



**POSITIVA**  
COMPAÑÍA DE SEGUROS

## **PRE-TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **INVITACIÓN PÚBLICA No. 02**

Prestación de servicios de Planeación Estratégica de Marketing y comunicación, ATL, BTL, Marketing Digital, Marketing Experiencial, Branding, Comunicaciones Internas y Externas, Relaciones Públicas, Logística, realización de Campañas de Endomarketing, así como el Desarrollo y Producción de Eventos que permitan posicionar y promocionar la marca, sus ramos y productos, tanto a nivel interno como externo, con colaboradores, clientes y usuarios; se incluye investigación de mercados y técnicas de conocimiento del cliente.

**Febrero de 2020**

## TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	6
2.	INFORMACIÓN GENERAL .....	8
2.1.	OBJETO.....	8
2.2.	NORMATIVIDAD APLICABLE.....	8
2.3.	PERFIL DEL CONTRATISTA.....	9
2.4.	FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN	9
2.5.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	10
2.6.	CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS.....	10
2.7.	INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	10
2.8.	PUBLICIDAD, CONSULTA Y OBSERVACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	11
2.9.	APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN.....	12
2.10.	PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.....	12
2.11.	RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE. ....	12
3.	ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS. ....	13
3.1.	REQUISITOS GENERALES.....	13
3.2.	PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS.....	14
3.3.	PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	14
3.4.	ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS.....	15
3.5.	CRONOGRAMA.....	15
3.6.	CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS .....	16
4.	CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.	17
4.1.	REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES.	17
4.2.	IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA. ....	17
4.3.	GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....	17
4.4.	EXPEDIENTE PÚBLICO SOLICITUD DE COPIAS .....	17
5.	DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA .....	18
5.1.	DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE A LA PROPUESTA.....	18
5.2.	REQUISITOS HABILITANTES.....	18
5.2.1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	18
5.2.2.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	18
5.2.3.	AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE .....	19
5.2.4.	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA .....	19
5.2.5.	RECIBO DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA O CONSTANCIA .....	20

5.2.6. PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE APORTES SALUD, PENSIONES, RIESGOS LABORALES Y APORTES PARAFISCALES .....	20
5.2.7. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.....	20
5.2.8. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL .....	21
5.2.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.....	21
5.2.10. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	22
5.2.11. CERTIFICADO DE PASADO JUDICIAL.....	22
5.2.12. FORMULARIO DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES Y EMPLEADOS, SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA SARLAFT.....	22
5.2.13. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.....	22
5.2.14. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL. 23	
5.2.15. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA.....	23
5.3. ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA PROPUESTA. ....	23
5.4. CAPACIDAD FINANCIERA. ....	23
5.4.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS FINANCIEROS.....	24
5.4.2. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.....	24
5.4.3. INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA: .....	25
5.4.4. INDICADORES FINANCIEROS SECTOR Servicios –Publicidad y Estudios de Mercado.....	25
5.4.5. NOTAS - INFORMACIÓN ADICIONAL.....	26
5.5. TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y DEL REVISOR FISCAL.....	26
5.6. ÚLTIMA DECLARACIÓN DE RENTA EXIGIBLE.....	27
6. ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES .....	27
6.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.....	27
6.1.1. CATEGORÍA DESARROLLO DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS, CREATIVIDAD Y PRODUCCIÓN .....	27
6.1.2. CATEGORÍA DESARROLLO DE EVENTOS, ACTIVIDADES PROMOCIONALES, Y OTRAS ACTIVIDADES BTL.....	28
6.1.3. CATEGORÍA DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DIGITALES 28	
7. INFORMACIÓN GENERAL DE LA COMPAÑÍA – CREDENCIALES.....	29
7.1. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL .....	29
7.2. DILIGENCIAR EL FORMATO DE CARTA COMPROMISO ANEXO 4.....	29
8. PROPUESTA ESTRATÉGICA - CREATIVA – MEDIOS.....	29
9. COMITÉ EVALUADOR PRESENTACIONES.....	30
10. OFERTA ECONÓMICA - FEE .....	30
11. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.....	32
12. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.....	32
13. TODOS LOS PROPONENTES DEBEN: .....	32

14.	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.....	34
14.1.	EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.....	34
14.2.	METODOLOGIA PARA LA EVALUACION DE LA OPTIMIZACION FINANCIERA Y ECONOMICA. 400 PUNTOS .....	34
14.2.1.	RELACIÓN COSTO BENEFICIO ( fee mensual – equipo de trabajo).....	34
	200 PUNTOS.....	34
14.2.2.	VALORES AGREGADOS 200 PUNTOS.....	35
14.3.	METODOLOGIA PARA LA EVALUACION DE LA PRESENTACION ESTRATEGICA Y CREATIVA (MÁXIMO 550 PUNTOS) .....	35
14.3.1.	PRESENTACIÓN DEL CASO DE NEGOCIO CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA.....	36
A.	CONCEPTO Y ESTRATEGIA .....	36
B.	LÍNEA GRÁFICA .....	36
C.	MEDIOS Y CANALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN (Justificación Costo Beneficio).....	36
14.3.2.	PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA.....	37
14.3.3.	CONOCIMIENTO DE LA CATEGORÍA.....	37
14.4.	APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.....	37
15.	CRITERIOS DE HABILITACIÓN, EVALUACION Y ADJUDICACION.....	37
15.1.	EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. 37	
15.2.	VERIFICACION JURIDICA. Factor habilitador. Sin puntaje.....	38
15.2.1.	REQUISITOS JURÍDICOS .....	38
15.3.	REQUISITOS EN CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO, Y AMBIENTE Y/O NORMATIVIDAD ESPECIAL.....	39
15.4.	VERIFICACION FINANCIERA Factor habilitador. Sin puntaje.....	39
15.4.1.	VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS FINANCIEROS.....	41
15.4.2.	VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA.....	41
15.4.3.	INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA: .....	42
15.5.	INDICADORES FINANCIEROS SECTOR Servicios –Publicidad y Estudios de Mercado.....	42
15.5.1.	NOTAS - INFORMACIÓN ADICIONAL.....	43
15.6.	VERIFICACIÓN TÉCNICA: Factor habilitador sin puntaje .....	43
16.	CONDICIONES DEL CONTRATO .....	43
16.1.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	43
16.2.	OBLIGACIONES GENERALES.....	44
16.3.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.....	44
17.	OBLIGACIONES DE POSITIVA.....	57
18.	FORMA DE PAGO .....	57
19.	DESCUENTOS .....	57

20.	UNA VEZ PERFECCIONADO EL CONTRATO.....	58
21.	SUPERVISIÓN.....	58
22.	DESEMPATE .....	58
	ANEXO 1 .....	59
	ANEXO 2 SARLAFT .....	61
	ANEXO 3.....	63
	ANEXO 4.....	64
	ANEXO 5.....	65
	<b>ANEXO 6</b> .....	66
	<b>ANEXO 7</b> .....	67
	<b>ANEXO 8</b> .....	69

## 1. INTRODUCCIÓN

**Positiva Compañía de Seguros S.A.** es una empresa industrial y comercial del estado, de economía mixta, en libre mercado y competencia la cual cuenta con 11 ramos autorizados, más de seis millones de asegurados, los cuales según el lineamiento estratégico debe promocionar y dar a conocer a los colombianos los seguros de la compañía.

El core de la empresa es el ramo de Riesgos Laborales con más del 90% de los ingresos y se distribuye también su utilidad en los ramos de Vida Grupo y Accidentes Personales a los cuales con el acompañamiento de la agencia adjudicada se realizarán campañas de divulgación y posicionamiento en el mercado de seguros, en los diversos medios, ya sean ATL, BTL o Digitales.

Positiva Compañía de Seguros S.A. es el resultado de la cesión de activos, pasivos y contratos de la Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) del Seguro Social a la Previsora Vida S.A. Compañía de Seguros.

Positiva es el fruto de un proceso de transformación del Seguro Social que se inició con el documento CONPES 3456 de enero 15 de 2007 y el documento CONPES 3494 del 13 de noviembre de 2007.

Pero a su vez la Compañía trae una historia forjada por La Previsora Vida S.A. Compañía de Seguros que nació con la compra de Seguros Tequendama (incluyendo Tequendama Vida), por parte de Previsora S.A. El cambio de razón social quedó solemnizado el 17 de octubre de 1995 ante la Cámara de Comercio de Bogotá. Aunque la Compañía parece joven, cuenta con más de cincuenta años en el mercado, pues Seguros Tequendama de Vida se crea y constituye mediante escritura pública 375 del 11 de febrero de 1956. Desde 1995 comienza a formar parte de una de las aseguradoras más sólidas y grandes del país: La Previsora S.A.

Mediante la resolución 1293 del 11 de agosto de 2008, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, se aprobó la cesión de activos, pasivos y contratos de la Administradora de Riesgos Profesionales del Instituto de Seguros Sociales a La Previsora Vida S.A. Compañía de Seguros; a partir del 1° de septiembre de 2008 comienza a operar Positiva Compañía de Seguros S.A.

### **Portafolio de productos de la compañía**

En la actualidad la Compañía cuenta con 11 ramos de seguros aprobados por la Superintendencia Financiera de Colombia, los cuales se enuncian a continuación:

- Riesgos Laborales
- Vida Individual
- Vida Grupo
- Accidentes Personales
- Exequias
- Conmutación Pensional
- Salud
- Rentas Vitalicias
- Pensiones Voluntarias
- Desempleo
- BEPS

### **Lineamientos estratégicos:**

Dentro de los 5 lineamientos estratégicos definidos por el gobierno corporativo, se definieron tres focos estratégicos en los cuales las actividades de la Vicepresidencia de negocios darán aporte mediante las actividades a realizar en la ejecución de este contrato. El primero, es rentabilizar el negocio de Riesgos laborales y profundizar clientes con otros ramos de Vida. El segundo foco estratégico, es el orientar a la organización de prestar servicios digitales, innovadores y sostenibles. Por último, es generar sinergias que promuevan la prestación integrada de servicios financieros de las entidades estatales.

### **Objetivos estratégicos:**

En el plan estratégico se definieron tres grandes objetivos estratégicos y en cada uno se encuentran elementos que soportara con las actividades de Mercadeo y Comunicaciones:

1. Definir una estrategia de desarrollo sostenible:

#### **Clientes:**

- a. Incremento en Ventas.
- b. Atraer, fidelizar, profundizar clientes a través de una experiencia excepcional.

2. Fortalecer el sistema de gestión ambiental:

#### **Innovación:**

- a. Aumentar productos y rentabilidad a través de un sistema de innovación.

3. Gestionar el impacto del entorno regulatorio:

4.

- a. Alineación de los aliados con la estrategia y la cultura.

### **Perspectiva Cliente:**

#### **Estrategias:**

- Definir y ejecutar una estrategia de ventas orientada a profundizar clientes rentables y penetrar segmentos estratégicos.
- Atender el mercado de economía naranja y formalización de empleos diseñado por el Plan Nacional de Desarrollo
- Definir y ejecutar una estrategia de ventas orientada a profundizar clientes rentables y penetrar segmentos estratégicos.
- Definir e implementar un plan de rentabilización y control de los intermediarios comerciales.

- Incrementar el posicionamiento de marca de la organización, con el fin de atraer nuevos clientes.

#### **Cientes Nuevos:**

#### **Focalización: con énfasis en Vida:**

- Administración Pública, Educación, Salud
- Gas y Petróleo (hidrocarburos)
- Intermediación financiera y Sector solidario
- Inclusivos, Economía Naranja y PYMES
- Manufactura (laboratorios farmacéuticos)

#### **Perspectiva Innovación:**

#### **Estrategias:**

- Definir una unidad de negocio con funcionamiento y productos 100% digitales.

#### **Lanzamiento de nuevos productos:**

- Vida individual Deudores.
- Seguros de cobertura de Cáncer.
- Bicibles.
- Accidente personal de Viajes.

## **2. INFORMACIÓN GENERAL**

### **2.1. OBJETO**

Prestación de servicios de Planeación Estratégica de Marketing y comunicación, ATL, BTL, Marketing Digital, Marketing Experiencial, Branding, Comunicaciones Internas y Externas, Relaciones Públicas, Logística, realización de Campañas de Endomarketing, así como el Desarrollo y Producción de Eventos que permitan posicionar y promocionar la marca, sus ramos y productos, tanto a nivel interno como externo, con colaboradores, clientes y usuarios; se incluye investigación de mercados y técnicas de conocimiento del cliente.

### **2.2. NORMATIVIDAD APLICABLE**

El presente proceso se regirá siguiendo las normas de derecho privado, de acuerdo con lo preceptuado en el Manual para la Gestión de Abastecimiento Estratégico de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. y en lo pertinente, por las normas civiles y comerciales vigentes.

### 2.3. PERFIL DEL CONTRATISTA

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. seleccionará una persona jurídica nacional o extranjera, Unión Temporal o Consorcio, cuyo objeto comprenda asesoría, servicios relacionados con campañas publicitarias, con una adecuada infraestructura técnica y financiera, con recurso humano idóneo en creación, diseño, desarrollo, gerencia y amplia experiencia para cumplir con el objeto contractual.

### 2.4. FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN

La fuente de financiación para la ejecución del proyecto se hará con recursos propios de la compañía y el **presupuesto incluye el IVA.**

El Monto del Presupuesto oficial estimado para la presente contratación es hasta de **\$6.859.650.515 (Seis mil ochocientos cincuenta y nueve millones seiscientos cincuenta mil quinientos quince pesos m/cte)** el cual se detalla en el siguiente cuadro:

#### Presupuesto 2020

GERENCIA	RUBRO	CDP 2020	VALOR	Fecha Expedición
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	COSTOS DE RIESGOS LABORALES	C84512020	600.000.000	21/10/2019
MERCADEO Y COMUNICACIONES	OTROS GASTOS COMERCIALES	C35012020	200.351.412	18/12/2019
MERCADEO Y COMUNICACIONES	PUBLICACIONES Y SUCRIPCIONES	C35022020	25.000.000	18/12/2019
MERCADEO Y COMUNICACIONES	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	C35032020	1.723.014.560	18/12/2019
MERCADEO Y COMUNICACIONES	OTROS HONORARIOS	C35042020	107.500.000	18/12/2019
SEGUROS DE VIDA	CONVENIOS COMERCIALES	C35092020	40.000.000	26/12/2019
SEGUROS DE VIDA	OTROS GASTOS COMERCIALES	C35182020	11.164.031	26/12/2019
GERENCIA RIESGOS LABORALES	OTROS GASTOS COMERCIALES	C35062020	124.521.880	20/12/2019
GERENCIA EXPERIENCIA DEL CLIENTE	CONVENIOS COMERCIALES	C35242020	30.000.000	26/12/2019
GERENCIA DE CANALES	CAPACITACIONES ÁREA COMERCIAL - CLIENTES EXTERNOS E INTERMEDIARIOS	C35342020	40.000.000	26/12/2019
GERENCIA RECURSOS HUMANOS	SGSST ( SIST GESTIÓN EN SEG Y SA )	C20342020	27.414.300	20/12/2019
GERENCIA RECURSOS HUMANOS	PROGRAMAS DE BIENESTAR S	C20392020	98.850.000	20/12/2019
GERENCIA RECURSOS HUMANOS	CAPACITACIÓN DE PERSONAL	C20442020	50.100.000	20/12/2019
			<b>3.077.916.183</b>	

**TOTAL, VIGENCIA 2020 \$3.077.916.183 (TRES MIL SETENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS DIECISEIS MIL CIENTO OCHENTA Y TRES PESOS M/CTE)**

#### Presupuesto 2021

GERENCIA	CDP 2021	VALOR	Fecha Expedición	RUBRO
PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	C84512021	700.000.000	18/12/2019	COSTO DE RIESGOS LABORALES
MERCADEO Y COMUNICACIONES	C35012021	242.142.070	18/12/2019	OTROS GASTOS COMERCIALES
MERCADEO Y COMUNICACIONES	C35022021	25.947.500	18/12/2019	PUBLICACIONES Y SUCRIPCIONES
MERCADEO Y COMUNICACIONES	C35032021	2.203.476.812	18/12/2019	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA
MERCADEO Y COMUNICACIONES	C35042021	111.574.250	18/12/2019	OTROS HONORARIOS
SEGUROS DE VIDA	C35062021	41.516.000	26/12/2019	CONVENIOS COMERCIALES
SEGUROS DE VIDA	C35072021	13.492.700	26/12/2019	OTROS GASTOS COMERCIALES
GERENCIA RIESGOS LABORALES	C35052021	150.495.500	26/12/2019	OTROS GASTOS COMERCIALES
GERENCIA EXPERIENCIA DEL CLIENTE	C35082021	31.137.000	26/12/2019	CONVENIOS COMERCIALES
GERENCIA DE CANALES	C35092021	41.516.000	26/12/2019	CAPACITACIONES ÁREA COMERCIAL - CLIENTES EXTERNOS E INTERMEDIARIOS
GERENCIA RECURSOS HUMANOS	C20012021	43.856.140	20/12/2019	SGSST ( SIST GESTIÓN EN SEG Y SA )
GERENCIA RECURSOS HUMANOS	C20022021	117.720.240	20/12/2019	PROGRAMAS DE BIENESTAR S
GERENCIA RECURSOS HUMANOS	C20032021	58.860.120	20/12/2019	CAPACITACIÓN DE PERSONAL
		<b>3.781.734.332</b>		

**TOTAL, VIGENCIA 2021 \$3.781.734.332 (TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS M/CTE)**

## 2.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la prestación de los servicios que se contratarán como resultado de esta Invitación Pública se ha establecido un plazo hasta el **31 de Diciembre de 2021**, incluyendo la fase de planeación de la estrategia publicitaria, contado a partir de la legalización del respectivo contrato. Este plazo eventualmente podrá prorrogarse previa justificación motivada por parte de la supervisión del contrato, a solicitud de una o ambas partes y aceptada por las mismas.

