o habilitadas para participar en el proceso de Invitación Pública de conformidad con el plazo establecido en el CRONOGRAMA, una vez verificados los requisitos, se procederá a publicar en la página Web de la Compañía, un informe de verificación, en el cual se indicará, los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

En caso de que los proponentes considerados como no habilitados en el informe de verificación previo, no subsanen los requisitos o documentos no aportados en su propuesta dentro del término señalado por la Compañía, el proponente quedará RECHAZADO.

Las propuestas serán verificadas en cuanto a los requisitos habilitantes, teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación:

CAPACIDAD JURÍDICA: Habilitado/No Habilitado
CAPACIDAD FINANCIERA: Habilitado/No Habilitado
CAPACIDAD TECNICA: Habilitado/No Habilitado
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: Habilitado/No Habilitado

Serán calificadas como habilitadas, las propuestas que obtengan en todos los criterios de verificación el concepto de "HABILITADO".

3.5.2.1 PUBLICACION DEL INFORME CONSOLIDADO DE HABILITACION DEFINITIVO

La Compañía publicará en la fecha establecida en el CRONOGRAMA el Informe Consolidado de habilitación que debe contener la decisión definitiva para cada proponente.

3.5.3 CALIFICACION Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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, financiera, organizacional y técnica; sea la más favorable para la entidad y se ajuste a los Términos de Referencia.

3.5.3.1 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Si de acuerdo con la información obtenida por la Compañía, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, ésta deberá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, las dependencias respectivas, deben recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Compañía tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, Positiva Compañía de Seguros S.A, continuará con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

3.5.3.2 PUBLICACION DEL INFORME DE CALIFICACION Y EVALUACIÓN

La Compañía publicará en la fecha establecida en el CRONOGRAMA el Informe de CALIFICACION Y EVALUACIÓN que debe contener la decisión adoptada para cada proponente.

3.5.4 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

En caso de que Positiva Compañía de Seguros S.A, decida efectuar la adjudicación en Audiencia pública, ésta se realizará de acuerdo con las siguientes reglas:

1. En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Compañía a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de Positiva Compañía de Seguros S.A requieren análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.
2. Se concederá el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.
3. Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la Compañía haya señalado con anterioridad.
4. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

La adjudicación del presente proceso de Invitación Pública se hará en forma total, en consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta de la misma manera, so pena de rechazo del ofrecimiento.

El acto de adjudicación es irrevocable, obliga a la Compañía y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual Positiva Compañía d Seguros S.A podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

3.5.5 DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Cuando no se presente oferta alguna, o ninguna de ellas se ajuste a los Términos de Referencia, o en general cuando existan factores que impidan la selección objetiva, la Invitación Pública se declarará desierta dentro del mismo término señalado para adjudicación; reservándose la Compañía el derecho a iniciar un nuevo proceso de Invitación Pública.

TITULO II ESPECIFICACIONES

4 CAPÍTULO: ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

Para el año 2014 la compañía busca implementar el modelo propuesto en al menos el 80% de los procesos nivel 1 (Macroprocesos), es decir, todos los procesos misionales, 2 macroprocesos Estratégicos y 2 macroprocesos de apoyo. La implementación debe contemplar los siguientes elementos:

- a) **Gestión del cambio:** se debe trabajar en conjunto con el proceso de comunicaciones con el fin de hacer una adecuada incorporación a la cultura organizacional del concepto de “nuevo modelo de negocios y operacional”. Se debe tener un solo enfoque con dos estrategias coordinadas; La primera estrategia orientada hacia la gestión del cambio a nivel directivo la cual debe contemplar la estrategia de intervención a la Junta Directiva, Comité Ampliado de Presidencia, buscando sensibilizar frente al nuevo modelo de Negocios (Modelo Canvas) y el nuevo Mapa de Procesos; La segunda estrategia orientada a los niveles tácticos y operativos estará a cargo del equipo del proyecto de Positiva. Para efectos de esta contratación se debe especificar cuál sería la estrategia para la intervención al nivel directivo.
- b) **Diseño de nuevos Procesos:** Levantamiento de los nuevos Macroprocesos (nivel 1), procesos (nivel 2), subprocesos (nivel 3), para cada uno de estos niveles debe estar definido como mínimo los siguientes elementos:

TABLA DE REQUERIMIENTOS MÍNIMOS POR PROCESO	
Nº	Numeración secuencial según orden lógico
ENTRADA	INSUMOS para la ejecución del proceso Registros, Datos o información requerida de otro proceso
PROVEEDOR	PROCESO encargado de dar el insumo de ENTRADA puede ser interno, externo o un proceso
ACTIVIDAD	Descripción detallada de la actividad Evitar colocar: - Condiciones para la realización - Personas que la ejecutan - Sistemas o aplicativos que intervienen
ÁREA RESPONSABLE	Área en donde se ejecuta la actividad
SECUENCIA LÓGICA	Diagrama de flujo del proceso, interacción entre actividades
REGLA DE NEGOCIO	Condiciones o lineamientos para el cumplimiento de la actividad, pueden ser Leyes - Decretos - circulares - normas - tiempos - parámetros (Ej: derechos de petición y los tiempos que aplican)
APLICATIVO	Herramienta o sistema de Información utilizado para la ejecución de la actividad (Ej: SIARP - NSI - CAMI - SARA)
ACTIVIDAD DE CONTROL	Clasificar si la actividad es un punto de control para el proceso (Ej: Revisiones, Aprobaciones, Validaciones)
DOCUMENTO ASOCIADO	Colocar nombre y código del documento interno y/o externo que aplique en el desarrollo de esta actividad (Ej: Manuales, Instructivos, Anexos)
FORMATO ASOCIADO	Colocar nombre y código del formato interno y/o externo que aplique en el desarrollo de esta actividad
DATOS	información que proporciona una actividad en ejecución
SALIDA	Medio de soporte de la información que proporciona una actividad en ejecución
CLIENTE	Receptor de lo que se genera en la actividad puede ser interno, externo o un proceso

La Fase de Diseño debe contemplar dos ciclos; el primero se surte con el equipo de la Oficina de Estrategia y Desarrollo donde se realizara la definición de los conceptos que van a tener cada uno de los nuevos procesos; el segundo ciclo se deberá realizar conjuntamente a través de reuniones presenciales con cada líder de los procesos actuales y posteriormente debe haber mínimo otra reunión con todo su equipo de trabajo para la validación de la información levantada en la reunión de Diseño. Hay que tener en cuenta que el documento resultante de este levantamiento será el insumo fundamental de diagramación para el equipo de diagramación encargado de construir los procesos en la herramienta modeladora de procesos llamada **Power Designer**.

