



# POSITIVA

COMPAÑÍA DE SEGUROS

## **PRE- TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **INVITACIÓN PÚBLICA No. 03 DE 2012**

Contratar los servicios de una empresa y/o unión temporal que estructure, suministre y administre una fuerza de ventas especializada en seguros de vida y ARP con dedicación exclusiva, que realice el mercadeo, la comercialización, la venta y mantenimiento de los productos de vida y ARP, así mismo retroalimente de forma permanente sobre el comportamiento de los productos de la compañía frente al mercado, proponiendo el desarrollo de nuevos productos y canales.

**VICEPRESIDENCIA COMERCIAL  
FEBRERO DE 2012**

## **INTRODUCCION**

Positiva Compañía de Seguros S.A. Es una compañía de seguros que consolidó el sistema de aseguramiento público en Colombia; a partir de la cesión de activos pasivos y contratos de la ARP Seguro Social a La Previsora Vida S.A., ofreciendo un amplio portafolio de servicios en el ramo de seguros de vida Individual y de ARP (Administradora de Riesgos Profesionales).

La Misión de Positiva Compañía de Seguros S.A. es satisfacer las necesidades de seguridad y protección de las personas en el mercado Colombiano, con honestidad y compromiso, a través de sus productos y servicios, encaminados al cumplimiento de su función social, logrando la rentabilidad esperada por sus accionistas.

La Visión de Positiva Compañía de Seguros S.A. es ser reconocida en Colombia como una aseguradora de vida ágil, eficiente, confiable y dinámica, con un equipo humano competente, orientada a la satisfacción de las necesidades del cliente y con altos estándares de servicio.

Dentro de la planeación estratégica de la entidad, se tiene contemplado utilizar diversos canales de distribución para la promoción y venta de los seguros de vida, entre los cuales se tiene el canal de intermediarios de seguros, el canal de bancaseguros, el canal de retail, el canal de microseguros y el canal de fuerza directa de ventas.

Para poder cumplir su objeto social, POSITIVA requiere organizar los diferentes canales de venta que le permitan comercializar eficazmente los productos de vida de su portafolio; por tal motivo la entidad ve la necesidad de estructurar y organizar un canal de venta directa, que comercialice los productos de la compañía

## **CAPITULO 1 - INFORMACIÓN GENERAL**

### **1.1. OBJETO**

Positiva Compañía de Seguros S.A., a través de su Vicepresidencia Comercial está interesada en recibir propuestas para contratar los servicios de una empresa y/o unión temporal que estructure, suministre y administre una fuerza de ventas especializada en seguros de vida y ARP con dedicación exclusiva, que realice el mercadeo, la comercialización, la venta y mantenimiento de los productos de vida y ARP, así mismo retroalimente de forma permanente sobre el comportamiento de los productos de la compañía frente al mercado, proponiendo el desarrollo de nuevos productos y canales.

Con los servicios que se definen en los presentes términos de referencia, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., busca la conformación, estructuración, puesta en marcha y control de una

fuerza de ventas exclusiva que cumpla un presupuesto de ventas definido por la vicepresidencia comercial, a nivel nacional para promover la vinculación al sistema general de riesgos profesionales y la comercialización de los productos de vida de Positiva Compañía de Seguros S.A. Igualmente el contratista deberá suministrar periódicamente información respecto del comportamiento y condiciones del mercado y la situación de los productos frente a la competencia.

El Contratista debe asesorar de manera permanente a Positiva Compañía de Seguros en la viabilidad de la estructura comercial dispuesta para este canal, lo que significa que debe sugerir los cambios que se podrían implementar para hacerlo mucho más eficiente.

De esta forma se busca asegurar que el servicio realizado por el contratista que resulte adjudicatario de esta invitación pública, se ciña a las características técnicas, administrativas, de diseño, económicas, jurídicas y financieras estipuladas en la Ley, los términos de referencia y el contrato. Bajo estos parámetros se pretende seleccionar un contratista con experiencia específica en la prestación de servicios comerciales, de acuerdo con los parámetros aquí definidos.

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

## **1.2. NORMATIVIDAD APLICABLE**

El presente proceso se regirá siguiendo las normas de derecho privado, por lo indicado en la reglamentación interna de la entidad en materia de contratación y, en lo pertinente, por las normas civiles y comerciales vigentes.

Lo anterior considerando lo contemplado en los artículos 13, 14 y 15 de la Ley 1150 de 2007, que dispusieron el régimen contractual de las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las Sociedades de Economía Mixta, sus filiales y empresas con participación mayoritaria del Estado, así: "...Las Empresas Industriales y Comerciales del Estado, las sociedades de economía mixta en las que el Estado tenga participación superior al cincuenta por ciento (50%), sus filiales y las Sociedades entre Entidades Públicas con participación mayoritaria del Estado superior al cincuenta por ciento (50%), estarán sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, con excepción de aquellas que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos o mercados regulados, caso en el cual se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la presente ley..." .

Positiva Compañía de Seguros S.A. está en franca competencia con el mercado de seguros ofrecido por el sector privado (en los ramos facultados expresamente) y, por lo tanto, se haya dentro de la excepción fijada por el legislador.

El régimen jurídico aplicable a la presente Invitación Pública y al contrato que de ella se derive será el previsto en la Constitución Política, al marco legal de la promoción para afiliación al sistema general de riesgos profesionales que le corresponde como función a la Compañía en el aseguramiento de riesgos profesionales como son la Ley 776 de 2002, Decreto 1295 de 1994, Decreto 2309 de 2002 y Decreto 1771 de 1994 y el Decreto 4747 de 2007, y a las normas establecidas para entidades aseguradoras en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero. En lo pertinente por las Normas civiles y comerciales vigentes.

### **1.3. PERFIL DEL CONTRATISTA**

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. seleccionará una persona jurídica, consorcio o unión temporal que estructure, suministre y administre una fuerza de ventas especializada en seguros de vida y ARP con dedicación exclusiva, que realice el mercadeo, la comercialización, la venta y mantenimiento de los productos de vida y ARP, así mismo retroalimente de forma permanente sobre el comportamiento de los productos de la compañía frente al mercado, proponiendo el desarrollo de nuevos productos y canales.

### **1.4. FINANCIACION Y PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACION**

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

Serán rechazadas las propuestas cuyo valor total exceda el presupuesto estimado.

El Monto del Presupuesto oficial estimado para la presente contratación es de SEIS MIL CIENTO SETENTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO SIETE PESOS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS M.L.V. (\$6,176,289,107.87)

Para amparar el presente proceso, Positiva cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2012000336 expedido el 22 de febrero de 2012.

### **1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE FUERZA COMERCIAL EXCLUSIVA.**

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 2012 contado a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

Este plazo podrá prorrogarse según sea requerido por la compañía, siempre y cuando se cuente con las disponibilidades presupuestales necesarias.

### **1.6. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS**

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

### **1.7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

Los Proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, las mencionadas en la Ley 1150 de 2007, la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002 y demás normas concordantes. Igualmente no debe estar inscrito en el boletín de Responsables Fiscales vigentes, publicado por la Contraloría General de la Nación de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

### **1.8. 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 términos, podrán hacerlo durante las fechas previstas en el cronograma y a través de cualquiera de las siguientes opciones:

**CORREO ELECTRÓNICO**

vicepresidenciacomercial@positiva.gov.co  
contratacion@positiva.gov.co  
+57 1 650 2151

**FAX**

**COMUNICACIÓN FÍSICA**  
Entidad,

Documento radicado en la Vicepresidencia Comercial de la  
Cra. 45 No. 94 – 72 Piso 9 ( Paralela Autopista Norte )

Los escritos deberán indicar en el asunto “Observación No.xx a los términos de referencia Fuerza de Ventas Exclusiva”

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

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

Se entiende para todos los efectos del presente proceso que la única correspondencia oficial y susceptible de controversia será la que se envíe a la Vicepresidencia Comercial de Positiva Compañía de Seguros S.A.

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

Igualmente, mediante adendos, 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 adendos y la información sobre preguntas y respuestas que sean enviadas al representante legal de los mismos, se consideran como recibidas por todos los integrantes.

Los términos de referencia y los adendos deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidos de manera separada.

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

### ***Ver numeral 1.16 – Cronograma***

Del acto de **apertura**, se levantará un acta, en la cual se dejará constancia que se abrió el proceso.

Los sobres que contienen las propuestas serán abiertos en el lugar, fecha y hora señalados para el cierre.

En presencia de los proponentes que asistan al acto de cierre se hará apertura de estas propuestas, así como la devolución de aquellas cuya solicitud de retiro se hubiere efectuado dentro del término señalado anteriormente.

Del acto de **cierre** se levantará un acta en la cual se registrará: Nombre de los proponentes, valores totales de las propuestas, 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 y rubricadas por funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Cuando Positiva Compañía de Seguros S.A. lo estime conveniente, el plazo del cierre de la Convocatoria se podrá prorrogar.

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

Las propuestas deben ser depositadas en la urna dispuesta por Positiva Compañía de Seguros S.A. para los efectos de este proceso y de manera personal. La urna se ubicará en la Vicepresidencia Comercial.

No se recibirán propuestas que lleguen a Positiva Compañía de Seguros S.A.: 1) Por correo postal, fax, ni correo electrónico. 2) Después de la hora señalada en los presentes términos, el día del cierre.

En estos eventos los sobres respectivos serán devueltos. Los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., en el día y a la hora señalada para el cierre de la contratación, declararán el cierre de manera pública, de tal forma que los asistentes, oferentes y funcionarios presentes en la diligencia de cierre sean testigos del cierre oficial.

Así mismo, queda claro que para la aplicación de la fecha y hora señaladas, se tendrá como lugar de presentación de las ofertas exclusivamente el lugar indicado en el cronograma de este documento, por tal motivo las ofertas presentadas en una hora después de la aquí señalada, o en un lugar distinto se devolverán en el estado en que fueron presentadas por los oferentes.

Para evitar discrepancias respecto a la puntualidad de la hora de cierre de la invitación, POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S. A. utilizará 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 con las convencionales.

#### **1.11. 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.

#### **1.12. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

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

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

Las propuestas deberán ser presentadas impresas y foliadas consecutivamente en orden ascendente. En la carta de presentación deberá indicarse el número total de folios, el valor de su propuesta y un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta.

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

Información General y Jurídica  
Información Financiera  
Propuesta Técnica y Propuesta Económica

La propuesta deberá ser presentada en original y UNA (1) copia así:

Un sobre cerrado y marcado ORIGINAL, de la propuesta, con todos los documentos y anexos relacionados.