## 2.6. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

POSITIVA invita a todos los interesados y a las veedurías ciudadanas para que participen con las recomendaciones escritas y oportunas, en las etapas precontractual, contractual y pos contractual que la Entidad adelanta.

## 2.7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

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

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

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

autorización escrita de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

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

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. realizará la publicidad de la Invitación en su página Web.

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

<b>CORREO ELECTRONICO</b>	<a href="mailto:contratacion@positiva.gov.co">contratacion@positiva.gov.co</a>
<b>COMUNICACIÓN FÍSICA</b>	Documento entregado a la Gerencia de Abastecimiento Estratégico ÚNICAMENTE, en la Av. Carrera 45 N°94-72 Piso 1 Correspondencia. Bogotá,

Los escritos deberán indicar en el asunto “Observación a los pretérminos de referencia Invitación Pública No. 02, agencia de publicidad”

**Respuestas a la solicitud de aclaraciones:** Las respuestas serán publicadas a través de la Página Web de la entidad para que sean conocidas por todos los interesados y en ningún caso suspenderán los plazos establecidos en los presentes términos de referencia ni constituirán por sí 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 será la que se envíe a la Gerencia de Abastecimiento Estratégico de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

En el evento de considerarse la modificación a los pretérminos de referencia ésta se hará mediante adendas, numeradas en forma consecutiva que formarán parte integral de los términos de referencia y serán publicadas en la página Web de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Igualmente, mediante adendas, la Compañía podrá prorrogar el plazo de la presentación de las propuestas. Por lo tanto, carecerá de validez las informaciones, modificaciones o aclaraciones suministradas en forma verbal por cualquier servidor de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. En caso de Consorcios o de Uniones Temporales, las adendas y la información sobre preguntas y respuestas que sean enviadas al representante legal de las mismas se consideran como recibidas por todos los integrantes.

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

## **2.9. APERTURA Y CIERRE DE LA INVITACIÓN**

### **Ver numeral 3.5. Cronograma**

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

Del acto de **cierre** se levantará un acta en la cual se registrará: Nombre de los proponentes, identificación de la garantía de seriedad de la propuesta (compañía aseguradora, vigencia, valor asegurado) y número de folios de la propuesta. Será suscrita por los funcionarios designados por la Entidad y las personas asistentes que deseen hacerlo. Las propuestas originales serán abiertas por funcionarios de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. **Folios / Verificación de los mismos**

## **2.10. PLAZO PARA LA ENTREGA DE LAS PROPUESTAS**

### **Ver numeral 3.5. Cronograma.**

- Sólo se recibirán propuestas en físico que cumplan con las características enunciadas en los Requisitos Generales (Ver numeral 3.1)
- No se recibirán propuestas que lleguen a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. por correo postal, fax, ni correo electrónico.
- El día del cierre, después de la hora señalada en los presentes términos los sobres respectivos no se recibirán. Los funcionarios de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., en el día y a la hora señalada para el cierre de la invitación, declararán el cierre de manera pública, de tal forma que los asistentes, oferentes y funcionarios presentes en la diligencia de cierre sean testigos del cierre oficial.
- Para evitar discrepancias respecto a la puntualidad de la hora de cierre de la invitación, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. utilizará como hora legal para Colombia la suministrada por la Superintendencia de Industria y Comercio a través de su página WEB. No se recibirán propuestas con posterioridad a la fecha y hora de cierre.
- Se recomienda a los participantes verificar con anterioridad esta referencia horaria para evitar cualquier incongruencia.

## **2.11. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.**

El proponente debe examinar cuidadosamente los documentos de la invitación e informarse sobre todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar de alguna manera el cumplimiento del objeto de la misma. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha aceptado que los documentos son adecuados, suficientes y están completos para definir el objeto de la futura contratación, el proponente declara y entiende que debe verificar los estudios previos y el pliego de condiciones ya que estos documentos no pueden ser vistos de forma aislada, así mismo informará si existe algún tipo de contradicción en sus condiciones.

### 3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

#### 3.1. REQUISITOS GENERALES

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, sin tener en consideración en la cifra escrita.

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, sin anillar y todos sus documentos foliados consecutivamente en orden ascendente, incluyendo los medios magnéticos. En la carta de presentación deberá indicarse el número total de folios, el valor en letras y números de su propuesta y un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta.

La propuesta debe presentarse en cuatro (4) capítulos separados que detallen los siguientes temas y en el orden que a continuación se establece:

- Información General, Jurídica, requisitos habilitantes.
- Información Financiera
- Propuesta Técnica, Ejercicio Creativo
- Propuesta Económica

La propuesta deberá ser presentada en original impreso, adicional debe contener un (1) medio magnético en formato PDF con seguridad de edición, así:

- Un sobre cerrado con la propuesta ORIGINAL con todos los documentos y anexos relacionados y la propuesta en medio magnético, debidamente rotulado y que no permita confusión con otros medios magnéticos entregados.
- El sobre deberá estar cerrado y rotulado de manera que se identifique el número de la invitación, el nombre del proponente, su dirección y teléfono.
- En caso de que haya discrepancias entre la información de los medios magnéticos y la impresa, primará la segunda.

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

Las fotocopias que se anexasen a las propuestas deberán ser completamente legibles.

La propuesta debe contener el nombre o razón social, residencia, domicilio comercial, teléfonos, correo electrónico y fax del proponente.

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

La propuesta deberá ser presentada en idioma español.

El precio total de la propuesta se indicará en números y en letras, incluyendo todos los costos directos, gastos de legalización, impuestos, etc; y los costos indirectos para la ejecución del contrato, tales como, pago de personal, viáticos y gastos de transporte, compra de materiales, utilidad, entre otros. En caso de discrepancia entre el valor consignado en número y el señalado en letras, se tomará este último. De no especificarse los impuestos, aspectos tributarios y costos adicionales que haya lugar, se asumirán como incluidos dentro de la oferta.

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.

### **3.2. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS**

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. no aceptará propuestas parciales, alternativas e incompletas **objeto de la presente invitación.**

### **3.3. PRUEBA Y EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

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

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

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

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

### 3.4. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS

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

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

### 3.5. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	
ACTIVIDAD	FECHA - HORA Y LUGAR
Estudio del mercado y del sector	Diciembre 16 al 20 diciembre de 2019
Envío de información al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República	Diciembre 16 al 20 diciembre de 2019
Definición cumplimiento Directiva Presidencial 09-2018	Diciembre 20 / 2019 al 13 enero de 2020
Elaboración de Estudios Previos	Enero 09 al 24 enero de 2020
Revisión y aprobación de Estudios Previos	Febrero 4 de 2020
Elaboración, revisión y aprobación de pre – términos de referencia	Del 4 al 10 de febrero de 2020
Publicación de Pre-términos	Febrero 10 de 2020
Observaciones a los Pre-términos	Febrero 10 hasta 12 de febrero de 2020 Hasta: 3:00PM
Respuesta a las observaciones a los Pre-términos	Febrero 12 hasta 14 febrero de 2020
Apertura del proceso y Publicación de Términos de Referencia	17 de febrero de 2020
Audiencia de aclaración a Términos de Referencia y Revisión Matriz de Asignación de Riesgos	19 de febrero de 2020. Avenida Carrera 45 No. 94 – 72 salas de capacitación Piso 2. De 10:00 a.m. a 12:00 m.
Observaciones a los Términos	Febrero 19 hasta febrero 20 de 2020
Respuesta a las observaciones	Febrero 21 hasta 26 de febrero de 2020
Cierre de la Invitación (Entrega de Propuestas). Av Carrera 45 # 94 – 72 piso 2 desde las 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m. <a href="http://horalegal.inm.gov.co">horalegal.inm.gov.co</a>	28 de febrero de 2020. Avenida Carrera 45 No. 94 – 72 salas de capacitación Piso 2. desde las 8:00 a.m. hasta las 10:00 a.m. <a href="http://horalegal.inm.gov.co">horalegal.inm.gov.co</a>
Habilitaciones Jurídica, Financiera y Técnica	Marzo 02 al 06 de marzo de 2020
Publicación de resultados de las habilitaciones	Marzo 10 de 2020
Observaciones a las habilitaciones Jurídica, Financiera y Técnica	Marzo 11 al 12 de marzo de 2020
Respuesta a las Observaciones de las habilitaciones y habilitación de los proponentes para la presentación del caso	Marzo 16 al 17 de marzo de 2020
Presentación del caso	19 y 20 de marzo de 2020 según número de proponentes habilitados.
Adjudicación	25 de Marzo de 2020
Contrato: Firma y legalización	Del 26 de Marzo al 31 de marzo de 2020

### 3.6. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

- Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre de la invitación.
- Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o inexactos.
- Cuando no se presenten las aclaraciones y/o requerimientos solicitados por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., dentro del término establecido para tal efecto.
- Cuando no se firme la carta de presentación de la propuesta o ésta sea firmada por una persona que no tenga autorización para ello.
- En el caso que el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución o las leyes.
- La presentación de la garantía de seriedad de la oferta con fecha de expedición posterior a la fecha del cierre.
- La no presentación de alguno de los documentos requeridos para la comparación objetiva de ofertas, o que estos no llenen los requisitos señalados en estos términos de referencia.
- Cuando las sociedades o asociaciones (consorcio o unión temporal) no cumplan con los requisitos exigidos en la ley.
- Cuando el oferente no cumpla con los requerimientos funcionales y técnicos mínimos y que en el momento de verificación no se puedan demostrar
- Cuando las facultades del representante legal no alcancen para los propósitos de este proceso de selección y no se adjunte la respectiva autorización.
- Cuando no se anexe alguno de los documentos exigidos en los aspectos financieros, económicos, técnicos y jurídicos, cuando sea necesario para la comparación objetiva de las ofertas.
- Cuando no se presenten u omitan los requisitos de los estados financieros – Criterios Habilitantes
- Cuando no se cumpla con alguno de los indicadores financieros – Criterios Habilitantes
- Por no anexar las certificaciones solicitadas en los presentes términos.
- Por no anexar la información general de la compañía – credenciales
- Por no asistir a la presentación presencial del caso.

- Por no cotizar en pesos colombianos.
- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes, de acuerdo a lo previsto en el Decreto 2153 de 1992, numeral 9 artículo 47 y demás que lo modifiquen o adicionen.
- Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
- Cuando POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. compruebe que el proponente, su representante legal o alguno de sus socios se encuentren incluidos en alguna lista de carácter restrictivo de Gobierno o autoridad extranjera.

#### **4. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

##### **4.1. REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES.**

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

Las personas extranjeras en el evento de ser adjudicatarias deberán acreditar representación en Colombia bien a través de una sucursal o de otra figura, que garantice el soporte técnico oportuno requerido por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., por el tiempo que dure el proyecto y la licencia en uso.

##### **4.2. IDIOMA EN QUE SE PRESENTA LA PROPUESTA.**

La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito. Sin embargo, se excluyen terminologías propias del ámbito publicitario y mercadológico.

##### **4.3. GASTOS DERIVADOS DE LA PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA Y EL POSTERIOR PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Todos los gastos que se deriven de la preparación de la propuesta corren a cargo exclusivo del oferente, al momento de preparar su oferta, el proponente deberá tener en cuenta todos los posibles gastos que afecten la estructuración de la misma, sin que posteriormente pueda alegar la existencia de desequilibrio económico, por esta razón, a su favor. En estos gastos deberá incluir lo correspondiente a pago de impuestos, derechos, valor de primas, constitución de pólizas, tasas, parafiscales, publicaciones y demás erogaciones derivadas del perfeccionamiento del contrato y su ulterior ejecución.

##### **4.4. EXPEDIENTE PÚBLICO SOLICITUD DE COPIAS**

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. expedirá a costa de aquellas personas que demuestren interés legítimo, copia de las actuaciones y propuestas recibidas, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Para este fin la entidad, resolverá a favor del interesado dentro del término de tres (3) días siguientes a la solicitud, sin que con ello sea posible autorizar copia de los documentos que gozan de reserva legal.

## 5. DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA

### 5.1. DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE A LA PROPUESTA.

Los documentos que acrediten los factores de escogencia deberán ser remitidos por el proponente al momento del cierre.

La propuesta se deberá acompañar de los documentos necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, financiera, económica, técnica, y de organización.

El oferente no podrá subsanar aquellos requisitos que afectan la asignación de puntaje.

### 5.2. REQUISITOS HABILITANTES.

De conformidad con las necesidades de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., se considera que las condiciones mínimas (requisitos habilitantes) que deberán acreditar los proponentes serán la capacidad jurídica, financiera y técnica. Estos requisitos serán verificables por los integrantes del respectivo Comité, analizando si los proponentes cumplen o no con los requisitos y especificaciones exigidos por la entidad.

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

#### 5.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Aportar la Carta de Presentación de la Propuesta **ANEXO 1**, firmada por el Representante Legal del proponente indicando todos los datos requeridos.

Se debe tener en cuenta:

- La omisión de este documento, la omisión de las firmas, la omisión o modificación de alguno de los compromisos relacionados en el Anexo, no será subsanable y generará el **rechazo de la propuesta**.
- En caso de que la información y soportes suministrados en la propuesta no coincidan con la condición o naturaleza (Persona Jurídica, Consorcio y/o Unión Temporal) con que fue suscrito el ANEXO 1, éste 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.

#### 5.2.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

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

**Personas Jurídicas extranjeras:** Debe anexar los documentos que acrediten existencia y representación legal expedidos por la autoridad competente de su país de origen y conforme a la normatividad aplicable para el efecto.

### 5.2.3. AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE

Copia del acta o del extracto del acta del órgano directivo de la sociedad que autorice a su representante legal para participar en el presente proceso y suscribir el contrato, en el caso en que, de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación Legal tenga limitaciones para contraer alguna obligación en caso de aquella.