Es importante precisar que actualmente la compañía cuenta con 41 procesos (Nivel 1) y 227 procedimientos (Nivel 2) y se busca a través de la contratación hacer un rediseño del 80% procesos contenidos en el nuevo modelo operacional; es decir, del nivel 1 el rediseño de 4 Procesos misionales, 2 procesos estratégicos y 2 procesos de apoyo con sus respectivos subprocesos (nivel 2)

A continuación se muestra cual será el mapa de procesos de la compañía una vez se termine el proceso de implementación:

MAPA DE PROCESOS POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

PROCESOS ESTRATÉGICOS				
Formulación/ revisión plan estratégico		Administración agenda estratégica		Planeación Financiera
Gestión Integral de riesgos		Control Interno de Gestión		Control Interno Disciplinario
Gobierno de Datos				
PROCESOS MISIONALES				
Mercadeo			Establecimiento de Beneficiarios	
Canales				
Producto ARL		Producto Vida		
Promoción y Prevención		Suscripción y Expedición		
Afiliaciones	Recepción, Verificación y Calificación de Sinistros	Reconocimiento		Pago de Pensiones
Novedades	Autorizaciones	Mantenimiento de Pólizas		Cálculo de Reservas
Recaudo y Cartera	Prestaciones Asistenciales			
Recobros	Prestaciones Económicas			
Inteligencia de Negocios				
Servicio al Cliente				
Reaseguros				
Tesorería				
Gestión Integral del Portafolio de Inversiones				
PROCESOS DE APOYO				
Gestión tecnológica	Gestión jurídica	Gestión de	Cuentas por pagar	Servicios Generales
Presupuesto	Recursos Humanos	Aprovisionamiento	Contabilidad	Comunicaciones
Mejoramiento Continuo				

OED-MA-MSIG-03 Anexo 3

Representación procesos actual Nivel 0 y 1



MISIONAL				
Procesos – Nivel I				
Detalle Procesos – Nivel II				
<small>● NUEVO ● MODIFICADO Y/O ● REUBICADO</small>				
Gestión del ciclo de vida del Producto (PLM) ●				
Análisis de Mercado ●	Diseño del Producto ●	Lanzamiento del Producto ●	Mantenimiento / Servicio ●	Transición Final ●
Gestión del Cliente ●				
Servicio al Cliente ●				
Gestión Comercial ●				
Gestión del ciclo de integridad del Cliente ●				
Gestión de Producción ●		Gestión de Siniestros ●		
Gestión de la Red de Valor ●				
Gest de Terceros para apoyo de la integridad del cliente ●	Gestión de la Red de Atención ●		Gestión de Canales de distribución ●	
Gestión de Canales digitales ●				
Gestión Financiera de Recursos ●				
Gestión de Reservas ●				
Gestión del Portafolio ●				
Gestión de Coberturas ●				

DE APOYO					
Procesos – Nivel I					
Detalle Procesos – Nivel II					
<small>● NUEVO ● MODIFICADO ● Y/O REUBICADO</small>					
Gestión Financiera ●					
Planeación Financiera ●	Presupuesto ●	Contabilidad ●	Pagaduría ●		
Gestión Humana ●					
Selección y Contratación ●	Gestión del Conocimiento ●	Evaluación de competencias técnicas y organizacionales ●		Gestión de nómina ●	
Gestión de Aprovisionamiento ●					
Planificación de necesidades ●	Gestión de Compras ●		Gestión de Proveedores ●		
Gestión Jurídica ●					
Gestión de Conceptos y apoyo Jurídico ●	Gestión de Tutelas ●	Gestión de Defensa y demanda Judicial ●	Gestión de Normas, Doctrinas y Jurisprudencia ●	Gestión de Derechos de petición ●	Gestión de Investigaciones administrativas ●
Gestión de las TIC ●					
Gestión de Capacidades ●		Gestión de Servicios y Operaciones ●		Gestión de Seguridad Informática ●	
Gestión de Activos ●					
Gestión de Servicios Generales e Inmuebles ●			Gestión Documental y de Contenido ●		

4.1 ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR:

El servicio a contratar tendrá el siguiente alcance:

- Se busca a través de la contratación hacer un rediseño del 80% procesos representados en el nuevo modelo operacional vigente al momento de la firma del contrato; es decir, dentro del nivel I de representación, se deben rediseñar TODOS los procesos misionales, 2 procesos estratégicos y 2 procesos de apoyo, incluyendo sus respectivos procesos nivel II componentes.
- El Diseño de los procesos se limitara a los procesos definidos en el nuevo Modelo de Negocios y Operacional y se finalizara una vez se tengan los documentos de caracterización transicional aprobados por los líderes de los procesos.
- Para la estrategia de gestión del cambio; en el nivel Directivo (Junta directiva y comité de presidencia) el consultor será el encargado de ejecutarla. Para la estrategia de nivel táctico y operativo, esta se ejecutará por el equipo de Positiva
- Todas las áreas de la Compañía estarán involucradas en la conceptualización de los nuevos procesos
- En la contratación no se deberá realizar la diagramación de los procesos en la Herramienta de diagramación de procesos Power Designer.

4.2 ACTIVIDADES GENERALES DEL PROVEEDOR

El contratista está en la obligación de realizar como mínimo las siguientes actividades y de entregar los siguientes documentos:

- Se deberá entregar un plan de trabajo(cronograma) dentro de los primeros 15 días después de la fecha de inicio del contrato, este plan deberá estar aprobado por el Gerente y el Sponsor del proyecto,
- Deberá realizar las reuniones acordadas dentro del plan de trabajo para los temas relacionados con la gestión del cambio,
- Deberá realizar las reuniones acordadas dentro del plan de trabajo para los temas relacionados con el rediseño de los procesos,
- Se deberá entregar un diagnóstico de la situación actual identificando las brechas a cerrar con la ejecución del contrato,
- Por cada uno de los procesos definidos dentro del alcance se deberá entregar un documento técnico de “Caracterización Transicional”, el cual será el insumo para el grupo diagramador,
- Se deberá entregar un documento con la descripción de la estrategia de gestión del cambio de alto nivel (dirigida a la alta dirección gestionada por el contratista) y estrategia a los niveles tácticos y operativos con recomendaciones para el grupo de gestión del cambio de Positiva,
- Se deberá suministrar un acta por cada reunión que se realice con los procesos y los grupos de trabajo de acuerdo con lo programado en el plan de trabajo.
- Se deberán entregar los informes mensuales con un resumen de las actividades desarrolladas en el mes inmediatamente anterior para efectos de pago de facturas.

4.2.1 Tiempos de respuesta y mecanismo de interlocución:

- La interlocución se realizara a través del Gerente del Proyecto, el cual escalara dependiendo de la necesidad a los superiores jerárquicos
- Informes Mensuales
- Seguimientos de PMO – participación en reuniones de seguimiento Quincenales

4.2.2 Procedimientos para solicitar, recibir y certificar los servicios o bienes

Los entregables de la consultoría deben estar acordes con las políticas y directrices consignadas en los siguientes documentos:

- Manual de elaboración y codificación de documentos del Nuevo Modelo Operacional,
- Documento con los criterios de aceptación concertados entre las partes,
- La entrega se consolidara con los informes mensuales adjunto a la factura

5 CAPÍTULO: DOCUMENTOS Y REQUISITOS PARA LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS

El Proponente deberá presentar cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de evaluar cada una de las propuestas en igualdad de condiciones.