UN (1) sobre cerrado y marcado como COPIA, el cual contendrá una copia exacta de la propuesta original.

Cada sobre deberá estar cerrado y rotulado de manera que se identifique el nombre y número de la invitación, el nombre del proponente, su dirección y teléfono y el contenido del sobre según sea: ORIGINAL o COPIA. En caso de que haya discrepancias entre el original y la copia, prevalecerá lo que diga el original.

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.

Medios magnéticos que contengan la información financiera, técnica y económica. Si existieran discrepancias entre la información de los medios magnéticos y la impresa, primará la segunda.

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 las copias, deberá llevar el nombre del proponente, la firma y antefirma del Representante Legal o de la persona autorizada para presentarla.

La propuesta deberá ser presentada en idioma español.

El precio total de la propuesta se indicará en números y en letras, incluyendo todos los costos directos e indirectos para la ejecución del contrato, tales como gastos de legalización, impuestos, pago de personal, viáticos y gastos de transporte, compra de materiales, utilidad, etc.

En caso de discrepancia entre el valor consignado en número y el señalado en letras, se tomará este último.

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

### **1.13. PROPUESTAS PARCIALES**

Positiva compañía de seguros S.A. no aceptará propuestas parciales objeto de la comercialización por los servicios requeridos.

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

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

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

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

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

### **1.15. ACLARACIONES A LAS PROPUESTAS PRESENTADAS**

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

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

Positiva Compañía de Seguros S.A. tomará de las aclaraciones y explicaciones únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

## 1.16 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	DIA
Publicación de pretérminos	24 de febrero de 2012
Observaciones a los pretérminos	24 a 28 de febrero de 2012
Apertura del proceso y publicación de términos de referencia definitivos	29 de febrero de 2012
Audicencia de Aclaración de términos y asignación de riesgos	1 de Marzo de 2012
Cierre de la Invitación	8 de marzo de 2012
Habilitaciones jurídicas, técnicas y financiera.	8 y 9 de marzo de 2012
Publicación resultados habilitaciones	9 de marzo de 2012
Observaciones al resultado de las habilitaciones	12 de marzo de 2012
Respuesta a observaciones habilitaciones	13 de marzo de 2012
Evaluación Técnica y Económica	14 al 16 de marzo de 2012
Publicación resultado evaluaciones	20 de marzo de 2012
Observaciones a la Evaluación	21 al 23 de marzo de 2012
Adjudicación	27 de marzo de 2012
Firma y Legalización	28 al 30 de marzo de 2012

## CAPITULO 2 - REQUISITOS MÍNIMOS DE CONTRATACIÓN

### 2.1. ASPECTOS JURÍDICOS

#### Participantes

En el presente proceso de selección podrán participar personas jurídicas nacionales individualmente, o en consorcio o 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.

Es requisito **de obligatorio cumplimiento** para participar en el presente proceso, la inscripción de los proponentes en el Sistema de Contratación de la Compañía "GesCont". Para cumplir con este requerimiento, el proponente deberá ingresar a la página Web de la Compañía en el Link

<http://www.positiva.gov.co/portal/Contratacion---GESCONT.aspx>, y realizar exitosamente la inscripción.

Será indispensable presentar como anexo a la carta de presentación de la propuesta la impresión del correo electrónico que envía el sistema confirmando el ingreso exitoso a GesCont.

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

cumplimiento:

### **2.1.1. 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 1**, no será subsanable y generará el **rechazo de la propuesta**.

En caso que la información y soportes suministrados en la propuesta no coincidan con la condición o naturaleza (Persona Jurídica, Consorcio y/o Unión Temporal) con que fue suscrito el **Anexo 1**, este se tendrá como no presentado y generará el **rechazo de la propuesta**.

Cuando la carta de presentación de la propuesta no guarde concordancia con lo manifestado en la propuesta económica, predominará la información contenida en la carta de presentación de la propuesta. Para estos efectos, la entidad se reserva el derecho de solicitar aclaración.

### **2.1.2. 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.

El término de duración de la sociedad no podrá ser inferior al del plazo de ejecución y liquidación del contrato y cinco (5) años más.

En caso que el Representante Legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad debe adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del presupuesto oficial estimado.

En el caso de los **Consortios y Uniones Temporales** el Representante Legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deben presentar este documento con los requisitos anteriores.

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

### **2.1.3. Copia de la cedula de ciudadanía del Representante legal**

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

### **2.1.4. 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**:

[www.dafp.gov.co/listar\\_Seccion\\_Completa.asp?IdPublicacion=95&IdDependencia=2001](http://www.dafp.gov.co/listar_Seccion_Completa.asp?IdPublicacion=95&IdDependencia=2001).

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.

#### **2.1.5. Autorización del órgano social competente**

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

#### **2.1.6. 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 Oficiales), 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 Compañía de Seguros S.A.

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.

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.

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

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

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

Cuando un Proponente solicite el retiro de su oferta después de la fecha de cierre de la presente Invitación.

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

Cuando el proponente favorecido no suscriba el contrato adjudicado

#### **2.1.7. 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**.

#### **2.1.8. Paz y Salvo por Concepto de Aportes Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales 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.

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, 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 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 literales anteriores.

#### **2.1.9. Consorcio o Unión Temporal**

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

- a) Nombre completo de los integrantes con el documento de identidad de cada uno, y NIT en caso de personas jurídicas.
- b) Domicilio de cada uno de los integrantes.
- c) Indicación del porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
- d) La duración del Consorcio o de la Unión Temporal será igual al término contado desde la presentación

de la propuesta hasta la liquidación del contrato y un (1) año más.

e) En caso de Unión Temporal señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de Positiva Compañía de Seguros S.A.

f) Designación del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal.

g) Firmas de los integrantes.

h) El documento deberá establecer quiénes realizará la facturación. Puede definirse a nombre del consorcio o unión temporal en cuyo caso deberá tramitarse la expedición del NIT correspondiente. En caso de definir que la facturación se realizará de manera individual de acuerdo con el porcentaje de participación así deberá consignarse en el documento de constitución.

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

Además se debe tener en cuenta:

Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones, o de las sanciones en caso que se les apliquen, derivadas de la presentación de la propuesta o del contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

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.

#### **2.1.10. Certificación de Responsabilidad Fiscal**

En lo posible, 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 por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

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

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

#### **2.1.11. Registro Único Tributario**

El proponente debe allegar el Registro Único Tributario

#### **2.1.12. Formulario de Vinculación de Proveedores y Empleados, Superintendencia Financiera de Colombia SARLAFT,**

El representante legal del proponente deberá aportar debidamente diligenciado el Formulario que se anexa a los presentes términos, identificado como **ANEXO 03** 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.

#### **2.1.13. COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN**

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

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

El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un tercero independiente lo haga en su nombre.

El Proponente se compromete al cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente Invitación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y se impone la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación de la Invitación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Positiva Compañía de Seguros S.A., durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.

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

Para efectos del cumplimiento de los compromisos el proponente deberá suscribir una carta donde especifique su adhesión a los mismos.

## **2.2 ASPECTOS FINANCIEROS**

### **2.2.1 Declaración de Renta Año Gravable 2010**

En caso de estar obligado a presentar este documento, el proponente debe adjuntar fotocopia legible de la Declaración de Renta Año Gravable correspondiente al año 2010.

La omisión de estos documentos no será subsanable y generará el **rechazo de la propuesta**. Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 583 del estatuto tributario la Declaración de Renta deberá ser presentada en sobre cerrado con la respectiva propuesta.

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

### **2.2.2 Estados Financieros**

Se deberá adjuntar fotocopia legible de los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2011.

### **2.2.3 Tarjeta Profesional del Contador y del Revisor Fiscal**

Se debe presentar fotocopia legible de la Tarjeta Profesional del Contador y Revisor Fiscal expedida por la

Junta Central de Contadores. Estos documentos son subsanables. En caso de no ser adjuntados, el proponente debe presentarlo dentro del **día hábil** siguiente al requerimiento que le efectúe POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. de lo contrario incurrirá en causal de **rechazo de la propuesta**.

#### **2.2.4 Certificado de Vigencia de la Inscripción del Contador y del Revisor Fiscal**

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

#### **2.2.5 Condiciones de los Dictámenes**

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

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

Dictamen limpio: Se acepta la propuesta

Dictamen con salvedades: La Empresa podrá aceptar o rechazar la propuesta

Dictamen negativo: No se acepta la propuesta y generará rechazo

Abstención de dictamen: No se acepta la propuesta y generará rechazo

### **2.3 ASPECTOS TÉCNICOS**

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

#### **2.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE:**

El proponente deberá anexar un listado de sus clientes y mínimo tres (3) y máximo cinco (5) certificaciones de experiencia en gestión comercial orientada al resultado, asesoría en conformación de equipos comerciales y al cumplimiento de metas.

El proponente deberá acreditar experiencia en el análisis de las condiciones del mercado del sector asegurador específicamente en los ramos objeto de la presente invitación.

Las certificaciones de experiencia deberán reunir mínimo los siguientes requisitos:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Fecha de iniciación del contrato.

- d. Fecha de terminación del contrato.
- e. Objeto del contrato.
- f. Valor del contrato.
- g. Valor de recaudo en relación con el cumplimiento del presupuesto de ventas durante el periodo que prestó el servicio.
- h. Ciudad(es) donde prestó el servicio.
- i. La certificación debe venir debidamente suscrita por quien la expide.
- j. Calificación del servicio debe ser excelente o bueno.
- k. 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.
- l. 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.
- m. Si en una de las certificaciones presentadas relaciona más de un contrato, sólo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral.

Si el proponente no ha ejecutado dentro de los últimos tres años contratos que sumados superen o sean igual al 50% del presupuesto oficial estimado para la presente contratación y cumplimiento mínimo del 70% sobre el presupuesto de ventas de cada certificación aportada para cada uno de los ramos, la propuesta no será tenida en cuenta y será rechazada.

## **2.3.2 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

### **2.3.2.1 ORGANIZACIÓN DEL PROPONENTE**

#### **Organización Administrativa**

El oferente deberá garantizar que cuenta con oficinas y/o puntos o que está en capacidad de habilitarlos como mínimo en las siguientes ciudades: Bogotá, Medellín, Calí, Bucaramanga y Barranquilla, las cuales deberán contar con la infraestructura necesaria para prestar el servicio requerido.

#### **Organización Operativa**

El oferente debe describir la estructura operativa que posee y a través de la cual se cumplirá con el objeto de la presente invitación. El oferente deberá suministrar:

El organigrama de la empresa.