### 5.2.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente presentará con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma a favor de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. (**Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación**), expedida por una compañía de seguros, legalmente establecida en Colombia, o garantía bancaria.

Dicha garantía debe ser constituida por el diez (10%) por ciento, del valor total del **PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO** y con una vigencia de tres (3) meses, contados a partir del cierre de la presente Invitación.

Si se llegare a prorrogar el plazo de la Invitación, los proponentes deben ampliar la vigencia de la póliza a solicitud de POSITIVA

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

Será rechazada la oferta si la garantía de seriedad de la oferta es presentada con fecha de expedición posterior a la fecha del cierre.

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

Cuando la Póliza de Seguros no sea expedida de acuerdo con los requerimientos de los presentes términos, el proponente debe modificarla dentro del **día hábil** siguiente al requerimiento que le efectúe POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., de lo contrario incurrirá en causal de **rechazo de la propuesta.**

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta en los siguientes casos:

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

#### **5.2.5. RECIBO DE PAGO DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA O CONSTANCIA**

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

#### **5.2.6. PAZ Y SALVO POR CONCEPTO DE APORTES SALUD, PENSIONES, RIESGOS LABORALES Y APORTES PARAFISCALES**

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

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

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente aportará certificación expedida por su Revisor Fiscal y en el evento en que no exista obligación legal de tenerlo, la certificación deberá ser expedida por su Representante Legal. En la certificación debe constar que se encuentran a paz y a salvo por concepto de pagos de seguridad social y aportes parafiscales de sus empleados y referenciar el número de verificación que arroja el operador logístico del pago realizado a través del PILA y/o aportar la impresión del reporte que arroja la planilla del pago realizado, a la fecha de la presentación de su propuesta.

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

#### **5.2.7. CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Los integrantes de los Consorcios o Uniones Temporales deben cumplir las condiciones que a continuación se describen:

- Nombre completo de los integrantes con el documento de identidad de cada uno, y NIT en caso de personas jurídicas.
- Domicilio de cada uno de los integrantes.
- Indicar el porcentaje de participación del aporte financiero (capital de trabajo) el cual deberá estar acreditado en el documento de constitución de estas dos modalidades y la participación mínima en el consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al 10% del presupuesto del contrato
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal será igual al término contado desde la presentación de la propuesta hasta la liquidación del contrato y un (1) año más.
- En caso de Unión Temporal señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.
- Designación del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.
- Deberá contemplar dentro de la Administración del mismo la forma de facturación de los servicios contratados, si es a nombre de uno o de ambos consorciados o si es a nombre del consorcio, de todas formas, se deberá tramitar ante la DIAN, el registro único Tributario con su correspondiente Nit.
- Firmas de los integrantes.

Además se debe tener en cuenta:

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

#### **5.2.8. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL**

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

#### **5.2.9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO**

El proponente debe aportar el Registro Único Tributario, en caso de uniones temporales o consorcios, los integrantes de los mismos deberán aportarlo individualmente, además se deberá tramitar el de la unión temporal o el del consorcio ante la DIAN para efectos de creación del contratista en el sistema de información de pagos de la Compañía.

#### **5.2.10. CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA DEL REPRESENTANTE LEGAL**

El representante legal del proponente deberá aportar certificación expedida por la Procuraduría General de la Nación, a través de la página Web de la misma, vigente, en la que conste que no se encuentra sancionado disciplinariamente.

#### **5.2.11. CERTIFICADO DE PASADO JUDICIAL**

El representante legal del proponente deberá aportar copia de su certificado judicial vigente. Si el proponente es una unión temporal o un consorcio deberán anexar los certificados judiciales de cada uno de los Gerentes de las empresas que los integren, si hay lugar a ello.

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

El representante legal del proponente deberá aportar debidamente diligenciado el Formulario que hace parte de los presentes términos y podrá ser descargado de la página web, identificado como **ANEXO 2** 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.

#### **5.2.13. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.**

El proponente manifestará por escrito que apoyará la acción del Estado Colombiano y de POSITIVA para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

El proponente se compromete a no ofrecer, ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario en relación con su Propuesta, con el proceso de Invitación o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

- El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un tercero independiente lo haga en su nombre.
- El proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Invitación.
- El proponente se compromete al cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y se impone la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación de la Invitación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de POSITIVA COMPAÑIA DE

SEGUROS S.A., durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.

#### **5.2.14. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.**

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

#### **5.2.15. FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA**

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

[http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506925/Formato\\_HV\\_Persona\\_Juridica.pdf/7f3fe015-a787-47eb-a03c-632501f9d5f7](http://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/506925/Formato_HV_Persona_Juridica.pdf/7f3fe015-a787-47eb-a03c-632501f9d5f7)

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.

### **5.3. ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA PROPUESTA.**

El oferente deberá presentar una propuesta económica teniendo en cuenta lo siguiente:

- Serán por cuenta del contratista y se consideran incluidos como parte integral del precio todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se originan en desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Distrital o Municipal (incluido el de timbre, si hay lugar).
- El único impuesto que debe estar claramente discriminado en la oferta y posteriormente en las facturas de cobro, es el impuesto sobre las ventas **(I.V.A.)**. En todo caso, si el oferente no lo considera, se entenderá, que el **precio ofrecido lo incluye y**, POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. no reconocerá así ningún valor adicional por este concepto.

Para lo cual debe diligenciar **ANEXO 5**

### **5.4. CAPACIDAD FINANCIERA.**

Para este numeral se debe tener presente:

- Toda la información financiera deberá ser presentada en moneda legal Colombiana.
- Cuando la información sea expresada en miles se debe indicar tal condición.
- Los integrantes de los Consorcios o uniones temporales presentarán los

estados financieros en forma independiente.

- Para el caso de las personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia, la contabilidad se aportará con sujeción a las leyes nacionales.

El oferente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el contrato. Para ello, el oferente o cada uno de los integrantes del oferente deben presentar:

#### **5.4.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS FINANCIEROS**

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

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

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

#### **5.4.2. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA**

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

Los oferentes deberán aportar la siguiente información:

- a. Fotocopia legible de los Estados financieros firmados, comparados con corte a 31 de diciembre 2017 y 31 de diciembre 2018 y compuestos por:
  - Balance General
  - Estado de Resultados.
  - Notas a los Estados Financieros.
  - Dictamen de revisor Fiscal1 (en caso de estar obligado a tenerlo).
- b. Los proponentes deberán anexar fotocopia ampliada al 150% de la tarjeta profesional y del certificado de Vigencia de la Inscripción y antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de contadores, tanto del Contador como del Revisor Fiscal con no más de tres (3) meses calendario de expedición.

Se debe tener en cuenta que el dictamen que presente el oferente (en caso de que aplique), tendrá efectos de “No habilitada” sobre la propuesta, dependiendo de la calidad del pronunciamiento, de modo que si el dictamen es negativo o si se realiza una abstención de presentarlo se deshabilitará la oferta, y si se

presenta con salvedades, POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. podrá deshabilitar la oferta al evaluar el caso

- c. En caso de que el proponente esté obligado a presentar Declaración Tributaria de Impuesto de Renta y Complementarios, deberá anexar la fotocopia legible de dicha declaración correspondiente al año 2018.

#### **5.4.3. INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA:**

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

En caso de evidenciar antecedentes, Positiva Podrá considerar la salvedad en el dictamen de los estados financieros

#### **5.4.4. INDICADORES FINANCIEROS SECTOR Servicios –Publicidad y Estudios de Mercado**

Los indicadores por verificar serán los siguientes:

INDICADOR	FORMULA PARA CALCULO	PARAMETRO REQUERIDO
INDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente	≥ 1.10
	Pasivo Corriente	
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total	≤ 82.20%
	Activo Total	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad Operacional	≥ 3.40%
	Patrimonio	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional	≥ 7.93%
	Activo Total	

Se considera habilitada la propuesta del oferente si esta cumple con el parámetro requerido en los cinco (5) indicadores anteriores.

#### 5.4.5. NOTAS - INFORMACIÓN ADICIONAL

- Se aclara que, para efectos del cálculo de los indicadores, se tomará en cuenta la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2018. Cuando la información sea expresada en miles u otro múltiplo se debe indicar tal condición. En caso de discrepancia entre la información contenida en la declaración de renta, la información contenida en los estados financieros y las cifras contenidas en el certificado de indicadores financieros POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. solicitará las aclaraciones al oferente.
- Los integrantes de los consorcios o uniones temporales presentarán los Estados Financieros en forma independiente y la evaluación de los indicadores financieros se realizará a través de la suma de los componentes del indicador de cada integrante (a modo de ejemplo: si un indicador requiere del patrimonio para su cálculo, este será el resultado de la suma de los patrimonios de los integrantes de la unión temporal).
- Para el caso de las personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia, la contabilidad se aportará con sujeción a las leyes nacionales. POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

#### 5.5. TARJETA PROFESIONAL DEL CONTADOR Y DEL REVISOR FISCAL

Se debe anexar a la propuesta fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal o del Contador Independiente, según el caso, expedida por la Junta Central de Contadores, adicionalmente, se debe anexar a la propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del contador y revisor fiscal o del contador independiente, Estos documentos son subsanables. En caso de no ser adjuntado, el proponente debe presentarlo dentro del plazo señalado por la compañía en el

requerimiento que le efectúe, de lo contrario incurrirá en causal de rechazo de la propuesta, si hay lugar a ello, Certificado de Vigencia de la Inscripción del Contador y del Revisor Fiscal

Se debe anexar a la propuesta fotocopia legible del certificado de vigencia de la inscripción y de antecedentes disciplinarios del contador y el revisor fiscal o del contador independiente, según el caso, expedido por la Junta Central de Contadores, el cual debe estar vigente al cierre del presente proceso.

## **5.6. ÚLTIMA DECLARACIÓN DE RENTA EXIGIBLE.**

Cuando el proponente esté obligado a llevar contabilidad deberá anexar su Declaración de Renta y Complementarios o de Ingresos y Patrimonio para Personas Jurídicas y Asimiladas, debidamente diligenciada en el Formulario autorizado por la DIAN.

Cuando el proponente NO esté obligado a llevar contabilidad deberá anexar su Declaración de Renta y Complementarios, debidamente diligenciada en el Formulario autorizado por la DIAN.

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia que realicen operaciones y obtengan ingresos de fuente nacional, indistintamente del tope de los mismos y por ser sociedades, obrarán de acuerdo con el artículo 488 del Código de Comercio y en todo caso deberán presentar Declaración de Renta, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 2º del artículo 5º. Y el artículo 12 del Libro Primero del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 591 íbidem.

## **6. ASPECTOS TÉCNICOS HABILITANTES**

### **6.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

La experiencia requerida para los proponentes que participen en el presente proceso, debe ser:

- Desarrollo de estrategias de marca (creatividad y producción).
- Implementación de planes de comunicación internos y externos.
- Desarrollos de estrategias digitales.
- Diseño y desarrollo de estrategias BTL.
- Desarrollo de estrategias de Endomarketing.

Los proponentes deberán presentar certificaciones expedidas por clientes, así:

#### **6.1.1. CATEGORÍA DESARROLLO DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS, CREATIVIDAD Y PRODUCCIÓN**

Dos (2) certificaciones de experiencia, cada una de mínimo \$1.000.000.000 (mil millones de pesos/Mcte) de ejecución, que mencione el diseño y desarrollo de conceptos creativos de campañas publicitarias llevadas a cabo entre el 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2019 (tres años).

Este documento es habilitador, su no presentación dará lugar al rechazo de la propuesta, no da puntaje en la evaluación, pero es de carácter obligatorio incluirlo.

Para lo cual debe diligenciar **ANEXO 3**

### **6.1.2. CATEGORÍA DESARROLLO DE EVENTOS, ACTIVIDADES PROMOCIONALES, Y OTRAS ACTIVIDADES BTL**

Dos (2) certificaciones de experiencia, cada una de mínimo \$1.000.000.000 (mil millones de pesos/Mcte) de ejecución, que mencione el desarrollo de eventos, actividades promocionales y BTL llevadas a cabo entre 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2019 (tres años).

Este documento es habilitador, su no presentación dará lugar al rechazo de la propuesta, no da puntaje en la evaluación, pero es de carácter obligatorio incluirlo. Para lo cual debe diligenciar **ANEXO 3**

### **6.1.3. CATEGORÍA DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DIGITALES**

Dos (2) certificaciones de experiencia, cada una de mínimo \$800.000.000 (ochocientos millones de pesos/Mcte) de ejecución que mencione el diseño e implementación en estrategias digitales ejecutadas entre 1 de enero de 2017 al 31 de diciembre de 2019 (tres años).

Este documento es habilitador, su no presentación dará lugar al rechazo de la propuesta no da puntaje en la evaluación, pero es de carácter obligatorio incluirlo.

Las certificaciones deben contener la siguiente información:

Debe ser expedida por Representante Legal o el delegado de las empresas a las cuales se les ha prestado el servicio, indicando por empresa:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Fecha de iniciación del contrato y/o evento.
- Fecha de terminación del contrato y/o evento.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Calificación de la prestación del servicio. (En términos de Excelente, muy bueno, bueno o deficiente)

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, entendiendo que dicha certificación es del cliente y no de medios.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente.

Solo se aceptarán como sustitutas de las certificaciones de experiencia las actas de liquidación de los contratos certificados, siempre y cuando estas contengan la información mínima requerida por estos términos de referencia.

Para lo cual debe diligenciar **ANEXO 3**

## **7. INFORMACIÓN GENERAL DE LA COMPAÑÍA – CREDENCIALES**

Los proponentes individuales o que conformen una unión temporal, cada uno deberá adjuntar una presentación completa de la información general de la compañía, en donde se refleje: mínimo cinco (5) años de experiencia en el mercado, el origen, servicios, portafolio de clientes.

Este documento es habilitador, su no presentación dará lugar al rechazo de la propuesta no da puntaje en la evaluación, pero es de carácter obligatorio incluirlo.

### **7.1. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL**

El proponente deberá demostrar su capacidad administrativa y operacional, a través de un **organigrama**, explicando en forma detallada, el número de profesionales que conforman la organización de su empresa en las áreas financiera, administrativa, creativa, cuentas, planeación, artes finales y otros departamentos, anexar el organigrama respectivo; para uniones temporales y/o consorcios se deberá presentar por empresa.

Este documento es **habilitador, su no presentación dará lugar al rechazo de la propuesta** no da puntaje en la evaluación, pero es de carácter obligatorio incluirlo.

### **7.2. DILIGENCIAR EL FORMATO DE CARTA COMPROMISO ANEXO 4.**

El proponente a quien se asigne el contrato, durante la ejecución de éste deberá mantener el equipo de trabajo de acuerdo con lo indicado en su propuesta.

En caso de presentarse sustitución, el candidato debe cumplir con el mismo o mejor perfil del profesional a sustituir.

Este documento es habilitador, su no presentación dará lugar al rechazo de la propuesta no da puntaje en la evaluación pero es de carácter obligatorio incluirlo.

Para lo cual debe diligenciar **ANEXO 4**

## **8. PROPUESTA ESTRATÉGICA - CREATIVA – MEDIOS.**

Los proponentes habilitados presentarán personalmente su campaña en la fecha establecida en el cronograma del proceso denominada presentaciones del caso, en la sede de POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A. ubicada en **Av. Carrera 45 N°94-72**. El orden de presentación será inverso al orden de radicación de las propuestas.

Los proponentes por espacio de sesenta (60) minutos realizarán la presentación estratégica, creativa y de medios para la campaña de comunicación, de acuerdo con el BRIEF entregado.

El documento de BRIEF se encuentra en el **ANEXO 8 ( BRIEF )**

Sera causal de rechazo el no asistir a la presentación del caso; de llegar tarde al horario citado la demora se le restará del tiempo inicial establecido de 60 minutos.