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

5.1 DOCUMENTOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

De conformidad con las necesidades de la Compañía se considera que las condiciones mínimas que deberán acreditar los proponentes serán la capacidad jurídica, financiera, organizacional, condiciones de experiencia y el cumplimiento de las especificaciones técnicas; estos requisitos serán verificables por los funcionarios evaluadores, analizando si los proponentes **CUMPLEN O NO CUMPLEN** con los requisitos y especificaciones exigidos por la Compañía en los Términos de Referencia; si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

5.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA MÍNIMA

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico, para lo cual aportarán los siguientes documentos:

5.1.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación de la propuesta deberá presentarse en original estar firmada por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del **Anexo N° 2**, el cual no podrá ser modificado.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan de los Términos de Referencia.

Si la carta de presentación de la propuesta está firmada por una persona diferente del representante legal, necesariamente deberá anexarse una constancia del funcionario o del órgano de administración competente de la sociedad según su naturaleza jurídica y estatutos,

que indique que dicha persona ejercía en la fecha de la oferta, las facultades de representante legal y, por tanto, se encontraba debidamente facultada para firmar la carta de presentación de la propuesta y comprometer al Proponente.

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 2, 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.

5.1.1.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el Proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por el organismo o autoridad competente.

El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y cinco (5) años más. La sociedad deberá haberse constituido con dos o más años de anterioridad, contados a partir de la fecha de cierre de la presente invitación.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

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

Si el proponente es persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá:

- Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso conforme a lo dispuesto en el numeral 3.4.1, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta.

- En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.
- Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; y que la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.
- Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.
- Acreditar que su duración es por lo menos igual al plazo del contrato y cinco (5) años más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado.

5.1.1.3 COPIA DE LA CEDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL

El representante legal deberá aportar copia del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas), en atención al decreto 4969 de 2009.

5.1.1.4 DOCUMENTO FORMAL QUE ACREDITE LA CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los certificados de Existencia y representación legal de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá tener relación con el objeto y las actividades a contratar; adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

- En caso de que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.
- La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.
- En el caso de la Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.
- Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Si este documento no es aportado se procederá a rechazar la oferta.

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

5.1.1.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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, con los requisitos exigidos a continuación:

Si se trata de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia podrán otorgar como garantía carta de crédito stand-by expedidas en el exterior.

Expedición de la Garantía: La Garantía de Seriedad podrá ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia o podrá constar en una garantía bancaria expedida por entidades bancarias legalmente establecidas en Colombia y deberá ser expedida con fecha anterior a la presentación de la oferta.

Beneficiario de la Garantía: La Garantía de Seriedad debe estar debidamente firmada y establecer como beneficiario a Positiva Compañía de Seguros S.A, y al proponente como tomador y afianzado de la misma. Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Unión Temporal, Consorcio o Contrato de Asociación Futura, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

Monto de la Garantía: El valor de la garantía será del valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial estimado para la presente contratación, incluido el impuesto al valor agregado IVA, si se causa.

Vigencia de la Garantía: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de noventa (90) días calendario, que como mínimo, cubra desde la fecha y hora del cierre del presente proceso y hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

El Proponente deberá ampliar la vigencia de la póliza en el caso de presentarse prórrogas en los plazos de la Selección, de la adjudicación, o de la suscripción del contrato según sea el caso, no cubiertas con la vigencia inicial.

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

Recibo de pago de la garantía: Se deberá anexar a la póliza de seriedad el recibo de pago de la prima o su constancia de que no expira por falta de pago.

Devolución de la Garantía: La Garantía de Seriedad de la Propuesta les será devuelta a los proponentes calificados del tercer lugar en adelante que no resulten favorecidos con la adjudicación, que así lo soliciten. Con relación al segundo calificado, se dará aplicación a lo previsto en el numeral 12 inciso segundo del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Al proponente favorecido, y al segundo elegible, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta cuando esté perfeccionado el contrato.

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última

Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento: La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los Términos de Referencia para la adjudicación del contrato se prorrogue o

cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.

- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

5.1.1.6 CERTIFICACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

a) Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.

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

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

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

b) Para personas naturales con personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

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

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

c) Para persona natural sin personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de

servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social.

Disposiciones generales en cuanto al pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales:

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

Con respecto a la ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: “... *El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda*”.

d) Para personas extranjeras:

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en los Términos de Referencia.

De conformidad con lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de los aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación presentando el certificado de exclusión emitido por la Caja de Compensación Familiar a la cual se encuentren afiliados o por el SENA y el ICBF cuando les corresponda certificarlo.

Cuando el proponente no allegue con su oferta, la certificación de que trata este numeral o la misma requiere aclaraciones, Positiva Compañía de Seguros S.A las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas.

5.1.1.7 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la DIAN, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

5.1.1.8 MULTAS, SANCIONES APREMIOS, Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no han sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad

oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad).

En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual deberá registrar dicha información; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento. No obstante lo anterior, la Compañía podrá realizar las respectivas validaciones en la página www.anticorrupcion.gov.co.

5.1.1.9 PODER

Cuando el Proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento mediante el cual se confiere dicha representación el cual deberá contener expresamente los términos y el alcance de la representación.

5.1.1.10 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

El proponente deberá anexar en original el certificado del Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de esta Invitación. Cuando se prorrogue la fecha de cierre esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Los proponentes deberán acreditar su inscripción en el Registro Único de Proponentes - RUP, mediante el certificado expedido por la Cámara de Comercio de su Jurisdicción, conforme lo señalado en el Artículo 8 de la Ley 1510 de 2013, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:

De acuerdo con el régimen de transición de las normas sobre el RUP, definido en el numeral 1 del Artículo 162 del Decreto 1510 de 2013, se aplicará el artículo 6.2.3.2 del Decreto No. 0734 de 2012, el cual estipula que clasificación deberá constar en el Sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU), adoptado por Colombia, y revisado por el Departamento Nacional de Estadística -DANE- vigente al momento de realizar el proponente su inscripción, actualización o renovación en el Registro Único de Proponentes, **la actividad, especialidad y grupo en que se encuentre registrado el oferente, debe permitirle la ejecución del objeto de la presente invitación y el contrato que se derive.**

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

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

En todo caso, si el proponente no se encuentra inscrito, clasificado, y calificado de conformidad con lo exigido en este numeral, la propuesta será rechazada.

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

Si el proponente no presenta el RUP, POSITIVA lo requerirá señalándole un plazo para el efecto. Si en dicho plazo no presenta el registro solicitado, se considerará como no hábil para participar en el proceso.

5.1.1.11 CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL

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

En caso de no presentarse, Positiva Compañía de Seguros S.A verificará que los oferentes no se encuentran incluidos dentro del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

En caso que un Proponente se encuentre relacionado en dicho boletín, se le hará la advertencia que deberá acreditar la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pagos, hasta el penúltimo día hábil antes de la adjudicación, so pena de rechazo de la propuesta.