Descripción de los mecanismos de prospectación, contacto, visita, control, supervisión y reporte.

Estructuración de la fuerza de ventas (forma de vinculación, reclutamiento, selección y capacitación).

Mecanismos de administración y seguridad de la información.

Modelo de seguimiento integral de ventas.

Sistema de seguimiento y control permanente a las actividades de la fuerza de ventas.

Sistemas y canales de comunicación permanentes con la Compañía.

### **2.3.2.2 PERSONAL DEL PROPONENTE**

Para el desarrollo de su labor el contratista deberá garantizar su capacidad para vincular el personal idóneo y calificado, que cumpla con un perfil mínimo técnico y/o profesional para el ramo de vida y profesional para el ramo de ARP, contando como mínimo con el recurso humano cuyos perfiles se detallan a continuación.

- **ASESOR COMERCIAL VIDA**

#### **I. IDENTIFICACIÓN**

**Nivel:** Técnico, Tecnólogo, Profesional, o Estudiante Universitario de 6º semestre en adelante

**Denominación del Empleo** Asesor Comercial de Vida Individual

**No. de cargos:** **30 Para la venta de los productos de Vida Individual y Accidentes Personales**  
**10 para la venta de los productos de Vida Grupo**

**Localización:** Sucursal

#### **II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Realizar la labor comercial de promoción y venta directa de seguros de vida, de acuerdo con las políticas y procedimientos que defina la organización.

#### **III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES**

1. Prospectar clientes que cumplan con los perfiles definidos por la compañía, con el fin de contactarlos para ofrecerles un seguro de vida.
2. Atender los prospectos y clientes finales del ramo de vida que sean asignados en las actividades de venta cruzada, con el fin de incentivar la colocación de productos de vida.
3. Asesorar a los prospectos y clientes de la compañía en las coberturas y condiciones particulares de cada uno de los productos del ramo de vida.
4. Cumplir con la meta de citas asignadas y registradas en el sistema de información CRM.
5. Coordinar y realizar todas las actividades necesarias para atender las visitas de presentación de beneficios, citas de cierre y citas de mantenimiento de clientes del ramo de vida.
6. Apoyar activamente a la Gerencia Sucursal en los eventos que se realicen con el fin de promocionar los productos del ramo de vida.
7. Cumplir con las metas de venta establecidas de acuerdo con las políticas y directrices definidas por la Compañía.
8. Verificar la información contenida en la solicitud de seguro de acuerdo con las políticas definidas por la compañía, en lo que respecta al sistema de administración de riesgos para el lavado de activos y financiación del terrorismo.
9. Realizar gestión de cobro para el recaudo y seguimiento de la cartera que se genere por la venta directa de seguros de vida.
10. Realizar oportunamente las actividades necesarias para lograr la renovación de las pólizas de seguros de vida.
11. Asesorar y atender los requerimientos de los clientes en lo que respecta a cualquier movimiento relacionado con su seguro de vida.
12. Presentar los informes requeridos por el Jefe inmediato de acuerdo con los lineamientos y tiempos definidos.
13. Participar activamente en las capacitaciones y talleres de venta que la Compañía defina para el fortalecimiento de las competencias de la fuerza comercial.
14. Hacer seguimiento y control a los indicadores de gestión definidos previamente por la Compañía para el cargo en mención.
15. Participar en los comités y reuniones de ventas que se realicen con el fin de retroalimentar al jefe inmediato sobre las condiciones del mercado y la evolución en las ventas de los productos

de vida.

16. Conocer, cumplir y participar en las actividades relacionadas con los sistemas integrales de gestión.

17. Participar en la identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la venta de seguros de vida.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Procesos de venta y comercialización de seguros.
2. Conocimiento de las normas de seguros. ( Evaluado a partir de un examen de idoneidad).
3. Conocimiento de los amparos y condiciones de los seguros de personas.
4. Conocimiento de herramientas tecnológicas básicas (Paquete Office)
5. Conocimientos básicos en Sistemas Integrales de Gestión
6. Sistemas de información.
7. Indicadores de Gestión.

#### **V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

##### **Estudios**

Técnico, Tecnólogo, profesional o Estudiante Universitario de 6º semestre en adelante, en áreas relacionadas con Mercadeo, Administración de Seguros, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Comercial, Ingeniería Industrial, Economía, Derecho, Finanzas y/o afines.

##### **Experiencia**

Un (1) año de experiencia relacionada en cargos de promoción y ventas de intangibles, preferiblemente enfocados en la venta de seguros de vida.

##### **Ingreso Básico**

**Se determinó un ingreso que decrecerá gradualmente en periodos trimestrales, así:**

- **En Bogotá:**

1er. Trimestre: \$ 1'200.000 mensuales

2do Trimestre: \$ 1'050.000 mensuales

3er. Trimestre \$ 900.000 mensuales

4to. Trimestre: \$ 750.000 mensuales

- **En las demás ciudades:**

1er. Trimestre: \$ 900.000 mensuales

2do Trimestre: \$ 800.000 mensuales

3er. Trimestre \$ 700.000 mensuales

4to. Trimestre: \$ 600.000 mensuales

- **LIDER COMERCIAL VIDA – SUCURSAL**

## **I. IDENTIFICACIÓN**

**Nivel:** Profesional, técnico y/o tecnólogo

**Denominación del Empleo** Coordinador Comercial - Vida Individual

**No. de cargos:** 3 En Bogotá – 27 en el resto del país.

**Localización:** Sucursal

## **II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Organizar, gestionar, motivar y hacer seguimiento a la labor comercial de los diferentes canales de venta definidos por la compañía con el fin de cumplir con las metas establecidas por la dirección.

## **III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Reclutar intermediarios de seguros de vida que cumplan con el perfil requerido por la Compañía.
2. Administrar, motivar, gestionar y realizar seguimiento al canal de ventas de intermediarios de seguros y canal de fuerza directa e ventas de la Sucursal.
3. Identificar las necesidades de capacitación de los intermediarios de seguros y asesores comerciales, y programar y efectuar las capacitaciones requeridas.
4. Atender los requerimientos de los intermediarios de seguros, asesores comerciales y clientes de la Compañía, en aspectos relacionados con productos, coberturas, costos y condiciones particulares de cada uno de los productos del ramo de vida, así como lo respecta a los movimientos de la póliza de seguro de vida.
5. Participar activamente en las capacitaciones y talleres de venta que la Compañía defina para el fortalecimiento de las competencias de la fuerza comercial.
6. Prospectar clientes que cumplan con los perfiles definidos por la compañía, con el fin de contactarlos para ofrecerles un seguro de vida.
7. Vender directamente los productos de vida individual.
8. Cumplir con el presupuesto de venta asignado para la Sucursal, de acuerdo con las políticas y directrices definidas por la Compañía.
9. Administrar y controlar los convenios de cooperación que se realicen con diferentes entidades para la promoción de seguros de vida.
10. Administrar los convenios de pago por descuento de nómina, y realizar seguimiento al pago oportuno dentro de las fechas establecidas por la Compañía.
11. Realizar seguimiento al recaudo de la cartera de seguros de vida generada por cada uno de los canales de venta.
12. Verificar el pago oportuno de comisiones a intermediarios de seguros y asesores comerciales.
13. Revisar la información contenida en la solicitud de seguro de acuerdo con las políticas definidas por la compañía, en lo que respecta al sistema de administración de riesgos para el lavado de activos y financiación del terrorismo.
14. Apoyar activamente a la Gerencia Sucursal en los eventos que se realicen con el fin de

promocionar los productos del ramo de vida.

15. Realizar oportunamente las actividades necesarias para lograr la renovación de las pólizas de seguros de vida.

16. Presentar los informes requeridos por el Jefe inmediato de acuerdo con los lineamientos y tiempos definidos.

17. Hacer seguimiento y control a los indicadores de gestión definidos previamente por la Compañía para el cargo en mención.

18. Participar en los comités y reuniones de ventas que se realicen con el fin de retroalimentar al jefe inmediato sobre las condiciones del mercado y la evolución en las ventas de los productos de vida.

19. Conocer, cumplir y participar en las actividades relacionadas con los sistemas integrales de gestión.

20. Participar en la identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la venta de seguros de vida.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Procesos de venta y comercialización de seguros.
- Conocimiento de las normas de seguros.
- Conocimiento de los amparos y condiciones de los seguros de personas.
- Conocimiento de herramientas tecnológicas básicas (Paquete Office)
- Conocimientos básicos en Sistemas Integrales de Gestión
- Sistemas de información.
- Indicadores de Gestión.

#### **V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

##### **Estudios**

- Profesional en áreas relacionadas con Mercadeo, Administración de Seguros, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Comercial, Ingeniería Industrial, Economía, Derecho, Finanzas y/o afines.
- Técnico y/o Tecnólogo con experiencia mínima de cinco (5) años en cargos de administración y control de fuerzas de ventas, administración de intermediarios de seguros.

##### **Experiencia**

- Dos (2) años de experiencia relacionada en cargos de administración y control de fuerzas de venta, administración de intermediarios de seguros, promoción y ventas de intangibles, preferiblemente enfocados en la venta de seguros de vida.

##### **Ingreso Básico:**

\$ 2'000.000 mensuales en Bogotá - \$ 1'800.000 mensuales en el resto del país.

- **COORDINADOR COMERCIAL REGIONAL VIDA**

#### **I. IDENTIFICACIÓN**

**Nivel:** Profesional Especializado

**Denominación del Empleo** Coordinador Comercial Regional - Vida Individual

**No. de cargos:** 6

**Localización:** Gerencias Regionales

## **II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Controlar y gestionar el cumplimiento de metas de la Regional y cada una de las Sucursales a su cargo, organizando, gestionando y motivando la labor comercial de los diferentes canales de venta existentes en cada una de las Sucursales.