El contenido mínimo a incluir será:

- Presentación y credenciales del proponente.
- Presentación y desarrollo del caso.
- Concepto creativo.
  
- Objetivo y estrategia de comunicación.
- Bajada de piezas.
- Cómo la campaña contribuye a los objetivos, requisitos y requerimientos de POSITIVA.

Dicha presentación se realizará ante el comité multidisciplinario calificador.

Para esta reunión se deberá utilizar el material entregado con la propuesta en medio magnético, el proponente no podrá mejorar su propuesta o utilizar un material diferente al entregado, si así fuere, se considerará como inhabilitado.

Una vez escuchados los proponentes, las propuestas serán evaluadas por cada jurado, quien traducirá a valores numéricos su apreciación sobre cada uno de los aspectos evaluados.

## **9. COMITÉ EVALUADOR PRESENTACIONES.**

POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. asignará un Comité Evaluador que analizará y calificará los casos presentados, asignando los puntajes establecidos dentro de los presentes términos.

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. asegura confidencialidad en el manejo de las ideas, conceptos y material entregado, no obstante, no se hará responsable si las propuestas presentadas manejan una línea creativa, ideológica, material o de conceptos similares, toda vez que al ser un ámbito tan restringido (seguros) pueden presentarse similitudes entre las propuestas.

## **10. OFERTA ECONÓMICA - FEE.**

La propuesta económica comprende:

Un fee mensual o costo fijo expresado en pesos colombianos para la ejecución de cada una de las actividades a desarrollar dentro del objeto del contrato. El valor que se reconocerá será de \$80.000.000 (ochenta millones de pesos m/cte.) mensuales incluido IVA.

En dicho precio se deberán incluir todos los costos directos e indirectos, incluidas las herramientas, equipos, materiales, gastos de personal, administrativos, imprevistos, utilidades e impuestos.

<b>EQUIPO DE TRABAJO</b>	<b>PORCENTAJE DE DISPONIBILIDAD*</b>
Director de planeación Estratégica.	20%
Ejecutivo de cuenta Sr.	100%
Ejecutivo de cuenta integral Jr.	100%
Productor BTL.	100%
Content y Community Manager.	100%
Director de Social Media y data analyst.	20%
Ejecutivo de Comunicaciones.	100%
Creativo Grafico Sr.	100%
Director Creativo	30%
Diseñador Gráfico Jr.	100%
Diseñador Gráfico Jr.	100%
Diseñador Gráfico Jr.	100%
Desarrollador web.	50%

\*Porcentaje de Disponibilidad: Hace referencia que el equipo de trabajo esté disponible en el momento que se requiera para ejecutar las actividades y solicitudes a prestar. Se da claridad, a que NO es un equipo exclusivo para la ejecución del contrato.

La oferta económica tendrá los siguientes criterios económicos obligatorios de ejecución:

<b>Servicio</b>	<b>Porcentaje de Administración</b>
Pagos a terceros correspondientes a producción gráfica, impresos, audiovisuales, material promocional (merchandising), material de relacionamiento, pago de locaciones para eventos, catering, personal de protocolo y staff, técnica para eventos y logística integral de eventos ordenados por Positiva.	<b>7%</b>
Cuando Positiva realiza directamente la negociación de la pauta en Medios de Comunicación ATL y medios digitales (Televisión, Radio, Vallas, Eucoles, Aeropuertos, Portales Web y otros medios alternativos donde Positiva decida pautar) entendiéndose que es un pago a tercero.	<b>2%</b>
Administración y ejecución del presupuesto de pauta en las plataformas de Google, plataformas digitales y redes sociales.	<b>10%</b>
El oferente no podrá cobrar porcentajes de administración cuando la actividad o desarrollo, obedezca al objeto social del mismo, e incluya proveedores propuestos por la agencia.	<b>0%</b>

Para los pagos de servicios de operación logística que sea tercerizados (bodegaje, administración de inventario, envío, recepción y alistamiento de material).	2%
<b>NOTA:</b> Cuando se requiera transporte de personal de la agencia y viáticos, éstos no podrán exceder las condiciones y la tabla establecida para los funcionarios de Positiva.	

## 11. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.

El proponente manifestará por escrito que apoyará la acción del Estado Colombiano y de POSITIVA para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

El proponente se compromete a no ofrecer, ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario en relación con su Propuesta, con el proceso de Invitación o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.

- El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un tercero independiente lo haga en su nombre.
- El proponente se compromete al cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y se impone la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de POSITIVA, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación de la Invitación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de POSITIVA, durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.
- El proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la Invitación.

## 12. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.

El proponente debe examinar cuidadosamente los documentos de la invitación e informarse sobre todas las condiciones y circunstancias que puedan afectar de alguna manera el cumplimiento del objeto de la misma. Con la presentación de la propuesta se entenderá que el proponente ha aceptado que los documentos son adecuados, suficientes y están completos para definir el objeto de la futura contratación, el proponente declara y entiende que debe verificar los estudios previos y el pliego de condiciones ya que estos documentos no pueden ser vistos de forma aislada, así mismo informará si existe algún tipo de contradicción en sus condiciones.

## 13. TODOS LOS PROPONENTES DEBEN:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o

incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. (Los proponentes deberán acreditar mediante documento escrito debidamente firmado y bajo gravedad de juramento que no se encuentran incurso en las causales antes mencionadas)

- Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
- Cuando los proponentes se presenten bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, se deberá certificar a través de la Cámara de Comercio que su actividad y objeto es homogéneo y acorde con el presente objeto contractual.
- Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, el proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Los miembros del consorcio o de la unión temporal 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, la definición del aporte financiero deberá estar acreditado en el documento de constitución de estas dos modalidades y la participación mínima en el consorcio o unión temporal de cada participante no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.
- El equipo de trabajo asignado por el contratista deberá tener disponibilidad de tiempo para cumplir con los requerimientos y las necesidades de POSITIVA, durante la vigencia del contrato.
- 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.
- Exigencia contractual al proveedor sobre esquemas de seguridad para la realización de eventos.
- Exigencia al contratista de planes de prevención y atención de emergencias para eventos
- Tener el conocimiento de la categoría de seguros, de la comunicación y beneficios de nuestros competidores y conocer a profundidad todo lo referente a POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.
- Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Los miembros del consorcio o de la unión

temporal 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, la definición del aporte financiero (capital de trabajo) deberá estar acreditado en el documento de constitución de estas dos modalidades y la participación mínima en el consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al 10% del presupuesto del contrato

#### 14. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Para la evaluación de las propuestas se tendrán en cuenta los siguientes criterios y a cada uno se le asignará la presente puntuación:

##### 14.1. EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Para determinar los puntajes de evaluación de los proponentes se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Optimización Financiera y Económica
- Presentación Estratégica y Creativa
- Apoyo a la Industria Nacional

Y la mayor calificación posible será de mil (1000) puntos, según la suma de los siguientes criterios:

<b>CRITERIO GENERAL</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>OPTIMIZACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA</b>	<b>300 PUNTOS</b>
Costo mensual del equipo de trabajo (fee mensual)	200 puntos
Valores agregados	100 puntos
<b>PRESENTACIÓN ESTRATÉGICA Y CREATIVA</b>	<b>550 PUNTOS</b>
Presentación del caso de negocio con la implementación de la estrategia	500 puntos
Conocimiento de la categoría	50 puntos
<b>RECONOCIMIENTOS INTERNACIONALES</b>	<b>130 puntos</b>
<b>APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL</b>	<b>20 puntos (máximo puntaje)</b>
Componente Nacional	20 puntos
Componente mixto (nacional - extranjero)	10 puntos
Componente extranjero	5 puntos

#### 14.2. METODOLOGIA PARA LA EVALUACION DE LA OPTIMIZACION FINANCIERA Y ECONOMICA. 300 PUNTOS

##### 14.2.1. RELACIÓN COSTO BENEFICIO (fee mensual – equipo de trabajo) 200 PUNTOS

Esta será directamente proporcional a la grilla propuesta, nivel de experiencia, porcentaje de dedicación y coherencia con el personal propuesto.

200 puntos: Ofrece el equipo y el porcentaje de dedicación mínimo requerido.

100 puntos: No cumple con el equipo y el porcentaje de dedicación mínimo requerido.

#### 14.2.2. VALORES AGREGADOS 100 PUNTOS.

Positiva Compañía de Seguros S.A otorgara hasta 100 puntos a los proponentes que ofrezcan los siguientes valores agregados, según la tabla que se expone a continuación:

#### Valores agregados (Puntaje otorgado 100 puntos)

Valores agregados a ofrecer	Puntaje otorgado
Equipo adicional: un arte finalista para todos los proyectos.	20
Disponibilidad de al menos cuatro (4) Servicios de internet móvil LTE4 con modem inalámbrico ilimitado durante la vigencia del contrato para contar con servicio de Internet.	10
150 pendorones tipo araña.	10
Acceso permanente a banco de fotos, imágenes, videos y audio.	20
Apoyo en técnica de sonido e iluminación para 8 eventos internos en casa matriz con asistencia hasta de 300 personas.	10
Contar con un fotógrafo para cubrimiento de activaciones y eventos de fechas especiales máximo en 8 eventos al año, dirigidos a los colaboradores en Bogotá.	10
Grabación de 20 testimoniales en Bogotá.	20

Para lo cual debe diligenciar **ANEXO 6**

#### 14.3. METODOLOGÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LA PRESENTACIÓN ESTRATÉGICA Y CREATIVA (MÁXIMO 550 PUNTOS)

La evaluación de la presentación estratégica y creativa estará conformada por la sumatoria de los resultados en las evaluaciones de:

- Presentación del caso de negocio con la implementación de la estrategia (Máximo 500 Puntos)
- Conocimiento de la categoría (Máximo 50 Puntos)

A continuación, la descripción de la metodología de evaluación en cada uno de los aspectos.

**Para la obtención de los puntos que se señalan a continuación será igual al promedio de calificación del puntaje que cada jurado estime, ejemplo: un jurado estima un puntaje de 70 el otro jurado de 40 y el otro jurado una calificación de 20, la calificación final será para ese caso de 43,3 puntos.**

### **14.3.1. PRESENTACIÓN DEL CASO DE NEGOCIO CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ESTRATEGIA**

Se tendrá un máximo de calificación de 500 puntos, los cuales corresponderán a la sumatoria de los siguientes aspectos a evaluar:

- Concepto y estrategia (Máximo 250 Puntos)
- Línea gráfica (Máximo 150 Puntos)
- Medios y canales para la implementación de la estrategia (Máximo 50 Puntos)
- Presentación de la iniciativa (Máximo 50 Puntos)

#### **A. CONCEPTO Y ESTRATEGIA**

Se tendrá un máximo de calificación de 200 puntos según la siguiente guía:

- 250 puntos: El concepto y la estrategia tienen alcance, sostenibilidad y responden a la realidad actual de la compañía.
- 100 puntos: El concepto y la estrategia tienen corto alcance, pero responden a la realidad actual de la compañía.
- 30 puntos: El concepto y la estrategia no corresponden a la realidad actual de la compañía.

#### **B. LÍNEA GRÁFICA**

Se tendrá un máximo de calificación de 150 puntos según la siguiente guía:

- 150 puntos: La línea gráfica está acorde con el concepto, es actual y es fácilmente aplicable a diversos tipos de piezas.
- 75 puntos: La línea gráfica está acorde con el concepto, pero no es lo suficientemente atractiva e innovadora.
- 10 puntos: La línea gráfica no cumple las expectativas de un desarrollo visual innovador.

#### **C. MEDIOS Y CANALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN (Justificación Costo Beneficio)**

Se tendrá un máximo de calificación de 50 puntos según la siguiente guía:

- 50 puntos: Los medios y canales propuestos son los adecuados para la estrategia.
- 20 puntos: No todos los medios y canales aplican para el conocimiento y divulgación de la estrategia.
- 5 puntos: Los medios no van de acuerdo con la estrategia.

### 14.3.2. PRESENTACIÓN DE LA INICIATIVA

Se tendrá un máximo de calificación de 50 puntos según la siguiente guía:

- 50 puntos: La presentación y recursos utilizados son dinámicos, manteniendo la atención del jurado.
- 20 puntos: A la presentación le hace falta dinamismo y elementos para mantener la atención del jurado
- 5 puntos: La presentación no es fluida, se vuelve monótona, y la exposición carece de material de apoyo que mantenga la atención.

### 14.3.3. CONOCIMIENTO DE LA CATEGORÍA.

Se tendrá un máximo de calificación de 50 puntos según la siguiente guía:

- 50 puntos: La presentación del caso de negocio con la implementación de la estrategia reflejan un total conocimiento y entendimiento de las dinámicas del mercado asegurador, su nicho, ramos, productos, canales de comercialización y realidad del estado actual en términos de la comunicación publicitaria.
- 20 puntos: Si bien la presentación del caso de negocio con la implementación de la estrategia, reflejan un conocimiento y entendimiento de las dinámicas del mercado asegurador, se identifican vacíos en algunos aspectos.
- 10 puntos: La presentación del caso de negocio con la implementación de la estrategia muestra un desconocimiento del proponente frente a la categoría.

### 14.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.

Se otorgará a los proponentes puntos por concepto de apoyo a la industria nacional, según la siguiente tabla:

<b>APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL</b>	
<i>Componente Nacional</i>	<i>20 puntos</i>
<i>Componente mixto (nacional - extranjero)</i>	<i>10 puntos</i>
<i>Componente extranjero</i>	<i>5 puntos</i>

Para lo cual debe diligenciar **ANEXO 7**

## 15. CRITERIOS DE HABILITACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

### 15.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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

## 15.2. VERIFICACIÓN JURÍDICA. Factor habilitador. Sin puntaje

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

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

### 15.2.1. REQUISITOS JURÍDICOS

- Carta de Presentación. Debe incluir certificación bajo juramento de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades, conflictos de interés, prohibiciones especiales para contratar, Certificación de no estar incurso en investigación penal
- Registro único tributario – RUT (posterior al 12/12/2012)
- Certificado de Existencia y Representación Legal (El área usuaria verificará la existencia y representación legal del proveedor en el RUE [http://www.rues.org.co/RUES\\_Web/](http://www.rues.org.co/RUES_Web/) y anexará la impresión de la verificación, si este no anexa la Cámara de Comercio.)
- Documento de autorización del órgano social competente. (En caso de que aplique para participar en los procesos y celebrar el contrato)
- Copia de la cédula del representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios. (El área usuaria verificará el Certificado Antecedentes Disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal, incluso si es persona jurídica en el link <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>)
- Certificación de responsabilidad fiscal. (El área usuaria verificará el Certificado de la Contraloría General de la Nación vigente, en el sentido de que no es responsable fiscal, en el link: <http://200.93.128.206/siborinternet/index.asp> y selecciona la opción Persona Jurídica y Representante Legal).
- Certificación bancaria del Formulario de vinculación de proveedores y empleados de la Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT. (La parte ilustrada como persona natural debe incluir los datos del representante legal, indicando que es Proveedor, el formulario debe diligenciarse con la misma letra llenando TODAS las casillas, además tener huella legible y firma del representante. Este formulario es un requisito indispensable para la vinculación contractual de los proveedores a Positiva, fundamentado en la circular 026 externa de 2008 de la Superintendencia financiera de Colombia.
- Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales. PERSONA JURIDICA: De acuerdo a lo previsto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, se hace necesario expedir Certificación de Paz y Salvo de pago de aportes

parafiscales, suscrita por el Revisor Fiscal o del Representante Legal de la entidad que esté contratando con Positiva S.A. en el sentido de que “durante los seis meses anteriores a la suscripción del contrato, la sociedad ha cumplido con sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)”. Debe ser coincidente el nombre de quien firma el paz y salvo con el de la persona que figura autorizada como revisor fiscal en la Cámara de Comercio ó Representante legal de la empresa que esté contratando con Positiva S.A. No debe estar firmada por el contador a menos que este sea el revisor fiscal, ni por representante de una cooperativa o temporal por la cual se efectúen los pagos. PERSONA NATURAL: Fotocopia de la planilla de pago de seguridad social salud y pensión (si no ha adquirido el derecho o tiene más de 60 años), ARP mes vencido ó certificación de que cotiza como independiente y se encuentra a paz y salvo, expedida por la entidad a la que se encuentra afiliado. Es indispensable que se encuentre afiliado a salud, pensión y ARP. Para el momento del pago se solicitará que estos aportes se hagan como independientes para el contrato suscrito con POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A.