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

Cada proponente deberá diligenciar el formato único de Hoja de Vida para Personas Jurídicas del Departamento Administrativo de la Función Pública (Ley 190 de 1995, 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.

5.1.1.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El Representante legal del proponente que firme la carta de presentación de la propuesta, deberá aportar la certificación de antecedentes disciplinarios a su nombre, expedida por la Procuraduría General de la Nación, con fecha de expedición no mayor a tres (3) meses contados a partir del cierre de la presente invitación.

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

El Representante Legal del proponente deberá aportar debidamente diligenciado y en original el Formulario que se anexa a los presentes términos, identificado como **Anexo No. 4**, el cual debe ser leído con detenimiento para su total diligenciamiento, deberá ser firmado y deberá tener impresa la huella legible del dedo índice derecho.

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

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

5.1.1.15 REGISTRO DE PROVEEDORES EN GESCONT

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

5.1.1.16 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.

5.1.2 CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA

De conformidad con los requerimientos señalados en el Decreto 1510 de 2013, deberá presentarse: Estados financieros comparativos a 31 de diciembre de 2013 (Balance General, Estado de Resultados, Notas a los Estados Financieros) y certificación expedida por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal en los casos en que este último aplique, en donde se detallen cada uno de los indicadores.

A la documentación deberá anexarse copia de la tarjeta profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal con no más de tres (3) meses de su expedición.

Positiva Compañía de Seguros S.A efectuó el análisis para establecer los indicadores para verificar la capacidad financiera, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1510 de 2013.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE, los siguientes indicadores financieros:

- Índice de liquidez
- Índice de endeudamiento
- Razón de cobertura de intereses
- Rentabilidad del activo
- Rentabilidad del patrimonio

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	VALOR REQUERIDO
LIQUIDEZ (activo corriente/pasivo corriente)	> - 2
ENDEUDAMIENTO(pasivo total/activo total)	< 60% -
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	> 1

(utilidad operacional/gastos de intereses)	-
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (utilidad operacional / activo)	> 2% -
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (utilidad operacional/patrimonio)	> 2% -

Los proponentes que no tengan gastos de intereses y cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitados respecto del indicador de cobertura de intereses.

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa o igual a cero, NO CUMPLIRAN con el indicador solicitado.

5.1.2.1 INDICE DE LIQUIDEZ:

Dado que el interés de la Compañía es que los oferentes tengan un índice de liquidez mínimo que les permita cumplir con sus obligaciones financieras, ha determinado el índice de liquidez, mayor o igual a 2,0

5.1.2.2 INDICE DE ENDEUDAMIENTO:

Es el resultado de dividir el pasivo total por el activo total. Positiva Compañía de Seguros S.A busca establecer un índice de endeudamiento máximo, por lo cual lo ubica en 60%.

5.1.2.3 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Este indicador es el resultado de la utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

Es fundamental para un proveedor estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo, en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda.

Por el contrario, si el oferente tiene gastos de intereses derivados de la deuda, la razón mínima de cobertura de intereses debe ser mayor o igual a 1,0 puesto que es importante contar con oferentes que puedan solventar sus obligaciones financieras.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, los índices de liquidez, endeudamiento y razón de cobertura de intereses de cada uno de los integrantes, deberá cumplir con el mínimo requerido.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales los índices de Liquidez, Endeudamiento y Razón de Cobertura de intereses, deberán ser cumplidos con el mínimo requerido, por cada uno de los integrantes.

5.1.3 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La capacidad de Organización Operacional se evaluará con base en la información financiera con corte a diciembre 31 de 2012 respecto de los siguientes indicadores financieros:

5.1.3.1 Rentabilidad del Activo

El rendimiento de los activos se evaluará de acuerdo al porcentaje que resulte de dividir la utilidad operacional por el activo total.

La utilidad operacional sobre los activos indica qué tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias.

Positiva Compañía de Seguros S.A considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el activo.

Los proponentes que presentan una utilidad operativa negativa, **NO** cumplirán con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos.

En consecuencia se determina que la rentabilidad del activo debe ser mayor o igual al 2% para quienes quieran presentar ofrecimiento dentro de este proceso.

5.1.3.2 Rentabilidad del Patrimonio

El rendimiento del patrimonio se evaluará de acuerdo al porcentaje que resulte de dividir la utilidad operacional por el patrimonio total.

La utilidad operacional sobre el patrimonio indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias.

Positiva Compañía de Seguros S.A considera que el oferente muestra su eficiencia al tener un resultado positivo de la utilidad operacional sobre el patrimonio.

Los proponentes que presenten una utilidad operativa negativa **NO** cumplirán con el indicador solicitado al mostrar rendimientos negativos.

Positiva Compañía de Seguros S.A determina que la rentabilidad del patrimonio debe ser mayor o igual al 2%.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales los indicadores de Rentabilidad del Activo y Rentabilidad del Patrimonio, de cada uno de los integrantes deberá cumplir con el mínimo requerido.

INDICADOR	VALOR REQUERIDO
Rentabilidad del Activo Utilidad operacional / activo	> 2% -
Rentabilidad del Patrimonio Utilidad operacional / patrimonio	> 2% -

NOTA: Esta información será tomada del Registro Único de Proponentes.

5.1.4 CAPACIDAD TÉCNICA MÍNIMA

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 **CAPÍTULO 4: ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**. 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 estos requisitos, 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.

5.1.4.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para la experiencia acreditada, se deberá diligenciar el **Anexo No. 3**, en el cual incluirá los contratos ejecutados por el Proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal. Estos contratos se presentarán en orden descendente, de acuerdo con su ejecución anual y valores, indicando la fecha de iniciación de cada contrato y la fecha de terminación; todos los contratos relacionados deberán tener su respectiva certificación. En caso de haberse celebrado en Consorcio o Unión Temporal, el valor que debe informar el Proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.

Cualquier inexactitud de la información contenida en las respectivas certificaciones dará lugar al rechazo de la propuesta.

- Para el caso de personas jurídicas, deberá adjuntar mínimo cuatro (4) certificaciones cuya fecha de terminación esté debidamente certificada por la entidad contratante y que ésta se encuentre dentro de los últimos siete (7) años anteriores al cierre del plazo del presente proceso y cuyo monto individual no sea inferior al 40% del monto del presupuesto oficial estimado de la presente invitación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de suscripción; este porcentaje, garantiza la idoneidad y capacidad del futuro contratista para la ejecución de contratos con características similares a la presente contratación..
- Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes del mismo deberá acreditar experiencia específica, de acuerdo a su porcentaje de participación, aportando en conjunto mínimo cuatro (4) certificados, cuya fecha de terminación esté debidamente certificada por la entidad contratante y que ésta se encuentre dentro de los últimos siete (7) años anteriores al cierre del plazo del presente proceso, y cuyo monto individual no sea inferior al 40% del monto del presupuesto oficial estimado de la presente invitación, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de suscripción; este porcentaje, garantiza la idoneidad y capacidad del futuro contratista para la ejecución de contratos con características similares a la presente contratación.