## **III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Apoyar en el reclutamiento de intermediarios de seguros de vida que cumplan con el perfil requerido por la Compañía.
2. Administrar, motivar, gestionar y realizar seguimiento al canal de ventas de intermediarios de seguros y canal de fuerza directa de ventas de cada una de las Sucursales a su cargo.
3. Atender los requerimientos de los Coordinadores Comerciales de Sucursal, con el fin de incentivar la colocación de productos de vida.
4. Prospectar clientes que cumplan con los perfiles definidos por la compañía, con el fin de contactarlos para ofrecerles un seguro de vida.
5. Vender directamente los productos de vida individual.
6. Identificar, organizar, y vigilar los convenios de cooperación y alianzas estratégicas que se realicen con diferentes entidades para la promoción de seguros de vida.
7. Cumplir con los presupuestos de venta asignados para la Regional y las Sucursales a cargo, de acuerdo con las políticas y directrices definidas por la Compañía.
8. Asesorar a los Coordinadores Comerciales de Sucursal y Asesores Comerciales en las políticas y condiciones técnicas de cada uno de los productos del ramo de vida.
9. Realizar seguimiento a la cartera de seguros de vida generada por cada uno de los canales de venta en las Sucursales.
10. Apoyar activamente a la Gerencia Regional y Gerencias Sucursales en los eventos que se realicen con el fin de promocionar los productos del ramo de vida.
11. Realizar seguimiento a las actividades de renovación de pólizas de seguros de vida.
12. Identificar las necesidades de capacitación de los intermediarios de seguros, coordinadores comerciales y asesores comerciales en las sucursales a su cargo y programar, coordinar y efectuar las capacitaciones requeridas.
13. Participar activamente en las capacitaciones y talleres de venta que la Compañía defina para el fortalecimiento de las competencias de la fuerza comercial.
14. Presentar los informes requeridos por el Jefe inmediato de acuerdo con los lineamientos y tiempos definidos.
15. Hacer seguimiento y control a los indicadores de gestión definidos previamente por la

Compañía para el cargo en mención.

16. Participar en los comités y reuniones de ventas que se realicen con el fin de retroalimentar al jefe inmediato sobre las condiciones del mercado y la evolución en las ventas de los productos de vida.

17. Conocer, cumplir y participar en las actividades relacionadas con los sistemas integrales de gestión.

18. Participar en la identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la venta de seguros de vida.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Procesos de venta y comercialización de seguros.
- Conocimiento de las normas de seguros.
- Conocimiento de los amparos y condiciones de los seguros de personas.
- Conocimiento de herramientas tecnológicas básicas (Paquete Office)
- Conocimientos básicos en Sistemas Integrales de Gestión
- Sistemas de información.
- Indicadores de Gestión.

#### **V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

##### **Estudios**

- Profesional especializado en áreas relacionadas con Mercadeo, Administración de Seguros, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Comercial, Ingeniería Industrial, Economía, Derecho, Finanzas y/o afines.

##### **Experiencia**

- Tres (3) años de experiencia relacionada en cargos de administración y control de fuerzas de venta, administración de intermediarios de seguros, promoción y ventas de intangibles, preferiblemente enfocados en la venta de seguros de vida.

Ingreso Básico Mensual: \$ 3'500.000

- **EJECUTIVO DE CUENTA - RENTAS VITALICIAS**

**Nivel:** Profesional Especializado

**Denominación del Empleo** Asesor Financiero de Rentas Vitalicias

**No. de cargos:** 1

**Localización:** Casa Matriz

**Dependencia:** Gerencia

#### **II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Prestar asesoramiento financiero y comercial a los pensionados que coticen una renta vitalicia con Positiva. Desarrollar una estrategia de relacionamiento con las áreas claves dentro del proceso de Gestión de Prestaciones, Beneficios Pensionales, en las Administradoras de Fondos de Pensiones, AFP.

### **III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Visitar los fondos de Pensiones de la Regional, promocionando el ramo de Rentas Vitalicias
2. Prospeccionar clientes que cumplan con los perfiles definidos por la compañía, con base en la información suministrada por Riesgo Profesionales.
3. Asesorar financieramente y comercialmente a los clientes que solicitan cotización de Renta Vitalicia.
4. Realizar seguimiento a la cotización con los fondos de Fondo de Pensiones.
5. Apoyar los temas de documentación y trámites con los pensionados para la contratación de la Renta Vitalicia.
6. Realizar la entrega de la póliza de seguros al cliente (pensionado).
7. Apoyar activamente a la Gerencia Regional y Gerencias Sucursales en los eventos que se realicen con el fin de promocionar el ramo de Rentas Vitalicias.
8. Identificar las necesidades de capacitación de los intermediarios de seguros, coordinadores comerciales y asesores comerciales en las sucursales a su cargo y programar, coordinar y efectuar las capacitaciones requeridas.
9. Participar activamente en las capacitaciones y talleres de venta que la Compañía defina para el fortalecimiento de las competencias de la fuerza comercial.
10. Presentar los informes requeridos por el Jefe inmediato de acuerdo con los lineamientos y tiempos definidos.
11. Hacer seguimiento y control a los indicadores de gestión definidos previamente por la Compañía para el cargo en mención.
12. Participar en los comités y reuniones de ventas que se realicen con el fin de retroalimentar al jefe inmediato sobre las condiciones del mercado y la evolución en las ventas en el ramo de Rentas Vitalicias.
13. Conocer, cumplir y participar en las actividades relacionadas con los sistemas integrales de gestión.
14. Participar en la identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la venta de seguros de Rentas Vitalicias.

### **III. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Procesos de venta y comercialización de seguros.
- Conocimiento de las normas de seguros.
- Conocimiento de los amparos y condiciones de los seguros de personas.

- Conocimiento de herramientas tecnológicas básicas (Paquete Office)
- Conocimientos básicos en Sistemas Integrales de Gestión
- Sistemas de información.
- Indicadores de Gestión.

## V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

### Estudios

- Profesional especializado en áreas relacionadas con Administración de Seguros, Finanzas, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Comercial, Ingeniería Industrial, Economía., Derecho.

### Experiencia

- Tres (3) años de experiencia relacionada en cargos como Asesor Financiero en Seguridad Social, o en cargos como Director Comercial de AFP.

Ingreso Básico Mensual: \$ 5'000.000

- **CARGO:** (EJECUTIVO DE CUENTA EMPRESARIAL ARP)

**Localización:** BOYACA-TOLIMA-HUILA-META-ATLANTICO-MAGDALENA-CESAR-VALLE-NARIÑO-CAUCA-RISARALDA-CALDAS.QUINDIO-ANTIOQUIA-CORDOBA-SUCRE -NTE DE SANTANDER-SANTANDER-CASANARE-CUNDINAMARCA-BOGOTA-BOLÍVAR-GUAJIRA.

**Número de Cargos:** 36

## II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Vincular empresas nuevas a la administradora de riesgos profesionales y garantizar su permanencia después de lograr la afiliación, igualmente deberá lograr la permanencia de la cartera asignada por Positiva Compañía de Seguros.

### **III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1. Visitar los prospectos asignados para gestión comercial.
2. Cumplir con la meta de visitas comerciales
3. Cumplir con la meta de oportunidades y visitas establecida en la herramienta Salesforce.
4. Cumplir con la meta de mantenimiento y fidelización de las empresas afiliadas a la ARP, entregadas por Positiva
5. Visitar las empresas asignadas según distribución (Fidelización)
6. Garantizar el buen servicio a las empresas vinculadas a Positiva en cuanto a: afiliaciones, generación de carnets y certificados, ingreso servicios de la pagina web, actualización de novedades, facturación, servicios de promoción y prevención, atención red asistencial y de medicamentos, asisist card, reconocimiento de prestaciones económicas y asistenciales, autorización de servicios médicos, capacitación y seguimiento a la realización y participación de eventos.
7. Retroalimentación y gestión de servicio con el área que corresponda según la necesidad de la empresa.
8. Adelantar el proceso de retractación, en caso de ser necesario.
9. Informar a la empresa de las novedades de servicio.
10. Capacitar en las herramientas de ARP.

### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Ventas y Mercadeo
- Indicadores de Gestión
- Sistemas de Información
- Planeación
- Metodología de relacionamiento con el cliente
- Conocimientos de ley 100 ( ARP). ( Evaluados a partir de un examen de idoneidad)

### **V.COMPETENCIAS LABORALES**

- Orientación a Resultados
- Relaciones Públicas
- Orientación al Servicio
- Planeación
- Mercadeo
- Iniciativa
- Autonomía

### **VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

**Estudios**

**Experiencia**

- Título profesional en Mercadeo, Mercadeo y Publicidad, Ingeniería Industrial, Administración Comercial, Administración de Empresas, Administración Pública, Administración de Negocios, Economía, Finanzas y profesiones afines.
- Título de postgrado en la modalidad de especialización en Gerencia de Mercadeo, Gerencia de Mercadeo y Estrategia de Ventas, Gerencia Comercial con énfasis en Mercadeo y Comercio Exterior, Gerencia de Calidad de Productos y Servicios, Gerencia del Servicio, Gerencia de Mercadeo Estratégico.
- Mínimo 1 año en venta de seguros, mantenimiento y/o productos de seguridad social o en servicio posventa.

Ingreso Básico: \$ 1'300.000 ( Técnicos ) / \$ 2.100.000 ( Profesionales /

\$ 2.400.000 para los especializados

• **CARGO :**

**LIDER COMERCIAL SUCURSAL ARP**

**Localización:**

BOGOTA-BOYACA-TOLIMA-CAQUETA-HUILA-META-SAN ANDRES-AMAZONAS-ATLANTICO-BOLIVAR-GUAJIRA-MAGDALENA-CESAR-VALLE-NARIÑO-CAUCA-RISARALDA-CALDAS-QUINDIO-PUTUMAYO-ANTIOQUIA-CORDOBA-SUCRE-CHOCO-NTE DE SANTANDER-SANTANDER-CASANARE

## II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Controlar y gestionar el cumplimiento de metas comerciales de la Sucursal y/o Zonal organizando, gestionando y motivando la labor comercial de los diferentes canales de venta existentes en la Sucursal y/o Zonal.

## III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Cumplir con el plan de negocios presentado y aprobado por la Vicepresidencia Comercial de Positiva y con los objetivos de ventas propuestos para la Regional y Sucursales.
2. Mantener un contacto permanente con la coordinación Regional, haciendo seguimiento a los planes y estrategias previamente diseñadas para el cumplimiento del presupuesto de ventas asignado.
3. Desarrollar estrategias de contacto y negociación para el equipo de ventas en coordinación con la Regional.
4. Garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la Compañía para la gestión comercial.
5. Analizar el entorno de mercado y presentar planes de acción para la venta de riesgos profesionales en su Sucursal.
6. Desarrollar estrategias de contacto y negociación para el equipo de ventas en coordinación con la coordinación comercial Regional.
7. Reclutamiento de intermediarios.
8. Elaboración de propuestas comerciales.

## IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Mercadeo
- Indicadores de Gestión
- Sistemas de Información
- Planeación
- Metodología de relacionamiento con el cliente

## V. COMPETENCIAS LABORALES

- Gestión orientada al trabajo por resultados
- Relaciones Públicas
- Orientación al Servicio
- Planeación
- Liderazgo

- Trabajo en equipo
- Mercadeo
- Iniciativa
- Autonomía

## VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

### Estudios

- Título profesional en mercadeo, administración de empresas, economía, ingeniería industrial, ingeniería de mercados o afines.