- Formato único de hoja de vida de la función pública (Formato en página web de la función pública).
- Certificación de no tener multas, sanciones apremios, y declaratorias de incumplimiento contractual (Cuando se defina en los criterios de evaluación, descuentos por estos aspectos)
- Poder por el cual se confiere representación por parte del oferente cuando concurra por intermedio de un apoderado
- Garantía de seriedad de la oferta.
- Composición accionaria

Los demás documentos jurídicos que se requieran de acuerdo con el objeto del proceso.

### **15.3. REQUISITOS EN CALIDAD, SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO, Y AMBIENTE Y/O NORMATIVIDAD ESPECIAL**

- Los oferentes deberán presentar junto con la oferta el plan de contratación que manejan a nivel interno para sub contratar con terceros.
- Certificado de implementación del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo, **emitido por la ARL.**

### **15.4. VERIFICACIÓN FINANCIERA Factor habilitador. Sin puntaje**

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

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

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

INDICADOR	FORMULA PARA CALCULO	PARAMETRO REQUERIDO
INDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente	≥ 1.10
	Pasivo Corriente	
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total	≤ 82.20%
	Activo Total	
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	Utilidad Operacional	≥ 3.40%
	Patrimonio	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional	≥ 7.93%
	Activo Total	

Se considera habilitada la propuesta del oferente si esta cumple con el parámetro requerido en los cuatro (4) indicadores anteriores.

#### NOTAS - INFORMACIÓN ADICIONAL

- Se aclara que, para efectos del cálculo de los indicadores, se tomara en cuenta la información financiera con corte a 31 de Diciembre de 2018. Cuando la información sea expresada en miles u otro múltiplo se debe indicar tal condición. En caso de discrepancia entre la información contenida en la declaración de renta, la información contenida en los estados financieros y las cifras contenidas en el certificado de indicadores financieros Positiva Compañía de Seguros S.A. solicitará las aclaraciones al oferente.
- Los integrantes de los consorcios o uniones temporales presentarán los Estados Financieros en forma independiente y la evaluación de los indicadores financieros se realizará a través de la suma de los componentes del indicador de cada integrante (a modo de ejemplo: si un indicador requiere del patrimonio para su cálculo, este será el resultado de la suma de los patrimonios de los integrantes de la unión temporal).
- Para el caso de las personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia, la contabilidad se aportará con sujeción a las leyes nacionales. Positiva Compañía de Seguros S.A. si lo considera necesario, se reserva la

facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

#### **15.4.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS FINANCIEROS**

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

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

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

#### **15.4.2. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA**

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

Los oferentes deberán aportar la siguiente información:

- a. Fotocopia legible de los Estados financieros firmados, comparados con corte a 31 de diciembre 2018 y 31 de diciembre 2017 y compuestos por:
  - Balance General
  - Estado de Resultados.
  - Notas a los Estados Financieros.
  - Dictamen de revisor Fiscal <sup>1</sup>(en caso de estar obligado a tenerlo).
- b. Los proponentes deberán anexar fotocopia ampliada al 150% de la tarjeta profesional y del certificado de Vigencia de la Inscripción y antecedentes disciplinarios emitido por la Junta Central de contadores<sup>2</sup> tanto del Contador como del Revisor Fiscal con no más de tres (3) meses calendario de expedición.
- c. En caso de que el proponente esté obligado a presentar Declaración Tributaria de Impuesto de Renta y Complementarios, deberá anexar la fotocopia legible de dicha declaración correspondiente al año 2018.

---

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

<sup>2</sup> En caso de evidenciar antecedentes, Positiva podrá considerar la salvedad en el dictamen de los estados financieros.

### 15.4.3. INFORMACIÓN A TENER EN CUENTA:

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

### 15.5. INDICADORES FINANCIEROS SECTOR Servicios –Publicidad y Estudios de Mercado

Los indicadores por verificar serán los siguientes:

INDICADOR	FORMULA PARA CALCULO	PARAMETRO REQUERIDO
INDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente	≥ 1.10
	Pasivo Corriente	
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Pasivo Total	≤ 82.20%
	Activo Total	
RENTABILIDAD DEL	Utilidad Operacional	≥3.40%

PATRIMONIO	Patrimonio	
RENTABILIDAD DEL ACTIVO	Utilidad Operacional	≥ 7.93%
	Activo Total	

Se considera habilitada la propuesta del oferente si esta cumple con el parámetro requerido en los cuatro (4) indicadores anteriores.

### 15.5.1. NOTAS - INFORMACIÓN ADICIONAL

- Se aclara que, para efectos del cálculo de los indicadores, se tomará en cuenta la información financiera con corte a 31 de diciembre de 2017. Cuando la información sea expresada en miles u otro múltiplo se debe indicar tal condición. En caso de discrepancia entre la información contenida en la declaración de renta, la información contenida en los estados financieros y las cifras contenidas en el certificado de indicadores financieros Positiva Compañía de Seguros S.A. solicitará las aclaraciones al oferente.
- Los integrantes de los consorcios o uniones temporales presentarán los Estados Financieros en forma independiente y la evaluación de los indicadores financieros se realizará a través de la suma de los componentes del indicador de cada integrante (a modo de ejemplo: si un indicador requiere del patrimonio para su cálculo, este será el resultado de la suma de los patrimonios de los integrantes de la unión temporal).
- Para el caso de las personas jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia, la contabilidad se aportará con sujeción a las leyes nacionales. Positiva Compañía de Seguros S.A. si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos

### 15.6. VERIFICACIÓN TÉCNICA: Factor habilitador sin puntaje

POSITIVA, realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, exigidos en los presentes términos, para este efecto, emitirá el resultado de la evaluación de cada una de las propuestas y el concepto sobre la(s) propuestas(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n).

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

De acuerdo con la información entregada por el proponente, se establecerán como propuestas hábiles, las ofertas que cumplan técnicamente con las solicitudes señaladas en el pliego.

## 16. CONDICIONES DEL CONTRATO

### 16.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Para desarrollar el objeto anteriormente mencionado, POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. requiere que el contratista cumpla con las siguientes actividades u obligaciones:

## **16.2. OBLIGACIONES GENERALES.**

### **Contratista:**

- a. Cumplir con el objeto contractual
- b. Entregar los soportes de las actividades realizadas, dentro de los plazos fijados para el efecto por la supervisión del contrato.
- c. Guardar absoluta confidencialidad “Know How” de los procesos y directrices de POSITIVA S.A., que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
- d. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones.
- e. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- f. Mantener reserva sobre la información que legalmente amerite este trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato
- g. Radicar las facturas de cobro dentro de los plazos establecidos
- h. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en el término del mismo.
- i. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral
- j. Las demás que por Ley o contrato le correspondan.
- k. Cumplir con el Manual de Marca de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.

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.

## **POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.**

- a. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por el CONTRATISTA
- b. Suministrar en forma oportuna la información que requiera el CONTRATISTA
- c. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados en la ley
- d. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él formen parte

## **16.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

- Desarrollo de Campañas Publicitarias.
- Actividades de BTL.
- Actividades de ATL.
- Asesoría y capacitación en tendencias del mercado y de la competencia.
- Operación logística.
- Asesoría en el manejo y construcción de conceptos de comunicación aplicables para diversos grupos objetivos.
- Estrategias y actividades de relacionamiento con el cliente.
- Planeación, diseño, desarrollo y ejecución de estrategias para el ecosistema digital.
- Apoyo a las estrategias de los canales comerciales.
- Apoyo en la implementación del Plan de comunicación Interna y Externa.
- Soporte, apoyo y producción en el desarrollo de piezas gráficas.
- Relaciones públicas.
- Suscripción, monitoreo y Plan de Medios (central de medios).
- Investigaciones de mercado.
- Servicios estratégicos para dar continuidad al modelo de experiencia del empleado.
  
- Servicios de comunicación dirigida de relacionamiento a través de una herramienta de envío de correo electrónico al cliente interno.
  
- Servicios tácticos para el desarrollo de conceptos creativos, alineados con las brechas identificadas en temas de ambiente, cultura y gestión de cambio organizacional,
  
- Actividades BTL (activaciones para campañas de clima, cultura y gestión de cambio organizacional), diseño y producción de piezas gráficas enmarcadas en acciones internas.
  
- Contar con toda la logística, recurso humano, infraestructura, equipos, y en general todo lo necesario para la elaboración de acciones BTL (campañas, activaciones y comunicación dirigida).
  
- Las respuestas a solicitudes de conceptos creativos o campañas internas sean recibidas a más tardar 6 días hábiles después de la entrega de la solicitud.
  
- Se definen máximo 10 días hábiles para entrega de material POP y acciones BTL.
  
- Se define máximo 5 días hábiles para entrega de piezas gráficas.

Garantizar total reserva y confidencialidad en temas propios de la organización ejemplo: ambiente laboral, factores psicosociales, temas de liderazgo, cultura organizacional entre otras, las cuales no pueden ser divulgadas, ni conocidas por persona alguna diferente al personal estrictamente necesario para su lectura y desarrollo de estrategias corporativas.

Presentar los informes que le sean solicitados por los supervisores, los requeridos para el pago, así como el informe final, el cual debe contener un documento memoria con todos los soportes de las actividades, eventos y demás necesidades ejecutadas dentro de este objeto contractual.

#### **OPERACIÓN LOGÍSTICA**

- Recibo de material (identificación del proveedor, descripción, código, cantidades).

- Bodegaje (custodia) de material impreso y promocional.
- Registro y Administración de Inventario.
- Alistamiento (rotulación, conteo).
- Empaque (mano de obra, cajas, láminas de burbujas).
- Embalaje (rótulos adhesivos, cinta, cajas hasta de 30 Kg).
- Distribución en Bogotá y a nivel Nacional.
- Montaje y Desmontaje de Stands para eventos y activaciones BTL en la ciudad de Bogotá.
- Servicios logísticos para el montaje de activaciones en fechas especiales que incluya infraestructura de sonido y audiovisual, alimentación, personal logístico, material de comunicación e impresos, insumos y material de producción.
- Entrega de material POP, materiales e insumos.
- Instalación de materiales en fechas especiales.

Entregar el material, de acuerdo con lo siguiente:

- Dentro de la ciudad de Bogotá: según la demanda que se presente y directamente al usuario final de la mercancía.
- Para destinos fuera de la ciudad de Bogotá: La entrega debe hacerse directamente al operador logístico dispuesto por Positiva, previas instrucciones.
- Para realizar los envíos fuera de la ciudad de Bogotá, Positiva suministrará guías del operador con el cual el área administrativa de la Compañía tiene contrato (si aplica).
- Manejo de inventario de material en Bodega.
- La bodega con la cual se suministre el servicio debe quedar ubicada en el perímetro urbano de la ciudad de Bogotá y nunca en zonas francas.
- La bodega debe tener horarios flexibles, nocturnos y fines de semana y feriados cuando se requiera.
- Este documento es habilitador, su no presentación dará lugar al rechazo de la propuesta no da puntaje en la evaluación, pero es de carácter obligatorio incluirlo.

#### **INVESTIGACIONES DE MERCADO**

- Diseño y estructuración de estudios de investigación de mercados
- Hacer seguimiento a la ejecución de las investigaciones de mercados
- Presentar los resultados de las investigaciones de mercados

#### **MEDIOS DE COMUNICACION**

Asesorar en el desarrollo de estrategias en la planeación, selección, ejecución y compra de plan de medios masivos, en conjunto con la central de medios, siempre y cuando esta disciplina se active. Positiva podrá sugerir medios ATL que hagan parte del plan de medios. Adicionalmente, la agencia y el Media Partner podrán sugerir medios alternativos basándose en los lineamientos de la estrategia de marca y el target acordado. Deberá planear, analizar, recomendar, negociar, comprar y hacer seguimiento a la pauta de medios, audiencias, programas, intensidad, fechas, páginas, formatos de pauta, TRP'S, costos y descuentos logrados, es decir todos los detalles para la implementación. Deberá presentar los resultados arrojados por los diferentes estudios de medición existentes como IBOPE, EGM Y TGI.

Adicional deberá realizar el chequeo y control de la pauta ordenada con pruebas de medición. Responderá por la pauta y el pago directo y oportuno a los proveedores.

- Coordinar con Positiva las participaciones publicitarias, de marca y académica en eventos, activaciones de marca y demás actividades BTL en que la compañía decida participar garantizando los mejores precios, ubicación, exhibición y

negociación para Positiva, respetando la imagen de marca.

- Crear y diseñar artes, piezas gráficas, de video, radiales, digitales, publicidad interior y exterior y medios impresos para apoyar las diversas actividades de comunicación que la Compañía requiera.
- Realizar el Desarrollo Creativo, la Producción, Postproducción y Ejecución de las campañas publicitarias que Positiva determine.
- Desarrollar, asesorar e implementar estrategias y planes de acción para el sitio web, las redes sociales y del ecosistema digital que Positiva requiera.
- Acompañamiento en la ejecución de estrategias de Relaciones públicas y de comunicación corporativa. El equipo debe encargarse de la convocatoria de los medios de comunicación para:
  - Ruedas de prensa.
  - Tour de medios.
  - Reuniones con clientes estratégicos.
  - Gestionar las publicaciones en los medios de comunicación a partir de los comunicados de prensa.
  - Soporte técnico en la producción de videos y piezas radiales.
  - Acompañamiento en el manejo de crisis.
  - Actualizar y entregar la base de datos de contactos de los periodistas a nivel nacional.
- Asesorar el tema de imagen de marca o piezas que se deriven de la relación contractual.
- Asistir a las reuniones de seguimiento, entrega de información, revisiones y presentaciones que solicite el Supervisor del contrato.
- Contar con la adecuada planificación que le permita desarrollar el objeto del contrato con la oportunidad, cubrimiento, eficacia y calidad.
- Propender por la calidad del servicio y por la idoneidad de los equipos de trabajo, y por la oportunidad en la entrega de los servicios solicitados para la ejecución del contrato.
- Dar respuesta oportuna a las solicitudes del Supervisor del contrato y presentar los informes con los respectivos soportes que le sean solicitados.
- Para el cumplimiento oportuno en el suministro del material solicitado el CONTRATISTA se debe comprometer a cumplir con los plazos de entrega acordados en los formatos de solicitudes, correo electrónicos, actas de seguimiento de actividades y/o reporte de estatus; según cada producto o servicio de manera independiente; contemplando las variables de complejidad del producto y servicio, nivel de prioridad de Positiva Compañía de Seguros, tiempo de revisión, aprobación y realización de ajustes si hay lugar a ellos.
- Mantener un control administrativo y financiero.

### **Planeación**

- Realizar el diagnóstico actual de la categoría de seguros.
- Desarrollar un diagnóstico actual en materia comunicacional de la categoría de seguros.
- Asegurar que las estrategias y acciones que se desarrollen guardarán relación

con la identidad y unidad de marca.

- Seguimiento y control de las actividades que se ejecuten durante el contrato.
- Hacer entrega al Supervisor del contrato de todos los documentos, reportes escritos, desarrollo de herramientas estratégicas, análisis de competencia, revisión de tendencias, información de consumidor, entre otros, que se hayan realizado y aportado durante la ejecución del contrato.
- Proponer y desarrollar estrategias enfocadas al conocimiento, imagen, comunicación y posicionamiento general de la marca.