Cada integrante del consorcio o unión temporal debe aportar como mínimo dos (2) certificados. En todo caso deberán acreditar la experiencia total exigida en conjunto.

NOTA: *En caso de consorcio o unión temporal, el valor a acreditar por cada uno de los miembros deberá ser proporcional a su porcentaje de participación.*

- Dentro del objeto de las contrataciones se debe contemplar actividades similares al objeto de la presente invitación.
- Se calificaran con puntos si el proponente remite certificaciones donde especifique haber trabajado proyectos relacionados con rediseño de procesos, implementación de modelos organizacionales o similares de en los últimos 7 años con aseguradoras.
- Todos los contratos relacionados deberán estar debidamente certificados, dicha certificación debe contener como mínimo la siguiente información:
 - Número del contrato, cuando aplique
 - Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
 - Objeto y/o actividades del contrato

- Valor del contrato
 - Plazo de ejecución del contrato
 - Fecha de iniciación del contrato
 - Fecha de terminación del contrato
 - Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada.

La información anterior, se debe soportar mediante certificaciones expedidas por la entidad contratante, las cuales se pueden complementar adjuntando acta de inicio, acta de liquidación, copias de contrato.

Positiva Compañía de Seguros S.A podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes.

Los contratos que se encuentren en ejecución, a la fecha del cierre del presente proceso, no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia

Para efectos de cumplimiento con la condición de experiencia acreditada, la experiencia de los socios de la persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuenta con más de tres (03) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

No obstante lo anterior, no podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en las certificaciones, Positiva Compañía de seguros S.A podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido para el efecto por la Compañía, para suministrarlas.

5.1.4.2 EQUIPO DE TRABAJO

El proponente deberá presentar a Positiva Compañía de Seguros S.A los siguientes requerimientos relacionados con la estructura del equipo de trabajo que conformará para el proyecto durante el tiempo que dure la ejecución del contrato y en el horario establecido por la Compañía.

El proponente Deberá adjuntar las hojas de vida y los documentos que soporten cada una.

Si en cualquier momento un integrante del equipo de trabajo debiera ausentarse por cualquier razón, éste deberá ser reemplazado por otra persona de iguales capacidades durante el tiempo que sea necesario.

*Evaluación equipo de Trabajo: El contratista para ser habilitado deberá acreditar con hojas de vida un equipo de trabajo dispuesto para la ejecución del contrato con las siguientes características:	CANTIDAD
<p>1. Gerente de proyecto: Profesional en Ingeniería, administración de empresas o afines con especialización o maestría en gerencia de proyectos o afines con la consultoría, con experiencia mayor de 5 años como gerente proyectos de rediseño de procesos en empresas de servicios similares a Positiva en tamaño (capital y empleados)</p> <p>Dedicación a proyecto: 30%</p>	<p>1 Profesional</p>
<p>2. Asesor experto en aseguradoras: Profesional en Ingeniería, administración de empresas o afines con experiencia de más de 7 años en temas de rediseño de procesos; con amplios conocimientos en procesos de aseguramiento de persona y experiencia certificada en el sector asegurador.</p> <p>Dedicación a proyecto: 30%</p>	<p>1 Profesional</p>
<p>3. Consultor Sénior: Profesional en Ingeniería, administración de empresas o afines con maestría o especialización en sistemas de gestión normalizados o temas relacionados con rediseños de procesos y organizaciones; con experiencia mínima de 5 años y participación mínima como líder en 3 proyectos de reingeniería o rediseños organizacionales en empresas de servicios similares a Positiva en tamaño (capital y empleados).</p> <p>Dedicación a proyecto: 100%</p>	<p>1 Profesional</p>
<p>4. Consultor Junior: Profesional en Ingeniería o afines con especialización en sistemas de gestión normalizados o temas relacionados con rediseños de procesos y organizaciones; con experiencia mínima de 3 años y participación mínima 2 proyectos de reingeniería o rediseños organizacionales en empresas servicios similares a Positiva en tamaño (capital y empleados)</p> <p>Dedicación a proyecto: 100%</p>	<p>1 Profesional</p>

5.1.4.3 OBLIGACIONES PREVISTA EN LA CIRCULAR EXTERNA 042 DE 2012 DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

El proponente escogido deberá dar cumplimiento a todos los aspectos aplicables de la circular externa 042 del 04 de Octubre de 2012 de la Superintendencia Financiera de Colombia, (Por medio de la cual se incorporan algunas modificaciones al Capítulo Décimo Segundo del Título Primero de la Circular Básica Jurídica, en materia de requerimientos mínimos de seguridad y calidad para la realización de operaciones); haciendo énfasis en lo que aplique de forma específica a las características de la presente contratación.

5.2 CALIFICACION Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La evaluación y calificación de los aspectos técnicos y económicos de las propuestas lo realizarán las dependencias correspondientes Positiva Compañía de seguros S.A de acuerdo con las condiciones y factores de evaluación señalados en los presentes Términos de Referencia.

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, financiera organizacional y técnica; sea la más favorable para la entidad y se ajuste a los Términos de Referencia.

5.2.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

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

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

Los requisitos de los proponentes y de la futura contratación serán objeto de verificación y no de calificación, razón por la cual no tienen puntaje.

Las ofertas serán objeto de calificación y no de simple verificación, hasta por un puntaje máximo de mil (1000) puntos, teniendo en cuenta los siguientes factores:

Criterios de evaluación		Puntaje
Capacidad Jurídica		Habilitante
Capacidad Financiera		Habilitante
Capacidad Organizacional		Habilitante
Evaluación Económica		200
Aspectos Técnicos	Evaluación Técnica (mínimo habilitante)	200
	Experiencia aseguradoras	100
	Evaluación Equipo de Trabajo (mínimo habilitante)	200
	Experto en seguros	100
Servicios Adicionales		100
Apoyo a la Industria Nacional		100
TOTAL PUNTAJE		1000

5.2.1.1 EVALUACIÓN ECONÓMICA (200 Puntos)

Los precios del servicio durante el plazo de la ejecución del contrato serán los consignados por el proponente, en el formato suministrado por Positiva Compañía de Seguros S.A., desglosando los precios unitarios y el IVA.

La evaluación económica se realizará a las propuestas de los oferentes que haya(n) sido finalmente declarado(s) ADMISIBLE(S) en los requisitos habilitadores jurídicos, financieros, organizacionales y técnicos.

Positiva Compañía de Seguros S.A asignará un puntaje máximo de doscientos (200) puntos, a la propuesta que presente el menor costo. A las demás se les asignará puntaje en forma directamente proporcional, mediante regla de tres simple inversa.