### Experiencia

- Mínimo 3 años de experiencia en cargos relacionados con manejo de grupos de ventas, reclutamiento de intermediarios, venta de seguros y/o financieros.

**Ingreso Básico:** \$2.400.00 o \$ 2.700.000 si es especializado.

**Empresa:** Sector Asegurador

**Denominación del Empleo:**

**LIDER COMERCIAL INTERMEDIARIOS ARP**

**Localización:**

BOGOTA-BOYACA-TOLIMA-CAQUETA-HUILA-META-SAN ANDRES-AMAZONAS-ATLANTICO-BOLIVAR-GUAJIRA-MAGDALENA-CESAR-VALLE-NARIÑO-CAUCA-RISARALDA-CALDAS.QUINDIO-PUTUMAYO-ANTIOQUIA-CORDOBA-SUCRE-CHOCO-NTE DE SANTANDER-SANTANDER-CASANARE

**Número de Cargos**

22

## II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Conformar, administrar, motivar y liderar un grupo de intermediarios buscando gestionar el cumplimiento de las metas comerciales asignadas.

### **III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

9. Dirigir, motivar y controlar las actividades del grupo de ventas.
10. Cumplir con los objetivos de ventas propuestos para su grupo.
11. Mantener un contacto permanente con el líder comercial sucursal ARP, haciendo seguimiento a los planes y estrategias previamente diseñadas para el cumplimiento del presupuesto de ventas asignado.
12. Desarrollar estrategias de contacto y negociación para el equipo de ventas en coordinación con la Sucursal.
13. Garantizar el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la Compañía para la gestión comercial.
14. Monitorear el entorno de mercado y presentar planes de acción para la venta de riesgos profesionales en su Sucursal.
15. Reclutamiento de intermediarios.
16. Capacitación y acompañamientos al grupo de intermediarios.
17. Garantizar el conocimiento e interiorización de los objetivos comerciales y que su consecución se basa en las políticas, estándares comerciales y una planificación sistemática, medible y razonable.
18. Elaboración de propuestas comerciales.

### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Mercadeo y Ventas
- Indicadores de Gestión
- Sistemas de Información
- Planeación
- Metodología de relacionamiento con el cliente

### **V.COMPETENCIAS LABORALES**

- Manejo de Grupos
- Trabajo en Equipo
- Gestión orientada al trabajo por resultados
- Relaciones Públicas
- Orientación al Servicio
- Planeación
- Liderazgo
- Ventas
- Iniciativa
- Autonomía

### **VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

**Estudios**

**Experiencia**

- Título profesional en mercadeo, administración de empresas, economía, ingeniería industrial, ingeniería de mercados o afines.
- Mínimo 2 años de experiencia en cargos relacionados con manejo de grupos de ventas, reclutamiento de intermediarios, venta de seguros y/o financieros.

Ingreso Básico: \$2.400.000

**Ingreso Variable:** Bonificaciones por crecimiento de producción.

**Empresa:** Sector Asegurador

- **PERFIL COORDINADOR COMERCIAL REGIONAL ARP**

**Número de Cargos : 6**

### **Estudios**

Título profesional en Mercadeo, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Comercial, Administración de Seguros, Mercadeo y Publicidad, Ingeniería Industrial, Economía, Finanzas y/o afines.

Título de especialista y/o maestría, en Administración, Mercadeo, Finanzas, Seguros, Seguridad Social y/o áreas afines.

### **Experiencia**

Tres (3) años de experiencia en cargos de dirección, coordinación comercial, administración y control de fuerzas de venta, administración de intermediarios de seguros, promoción y ventas de seguros, preferiblemente en el área de seguridad social (riesgos profesionales).

### **PROPOSITO PRINCIPAL**

Controlar y gestionar el cumplimiento de los indicadores comerciales y las metas de venta establecidas para a Regional y cada una de las Sucursales a su cargo, organizando, gestionando motivando y monitoreando la labor comercial de los diferentes canales de venta existentes en cada una d las Sucursales.

### **FUNCIONES A DESEMPEÑAR**

Apoyar el cumplimiento de las metas de reclutamiento y producción de intermediarios que cumplan con el perfil requerido por la Compañía.

Atender los requerimientos de los Líderes Comerciales de Sucursal, con el fin de incentivar la vinculación a la ARP Positiva.

Prospectar clientes que cumplan con los perfiles definidos por la Compañía, con el fin de contactarlo para ofrecerles el producto de riesgos profesionales.

Realizar seguimiento a la gestión de los ejecutivos de mantenimiento y ventas de ventas en ARP.

Apoyar la elaboración de propuestas y participación en licitación o procesos de selección de la ARP en el caso que se requiera.

Controlar y gestionar la participación en procesos de licitación para la contratación de la ARP.

Identificar las necesidades de capacitación de los intermediarios de seguros, Líderes comerciales y ejecutivos de ventas y personal comercial en las sucursales a su cargo, y programar, coordinar y efectuar las capacitaciones requeridas.

Identificar, organizar, y vigilar el canal de corredores de seguros, los convenios de cooperación y alianza estratégicas que se realicen con diferentes entidades para la promoción de la ARP.

Cumplir con los presupuestos de venta asignados para la Regional y las Sucursales a cargo, de acuerdo con las políticas y directrices definidas en el plan estratégico de la Compañía.

Asesorar a los Líderes Comerciales de Sucursal y Asesores Comerciales en las políticas y condiciones técnicas del ramo de ARP.

Realizar seguimiento a la cartera generada por cada uno de los canales de venta en las Sucursales.

Apoyar activamente a la Gerencia Regional y Gerencias Sucursales en los eventos que se realicen con el fin de promocionar la ARP y fidelizar clientes y canales de comercialización.

Realizar seguimiento a las actividades de renovación y retractación de empresa afiliadas a la ARP.

Coordinar y/o apoyar la elaboración de propuestas comerciales para ARP.

Participar activamente en las capacitaciones y talleres de venta que la Compañía defina para el fortalecimiento de las competencias de la fuerza comercial

Presentar los informes requeridos de acuerdo con los lineamientos, tiempos definidos y metas de producción.

Elaboración, ejecución y control del calendario de eventos comerciales de acuerdo a las políticas establecidas por la Vicepresidencia comercial en los que positiva participara anualmente a nivel de las sucursales que pertenecen a su sucursal.

Hacer seguimiento y control a los indicadores de gestión definidos previamente por la Compañía para el cargo en mención.

Hacer seguimiento a la gestión comercial sobre la segmentación y prospección suministradas por la Vicepresidencia Comercial.

Gestionar y sustentar los informes comerciales generados en el aplicativo Salesforce sobre los resultados obtenidos en la Regional.

Analizar el entorno de mercado y presentar planes de acción para la venta de riesgos profesionales en su Regional.

Proponer estrategias de contacto y negociación para el equipo de ventas.

Participar en los comités y reuniones de ventas que se realicen con el fin de retroalimentar al jefe inmediato sobre las condiciones del mercado y la evolución en las ventas.

Conocer, cumplir y participar en las actividades relacionadas con los sistemas integrales de gestión.

Participar en la identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la venta de la ARP.

## COMPETENCIAS LABORALES

- Planeación
- Liderazgo
- Manejo de grupos
- Trabajo en equipo
- Orientación a Resultados
- Mercadeo

## CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Procesos de venta y comercialización de seguros de ARP.
- Conocimiento de las normas.
- Conocimiento de los amparos y condiciones de los riesgos profesionales
- Planeación estratégica y programas de mejoramiento.
- Metodologías de Investigación de mercados.
- Sistemas de información.
- Segmentación y prospección
- Indicadores de Gestión.

Ingreso Fijo: \$ 3.500.000

## ASISTENTE TECNICO COMERCIAL DE INTERMEDIARIOS

### I. IDENTIFICACIÓN

**Nivel:** técnico, tecnólogo y/o estudiante universitario de 6º Semestre en adelante

**Denominación del Empleo** Asistente técnico comercial de intermediarios

**No. de cargos:** 34

**Localización:** Sucursal

### II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar en la atención, orientación, organización y trámites administrativos requeridos por el personal comercial, para el desarrollo efectivo de la gestión de ventas del ramo de ARP y VIDA en las Sucursales.

### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Atender los requerimientos de los intermediarios de seguros y prestarles apoyo en la realización de cotizaciones, información de comisiones y demás trámites administrativos.
2. Orientar a los usuarios internos y externos de la Compañía que requieran información sobre los productos de vida y arp, coberturas y condiciones generales.

3. Recibir, radicar, tramitar, distribuir, organizar y archivar documentos y correspondencia relacionados con el ramo de vida y arp.
4. Realizar seguimiento al recaudo de la cartera de seguros de vida y arp, generada por cada uno de los canales de venta.
5. Organizar y entregar oportunamente las planillas de comisiones a los intermediarios de seguros.
6. Llevar el control de la papelería y los formularios de solicitud de seguro de vida, de acuerdo con las políticas establecidas por la Compañía.
7. Participar en la organización de reuniones y eventos que deba atender el jefe inmediato, llevando la agenda correspondiente y recordando los compromisos adquiridos.
8. Velar por la adecuada presentación de la oficina y por la organización del archivo respectivo.
9. Elaborar de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato, oficios, actas, registros, relaciones e informes.
10. Conocer, cumplir y participar en las actividades relacionadas con los sistemas integrales de gestión.
11. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en el área de ventas vida, ARP y la Vicepresidencia Comercial.

#### **IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Procesos de venta y comercialización de seguros.
2. Conocimiento de las normas de seguros.
3. Conocimiento de los amparos y condiciones de los seguros de personas, seguridad social, y arp.
4. Conocimiento de herramientas tecnológicas básicas (Paquete Office)
5. Conocimientos básicos en Sistemas Integrales de Gestión
6. Sistemas de información.
7. Indicadores de Gestión.

#### **V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

##### **Estudios**

- Técnico, tecnólogo y/o estudiante universitario de 6º Semestre en adelante, en áreas relacionadas con Mercadeo, Administración de Seguros, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Comercial, Ingeniería Industrial, Economía, Derecho, Finanzas y/o afines.

##### **Experiencia**

- Un (1) año de experiencia relacionada en cargos administrativos, administración de intermediarios de seguros, promoción y ventas de intangibles, preferiblemente enfocados en la suscripción y venta de seguros de vida y riesgos profesionales.