### **Administración**

- El contratista deberá asignar un recurso administrativo y un equipo de trabajo que ejecuten las actividades específicas del contrato. Este equipo de trabajo debe asistir a las diferentes reuniones de seguimiento para el desarrollo y ejecución de los trabajos.
- El equipo de trabajo asignado por el contratista deberá tener disponibilidad de tiempo para cumplir con los requerimientos y las necesidades de POSITIVA durante la vigencia del contrato.
- Deberá garantizar la cantidad de los miembros del equipo de trabajo y su disponibilidad con el que se comprometió en su propuesta.
- Por cualquier motivo que se presenta un cambio de alguno de los miembros en el equipo de trabajo, se deberá notificar por correo electrónico con máximo un día hábil.
- POSITIVA podrá solicitar el cambio de cualquier miembro del equipo de trabajo en cualquier momento, si a juicio del Supervisor no cumple con funciones, perfil y las responsabilidades requeridas y acordadas.
- Mantener un control administrativo eficiente sobre los trabajos y costos involucrados en la cuenta.
- Realizar el control y seguimiento sobre ejecución de los recursos del contrato que indique el movimiento de las solicitudes y presupuestos aprobados.
- Realizar entre una y cuatro reuniones de seguimiento al mes de manera presencial entre el contratista y el Supervisor para realizar el seguimiento del estado de la ejecución de la estrategia y trabajos solicitados con el fin de llevar una debida planeación y avance de los compromisos acordados.
- Toda pieza debe tener su aprobación por escrito antes de su producción, emisión o publicación por parte de alguno de los miembros del equipo de mercadeo y comunicaciones.
- Desarrollar y presentar reportes de análisis estratégico de la comunicación e inversión publicitaria de la competencia en la categoría de Seguros cuando se solicite.

- Asumirá la responsabilidad y los gastos cuando en la ejecución de las solicitudes emitidas por Positiva Compañía de Seguros S.A. vayan en contra posición de lo Pre-Términos de Referencia – Invitación Pública No. 2 - 2020 - Servicios de Agencia de Publicidad  
Positiva Compañía de Seguros S.A – Autopista Norte no 94 – 72 PBX +571 6502200  
Bogotá D.C – Colombia

aprobado y verificado por cada uno de los Supervisores.

- Se compromete a hacer preproducción, producción y postproducción con el acompañamiento del Supervisor y el equipo de comunicaciones asignado por POSITIVA, siempre y cuando sea solicitado.
- POSITIVA podrá solicitar al contratista el diseño y la producción de campañas o comunicaciones adicionales con temáticas diferentes a las presentadas en los presentes términos de referencia siempre y cuando sean incluidos y cubiertos por los recursos disponibles de la presente contratación.
- Deberá entregar los artes finales de los trabajos que se desarrollen en la vigencia del contrato.
- Se deberá presentar mínimo 3 cotizaciones que deben incluir la descripción del producto que se va a realizar, sus características y servicios que se van a recibir. Esto con el fin de tomar la decisión del proveedor más conveniente y soportar el presupuesto. POSITIVA podrá solicitar una sola cotización para dar cumplimiento con los tiempos de respuesta de los trabajos, disponibilidad del bien o servicio requerido o en caso de que solo un proveedor tenga el bien o servicio de manera exclusiva.
- El contratista debe realizar recomendaciones estratégicas, ideas y producción para actividades a realizar que considere pertinentes para alcanzar los objetivos propuestos, siempre y cuando su elaboración no vaya en contra de los lineamientos de la marca y exceda el presupuesto asignado.
- POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS podrá cotizar el desarrollo de la producción de conceptos de BTL, Digitales y de otro tipo de propuestas realizadas por el contratista, con otras compañías diferentes a las asociadas con el contratista.
- El desarrollo de las piezas deberá estar acorde con el manual de marca de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.
- 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.

#### **Producción**

- Realizar la producción del material gráfico necesario para la implementación y puesta en marcha de las campañas requeridas.
- Si POSITIVA encuentra un proveedor que ofrezca las mismas condiciones en el mercado que represente un ahorro, calidad y tiempos de respuesta podrá contratar con dicho proveedor.
- Garantizar y supervisar la calidad de los materiales, los elementos utilizados y el trabajo final en la producción.
- Presentar las pruebas de color para impresión o producción, con el fin de gestionar su aprobación antes de proceder a la impresión final.

#### **Medios**

En caso de llegarse a contratar o a requerir la activación de la compañía en medios de

comunicación masiva, el proveedor deberá cumplir con:

- Desarrollo de estrategias de medios de comunicación masivos: televisión, radio, revista, prensa, publicidad exterior, digital y en cualquier otro medio alternativo que se considere, basándose en los lineamientos de la estrategia de marca.
- Planear, analizar, recomendar, negociar, comprar y hacer seguimiento a la pauta en medios de comunicación de carácter masivo: televisión, radio, revista, prensa, publicidad exterior, digital y en cualquier otro medio alternativo que se considere, basándose en los lineamientos de la estrategia de marca y el target acordado.
- Elaborar y presentar el plan de medios a ejecutarse según el tiempo acordado con el Supervisor. El plan debe incluir la información necesaria como franjas, alcance, frecuencia, objetivos de medios, audiencias, programas, fechas, páginas, formatos de pauta, TRP's, costos y descuentos logrados, es decir todos los detalles para la implementación entre otros. Las tarifas no podrán ser superiores a los valores y porcentajes de descuento presentados en la propuesta.
- Incluir reportes actualizados correspondientes al comportamiento y consumo de medios.
- Deberá presentar dentro de la ejecución del contrato los resultados arrojados por los diferentes estudios de medición existentes en el mercado como lo son: Ibope, EGM, TGI y mecanismos de medición para medios digitales.
- Realizar los ajustes necesarios a la estrategia de medios, según los resultados del seguimiento y la medición efectuada.
- Controlar y hacer seguimiento a la pauta ordenada y presentar sus respectivos soportes de ejecución.
- Entregar con cada cuenta los soportes de las publicaciones y/o de la pauta de acuerdo con los requerimientos de cada proceso, de la siguiente manera:
  - Publicidad radial, televisiva y otras: una certificación del Proveedor.
  - Publicación en prensa y revistas: un ejemplar por cada publicación.
  - Publicidad Exterior: Reporte fotográfico y certificación del medio.
- Responder por la programación y envío del material audiovisual, cuñas y material gráfico y sus respectivas copias a los medios en los que se vaya a pautar.
- Presentar informe del avance, desarrollo de los planes y actividades de medios ejecutadas, indicando las órdenes y presupuestos aprobados, fechas, producto y saldo disponible.
- Realizar monitoreo de medios con entrega de reportes sobre noticias publicadas del sector asegurador y Hacienda. Análisis del impacto mediático de acuerdo con las necesidades de POSITIVA.

#### **Derechos de autor**

- La propiedad intelectual y material de los productos obtenidos es exclusiva de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.

- La propiedad de los bienes, equipos o elementos adquiridos para el desarrollo del objeto del contrato con los recursos propios del mismo pertenecen exclusivamente a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.
- Todos los derechos de propiedad intelectual y derechos patrimoniales de autor y títulos sobre todo trabajo creativo creados por empleados del contratista, en ejecución de sus funciones para POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS, deberán ser cedidos por el contratista a POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS.
- El contratista deberá obtener las autorizaciones necesarias para utilización de la imagen de modelos, fotografías, material gráfico, videos y en general respecto de cualquier bien tangible o intangible, sujeto a protección como derecho de propiedad intelectual o de cualquier otra forma de protección, que sean propiedad de terceros.
- Será responsable de los pagos correspondientes a: ACODEM, SAYCO Y ACINPRO, o cualquier agrupación de artistas, modelos o locutores y de la gestión para la utilización autorizada por el autor o los dueños de los derechos patrimoniales de obras ya existentes.

### **Entrega de Materiales**

- Entregar inventariado y en forma física (si aplica): los archivos digitales, archivo artes finales, archivos editables, fotografías, ilustraciones y material de video que se haya utilizado en propuestas o para la producción durante la ejecución del contrato.

### **Especificaciones de calidad**

- Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que se reciba a través de comunicaciones escritas, verbales, materiales, presentaciones, conversaciones y reuniones, que se compartan por causa del contrato.
- Responder por el material escrito, medio magnético o audiovisual que le sea entregado o que se desarrolle durante la ejecución del contrato.
- Cumplir estrictamente con la relación del personal presentado en la propuesta y con el porcentaje de tiempo que cada uno de los cargos dedicará a la ejecución del contrato.
- Emplear personal responsable, idóneo y que posea el suficiente profesionalismo, técnica, práctica y conocimiento.
- Desarrollar el objeto del contrato de conformidad con la naturaleza de este y asegurar la oportuna, eficaz y eficiente prestación de este y responder por su calidad.
- Realizar reuniones de seguimiento y revisión que den cuenta de la ejecución del objeto contractual.

- Atender las indicaciones, observaciones y solicitudes emitidas por el Supervisor del contrato en referencia a la ejecución de este. Corregir las fallas que no se encuentren acorde con lo solicitado, dentro del plazo razonable y acordado.
- Mantener informado al Supervisor del contrato y asegurar que él se entere de cualquier novedad, suceso o anomalía tanto verbal como por escrito.

El proveedor pondrá al servicio del equipo de POSITIVA su conocimiento y experiencia para la creación y puesta en marcha de estrategias de comunicación basadas en las siguientes acciones:

- Asesoría y colaboración en la implementación de la estrategia de medios acorde con los lineamientos de comunicación de POSITIVA.
- Elaboración de contenidos creativos que se requieran en la implementación de las estrategias definidas por POSITIVA
- Creación de mensajes y comunicaciones para redes sociales, correo electrónico, SMS y otros medios digitales.
- Elaboración de campañas que se consideren necesarias durante la ejecución del contrato, que incluyan: el diseño de piezas gráficas, realización de videos, realización de cuñas, realización de comerciales, desarrollos digitales, conceptos creativos, análisis y formulación estratégica de comunicaciones, planeación, creación de contenidos, RR.PP, coordinación de entrevistas, taller de voceros, convocatoria de medios, divulgación con medios, bases de datos de periodistas y actividades de relacionamiento y eventos.
- Respuesta pronta y estratégica a coyunturas que requieran la mitigación de crisis y contingencias, además del aprovechamiento de oportunidades en tiempo real.
- Monitoreo de redes sociales y ecosistemas digitales.
- Cubrimiento en vivo de eventos para la difusión en medios corporativos.

### **Corrección de estilo**

Es responsabilidad del contratista la corrección de estilo de los textos desarrollados en todos los documentos, publicaciones y diversos materiales elaborados en el marco del contrato a realizar, con el fin de garantizar la correcta ortografía, gramática y redacción.

Respecto a los contenidos de los materiales, en su mayoría serán suministrados por la compañía, pero en algunos casos se deberá digitar la información, u obtener de archivos en Microsoft Word, Microsoft Excel, Adobe Acrobat pdf. y en otros casos se entregará material impreso previamente para reimpresión, pero sin archivos en medio magnético, lo cual puede requerir digitación y este servicio no podrá ser cobrado adicionalmente.

### **Promoción y Prevención**

Basados en la necesidad de contar con un canal directo, masivo, económico, oportuno y eficaz de comunicación para entregar mensajes de asesoría técnica en Seguridad y Salud en el trabajo, campañas de prevención, boletines informativos, documentos técnicos y actualización en normatividad y legislación con las empresas afiliadas, con

el fin de contribuir con la promoción de la salud y prevención de riesgos laborales y difusión de los programas, acciones, campañas y productos de prevención realizados en Positiva, se requiere contratar el servicio de una plataforma de email marketing, administración y generación de contenidos de redes sociales y diseño y desarrollo de contenido multimedia y web.

La Vicepresidencia de Promoción y Prevención de Positiva Compañía de Seguros S.A. requiere contratar los servicios que ofrezca una plataforma de e-mail marketing como canal de comunicación masivo para la difusión de campañas y mensajes sobre seguridad y salud en el trabajo dirigidos a cumplir los objetivos estratégicos de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales, además de fortalecer otros canales digitales como son las redes sociales, comunicación web, podcast y otras herramientas de marketing digital que son tendencia en el mundo y que cada día toman mayor relevancia entre la comunidad.

La propuesta a presentar debe incluir las siguientes especificaciones:

El servicio para contratar pertenece a la línea de acción Positiva COMUNICA, de la Estrategia Positiva CREA del Modelo de Gestión Positiva SUMA.

Positiva Comunica es: “Marketing responsable en Promoción y Prevención”, Diseñamos campañas de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales, a través de un proceso creativo responsable que promueve comportamientos seguros, la adopción de estilos de vida saludables para aportar en la construcción de la cultura del autocuidado y el proyecto de vida de los trabajadores. Con las actividades y acciones adelantadas a través de la línea de acción estratégica Positiva Comunica, se complementan las actividades de asesoría y formación adelantadas por las demás líneas de acción de Positiva CREA y el modelo de gestión Positiva SUMA.

#### **Envío de mensajes de asesoría en seguridad y salud y servicios de la ARL.**

- Tener una plataforma para envío masivos de correo electrónico mensuales a la totalidad de empresas afiliadas registradas en la base de datos de afiliaciones y algunos envíos adicionales para casos especiales.
- El proveedor debe generar y entregar un informe y reporte mensual de los envíos realizados.
- Esta plataforma o servicio de E-mail marketing contratado será utilizado únicamente para comunicaciones de Positiva Compañía de Seguros S.A.
- Las bases de datos a las cuales se le enviarán estos mensajes serán suministradas por Positiva Compañía de Seguros S.A.
- Los correos se enviarán cumpliendo las políticas internacionales antispam para prevenir el bloqueo de los mensajes enviados desde el dominio definido por Positiva Cía. de Seguros, enviando las comunicaciones masivas de una manera correcta y ordenada.
- La información estadística que se genere a partir de los envíos masivos debe facilitar dirigir la atención de las campañas a los usuarios interesados.
- Se debe incluir la verificación detallada por cliente; en particular, ya sea por NIT, empresa, etc. (Esta información será enviada vía e-mail y no se constituye como dato formal; sino como un dato).
  
- El proveedor debe realizar el proceso de envíos de comunicaciones masivas y cuando se requiera debe brindar acompañamiento para que desde Positiva se pueda hacer de manera correcta para garantizar eficiencia de acuerdo con los estándares internacionales.
- Los mensajes enviados deben permitir links con enlaces a archivos para descargar. Todos los links deberán ser rastreables y se conocerá cada vez que un usuario descargue un archivo.
- La plataforma debe permitir enviar correos personalizados con campos previamente cargados en la lista de correos de forma masiva.
- Se debe permitir personalizar los mensajes con la utilización de un administrador

de contenidos o cargando un HTML previamente colgado en una dirección de internet. Este no debe contener archivos en flash player y puede contener archivos GIF animados sin scripts de Java o la configuración de archivos para envíos masivos utilizado en la actualidad.

- Los envíos deben poder ser programados para ser enviados en fechas y horas posteriores a la solicitud de Positiva, sin que supere los dos días hábiles siguientes al requerimiento.
- La plataforma debe generar un reporte de los mensajes no enviados, rebotados (duros y blandos) cada uno con su respectiva razón generada por el servidor, buzón lleno, inexistencia de la cuenta o servidor en mantenimiento, entre otras.
- Configuración de la Cuenta Principal.
- Generación de una Sub-Cuenta.
- Configuración de dominio definido en la plataforma (ejemplo: nombredeusuario@positiva.gov.co).
- Asesoría en cómo optimizar la estructura y gestión de listas y segmentos.
- Consejos y Soporte para la mejor integración de datos.
- Adecuación a las reglas de entrega.
- Tracking de comportamiento de usuario.
- Capacidad ilimitada de contactos en la Base de Datos.