En caso de presentarse errores matemáticos, éstos serán susceptibles de aclaración por parte del proponente y de corrección por parte de la Compañía de la siguiente manera:

- Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total;
- Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con el literal anterior.
- La carga tributaria que se genere con ocasión de la firma, ejecución y liquidación del contrato, está a cargo y es de responsabilidad exclusiva del contratista

Nota 1: Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto Positiva Compañía de Seguros S.A no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

Cuando a criterio de Positiva Compañía de Seguros S.A. o de los oferentes, la oferta económica resulte artificialmente baja, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado y en general se dará aplicación al artículo 28 del Decreto 1510 de 2013.

5.2.1.2 EVALUACIÓN TÉCNICA Y EQUIPO DE TRABAJO (600 Puntos)

Se deberá considerar HABILITADO el proponente de acuerdo cumple con los requisitos mínimos al máximo puntaje señalado para la evaluación técnica es de 600 puntos y al cumplimiento de las condiciones

El proponente que demuestre, cumplir con todos y cada uno de los siguientes requerimientos técnicos adicionales, recibirá el máximo puntaje (600 puntos), a los demás se les asignará puntaje en forma directamente proporcional, al cumplimiento de los requerimientos, de acuerdo con la siguiente tabla:

*Evaluación Técnica: El contratista deberá acreditar la siguiente experiencia con sus respectivas certificaciones	300
Haber trabajado en 5 o más proyectos relacionados con rediseño de procesos, implementación de modelos organizacionales o similares de en los últimos 7 años con empresas de servicios y de características similares a Positiva en número de trabajadores.	Mínimo 5 años Máximo 200 al proponente con mayor experiencia
Haber trabajado proyectos relacionados con rediseño de procesos, implementación de modelos organizacionales o similares de en los últimos 7 años con aseguradoras.	100
*Evaluación equipo de Trabajo: El contratista deberá acreditar con hojas de vida un equipo de trabajo dispuesto para la ejecución del contrato con las siguientes características:	300

<p>1. Gerente de proyecto: Profesional en Ingeniería, administración de empresas o afines con especialización o maestría en gerencia de proyectos o afines con la consultoría, con experiencia mayor de 5 años como gerente proyectos de rediseño de procesos en empresas de servicios similares a Positiva en tamaño (capital y empleados)</p> <p>Dedicación a proyecto: 30%</p>	<p>Mínimo 5 años</p> <p>Máximo 100 al Gerente con mayor experiencia</p>
<p>2. Asesor experto en aseguradoras: Profesional en Ingeniería, administración de empresas o afines con especialización o maestría en gerencia de proyectos o afines con experiencia de más de 7 años en sector asegurador y que haya participado en proyectos similares a la consultoría.</p> <p>Dedicación a proyecto: 30%</p>	<p>Mínimo 7 años</p> <p>Máximo 100 al asesor con mayor experiencia</p>
<p>3. Consultor Sénior: Profesional en Ingeniería, administración de empresas o afines con maestría o especialización en sistemas de gestión normalizados o temas relacionados con rediseños de procesos y organizaciones; con experiencia mínima de 5 años y participación mínima como líder en 3 proyectos de reingeniería o rediseños organizacionales en empresas de servicios similares a Positiva en tamaño (capital y empleados).</p> <p>Dedicación a proyecto: 100%</p>	<p>Mínimo 5 años</p> <p>Máximo 50 al consultor con mayor experiencia</p>
<p>4. Consultor Junior: Profesional en Ingeniería o afines con especialización en sistemas de gestión normalizados o temas relacionados con rediseños de procesos y organizaciones; con experiencia mínima de 3 años y participación mínima 2 proyectos de reingeniería o rediseños organizacionales en empresas servicios similares a Positiva en tamaño (capital y empleados)</p> <p>Dedicación a proyecto: 100%</p>	<p>Mínimo 3 años</p> <p>Máximo 50 al consultor con mayor experiencia</p>

Se deberán presentar las hojas de vida con los correspondientes soportes. El personal adicional ofrecido deberá cumplir con uno de los perfiles solicitados para el grupo de trabajo del proyecto (líder técnico, líder de telecomunicaciones, líder de bases de datos, líder de seguridad).

5.2.1.3 SERVICIOS ADICIONALES DE VALOR AGREGADO (100 puntos)

El proponente deberá señalar en forma clara todos los servicios, productos, procesos, procedimientos o actividades que considere cómo valor agregado para el cumplimiento del proyecto enunciado, Se otorgara el puntaje de servicios adicionales según se relaciona a continuación:

<p>*Evaluación ofrecimientos adicionales, si el contratista en la propuesta ofrece servicios adicionales en los siguientes aspectos se le asignaran los puntajes de esta forma</p>	<p>100</p>
<p>Servicios de Capacitación en Modelos de BPM</p>	<p>40</p>

Consultores adicionales: se debe especificar cuál será el rol de cada recurso adicional y cuál será su disponibilidad en el proyecto	30
Reunión de seguimiento a los resultados del contrato una vez haya finalizado con el equipo de la Oficina de Estrategia y Desarrollo generando recomendaciones para el mantenimiento de los resultados.	30

Se deberán presentar detalladamente como se van a prestar los servicios adicionales.

5.2.1.4 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 Puntos)

En cumplimiento del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, se asignará un puntaje máximo de 100 puntos a la oferta de servicios de origen nacional, teniendo en cuenta los siguientes factores y criterios de calificación:

- Se asigna 100 puntos si el todo el equipo tiene nacionalidad colombiana,
- Se asigna 50 puntos si por lo menos uno de los miembros del equipo no es de nacionalidad colombiana,
- Se asigna 0 puntos si ningún miembro del equipo de trabajo es de Nacionalidad colombiana,

**ANEXO 1
MINUTA PROPUESTA PARA EL CONTRATO**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No XXXXXXXX DE 2014 CELEBRADO ENTRE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. Y XXXXXXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos a saber: XXXXXXXX, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXX expedida en XXXXXXXX., quien en calidad de PRESIDENTE, nombrado mediante Decreto 2046 del 10 de junio de 2008 posesionado según acta No. 1810 de junio 12 de 2008, debidamente autorizado y posesionado ante la Superintendencia Financiera de Colombia, obrando en nombre y Representación Legal de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. entidad estatal que para los efectos del presente contrato se denominará POSITIVA con Nit 860.011.153-6, y por la otra,, XXXXXXXXXXXXXXXX, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en su calidad de representante legal de XXXXXXXXXXXXXXXX identificada con Nit XXXXXXXXXXXXXXXX y quien para los efectos del presente contrato se denominará EL CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios., contenido en las cláusulas que a continuación se señalan, previas las siguientes consideraciones

1) Que POSITIVA, como Entidad Aseguradora y organizada como Sociedad Anónima sujeta al Régimen de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, celebra el presente contrato acogiendo el procedimiento de invitación pública teniendo en cuenta la cuantía del contrato y de acuerdo a lo establecido en el Artículo Segundo de la Resolución 1623 del 12 de octubre de 2011. Que establece:

Artículo Segundo, “Procedimiento para la Invitación pública. Este proceso se utilizará para la contratación de bienes y servicios que tengan una cuantía superior a los quinientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (500 SLMV), el cual se sujetará a las siguientes reglas: (...)”

2) POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., a través de su Coordinación Administrativa está interesada en recibir propuestas para la integración de servicios de impresión, digitalización y reproducción documental a nivel nacional.

3) Que con el fin de realizar la selección objetiva y acorde con el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la Compañía, POSITIVA dio apertura a la invitación Pública XX de 2014 el día xx de xxx de 2014 y procedió a la publicación de los términos de referencia en la página Web de la Compañía.

4) Que el día XXX de XXXX de 2014, a las XXXX, se realizó el cierre de la Invitación Pública en las oficinas de la Oficina de Estrategia y Desarrollo, en Casa Matriz de la Compañía, cumpliendo con el cronograma establecido, al cual se presentaron las firmas XXXXXXXX, XXXX Y XXXXXXXX

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

INVITACIÓN PÚBLICA NRO. XX DE 2014.

OBJETO LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA, PARA EL REDISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE APOYO DEL NUEVO MODELO DE NEGOCIOS Y OPERACIONAL DE LA COMPAÑÍA.

CONSOLIDADO HABILITACIONES

Habilitación Jurídica		
Habilitación Financiera		
Habilitación organizacional		
Habilitación Técnica		

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

CONSOLIDADO EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

EVALUACION TECNICA		
EVALUACIÓN ECONÓMICA		
PUNTAJE OBTENIDO		

Como consecuencia de la evaluación, se concluyó con acta de adjudicación, publicada el día **xxxxx** de **xxxx (xx) de xxxxx** de 2014 en la página WEB de la Compañía a la Empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** al obtener el mayor puntaje con base en los criterios de selección definidos en los términos de referencia de la Invitación Pública **XX** de 2014.

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

7) Que el presupuesto estimado para la contratación fue de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS M/CTE (\$XXX.XXX.XXX.oo)** (valor que incluye IVA)

El presupuesto de la presente invitación se encuentra amparado por los certificados de disponibilidad presupuestal Nos. **XXXXXX, XXXXXXX** y **XXXXXX** expedidos por el área de presupuesto de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Como consecuencia de lo anteriormente expuesto las partes acuerdan:

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO

EL CONTRATISTA, se compromete para con POSITIVA a prestar el LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA, PARA EL REDISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE APOYO DEL NUEVO MODELO DE NEGOCIOS Y OPERACIONAL DE LA COMPAÑÍA

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

CLÁUSULA SEGUNDA.- NO EXCLUSIVIDAD:

Por este contrato POSITIVA no se obliga a encomendar en forma exclusiva a EL CONTRATISTA todos los asuntos en los cuales requiera los servicios para los mismos

efectos aquí contratados. Así mismo, no surge para EL CONTRATISTA, la obligación de prestar sus servicios en forma exclusiva a POSITIVA

CLÁUSULA TERCERA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA en cumplimiento del contrato, estará obligado a:

1. Permitir y facilitar los procesos de auditoría que POSITIVA defina para evidenciar la adecuada ejecución del contrato
2. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los presentes términos, la propuesta presentada y las garantías que se expidan.
3. Presentar los documentos dentro del plazo establecido en los presentes términos, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
4. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
5. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener reserva sobre la información que legalmente ameriten ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
9. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo (si hay lugar).
10. El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
11. Las demás que por ley o contrato le correspondan, incluyendo aquellas dentro de los Términos de Referencia del proceso de selección.
12. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros, en los términos de la Ley.

CLÁUSULA CUARTA.- OBLIGACIONES DE POSITIVA

POSITIVA, en cumplimiento del contrato, estará obligada a:

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

3. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.
4. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

CLÁUSULA QUINTA.-VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato asciende hasta la suma de **XXXXX.XXXXXX XXXXX. XXXXXX PESOS MTE (\$X.XXX.XXX.XXX.oo)** (valor que incluye IVA si hay lugar), (*Valor de la propuesta adjudicataria del Proceso*) suma que será cancelada por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. de forma mensual, el valor de los servicios facturados en el periodo acorde con la certificación de recibido a satisfacción expedida por el Supervisor designado del contrato, dentro de los treinta (30) días, posteriores a la radicación de la factura con sus soportes.

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

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

CLÁUSULA SÉXTA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

POSITIVA cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. **XXXXXXXXXXXX** expedido el día **XXXXXX** de **XXXXXX**, por el área de presupuesto de la Compañía.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- DURACIÓN:

El término de duración del presente contrato será a partir de la fecha de firma entre las partes y hasta **XXXXXXXXXX**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato y firma del acta de inicio

CLÁUSULA OCTAVA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA NOVENA.- GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se obliga a tomar en favor de POSITIVA, la Póliza Única de Seguro de Cumplimiento a favor de **Entidades Estatales** por una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos::

- a. **Garantía de cumplimiento:** El cumplimiento de las obligaciones y el pago de las sanciones que se le llegaren a imponer, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- b. **Garantía de la calidad del Servicio:** La buena calidad del servicio, en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del plazo del mismo y seis (6) meses más.
- c. **Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** al personal que emplee el contratista en la ejecución del contrato, por suma equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y por el plazo del mismo y tres (3) años más.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA.- INDEMNIDAD

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

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDAD

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

CLAUSULA DECIMA SEGUNDA.- LUGAR DE EJECUCION:

Se fija como lugar de ejecución del objeto contractual CASA MATRIZ.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- CLAUSULA PENAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

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

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

Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, éste cederá el contrato previa autorización escrita de POSITIVA

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

CLAUSULA DÉCIMA SÉXTA.- EXCLUSION DE LA RELACIÓN LABORAL

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

CLAUSULA DECIMA SÉPTIMA.- SUPERVISION:

La supervisión de este contrato estará a cargo del jefe de la Oficina de Estrategia y Desarrollo de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.,

CLAUSULA DECIMA OCTAVA.- LIQUIDACION:

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

CLAUSULA DECIMA NOVENA.- PROHIBICIONES DE CEDER EL CONTRATO

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

CLAUSULA VIGÉSIMA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN:

La información o los datos a los cuales tuviera acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial y reservada. Esta confidencialidad continuará aún terminado y liquidado el contrato. Toda la información es de propiedad de POSITIVA. En caso de fuga y/o apropiación indebida de la información, es causal de terminación inmediata del contrato sin necesidad de previo requerimiento, lo cual dará lugar a la exigencia de las garantías pertinentes y a las sanciones penales y/o administrativas del caso.

CLAUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL QUE DEPENDE DEL CONTRATISTA

Ya que los funcionarios de EL CONTRATISTA se encuentran en CASA MATRIZ se utilizarán como mecanismos de identificación los procesos de seguridad establecidos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- RESTRICCIONES SOBRE EL SOFTWARE EMPLEADO

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- NORMAS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA Y FÍSICAS A SER APLICADAS

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

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

Además de la confidencialidad a que se compromete EL CONTRATISTA, en el evento que para la prestación del servicio POSITIVA deba entregar documentos o base de datos, será necesario que previo inicio de la ejecución del contrato, se levante acta de entrega en la cual se detalle la clase de información que contiene y la cantidad y calidad de los mismos. Esta

acta deberá ser suscrita por quien ejerza la supervisión del contrato y el representante legal de EL CONTRATISTA. Al final del plazo de ejecución, EL CONTRATISTA deberá hacer devolución de los datos entregados y la base de los mismos, en las mismas condiciones que fueron entregados, so pena de incurrir EL CONTRATISTA en incumplimiento del contrato, salvo que durante la ejecución se haya hecho devolución previa de los mismos, o se haya ordenado la destrucción, caso en el cual deberá dejarse constancia en el acta de recibo que para tal efecto se suscriba.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de extraviarse documentos o información de la base de datos que le hayan sido entregadas a EL CONTRATISTA, este deberá proceder a informar en forma inmediata a POSITIVA, a través de quien ejerce la SUPERVISIÓN del presente contrato, y en caso de ser necesario, formular la respectiva denuncia penal.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- GASTOS E IMPUESTOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y AMBIENTE

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

1. Afiliación y pagos a Seguridad Social (Periodicidad: MENSUAL)
2. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial (Periodicidad: UNICA VEZ)
3. Programa de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional (Periodicidad: UNICA VEZ)
4. Matriz de Peligros y Riesgos (Panorama de Riesgos) (Periodicidad: ANUAL)
5. Certificación de la ARL del comportamiento de accidentalidad de la empresa en los últimos tres (3) años * (Periodicidad: ANUAL) ***La Certificación de la ARL sobre accidentalidad**, debe incluir número de accidentes totales, número de accidentes que generaron incapacidad; número de días de incapacidad generados; descripción de los accidentes fatales o que generan incapacidad permanente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - MULTAS

En caso de retraso en el cumplimiento de sus obligaciones y sin que sea necesario requerimiento alguno, EL ADJUDICATARIO pagará a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., el uno por mil (1x1000) del valor del contrato por cada día de retraso, hasta que cese el incumplimiento. Si el monto total de las sumas a cargo de EL ADJUDICATARIO por razón de la cláusula penal prevista fuere igual al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., podrá proceder a darlo por terminado por incumplimiento. El cobro de dicha sanción podrá ser concurrente con la cláusula penal.

La presente cláusula no constituye una estimación de perjuicios por el incumplimiento o por la mora en el cumplimiento, razón por la cual POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., podrá solicitar adicionalmente la cláusula penal pecuniaria a que se refiere la cláusula anterior y, si es el caso, el pago de los demás perjuicios que se hubiesen causado de acuerdo con la ley.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., podrá compensar de forma directa las sumas a favor de EL ADJUDICATARIO con el valor de la cláusula penal, incluida la de multas, que se han previsto en el presente contrato, o exigidas al garante. Igualmente, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., podrá cobrarlas por vía ejecutiva con base en el presente contrato y la declaración de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., sobre el incumplimiento, lo cual es aceptado por EL ADJUDICATARIO

CLAUSULA VIGESIMA SEPTIMA.- AUDITORÍAS:

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

CLÁUSULA VISEGIMA OCTAVA.- SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN:

EL CONTRATISTA y el personal que utilice para el desarrollo del presente contrato, se adhieren a las políticas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de la Compañía, contenidas en el Manual de Requisitos y Obligaciones de contratistas en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, el cual hace parte integral del presente contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA.- PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN:

Este contrato se entenderá perfeccionado en la fecha en que sea firmado por las partes y elaboración del registro presupuestal.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:

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

En constancia se firma el presente contrato, a los

POSITIVA,

EL CONTRATISTA,

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

ANEXO 2
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

REF. “LA PRESTACION DE SERVICIOS DE ASESORÍA TÉCNICA ESPECIALIZADA, PARA EL REDISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS ESTRATÉGICOS, MISIONALES Y DE APOYO DEL NUEVO MODELO DE NEGOCIOS Y OPERACIONAL DE LA COMPAÑÍA.”

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 4 FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS SARLAFT



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

CLASE DE CLIENTE	Proveedor <input type="checkbox"/>	Empleado <input type="checkbox"/>	FECHA DILIGENCIAMIENTO	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">DÍA</td> <td style="font-size: 8px;">MES</td> <td style="font-size: 8px;">AÑO</td> </tr> </table>				DÍA	MES	AÑO
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. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/>		Fecha de Expedición							
				<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> <td style="width: 20px; height: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td style="font-size: 8px;">DÍA</td> <td style="font-size: 8px;">MES</td> <td style="font-size: 8px;">AÑO</td> </tr> </table>					DÍA	MES	AÑO
DÍA	MES	AÑO									
Número _____		Expedida en _____									
Fecha de Nacimiento		Lugar de Nacimiento		Nacionalidad							
Año <input style="width: 40px;" type="text"/> Mes <input style="width: 40px;" type="text"/> Día <input style="width: 40px;" type="text"/>											
Dirección Residencia		Ciudad		Teléfono casa							
				Celular							
DETALLE ACTIVIDAD											
Asalariado <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Rentista <input type="checkbox"/> Socio <input type="checkbox"/> Pensionado <input type="checkbox"/>											
Código de Actividad "CIU" <input style="width: 60px;" type="text"/>		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 <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/> Inversión extranjera <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> Cuál? _____			
Código de Actividad "CIU" <input style="width: 60px;" type="text"/>		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 \$ <input style="width: 150px;" type="text"/>	Total Pasivos \$ <input style="width: 150px;" type="text"/>
Ingresos Mensuales \$ <input style="width: 100px;" type="text"/>	Otros Ingresos \$ <input style="width: 100px;" type="text"/>
Concepto _____	
Egresos Mensuales \$ <input style="width: 100px;" type="text"/>	Otros Egresos \$ <input style="width: 100px;" type="text"/>
Concepto _____	

4. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES

Realiza transacciones en moneda extranjera? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>						
Tipo de Transacción: Importación <input type="checkbox"/> Exportación <input type="checkbox"/>						
Inversiones <input type="checkbox"/> Préstamos <input type="checkbox"/> Transferencias <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/> Cuál? _____						
Tipo de Producto	Identificación o 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 o 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 o Empleado	 Huella

8. INFORMACIÓN ENTREVISTA									
Lugar de la entrevista	_____								
Fecha de la entrevista	<table border="1"> <tr> <td>DÍA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> <td>Hora</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	DÍA	MES	AÑO	Hora	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DÍA	MES	AÑO	Hora						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
Nombre Funcionario Responsable	_____								
Firma Funcionario Responsable	_____								
Resultado de la Entrevista	_____								

9. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN									
Fecha de Verificación	<table border="1"> <tr> <td>DÍA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> <td>Hora</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table>	DÍA	MES	AÑO	Hora	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DÍA	MES	AÑO	Hora						
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>						
Nombre y Cargo de quien verifica	_____								
Firma	_____								
Resultado de la Verificación	_____								

GT-F8VPE-02