Ingreso Básico: \$1'300.000 en Bogotá - \$ 900.000 en el resto del país.

**Denominación del Empleo:**                      **Profesional Abogado ( Licitaciones )**

**No. De cargos 2**

**II. PROPÓSITO PRINCIPAL**

Apoyar los procesos comerciales de cada regional en lo que respecta a negocios provenientes de licitaciones sobre procesos y procedimientos en la aplicación de la ley, los reglamentos, contratación, y conceptos relacionados con los mismos, bajo criterios de calidad y oportunidad, tendientes al logro de los objetivos y mejoramiento en la prestación de los servicios a las áreas misionales y demás áreas de apoyo.

**III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES**

1.        Desarrollar las actividades y procedimientos misionales y estratégicos relacionados con las licitaciones públicas, encomendados por la Vicepresidencia para el fortalecimiento y óptimo desempeño de la Compañía.
2.        Implantar los procedimientos e instrumentos requeridos para el seguimiento de las tareas y actividades que le sean asignadas.
3.        Garantizar la atención a los gerentes sucursales y regionales de la Empresa, acorde a las políticas y directrices establecidas.
4.        Atender y brindar apoyo en la coordinación de los compromisos, reuniones internas y externas y demás actividades que deba atender este Despacho.
5.        Responder por el uso eficiente y óptimo de los recursos físicos, tecnológicos, financieros y el talento humano asignados.
6.        Atender y dar respuesta oportunamente y de fondo, en los asuntos de su competencia.
7.        Desarrollar las consultas y análisis de la información necesaria de acuerdo a los lineamientos establecidos.
8.        Preparar y presentar los informes que sean de su competencia y los requeridos por los entes de control, con la oportunidad y periodicidad requerida.
9.        Realizar seguimiento y evaluar la gestión del canal de intermediarios, de acuerdo con las políticas y metas establecidas y formular las recomendaciones que se consideren pertinentes.
10.      Participar en las reuniones y comités que le haya sido delegado o asignado por funcionario competente, de acuerdo con los lineamientos señalados.
12.      Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos, relacionados con los procesos que se desarrollan en el área y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados en la gerencia.

**V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

1. Funciones y estructura de la Entidad.
2. Contratación.
3. Metodologías de relacionamiento con el cliente.
4. Sistema general de riesgos profesionales y/o salud ocupacional.
5. Normatividad vigente de seguros y relacionada con temas de pensiones.
6. Diseño de indicadores de gestión.
7. Normas de contratación y administración de personal.
8. Metodología de investigación
9. Habilidades gerenciales.
10. Planeación estratégica.
11. Sistemas integrales de gestión: Calidad, medio ambiente, seguridad y salud ocupacional
12. Proyectos de tecnología Informática.
13. Diseño y evaluación de proyectos.
14. Manejo del sistema de información institucional.
15. Técnicas de Comunicación

## VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

### Estudios

- Título profesional en Derecho

### Experiencia

- Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con el área de desempeño.

**Denominación del Empleo:**                      **Profesional de Promoción y Prevención (Licitaciones )**

Localización:    Regional

## II. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar a la Compañía en la elaboración y trámite de requisitos exigidos en los diferentes procesos contractuales en los que Positiva participe en cada Regional. El apoyo debe ser en los aspectos relativos a cumplimiento de requisitos legales de salud ocupacional, seguridad y ambiental y demás requerimientos que apliquen en cada proceso.

### III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Apoyo en la elaboración y trámite de procesos contractuales en los que Positiva participe,

### VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Estudios

- Profesional con licencia de Salud ocupacional.

Experiencia

- Dos (2) años de experiencia profesional relacionada con el área de desempeño.

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

NIVEL: Técnico

DENOMINACIÓN DEL CARGO: Técnico de Apoyo (Licitaciones).

Apoyar en la regional en los aspectos operativos propios de un proceso de selección

### IV. FUNCIONES ESENCIALES

Todas aquellas actividades operativas que se desprendan del proceso de selección.

### VII. REQUISITOS

Título de tecnólogo o técnico en Mercadeo, Mercadeo y publicidad, Administración Comercial y demás profesiones relacionadas con el ejercicio del cargo.

Experiencia.

Un (1) año de experiencia relacionada con el nivel técnico y el área de desempeño.

## **PROFESIONAL (LIDER DE SERVICIO AL CLIENTE)**

PUNTO DE ATENCIÓN

### **IDENTIFICACION**

**Nivel:** Profesional

**Denominación del Empleo:** Profesional (Líder de Servicio al Cliente)

**No. de cargos:**

**Localización:** Sucursales

## **PROPOSITO PRINCIPAL**

Garantizar, gestionar y controlar la prestación del servicio en el Punto de Atención con calidad, oportunidad y efectividad, para la satisfacción y solución a los requerimientos de los clientes que hagan uso de los servicios de este Centro.

## **DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES**

1. Coordinar y gestionar los servicios que se presten en el Punto de Atención
2. Supervisar que el operador logístico cumpla con las actividades y responsabilidades de acuerdo al objeto establecido en el contrato.
3. Coordinar que el personal representante de los procesos de cada una de las Vicepresidencias y que hacen parte del Punto de Atención brinden la asesoría y ofrezcan solución con oportunidad y calidad a los clientes.
4. Verificar y controlar el buen funcionamiento de los sistemas establecidos para asignación de turnos y calificación de servicios en el Punto de Atención
5. Gestionar ante la Sucursal o casa matriz según corresponda aquellos casos que por delegación se salgan de su competencia para dar solución al cliente.
6. Verificar y controlar la suficiencia de los recursos administrativos requeridos para el funcionamiento y operación del Punto de Atención.
7. . Dar cumplimiento a lo establecido en el Sistema de Atención al Consumidor Financiero (SAC) relacionado con la información clara, veraz, oportuna y completa, así como la prestación y atención al consumidor financiero.
8. Hacer seguimiento y control a los Indicadores de Gestión que en razón de la labor que realiza como líder del Punto de Atención requiera cumplir y reportarlos oportunamente a la Gerencia Sucursal.
9. Garantizar que se promueva la venta de los productos de los ramos que ofrece la Compañía.
10. Asistir a las reuniones que la Gerencia Sucursal solicite y presentar los informes requeridos de acuerdo con los lineamientos y tiempo definidos.
11. Hacer seguimiento y control a los procesos que se desarrollan en el Punto de Atención relacionados con los procesos de Operaciones, Autorizaciones de servicios, Indemnizaciones, Promoción y prevención, Servicio al cliente y Ventas vida y ARP
12. Atender los requerimientos relacionados con peticiones, quejas y reclamos (PQRs).
13. Cumplir con los programas de capacitación que se tengan definidos por la sucursal, regional y o Casa matriz.
14. Hacer seguimiento y control a los indicadores de gestión definidos previamente por la Compañía para el Punto de Atención.
15. Conocer, cumplir y participar en las actividades relacionadas con los sistemas integrales de gestión.
16. Participar en la identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en el Punto de Atención.

17. Hacer seguimiento al cumplimiento del protocolo de servicio por parte del personal del Punto de Atención

## **CONOCIMIENTOS BASICOS O ESENCIALES**

1. Sistema de Riesgos Profesionales
2. Seguros de Vida
3. Servicio al Cliente
4. Sistemas de Gestión Integral: Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
5. Sistemas de información.
6. Indicadores de Gestión

## **COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES**

1. Liderazgo de grupos de trabajo
2. Relaciones Interpersonales
3. Actitud de servicio
4. Orientación a Resultados

## **REQUISITOS DE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA**

### **Estudios**

Profesional en áreas relacionadas con Mercadeo, Administración de Seguros, Administración de Empresas, Administración de Negocios, Administración Comercial, Ingeniería Industrial, Economía y demás carreras profesionales afines con las funciones del cargo y el área de desempeño.

### **Experiencia**

Tres (3) años de experiencia relacionada en cargos de administración y control de procesos de servicio al cliente.

Ingreso Básico Mensual : \$ 2'610.000

El proponente deberá acreditar su vinculación con un intermediario de seguros (persona jurídica), constituido de conformidad con la Circular 007 de 1996 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

## **INCENTIVOS**

- PRODUCTOS DE VIDA

POSITIVA, reconocerá el concepto de comisión cuando como resultado de la gestión comercial, el proponente cumpla con las siguientes metas establecidas, en el caso de Vida para los Asesores Comerciales así:

- Asesores Comerciales de Vida Individual y Accidentes Personales: La meta mensual definida para cada uno de los 30 Asesores especializados en estos productos es la siguiente:



14 % , esta medición se realizará semestralmente. De cumplir con este indicador, Positiva pagará una bonificación equivalente al 2.5 % del crecimiento de su cartera.

- Los Ejecutivos de Cuenta deben cumplir con un crecimiento en su cartera equivalente al IPC; esta medición se realizará semestralmente. De cumplir con este indicador, Positiva pagará una bonificación equivalente al 2.5 % del crecimiento de su cartera.

- **Productos de Vida**

- **Las metas mensuales que se deben cumplir por cada uno de los ramos son:**

- Vida Individual : \$ 264.333.333 en sumatoria de primas
- Accidentes Personales: \$ 98'462.500 en sumatoria de primas
- Salud : \$ 45'725.000 en sumatoria de primas mensuales

El proponente deberá presentar el modelo de gestión para el cumplimiento de las metas establecidas.

POSITIVA se reserva la facultad de solicitar aclaración a cada uno de los proponentes respecto del modelo de gestión propuesto, actividad que se realizará dentro de la etapa de evaluación de las propuestas.

Con base en la revisión que se efectúe, POSITIVA podrá adjudicar al proponente que previa presentación del modelo de gestión, modifique el número de personal mínimo exigido, se ajuste el porcentaje de metas y se adecuen los perfiles requeridos en los presentes términos de referencia.

Lo anterior sin perjuicio de que una vez adjudicado el contrato puedan ser objeto de revisión y modificación los anteriores criterios.

#### **2.3.2.4 ASPECTOS GENERALES**

Con la relación del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar las hojas de vida correspondientes, soportadas con certificaciones académicas y de experiencia y una declaración expresa del recurso humano sobre su forma de vinculación o su compromiso de vincularse a la entidad en caso de ser ésta favorecida con la adjudicación del contrato.

En el evento de que durante la ejecución del contrato se reemplace a uno de los integrantes del recurso humano, su reemplazo deberá ser vinculado en un plazo no mayor a 10 días hábiles y como mínimo deberá tener el mismo perfil y experiencia del que se reemplazará.