#### **Diseño y maquetación de mensajes de asesoría virtual**

- Se requiere diseñar la maquetación de plantillas HTML mensuales que permitan dar seguimiento a los enlaces visitados por los suscriptores y que incentiven a la lectura de los comunicados de Positiva
- El proveedor deberá realizar el diseño para cada envío, según la información, imágenes y recomendaciones brindadas por Positiva
- Se debe garantizar por parte del proveedor que los diseños desarrollados sean “responsive” es decir que se puedan ver correctamente en dispositivos móviles y de escritorio.

#### **Consultoría y desarrollo de estrategia en marketing digital**

- El proveedor debe realizar un análisis periódico para establecer recomendaciones entorno al mercado aplicando estrategias de benchmarking para establecer tendencias sobre los diseños, contenidos y aspectos de interés para fortalecer el canal y la forma de desarrollar los contenidos con empresas del sector, competencia de Positiva Compañía de Seguros y otras empresas que hayan desarrollado estrategias, tácticas y el uso de herramientas sobresalientes acorde con las tendencias digitales globales.
- El proveedor debe brindar asesoría para la generación de estrategias en marketing digital y brindar “insights” sobre el desarrollo de las campañas.
- Se debe presentar informe de resultados comparando los resultados de cada mes con análisis y gráficas.
- Las horas de consultoría son acumulables hasta un máximo de tres meses.
- Diseño de mailings o mensajes de asesoría virtual sobre seguridad y salud en el trabajo o contenidos de interés general para los empleadores y trabajadores afiliados o prospectos.
- Reporte mensual de mensajes de asesoría enviados a través de la plataforma de email marketing contratada (mensajes enviados, mensajes efectivos, mensajes rechazados, mensajes vistos, mensajes compartidos y otras variables que arroje la plataforma por defecto)
- Análisis mensual y recomendaciones para mejorar la efectividad en los mensajes de asesoría enviados a través de la plataforma de e-mail marketing
- Administración y generación de contenido permanente de redes sociales.

- Reportes mensuales de actividades en cada una de las redes sociales administradas.
- Recomendaciones generales mensuales para mejorar visibilidad, popularidad, interacción, fidelidad e influencia de nuestras redes sociales.
- Diseño, maquetación, operación y mantenimiento (y las variables que aplique) para el correcto funcionamiento de las diferentes estrategias web (Biblioteca Positiva Comunica y Gestión Digital).
- Reportes mensuales sobre el rendimiento y desempeño de cada una del web que se encuentran al aire.

#### **Administración y generación de contenidos en redes sociales.**

- El proveedor debe asignar una persona con el rol de Community Manager para garantizar la atención y actualización de los canales establecidos en las redes sociales de Positiva Compañía de Seguros.
- Se deben responder las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes que los clientes planteen a través de redes sociales en un plazo máximo de 24 horas y consultar a un responsable de Positiva en caso de desconocer la respuesta adecuada (para este caso el plazo será definido según las políticas de Positiva Compañía De Seguros).
- Deben ser diseñados todos los posts y diferentes contenidos que se generen para las redes sociales de Positiva Compañía de Seguros.
- El Community Manager debe estar en capacidad de desplazarse a donde se requiera en la ciudad de Bogotá para el cubrimiento de eventos y tener cobertura en los canales de Positiva Compañía de Seguros.
- Si en algún momento es necesario el desplazamiento del Community Manager fuera de la ciudad de Bogotá el proveedor suministrará el transporte y gastos de desplazamiento con cargo al contrato y sin sobrepasar las tarifas establecidas por Positiva para los funcionarios.

#### **Campañas Digitales.**

- El proveedor debe realizar la planeación estratégica, conceptualización y creatividad para el desarrollo de campañas para los medios digitales correspondientes a Positiva Compañía de Seguros.
- El proveedor debe realizar el diseño y producción para todos los contenidos multimedia que se requieran para promover los canales virtuales y redes sociales de Positiva Compañía de Seguros.
- En caso de requerirse producción de material audiovisual, no incluidos en la propuesta inicial el proveedor debe presentar cotización acorde con las tarifas de mercado.

#### **Registro de ISBN (International Standard Book Number)**

En el evento que algunas publicaciones realizadas por Positiva Compañía de Seguros S.A. requieran la obtención y registro del ISBN ante la Cámara Colombiana del Libro, por ser de carácter científico o cultural, el registro y obtención del International Standard Book Number estarán a cargo del contratista.

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

#### **SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN**

El manejo, protección y tratamiento de la información recibida en virtud de la relación contractual y la generada en el desarrollo de las obligaciones contractuales, se regirá

de acuerdo con lo estipulado en las normas que regulan dichas materias, especialmente por la Ley 1581 de 2012 y los decretos que la reglamentan, así como la Circular Externa 042 de 2012, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, y todas aquellas normas que las modifiquen, adicionen, complementen, deroguen o sustituyan.

Así mismo, EL CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de lo estipulado en el Manual Interno de Políticas y Procedimientos para la protección de datos personales y en el Manual Interno de Políticas de Seguridad de la Información, los cuales hacen parte integral del presente documento.

Con respecto a la SEGURIDAD DE LA INFORMACION, EL CONTRATISTA, en cumplimiento del Contrato, estará obligado a:

Implementar las políticas, medidas, procedimientos, procesos y mecanismos necesarios para garantizar la seguridad de la información, garantizando además que los mismos cumplan con los principios y criterios establecidos en las buenas prácticas y la Norma ISO/IEC 27001:2013, principalmente en los capítulos de:

- Política de Control de Acceso de TI.
- Política de Gestión de Activos de Información.
- Política de Gestión de las Operaciones.
- Política de Gestión de las Comunicaciones.
- Política de Adquisición Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas de Información.
- Política de Cumplimiento de los Requisitos Legales en TI.

#### **TODOS LOS PROPONENTES DEBEN:**

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
  
- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993. (Los proponentes deberán acreditar mediante documento escrito debidamente firmado y bajo gravedad de juramento que no se encuentran incurso en las causales antes mencionadas).
- Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
- Cuando los proponentes se presenten bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, se deberá certificar a través de la Cámara de Comercio que su actividad y objeto es homogéneo y acorde con el presente objeto contractual.
- Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, el proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Los miembros del consorcio o de la unión temporal 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, la definición del aporte financiero deberá estar acreditado en el documento de constitución de estas dos modalidades y la participación mínima en el consorcio o unión temporal de cada participante no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato.
- El equipo de trabajo asignado por el contratista deberá tener disponibilidad de tiempo para cumplir con los requerimientos y las necesidades de POSITIVA, durante la vigencia del contrato.

- 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.
- Exigencia contractual al proveedor sobre esquemas de seguridad para la realización de eventos.
- Exigencia al contratista de planes de prevención y atención de emergencias para eventos.
- Tener el conocimiento de la categoría de seguros, de la comunicación y beneficios de nuestros competidores y conocer a profundidad todo lo referente a POSITIVA.

## **17. OBLIGACIONES DE POSITIVA.**

En virtud del contrato, POSITIVA se obliga a:

- Verificar, revisar y aprobar a través del Supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos como requisito previo e indispensable para suscribir el contrato.
- Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El CONTRATISTA de conformidad con los términos de éste proceso.
- Resolver las peticiones que le sean presentadas por El CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

## **18. FORMA DE PAGO**

La suma total del valor del Contrato, será pagada de conformidad con el presupuesto asignado y en forma mensual según los servicios prestados por el CONTRATISTA y el valor de cada pago estará sujeto al informe de avance en la ejecución del plan de trabajo, el cual debe ser certificado y autorizado por la supervisión asignada al contrato y dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la respectiva factura.

Para efectos de realizar el desembolso correspondiente a cada pago, el proveedor debe adjuntar las copias legibles de los pagos efectuados a los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales, y aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento de la Ley 789 de 2002.

## **19. DESCUENTOS**

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

## **20. UNA VEZ PERFECCIONADO EL CONTRATO**

El proponente adjudicatario deberá presentar las garantías exigidas.

Si el adjudicatario no emite las garantías a satisfacción de la Entidad dentro del término señalado, quedará a favor de POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, de conformidad con la normatividad vigente.

En este evento, POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. adjudicará, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta esté dentro de las condiciones de lo solicitado en los presentes términos.

## **21. SUPERVISIÓN**

Todas las actividades derivadas de la ejecución del Contrato estarán supeditadas a la Supervisión que ejerza POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A. para la verificación del desarrollo del contrato de acuerdo con las especificaciones y cláusulas del mismo, sin que esa Supervisión releve al Contratista de sus responsabilidades. El Contratista deberá respetar, facilitar y acatar los requerimientos, observaciones y exigencias que le haga el Supervisor, de acuerdo con las actividades señaladas en los presentes términos, en la oferta y en el contrato celebrado.

## **22. DESEMPATE**

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

- Se preferirá la propuesta con mayor puntaje en la evaluación económica.
- De persistir el empate se preferirá la propuesta con mayor puntaje en la presentación del caso.
- Se preferirá en igualdad de condiciones a las propuestas nacionales.
- Si cumplidos los anteriores criterios persiste el empate, se preferirá la primera propuesta en orden cronológico de radicación en la planilla de cierre de la invitación.

## ANEXO 1

### MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

SEÑORES:  
**POSITIVA**  
**Ciudad**

REF. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

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

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo comprometen al proponente.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que no nos hallamos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
4. Igualmente declaro que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad, me haré responsable frente a la Compañía y ante terceros, por los perjuicios que se ocasionen y me comprometo a ceder el contrato, previa autorización escrita de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., o si ello no fuere posible, renunciaré a su ejecución.
5. Si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a otorgar las Garantías requeridas y a suscribir éstas y el contrato, dentro de los términos señalados para ello, así como a asumir por nuestra cuenta los demás gastos de legalización del mismo.
6. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
7. Que 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.
8. Que hemos tomado nota cuidadosa de las especificaciones y condiciones de la presente contratación y aceptamos todos los requisitos de la misma.
9. Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ folios debidamente numerados, todos los cuales se entienden rubricados con la firma de la presente carta.
10. Que el monto de nuestra propuesta económica asciende a \$ \_\_\_\_\_ (fee mensual)

**EQUIPO DE TRABAJO ESPERADO**

CANTIDAD	PERFIL	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN ESPERADO

Los datos de la empresa son:

Denominación o razón social: \_\_\_\_\_

Nit Número \_\_\_\_\_

Matrícula Mercantil \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Ciudad y País: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax N°: \_\_\_\_\_

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

Atentamente,

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

**ANEXO 2 SARLAFT**



**FORMULARIO DE SOLICITUD DE VINCULACIÓN DE PROVEEDORES**

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

Fecha diligenciamiento	
DIA	MES
AÑO	

  

1. INFORMACIÓN GENERAL	
<small>PERSONA NATURAL (Para las personas jurídicas esta información será la del representante legal)</small>	
<b>NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS</b>	Identificación tipo: C.C. <input type="checkbox"/> C.E. <input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> T.I. <input type="checkbox"/> Fecha de Expedición: <input type="text"/>
Número	Expedida en
Fecha de Nacimiento	Lugar de Nacimiento
Año <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Día <input type="text"/>	Nacionalidad
Dirección Residencia	País - Dpto. - Ciudad
	Teléfono casa
	Celular
<b>DETALLE ACTIVIDAD</b>	
Asalariado <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Rentista <input type="checkbox"/> Socio <input type="checkbox"/> Pensionado <input type="checkbox"/>	
Código de Actividad "CIIU" <input type="text"/>	E-Mail <input type="text"/>
Ocupación / Profesión	Nombre Empresa donde Trabaja
	Cargo que Desempeña
Dirección Empresa	Ciudad
	Teléfono
	E Mail
Por su cargo o actividad maneja recursos públicos? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Por su actividad u oficio, goza usted de reconocimiento público general? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Actualmente es una persona políticamente expuesta Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Por su cargo o actividad ejerce algún grado de poder público? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Si su respuesta fue afirmativa por favor indique la fecha de vinculación al cargo	
Durante los últimos 2 años ha sido considerado como una persona políticamente expuesta Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Si su respuesta fue afirmativa por favor indique el cargo y la fecha de retiro	
¿Tiene usted algún vínculo familiar con una Persona Pública o Políticamente Expuesta? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Si su respuesta fue afirmativa suministre la siguiente información	
Padre <input type="checkbox"/> Hijo <input type="checkbox"/> Hermano <input type="checkbox"/> Nieto <input type="checkbox"/> Abuelo <input type="checkbox"/> Suegro <input type="checkbox"/> Yerno <input type="checkbox"/> Cofrado <input type="checkbox"/> Esposo <input type="checkbox"/>	
Nombre Completo <input type="text"/>	Número de identificación <input type="text"/>
Nombre Completo <input type="text"/>	Número de identificación <input type="text"/>
Nombre Completo <input type="text"/>	Número de identificación <input type="text"/>

  

PERSONA JURIDICA	
Razón Social <input type="text"/>	NIT. <input type="text"/>
Dirección Oficina Principal	Ciudad
	Teléfono
	Fax
Dirección Sucursal o Agencia	País - Dpto. - Ciudad
	Teléfono
	Fax
Tipo de empresa: Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Mixta <input type="checkbox"/> Inversión extranjera <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/> Cui? <input type="text"/>	
Código de Actividad "CIIU" <input type="text"/>	E-Mail <input type="text"/>

  

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

  

3. INFORMACIÓN FINANCIERA (Si es persona Jurídica esta información será la de la Compañía)	
Total Activos \$ <input type="text"/>	Total Pasivos \$ <input type="text"/>
Ingresos Mensuales \$ <input type="text"/>	Otros Ingresos \$ <input type="text"/>
	Concepto (Otros Ingresos) <input type="text"/>
Egresos Mensuales \$ <input type="text"/>	Otros Egresos \$ <input type="text"/>
	Concepto (Otros Egresos) <input type="text"/>

  

4. ACTIVIDAD EN OPERACIONES INTERNACIONALES (Si es persona Jurídica esta información será la de la Compañía)						
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"/>	Cui? <input type="text"/>					
Tipo de Producto	Identificación o Numero del Producto	Entidad	Monto	Ciudad	País	Moneda
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

5. DECLARACIÓN DE ORIGEN DE FONDOS Y AUTORIZACIÓN CONSULTA A CENTRALES DE RIESGO E INFORMACION
Declaro expresamente que: 1. Los recursos que poseo o posee la compañía a la cual represento provienen de las siguientes fuentes: (Detalle ocupación, oficio, actividad, _____ _____ _____ 2. Tanto mi actividad o la actividad de la compañía a la cual represento, profesión u oficio es lícita y la ejerzo dentro del marco legal y los recursos que poseo no provienen de actividades ilícitas de las contempladas en el Código Penal Colombiano o de los países no cooperantes en la lucha contra el LAFT. 3. La información que he suministrado en la solicitud y en este documento es veraz y verificable y me obligo a actualizarla anualmente o cuando sea solicitada por Positiva Compañía de Seguros. 4. Autorizo a POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A., para solicitar, consultar, procesar, suministrar, reportar o divulgar a cualquier entidad con la que mantenga una relación comercial vigente o que se encuentre debidamente autorizada para manejar o administrar bases de datos, incluidas las entidades gubernamentales, la información contenida en este formato. 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. AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
Si en el desarrollo del objeto contractual la <b>CONTRATANTE</b> recolecta o recibe datos personales de la <b>CONTRATISTA</b> , se entenderá que la <b>CONTRATISTA</b> , en calidad de titular del dato personal autoriza de manera previa, expresa e informada para que transfieran, transmitan, trasladan, compartan, almacenen, revelen o utilicen la información personal para el cumplimiento del contrato. La <b>CONTRATISTA</b> ha sido informada de que la <b>CONTRATANTE</b> cuenta con (a) una Política de Tratamiento de la Información, (b) un responsable encargado de atender todas las consultas y reclamos relacionados la protección de los datos personales que se dirijan al correo electrónico <a href="mailto:servicioalcliente@positiva.gov.co">servicioalcliente@positiva.gov.co</a> La <b>CONTRATISTA</b> declara que ha sido informada que, en calidad de titular, tiene el derecho de acceder, conocer, modificar, actualizar, o rectificar los datos personales de las bases de datos administradas por el <b>CONTRATANTE</b> . La <b>CONTRATISTA</b> otorga su autorización libre, expresa, previa e informada al <b>CONTRATANTE</b> para tratar sus datos sensibles, habiendo sido informado del carácter facultativo que implica la revelación de ese tipo de datos personales. La <b>CONTRATANTE</b> podrá transmitir o transferir, dentro o fuera del territorio colombiano, los datos personales recolectados en virtud del presente contrato, sin que para ello sea necesario obtener nuevamente la autorización de la <b>CONTRATISTA</b> .