#### **2.3.2.5 CAPACITACIÓN:**

Tanto el recurso humano ya vinculado como el que sea seleccionado y vinculado para la prestación del servicio, deberá ser capacitado en productos, políticas, plan de mercadeo y ventas, normas y procesos para presentación de cotizaciones, propuestas comerciales, expedición de pólizas de seguro y afiliación al Sistema General de Riesgos Profesionales, así como en las actividades relacionadas con los procesos de cartera.

El proponente deberá asumir el costo del lugar para capacitar, asumirá toda la logística requerida, y debe llevar controles que evidencien la realización y aprobación de estos programas (inducción, entrenamiento y capacitación), los cuales deberán ser informados a Positiva, cuando así lo requiera. Antes de iniciar la gestión para la cual fue contratado(a) el proponente debe expedir un certificado que indique que el funcionario conoce las políticas, los procesos comerciales, de afiliación y recaudo, los planes de mercadeo

y ventas de Positiva Compañía de Seguros S.A. garantizando así los conocimientos y habilidades requeridos para el cumplimiento del objeto de este contrato.

En caso de requerirse capacitadores que sean recurso humano propio de la Aseguradora, los costos de desplazamiento y manutención de los mismos estarán a cargo de Positiva Compañía de Seguros S.A.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

Serán de responsabilidad, cargo y aceptación del oferente, sin que implique costo adicional para Positiva los siguientes aspectos:

Implementar los mecanismos adecuados, para garantizar que el personal contratado cumpla con los perfiles y valores requeridos para la gestión comercial.

Se debe contratar el recurso humano requerido para la prestación del servicio, suministrando condiciones de trabajo según las normas laborales colombianas vigentes. Especificando que no constituye salario, ni base para liquidar prestaciones sociales, las cuales se deben incluir en el contrato de trabajo.

Debe Organizar y administrar el recurso humano contratado para el cumplimiento del objeto del servicio requerido.

Además deberá afiliar el recurso humano contratado para el cumplimiento del servicio requerido, al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARP) y a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, de acuerdo a lo dispuesto en La Ley 100 de 1993 y La Ley 789 de 2002 y demás normas relacionadas vigentes.

Certificar que el recurso humano contratado para el cumplimiento del servicio requerido se vinculara directamente con el oferente y no tendrá vínculo o relación laboral alguna con Positiva.

Pagar de manera puntual la nomina al recurso humano contratado.

Efectuar reuniones periódicas mínimo una vez al mes, con los representantes del área comercial de Positiva, para evaluar la gestión comercial y el desarrollo del contrato.

Efectuar reuniones periódicas mínimo una vez al mes, con los representantes del área comercial de Positiva, para presentar los avances y resultados respecto de la información que debe suministrar sobre el comportamiento y condiciones del mercado para cada uno de los productos.

Exponer de manera detallada y coherente dentro de la propuesta el plan de contingencia y continuidad del servicio requerido con el cual cuenta el oferente, para aquellos eventos de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la operación y actividades del contrato, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Garantizar el cumplimiento de los requerimientos contenidos en la Circular 052 de 2007, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.

#### **2.4 ASPECTOS ECONÓMICOS**

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, contribuciones, valores de administración, costos directos e indirectos, factor prestacional, que se originan en desarrollo del contrato. Para efectos de los impuestos, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Distrital o Municipal (incluido el de timbre, si hay lugar) (Pago de publicación en el Diario Oficial).

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.). si a ello hubiere lugar. En todo caso, si el oferente no lo considera, se entenderá, que el precio ofrecido lo incluye y, Positiva Compañía de Seguros S.A. no reconocerá así ningún valor adicional por este concepto.

## **2.5 CAPACIDAD FINANCIERA**

Para este numeral se debe tener presente:

- a. Toda la información financiera deberá ser presentada en moneda legal Colombiana.
- b. Cuando la Información sea expresada en miles se debe indicar tal condición.
- c. En caso de discrepancia entre la información contenida en la declaración de renta y la información contenida en los estados financieros, Positiva Compañía de Seguros S.A. solicitará las aclaraciones al proponente.
- d. Los integrantes de los Consorcios o uniones temporales presentarán los Estados Financieros en forma independiente.
- e. Para el caso de las personas naturales y jurídicas extranjeras que tengan domicilio o sucursal en Colombia, la contabilidad se aportará con sujeción a las leyes nacionales.

## **2.6 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS**

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

- a. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente.
- b. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o inexactos.
- c. Cuando no se presenten las aclaraciones y/o requerimientos solicitados por Positiva Compañía de Seguros S.A., dentro del término establecido para tal efecto.
- d. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijada para el cierre de la invitación.
- e. Cuando no se firme la carta de presentación de la propuesta o ésta sea firmada por una persona que no tenga autorización para ello.
- f. 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.
- g. La no presentación de la garantía de seriedad de la Propuesta.
- h. 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.
- i. Cuando el objeto social del proponente o el de la asociación (consorcio o unión temporal) no cubra el objeto del presente contratación.
- j. Cuando las sociedades o asociaciones (consorcio o unión temporal) no cumplan con el tiempo de duración exigido en los Términos.

- k. Cuando las facultades del representante legal no alcancen para los propósitos de este proceso de selección y no se adjunte la respectiva autorización.
- l. Cuando el proponente omita la cotización de uno o más ítems, cuando ello se exija en los términos o cuando condicione su propuesta.
- m. Cuando no se anexe alguno de los documentos exigidos en los aspectos financieros, económicos y jurídicos, cuando sea necesario para la comparación objetiva de las ofertas.
- n. Cuando no se cumpla con alguno de los indicadores financieros.
- o. Cuando no cumpla con alguno del listado de elementos solicitados en los presentes términos.
- p. Por no anexar las certificaciones solicitadas en el presentes términos.
- q. Por no cotizar en pesos colombianos.
- r. Cuando la propuesta exceda el presupuesto oficial dispuesto por Positiva Compañía de Seguros S.A.
- s. 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.
- t. Cuando la propuesta sea parcial o condicionada.
- u. Las demás señaladas en los términos de referencia.
- v. Cuando Positiva Compañía de Seguros S.A. compruebe que el proponente se encuentra incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución Política o demás disposiciones legales vigentes o por estar incluido en alguna lista de carácter restrictivo de Gobierno o autoridad extranjera.
- w. Cuando no se cumpla con las exigencias de carácter obligatorio señaladas en el capítulo 2 de los términos de referencia.

### **CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACION, CALIFICACION Y ADJUDICACION**

#### **3.1 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.

##### **3.1.1 VERIFICACION JURIDICA. Factor habilitador. Sin puntaje**

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

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

##### **3.1.2 VERIFICACION FINANCIERA. Factor habilitador. Sin puntaje**

Positiva Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos

financieros exigidos en los presentes términos, Para este efecto, emitirá el resultado de la verificación de cada una de las propuestas y el concepto sobre la(s) propuesta(s) que cumple(n) y la(s) que no cumple(n).

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

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

### **Liquidez**

Razón corriente:

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

$$\text{Razón Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente ( Sin Reservas )}} \text{No. De Veces}$$

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

### **Endeudamiento**

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

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

El endeudamiento de cada proponente debe ser menor al 70% ( Endeudamiento < 70%)

### **Indice de operatividad**

$$\text{Índice de operatividad} = \frac{\text{Capital de trabajo}}{\text{Valor del presupuesto oficial}} \times 100$$

El índice de operatividad debe ser igual o superior al 50 %

**Capital de trabajo** = Activo Corriente – Pasivo Corriente

#### **3.1.3 VERIFICACION TECNICA. Factor habilitador. Sin puntaje**

Positiva Compañía de Seguros S.A., realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos de índole técnico 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.

Para la evaluación de la experiencia se tomarán en cuenta el monto y cumplimiento de los contratos ejecutados por el proponente, como persona jurídica o unidad de empresa, que deben relacionarse y

certificarse, señalando el nombre de la entidad contratante, dirección, teléfono, objeto del contrato, valor del contrato, fecha de iniciación y terminación del contrato.

Cada contrato debe estar respaldado por documentación de la entidad correspondiente, la cual deberá adjuntarse en fotocopia legible, y en la que conste el número y fecha del contrato, valor y tipo de los servicios prestados, así como la calidad y cumplimiento del mismo (no se acepta como certificación la mera fotocopia de contratos, órdenes de servicios o similares). Los valores contratados deben estar especificados de manera exacta en los documentos; no se aceptan certificaciones con valores promedios por año.

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

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

Se entiende por contratos similares aquellos que el proponente haya ejecutado satisfactoriamente, cuyo objeto verse sobre actividades relacionadas con Contratar los servicios de una empresa y/o unión temporal que structure, suministre y administre una fuerza de ventas especializada en seguros de vida y ARP con dedicación exclusiva, que realice el mercadeo, la comercialización, la venta y mantenimiento de los productos de vida y ARP, así mismo retroalimente de forma permanente sobre el comportamiento de los productos de la compañía frente al mercado, proponiendo el desarrollo de nuevos productos y canales.

### **3.1.4 CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS**

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

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

Las variables a considerar y su ponderación son las siguientes, sobre un total de 1.000 puntos:

<b>ASPECTO</b>	<b>PUNTAJE</b>
<b>Evaluación técnica:</b>	<b>400</b>
<b>Evaluación económica:</b>	<b>600</b>
<b>TOTAL</b>	<b>1.000</b>

### **3.1.5 EVALUACIÓN TÉCNICA (400 puntos)**

La evaluación técnica comprende: la experiencia del proponente, teniendo en cuenta el monto de los contratos similares, la idoneidad del recurso humano del equipo básico, la experiencia del equipo operativo.

El máximo puntaje señalado para la evaluación técnica es de 400 puntos, siendo el puntaje mínimo requerido por POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. para que la propuesta sea considerada técnicamente aceptable, de 280 puntos, es decir el 70%.

La evaluación técnica comprende los siguientes aspectos:

### **3.1.5.1 Experiencia del proponente (300 puntos)**

Para la evaluación de la experiencia se tomarán en cuenta el monto y cumplimiento de los contratos cuyo objeto sea igual o similar al de la presente invitación, ejecutados por el proponente. Los valores contratados deben estar especificados de manera exacta en los documentos; no se aceptan certificaciones con valores promedios por año.

El monto y cumplimiento de los contratos, se calificará teniendo en cuenta el valor acumulado de los contratos similares ejecutados dentro de los tres (3) últimos años anteriores a la fecha de entrega de la propuesta aplicando regla de tres, de la siguiente manera:

$$PO = (Pa \times Ps) / Pm$$

PO = PUNTAJE OBTENIDO

Pa = PUNTAJE ASIGNADO

Pm = PROPUESTA DE MAYOR VALOR DE CONTRATACIÓN ACUMULADA EN PESOS

Ps = *PROPUESTA EN ESTUDIO* (VALOR DE CONTRATACIÓN ACUMULADA EN PESOS)

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

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

Se entiende por contratos similares aquellos que el proponente haya ejecutado satisfactoriamente, cuyo objeto verse sobre actividades relacionadas con la estructuración, suministro y administración de una fuerza de ventas especializada en seguros de vida y ARP con dedicación exclusiva, que realice el mercadeo, la comercialización, la venta y mantenimiento de los productos de vida y ARP, así también como en la retroalimentación permanente sobre el comportamiento de los productos de la compañía frente al mercado, proponiendo el desarrollo de nuevos productos y canales.

### **3.1.5.2 Experiencia en cumplimiento de metas comerciales: (100 puntos).**

Para calificar la experiencia en cumplimiento de metas comerciales, cada uno de los proponentes, deberá presentar las respectivas certificaciones expedidas por las entidades para las que prestaron sus servicios de comercialización expresando el porcentaje (%) de cumplimiento de la meta establecida, especificando la fecha de inicio y fecha de finalización del proceso comercial, este criterio se evaluará de la siguiente manera:

Se otorgarán los cien puntos al proponente que acredite el mayor porcentaje de cumplimiento.

### **3.1.6 EVALUACIÓN ECONÓMICA (máximo 600 puntos)**

El proponente que presente el menor precio sin ir en detrimento de la calidad o capacidad de los funcionarios requeridos y resultados esperados, obtendrá el total del puntaje correspondiente a 600 puntos y los demás obtendrán puntaje en forma descendente proporcional, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PO = (Pa \times Pm) / Ps$$

PO = PUNTAJE OBTENIDO  
Pa = PUNTAJE ASIGNADO (600)  
Pm = PROPUESTA DE MENOR PRECIO  
Ps = PROPUESTA EN ESTUDIO DE PRECIO

## **CAPITULO 4 CONDICIONES DEL CONTRATO**

### **4.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- a. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en los presentes términos, la propuesta presentada y las garantías que se expidan.
- b. Presentar los documentos dentro del plazo establecido en los presentes términos, y cumplir con los requisitos de orden técnico, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
- c. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
- d. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- e. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
- f. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- g. Mantener reserva sobre la información que legalmente ameriten ese trato, que le sea suministrada para el desarrollo o con objeto del contrato.
- h. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos del mismo (si hay lugar).
- i. El cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1 de la Ley 828 de 2003.
- j. Asesorar de manera permanente a Positiva Compañía de Seguros, en lo que respecta a la estructura comercial de este canal, con el objetivo que periódicamente se realicen los ajustes que la dinámica comercial y del mercado vayan exigiendo.
- k. Lo señalado en el párrafo anterior implica que algunos de los cargos descritos y/o existentes en la estructura actual puedan ser objeto de no ser considerados en un momento dado e incluso que su funcionalidad pueda ser modificada por parte de Positiva Compañía de Seguros.
- l. Todo el proceso de reclutamiento, el cual implica: la prospectación de los candidatos que se ajusten a cada uno de los perfiles que se anexan a este documento; aplicación de pruebas de selección, aplicación de entrevistas, documentación de este proceso y su respectivo informe tanto al área de recursos humanos de Positiva como a su Vicepresidencia Comercial

- m. En cualquier momento funcionarios de la Vicepresidencia Comercial de Positiva podrán asistir y participar de alguna de estas fases del proceso de selección; en caso de ser requerido la Vicepresidencia Comercial de Positiva podrá solicitar las hojas de vida de los candidatos que se encuentren participando dentro de este proceso de selección.
- n. El número de personas a seleccionar para cada uno de los cargos ya mencionados, será suministrado periódicamente por la Vicepresidencia Comercial de Positiva.
  - o. La empresa con la cual se contrate este servicio debe supervisar el desarrollo de la gestión del personal que se vincule, su capacitación, actualización permanente, con un claro compromiso para que estas personas cumplan con las metas comerciales que les sean asignadas por parte de Positiva.
  - p. Con el propósito que las personas vinculadas desarrollen una labor ajustada a las políticas comerciales de Positiva Compañía de Seguros S.A., el contratista debe garantizar que cada funcionario contratado cuente con una clave de acceso a la aplicación de CRM – Salesforce, o la que haga sus veces, el costo de esta licencia correrá por cuenta de la firma contratista.
  - q. La cartera de clientes que sean vinculados por parte de las personas que sean parte de este canal comercial es y será propiedad de Positiva Compañía de Seguros S.A.
  - j. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

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.

#### **4.2 OBLIGACIONES DE POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

En virtud del contrato, Positiva Compañía de Seguros S.A. se obliga a:

- 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.
- b. Pagar en la forma establecida, las facturas presentadas por EL CONTRATISTA.
- c. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por EL CONTRATISTA de conformidad con los términos de éste proceso.
- d. Resolver las peticiones que le sean presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados en la Ley.
- e. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

#### **4.3 FORMA DE PAGO**

Positiva Compañía de Seguros S.A. cancelará de forma mensual el valor de los servicios facturados en el periodo acorde con la certificación de recibido a satisfacción expedida por el Supervisor designado del

contrato.

Se ha establecido como monto mensual a pagar al contratista un valor fijo equivalente a \$ 50'000.000 ( CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ), correspondiente a reconocer al Contratista lo relacionado con su labor de estructuración, suministro y administración de una fuerza de ventas especializada en seguros de vida y ARP con dedicación exclusiva, que realice el mercadeo, la comercialización, la venta y mantenimiento de los productos de vida y ARP, así mismo como en la retroalimentación permanente sobre el comportamiento de los productos de la compañía frente al mercado, proponiendo el desarrollo de nuevos productos y canales.

Para el pago de comisiones y bonificaciones Positiva Compañía de Seguros S.A. verificará el cumplimiento de las metas establecidas para cada uno de los ramos y productos.

Si el(los) documento(s) de cobro no ha(n) sido correctamente elaborado(s), el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Para efectos de realizar el desembolso correspondiente a cada pago, el proveedor debe acompañar de copias legibles de los pagos efectuados a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales, aportes a caja de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento de la Ley 789 de 2002.

De todas maneras, durante la ejecución del contrato POSITIVA cancelará al contratista el valor de los costos administrativos y el suministro de la información del comportamiento y condiciones del mercado. Para efectos de la cancelación de las comisiones que se llegaren a generar estas se realizarán a través del intermediario vinculado con el Contratista, para efectos de este contrato.

**NOTA 1: No se aceptará una forma de pago distinta a la indicada en el presente numeral.**

#### **4.4 DESCUENTOS**

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

#### **4.5 UNA VEZ PERFECCIONADO EL CONTRATO**

El proponente adjudicatario deberá presentar las garantías exigidas, pagar los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación y el Impuesto de Timbre.

Si el adjudicatario no emite las garantías a satisfacción de la Entidad dentro del término señalado, quedará a favor de POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A., en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, 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 COMPAÑÍA 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.

#### **4.6 LEGALIZACION**

El adjudicatario deberá aportar Garantía Única de Cumplimiento que ampare la calidad del servicio, cumplimiento de las obligaciones del contrato y el pago de salarios y prestaciones sociales

#### **4.7 SUPERVISIÓN**

Todas las actividades derivadas de la ejecución del Contrato estarán supeditadas a la Supervisión que ejerza Positiva Compañía 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.

#### **4.8 DESEMPATE**

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

Se preferirá en igualdad de condiciones a las propuestas nacionales.

Si persiste el empate se preferirá la propuesta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación económica.

De persistir el empate se preferirá la propuesta con mayor puntaje en la evaluación técnica.

De persistir el empate se preferirá la propuesta con mayor porcentaje de cumplimiento en metas comerciales.

Si cumplidos los anteriores criterios persiste el empate, se preferirá la propuesta en orden cronológico de radicación de la propuesta en la planilla de cierre de la invitación.

**ANEXO 1**  
**MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Señores:

**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.**

Ciudad

**REF. CONTRATAR LOS SERVICIOS DE UNA EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LA COMERCIALIZACIÓN Y MERCADEO, DE SEGUROS DE VIDA Y PROMOCIÓN DE LA VINCULACIÓN AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS PROFESIONALES A TRAVÉS DE RECURSO HUMANO IDÓNEO, GENERANDO PARA POSITIVA INGRESOS ADICIONALES A TRAVÉS DE UN MODELO COMERCIAL ORIENTADO AL RESULTADO Y ASÍ MISMO SUMINISTRE INFORMACIÓN PERMANENTE RESPECTO DEL COMPORTAMIENTO Y CONDICIONES DEL MERCADO.**

Yo \_\_\_\_\_ 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 establecidas en la Ley y demás normas sobre la materia y que tampoco nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
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.  
Términos de Referencia - Página 30 de 33 Términos de referencia Fuerza de Ventas Tercerizada Positiva compañía de Seguros S.A. Avenida Carrera 45 No. 94-72 TEL: 57 1 6 50 22 00 – Fax + 57 1 6 51 21 51
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 \$ \_\_\_\_\_ .

Los datos de la empresa son:

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

NIT Número \_\_\_\_\_

Matrícula Mercantil \_\_\_\_\_

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

Ciudad y País: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Fax Nº: \_\_\_\_\_

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

Contratar los servicios de una empresa y/o unión temporal que estructure, suministre y administre una fuerza de ventas especializada en seguros de vida y ARP con dedicación exclusiva, que realice el mercadeo, la comercialización, la venta y mantenimiento de los productos de vida y ARP, así mismo retroalimente de forma permanente sobre el comportamiento de los productos de la compañía frente al mercado, proponiendo el desarrollo de nuevos productos y canales.

<b>CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA</b>	<b>Dirección</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Objeto Contrato</b>	<b>Valor Contrato</b>	<b>Fecha Iniciación</b>	<b>Fecha de Terminación</b>	<b>Estado Ejecución Contrato</b>
-------------------------------------	------------------	-----------------	------------------------	-----------------------	-------------------------	-----------------------------	----------------------------------

**Entidad  
Contratante**

**REGISTRO DE ENTREGA DE PROPUESTAS**

Contendrá:

Fecha, hora, nombre o razón social del Proponente y nombre de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente la entrega de la propuesta.

Contendrá:

Fecha, hora, nombre o razón social del Proponente y nombre de la persona que en nombre o por cuenta de éste ha efectuado materialmente la entrega de la propuesta.