6. 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:
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border-bottom: 1px solid black; width: 30%;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; border-radius: 10px;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <span>Firma</span> <span>Huella</span> </div>

7. INFORMACIÓN ENTREVISTA
Lugar de la entrevista _____
Fecha de la entrevista <input type="text" value="DIA"/> <input type="text" value="MES"/> <input type="text" value="AÑO"/> Hora <input type="text"/>
Nombre Funcionario Responsable _____
Firma Funcionario Responsable _____
Resultado de la Entrevista _____
La entrevista la realiza el funcionario del área que supervisará el contrato

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

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

CÓDIGO: EST-3-1-2-FR02  
 VERSIÓN: 4

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

**ANEXO 3**
**EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**
**PROPONENTE:**
**OBJETO:**

Positiva Compañía de Seguros S.A requiere contratar una agencia de publicidad que preste los servicios ATL, BTL, Planeación Estratégica, Marketing Digital, Marketing Experiencial, Branding, Comunicaciones Internas y Externas, Relaciones Públicas, Logística, así como el Desarrollo y Producción de Eventos que permitan posicionar y promocionar la marca, sus ramos y productos, tanto a nivel interno, como externo, con clientes y usuarios ; se incluye investigación de mercados y técnicas de conocimiento del cliente.

CONTRATO No.	CLIENTE	DIRECCIÓN	TELEFONO	OBJETO	FECHAS		VALOR	ESTADO EJECUCIÓN DEL CONTRATO
					INICIO (D/M/A)	FIN (D/M/A)		
1								
2								
3								

**ANEXO 4**
**CARTA DE COMPROMISO**

Bogotá D.C., \_\_\_\_\_ del 2.019

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ Expedida en \_\_\_\_\_, en mi calidad de Representante Legal de la empresa y/o consorcio y/o unión temporal \_\_\_\_\_ me comprometo a ofrecer y mantener durante la ejecución del contrato los servicios del equipo de trabajo esperado, el cual se encuentra establecido dentro de los términos de referencia, de la invitación pública No. 1 que se contempla de la siguiente manera:

**EQUIPO DE TRABAJO ESPERADO**

CANTIDAD	PERFIL	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN ESPERADO

\*\*\* Puede incluir cuantas celdas requiera

**FIRMA Representante Legal**  
**Identificación**

**ANEXO 5  
PROPUESTA ECONÓMICA  
Remuneración Agencia**

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR MES EN
<b>FEE (Puntaje máximo 200 puntos)</b>	<p>En dicho precio se deberán incluir todos los costos directos e indirectos, incluidas las herramientas, equipos, materiales, gastos de personal, administrativos, imprevistos, utilidades e impuestos.</p> <p>La propuesta económica comprende:</p> <p>Un fee mensual expresado en pesos colombianos, por Servicios, honorarios, estrategia, creatividad, desarrollo de campañas integrales, servicios de cotización y supervisión producción externa y desarrollos artes finales. El valor que se reconocerá será de veinticinco millones de pesos (\$25.000.000.00) mensuales incluido IVA.</p> <p>El porcentaje de dedicación es definido como la disponibilidad para realizar las actividades que se contemplan en la ejecución del contrato de acuerdo los perfiles definidos del equipo de trabajo esperado.</p>	<p><b>\$25.000.000</b></p> <p><b>IVA incluido</b></p>

**EQUIPO DE TRABAJO ESPERADO**

CANTIDAD	PERFIL	PORCENTAJE DE DEDICACIÓN ESPERADO

\*\*\* Puede incluir cuantas celdas requiera

**ANEXO 6**
**VALORES AGREGADOS**

<b>Valores agregados a ofrecer</b>	<b>Puntaje otorgado</b>	<b>SI o NO</b>
Equipo adicional: Un arte finalista y un Desarrollador Digital para todos los proyectos.	150 puntos	
Disponibilidad de al menos cuatro (4) Servicios de internet móvil LTE4 con modem inalámbrico ilimitado durante la vigencia del contrato para contar con servicio de Internet en las visitas constantes a clientes y eventos donde participa la Compañía.	20 Puntos	
100 Pendones tipo araña	10 Puntos	
Acceso permanente a banco de fotos, imágenes, videos y audio.	20 Puntos	

## ANEXO 7

### FORMATO APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (LEY 816 DE 2003)

Para efectos de la evaluación del factor referido al apoyo a la industria nacional, me permito indicar el origen del personal ofrecido, así:

LEY 816 2003 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	Marcar con (x)
*Ofrecimiento del personal 100% nacional * <b>se otorgará 50 puntos</b>	
* Ofrecimiento del personal nacional y extranjero (mixto) <b>se otorgará 25 puntos</b>	
*Ofrecimiento del personal 100% extranjero <b>se otorgara 15 puntos</b>	

- Servicios de origen Nacional. Para los efectos de la aplicación del párrafo 1 del artículo 21 de la Ley 80 de 1993, son servicios de origen nacional aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia.
- Bienes de origen Nacional. Para los efectos del artículo 21 de la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones que establezcan condiciones de favorabilidad a las ofertas de bienes de origen Nacional, se tendrán en cuenta los criterios establecidos por el Gobierno Nacional para calificar los bienes Nacionales para el registro de productores de bienes Nacionales establecidos en el decreto 2680 de 2009.
- Conforme con el Decreto 1510 de 2013 el Artículo 150, a efectos de lo establecido en el párrafo segundo del artículo 20 de la Ley 80 de 1993 y el párrafo del artículo 10 de la Ley 816 de 2003 modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero en procesos de selección nacionales, siempre que cumplan con alguna de estas condiciones:
  - a) Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, o ...
  - b) Que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

- Para la acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas el proponente aportará la certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) Lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) Número y fecha del Tratado; (iii) Objeto del Tratado; (iv) Vigencia del Tratado, y (v) Proceso de selección al cual va dirigido. En ausencia de negociación de trato nacional, la certificación deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del proponente:

NIT \_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal: \_\_\_\_\_

C.C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dirección Comercial del proponente \_\_\_\_\_

Teléfonos \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante legal: \_\_\_\_\_

**ANEXO 8****BRIEF – CASO: PROPUESTA ESTRATÉGICA CREATIVA**

Antecedentes:

¿Quién es Positiva Compañía de Seguros?

Positiva Compañía de Seguros S.A. es el resultado de la cesión de activos, pasivos y contratos de la Administradora de Riesgos Profesionales (ARP) del Seguro Social a la Previsora Vida S.A. Compañía de Seguros.

Positiva es el fruto de un proceso de transformación del Seguro Social que se inició con el documento CONPES 3456 de enero 15 de 2007 y el documento CONPES 3494 del 13 de noviembre de 2007.

Pero a su vez la Compañía trae una historia forjada por La Previsora Vida S.A. Compañía de Seguros que nació con la compra de Seguros Tequendama (incluyendo Tequendama Vida), por parte de Previsora S.A. El cambio de razón social quedó solemnizado el 17 de octubre de 1995 ante la Cámara de Comercio de Bogotá. Aunque la Compañía parece joven, cuenta con más de cincuenta años en el mercado, pues Seguros Tequendama de Vida se crea y constituye mediante escritura pública 375 del 11 de febrero de 1956. Desde 1995 comienza a formar parte de una de las aseguradoras más sólidas y grandes del país: La Previsora S.A.

Mediante la resolución 1293 del 11 de agosto de 2008, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, se aprobó la cesión de activos, pasivos y contratos de la Administradora de Riesgos Profesionales del Instituto de Seguros Sociales a La Previsora Vida S.A. Compañía de Seguros. A partir del 1° de septiembre de 2008 comienza a operar Positiva Compañía de Seguros S.A.

I. Lineamientos estratégicos:

Dentro de los 5 lineamientos estratégicos definidos por el gobierno corporativo, se definieron tres focos estratégicos en los cuales las actividades de la Vicepresidencia de negocios darán aporte mediante las actividades a realizar en la ejecución de este contrato. El primero, es rentabilizar el negocio de Riesgos laborales y profundizar clientes con otros ramos de Vida. El segundo foco estratégico, es el orientar a la organización de prestar servicios digitales, innovadores y sostenibles. Por último, es generar sinergias que promuevan la prestación integrada de servicios financieros de las entidades estatales.

Objetivos estratégicos:

En el plan estratégico se definieron tres grandes objetivos estratégicos y en cada uno se encuentran elementos que soportara con las actividades de Mercadeo y Comunicaciones:

- a. Incremento en Ventas.
- b. Atraer, fidelizar, profundizar clientes a través de una experiencia excepcional.
- c. Aumentar productos y rentabilidad a través de un sistema de innovación.

Perspectiva Cliente:

Estrategias:

- Definir y ejecutar una estrategia de ventas orientada a profundizar clientes rentables y penetrar segmentos estratégicos.
- Atender el mercado de economía naranja y formalización de empleos diseñado por el Plan Nacional de Desarrollo
- Definir y ejecutar una estrategia de ventas orientada a profundizar clientes rentables y penetrar segmentos estratégicos.
- Incrementar el posicionamiento de marca de la organización, con el fin de atraer nuevos clientes.

Para clientes Nuevos:

Focalización: con énfasis en Vida:

- Administración Pública, Educación, Salud
  - Gas y Petróleo (hidrocarburos)
  - Intermediación financiera y Sector solidario
  - Inclusivos, Economía Naranja y PYMES
  - Manufactura (laboratorios farmacéuticos)
- II. Portafolio de productos de la compañía.

En la actualidad la Compañía cuenta con 11 ramos de seguros aprobados por la Superintendencia Financiera de Colombia, los cuales se enuncian a continuación:

1. Riesgos Laborales
2. Vida Individual
3. Vida Grupo
4. Accidentes Personales
5. Exequias
6. Conmutación Pensional
7. Salud
8. Rentas Vitalicias
9. Pensiones Voluntarias
10. Desempleo
11. BEPS

Para el año 2018 la distribución de las primas emitidas por la compañía en cada uno de los ramos es la siguiente:

Ramo	Año 2018	Año 2018
VG	73.273.536.852	6,7%
AP	21.486.740.453	2,0%
Rentas Vitalicias	10.835.215.930	1,0%
BEPs	41.767.433.100	3,8%
Salud	8.873.696.329	0,8%
Conmutación Pensional	4.016.058.342	0,4%
VI	998.382.091	0,1%
Exequias	88.749.118	0,0%
<b>Total Vida</b>	<b>161.339.812.215</b>	<b>14,8%</b>
ARL	929.061.152.044	85,2%
<b>Total</b>	<b>1.090.400.964.259</b>	<b>100,0%</b>

Fuente: Vicepresidencia de negocio - Diciembre 31 de 2018.

Dentro de la estrategia comercial de la compañía se definió hacer foco en los ramos de: Riesgos Laborales, Vida Grupo, Accidentes Personales y Salud.

### III. Principales nichos de mercado

A continuación una breve descripción de los nichos de mercado y productos por cada uno de los ramos foco establecidos:

#### Riesgos Laborales

A diciembre del año 2018 Positiva contaba con 2.189.942 afiliados, los cuales representan el 23.62% del total de trabajadores afiliados al sistema. Del mismo modo a esta fecha la compañía tenía 395.680 empresas vinculadas lo que representa el 47.5% del total del mercado.

En este ramo los principales decisores de compra son directivos de las áreas de talento humano, seguridad y salud en el trabajo, así como Gerentes Generales, Presidentes y Representantes Legales.

## **Vida Grupo**

Dentro de este ramo los nichos de mercado y productos a los que se dirige la compañía son:

- Entidades Financieras, Crediticias y Micro financieras, a través de la colocación de seguros de:
  - Vida deudores: Producto colectivo contratado para proteger las carteras de crédito.
  - Vida colectivo voluntario: Seguros de vida diseñados para ser comercializados entre los clientes de las entidades de manera voluntaria.
- Entidades Estatales, mediante seguros de vida colectivos tomados por las instituciones para proteger a los funcionarios y beneficiarios. Estos seguros son contratados principalmente a través de licitaciones, invitaciones directas, etc.
- Empresas de diversos sectores, que adquieren programas de seguros de vida para brindar beneficios a sus trabajadores.

## **Accidentes Personales**

Para este ramo los principales nichos de mercado y productos a los que se dirige la compañía son:

- Entidades Financieras, Crediticias y Microfinancieras, a través de la colocación de seguros diseñados para ser comercializados entre los clientes de las entidades de manera voluntaria. Principalmente Microseguros.
- Entidades educativas, las cuales adquieren seguros de accidentes personales para la protección de los estudiantes. En este nicho se encuentran colegios, universidades, jardines infantiles, instituciones de educación, entre otros.

## **Salud**

En este ramo se comercializa el seguro de complicaciones en cirugía plástica y Bariátricas, donde los principales clientes son clínicas especializadas en estos tipos de procedimientos y médicos de estas especialidades.

### **IV. Retos de Positiva en comunicación para la vigencia 2019 - 2020**

Positiva Compañía de Seguros S.A debe lograr el reconocimiento como una compañía de seguros de personas, que puede brindar soluciones digitales, innovadoras y sostenibles de aseguramiento a través de un amplio portafolio.

Positiva Compañía de Seguros S.A concentra sus esfuerzos en negocios corporativos buscando la efectividad para el aumento en las ventas. Es primordial, lograr estrategias para la colocación de seguros

de Vida en las empresas afiliadas en Riesgos Laborales.

V. Estructura de la propuesta y Entregables.

Campaña de comunicación y posicionamiento de marca:

Teniendo en cuenta el contexto descrito anteriormente el oferente deberá desarrollar una campaña de comunicación y posicionamiento de marca 360, la cual deberá cumplir con los siguientes parámetros:

a. Objetivos de comunicación 2019 – 2020:

1. Continuar con el posicionamiento de marca como una aseguradora de Personas.
2. Incrementar las ventas.
3. Atraer, fidelizar, profundizar clientes a través de una experiencia excepcional.
4. Facilitar la venta de productos de Vida en las empresas que se encuentran afiliadas en Riesgos laborales. (Cross – selling).
5. Impulsar los productos del portafolio de vida por medios digitales.

b. Mandatorios:

- Tener en cuenta el manejo del logo para su correcta aplicación en las diferentes piezas. (Se adjunta logos y manual de marca).
- Incluir la mención o crédito de Vigilado Superintendencia Financiera de Colombia en todas las piezas que se presenten. (Se adjunta).

c. Contenido mínimo a incluir:

- Credenciales e información relevante de la Agencia.
- Concepto Creativo.
- Estructurar la campaña **360** teniendo en cuenta los medios a utilizar, incluyendo los visuales.

d. Presupuesto:

Se debe presentar el presupuesto destinado para la campaña detallado por acción y por año.  
Presupuesto total 2019 - 2020: \$2.500.000.000.

El presupuesto asignado corresponde a valores de referencia en pesos colombianos, que pretenden dar un marco económico hipotético y en ningún momento corresponderán a la ejecución real del contrato. Positiva Compañía de Seguros S.A, una vez adjudicado definirá los valores reales para las campañas y actividades a desarrollar.